www.maua.sp.gov.br
gcm@maua.sp.gov.br
Rua Vitorino Del Antônia,
271 – Vila Noêmia - Mauá
Fone: 4545-3344
CEP: 09320-470 Mauá/SP

SECRETARIA SEGURANÇA PÚBLICA

GUARDA CIVIL DE MAUÁ

Mauá, 11 de Novembro de 2026.

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 47/CL/2026.

Do Gabinete do Comando

À Corporação

Assunto: Padronização dos procedimentos administrativos entre a CS Frotas e a Guarda Civil de Mauá relativos às notificações de infrações de trânsito envolvendo veículos de frota locada.

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 47, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2026.

JOSÉ CÉSAR FERRARI, Comandante da Guarda Civil de Mauá, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, previstas Lei Complementar nº 19/2014, resolve editar a seguinte Instrução Normativa:

O COMANDANTE DA GUARDA CIVIL DE MAUÁ, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, especialmente aquelas previstas na Lei Complementar Municipal nº 19/2014,

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer e padronizar os procedimentos administrativos relativos ao recebimento, à comunicação e ao tratamento das notificações de infrações de trânsito envolvendo veículos integrantes da frota locada pela empresa CS Frotas e utilizados pelos integrantes da Guarda Civil de Mauá, o Comando da Corporação, por intermédio do Departamento de Fiscalização e Trânsito, estabelece as diretrizes e os procedimentos internos necessários à identificação dos condutores, à instrução documental e ao encaminhamento das informações pertinentes, observadas as competências institucionais e os prazos legais aplicáveis.

Considerando que os veículos utilizados pela Guarda Civil de Mauá integram frota locada, estando sujeitos às disposições contratuais e aos procedimentos administrativos próprios da empresa locadora;

Considerando que as notificações de autuação e de penalidade de trânsito são encaminhadas ao proprietário ou responsável cadastrado pelo veículo, conforme os procedimentos adotados pelo órgão autuador;

Considerando que a empresa CS Frotas possui procuradores específicos constituídos para representá-la perante os órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Trânsito, competindo a esses representantes, observados os poderes conferidos por procuração, a apresentação de defesas e recursos administrativos;

Considerando que o Comando da Guarda Civil de Mauá não possui competência para representar a empresa CS Frotas, tampouco para interpor recursos administrativos em nome da pessoa jurídica proprietária ou responsável pela frota locada;

Considerando que os procedimentos relativos à identificação do condutor, à apresentação de defesa e à interposição de recursos administrativos perante os órgãos de trânsito estão sujeitos a prazos legais específicos, cujo descumprimento poderá ocasionar a perda da oportunidade de defesa ou recurso;

Considerando a necessidade de estabelecer um fluxo de comunicação eficiente entre a empresa CS Frotas e a Guarda Civil de Mauá, de modo a assegurar a tempestiva identificação dos condutores, a instrução documental e a adequada análise das infrações;

DETERMINA:

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º O presente Boletim interno tem por finalidade padronizar os procedimentos administrativos entre a empresa CS Frotas e a Guarda Civil de Mauá, relativos ao recebimento, à comunicação, à identificação de condutores, à instrução documental e ao tratamento de notificações de infrações de trânsito envolvendo veículos locados.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

Art. 2º Compete à empresa CS Frotas, na qualidade de responsável pela gestão administrativa dos veículos locados e conforme as disposições contratuais:

I – receber, controlar e acompanhar as notificações de autuação e de penalidade encaminhadas pelos órgãos de trânsito;

II – comunicar formalmente à Guarda Civil de Mauá a existência de notificações relativas aos veículos disponibilizados à corporação;

III – informar os prazos para identificação do condutor, apresentação de defesa prévia e interposição de recursos administrativos;

IV – encaminhar as notificações e os documentos necessários à instrução dos procedimentos;

V – providenciar, por intermédio de seus procuradores constituídos e dentro dos respectivos prazos, a apresentação de defesa e recursos administrativos perante os órgãos competentes, quando cabíveis;

VI – informar à Guarda Civil Municipal de Mauá o resultado dos procedimentos administrativos apresentados perante os órgãos de trânsito.

Art. 3º Compete à Guarda Civil de Mauá:

I – identificar o condutor responsável pela utilização do veículo na data, horário e local da infração;

II – providenciar os documentos e esclarecimentos necessários à instrução administrativa;

III – apresentar, dentro dos prazos estabelecidos, as informações solicitadas pela empresa CS Frotas;

IV – encaminhar os documentos relativos ao serviço executado, quando necessários à análise da ocorrência;

V – analisar administrativamente os fatos relacionados à utilização da viatura, inclusive quanto à existência de justificativa operacional ou de serviço;

VI – prestar apoio técnico e documental à empresa, sem assumir a representação jurídica da pessoa jurídica proprietária ou locadora do veículo.

Art. 4º O Comando da Guarda Civil de Mauá não deverá interpor recursos administrativos em nome da empresa CS Frotas, nem encaminhar diretamente aos órgãos de trânsito requerimentos que dependam de representação da pessoa jurídica proprietária ou de seus procuradores constituídos.

Parágrafo único. A atuação da corporação limitar-se-á à identificação do condutor, à apresentação de documentos, à prestação de informações e à análise administrativa dos fatos relacionados ao serviço.

CAPÍTULO III
DO RECEBIMENTO E DA COMUNICAÇÃO DAS NOTIFICAÇÕES

Art. 5º A empresa CS Frotas deverá encaminhar à Guarda Civil de Mauá, tão logo tenha ciência, cópia integral da notificação recebida, acompanhada dos documentos e informações disponíveis.

§ 1º A comunicação deverá conter, sempre que disponíveis:

I – número do Auto de Infração de Trânsito (AIT);

II – placa e identificação do veículo;

III – data, horário e local da infração;

IV – enquadramento legal da infração;

V – identificação do órgão autuador;

VI – data de recebimento da notificação pela empresa;

VII – prazo final para identificação do condutor;

VIII – prazo final para apresentação de defesa prévia ou recurso, quando aplicável;

IX – cópia da Notificação de Autuação ou da Notificação de Penalidade;

X – demais documentos pertinentes ao procedimento.

§ 2º A comunicação deverá ser realizada por meio oficial, com comprovação de envio e recebimento, direcionada ao setor ou unidade administrativa indicada pela Guarda Civil de Mauá.

§ 3º A empresa deverá destacar expressamente os prazos que exijam providências da corporação, evitando que a ausência de comunicação tempestiva inviabilize o atendimento das exigências legais.

CAPÍTULO IV
DA IDENTIFICAÇÃO DO CONDUTOR

Art. 6º Recebida a comunicação da empresa CS Frotas, a Guarda Civil Municipal de Mauá deverá providenciar a identificação do condutor responsável pelo veículo na data e horário da infração.

§ 1º A identificação deverá ser realizada mediante consulta aos registros administrativos disponíveis, especialmente:

I – escala de serviço;

II – mapa de força;

III – cautela ou registro de retirada da viatura;

IV – relatório de serviço motorizado;

V – boletim de ocorrência da Guarda Civil Municipal, quando houver;

VI – demais registros operacionais pertinentes.

§ 2º Identificado o condutor, a corporação deverá encaminhar à empresa CS Frotas as informações e os documentos necessários ao procedimento de identificação, observando o prazo informado na notificação.

§ 3º Caso não seja possível identificar imediatamente o condutor, a unidade responsável deverá comunicar formalmente a situação à empresa, indicando as diligências realizadas e a necessidade de complementação dos registros.

§ 4º A identificação do condutor deverá observar os procedimentos e formulários exigidos pelo órgão autuador, não se admitindo a indicação de condutor sem a correspondente comprovação documental.

CAPÍTULO V

DA NOTIFICAÇÃO DE AUTUAÇÃO E DA DEFESA PRÉVIA

Art. 7º Recebida a Notificação de Autuação, a empresa CS Frotas deverá comunicar imediatamente a Guarda Civil Municipal de Mauá, informando o prazo para identificação do condutor e o prazo para eventual apresentação de defesa prévia.

§ 1º A corporação deverá providenciar, dentro do prazo informado:

I – identificação do condutor;

II – cópia da CNH do condutor, quando necessária;

III – descrição circunstanciada dos fatos;

IV – documentos relativos ao serviço executado;

V – relatório de serviço motorizado;

VI – mapa de força correspondente;

VII – boletim de ocorrência da Guarda Civil Municipal, quando existente;

VIII – demais documentos necessários à análise da infração.

§ 2º Os documentos e esclarecimentos deverão ser encaminhados à empresa CS Frotas, para que seus procuradores constituídos possam avaliar e, quando cabível, apresentar defesa prévia perante o órgão autuador.

§ 3º A análise e a apresentação da defesa prévia perante o órgão de trânsito competem à empresa CS Frotas, por seus representantes legalmente constituídos,

não cabendo ao Comando da Guarda Civil Municipal a interposição do procedimento em nome da pessoa jurídica.

CAPÍTULO VI
DA NOTIFICAÇÃO DE PENALIDADE E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Art. 8º Recebida a Notificação de Penalidade, a empresa CS Frotas deverá encaminhar cópia integral à Guarda Civil Municipal de Mauá, informando o prazo para eventual interposição de recurso administrativo.

§ 1º A corporação deverá verificar se existem elementos administrativos ou operacionais que possam subsidiar a análise da penalidade.

§ 2º Havendo elementos pertinentes, a unidade responsável deverá elaborar relatório circunstanciado e encaminhar os documentos à empresa CS Frotas.

§ 3º A empresa CS Frotas, por meio de seus procuradores constituídos, será responsável pela análise jurídica e pela apresentação do recurso administrativo perante a autoridade de trânsito competente, quando cabível.

§ 4º A Guarda Civil Municipal de Mauá não deverá encaminhar diretamente recursos administrativos à JARI ou a outros órgãos de trânsito em nome da empresa locadora.

§ 5º A eventual apresentação de recurso não poderá ser presumida como realizada pela simples entrega de documentos ou esclarecimentos pela corporação à empresa.

CAPÍTULO VII
DOS PRAZOS ADMINISTRATIVOS

Art. 9º Os procedimentos de comunicação e instrução deverão observar rigorosamente os prazos constantes das notificações e aqueles previstos na legislação de trânsito.

§ 1º A empresa CS Frotas deverá informar expressamente os prazos finais para:

I – identificação do condutor;

II – apresentação de defesa prévia;

III – interposição de recurso contra a penalidade;

IV – demais providências exigidas pelo órgão autuador.

§ 2º A Guarda Civil Municipal de Mauá deverá priorizar o atendimento das solicitações que apresentem prazo legal em curso.

§ 3º A comunicação deverá ocorrer com antecedência suficiente para permitir a identificação do condutor, a reunião dos documentos e a análise pela empresa e por seus procuradores.

§ 4º A ausência de comunicação tempestiva pela empresa deverá ser registrada administrativamente, especialmente quando ocasionar prejuízo à identificação do condutor ou à apresentação de defesa ou recurso.

§ 5º A empresa e a corporação deverão manter registros de envio, recebimento e resposta das comunicações relacionadas às notificações.

CAPÍTULO VIII

DA INSTRUÇÃO DOCUMENTAL

Art. 10º Para subsidiar a análise administrativa de infrações de trânsito envolvendo viaturas locadas, poderão ser solicitados os seguintes documentos:

I – cópia da CNH do condutor responsável;

II – cópia do Boletim de Ocorrência da Guarda Civil Municipal, quando existente;

III – cópia do mapa de força correspondente ao serviço;

IV – relatório de serviço motorizado referente ao atendimento ou deslocamento;

V – escala de serviço;

VI – relatório circunstanciado dos fatos;

VII – demais documentos necessários à compreensão da ocorrência.

§ 1º A documentação deverá ser encaminhada mediante solicitação oficial, contendo a descrição dos fatos e os motivos que ensejaram a eventual infração.

§ 2º Os documentos serão destinados exclusivamente à instrução e análise administrativa do procedimento correspondente, observadas as normas de proteção de dados pessoais e de acesso à informação.

CAPÍTULO IX

DO FLUXO ADMINISTRATIVO

Art. 11. O procedimento deverá observar o seguinte fluxo:

I – CS Frotas: recebe a notificação e comunica oficialmente a GCM Mauá;

II – GCM Mauá: identifica o condutor e reúne os documentos e esclarecimentos necessários;

III – GCM Mauá: encaminha as informações à CS Frotas dentro do prazo informado;

IV – CS Frotas: encaminha os documentos aos seus procuradores constituídos para análise;

V – Procuradores da CS Frotas: avaliam a viabilidade e apresentam defesa ou recurso perante o órgão competente, quando cabível;

VI – CS Frotas: comunica à GCM Mauá o resultado do procedimento administrativo.

CAPÍTULO X
DOS PROCEDIMENTOS DE CIRCULAÇÃO DE VIATURAS, FORA DOS LIMITES TERRITÓRIAS DE MAUÁ

Art. 12. Sempre que houver necessidade de deslocamento de viatura para fora dos limites territoriais do Município de Mauá, o condutor, após informar seu superior hierárquico, deverá verificar previamente se o veículo está devidamente cadastrado nos sistemas de cobrança automática de pedágio, especialmente no sistema Free Flow, bem como nos sistemas e cadastros pertinentes à ARTESP, quando aplicáveis.

Art. 13. A verificação prévia tem por finalidade evitar a emissão indevida de cobranças ou a eventual lavratura de autos de infração decorrentes da ausência de cadastro ou de reconhecimento do veículo nos sistemas das concessionárias.

Art. 14. Nos deslocamentos para outros municípios destinados ao atendimento de ocorrências, caso seja constatada a prática de infração de trânsito envolvendo a viatura, deverão ser observados os procedimentos estabelecidos neste Boletim Interno.

Art. 15. Caso a viatura necessite transitar por rodovia ou estrada sujeita à cobrança de pedágio e não possua cadastro regular no respectivo sistema, deverão ser priorizadas rotas alternativas que não estejam sujeitas à referida cobrança, desde que tal medida não comprometa a segurança da equipe, a continuidade do serviço ou o atendimento da ocorrência.

Art. 16. Os responsáveis pelos deslocamentos deverão observar as orientações deste Informativo, adotando as providências preventivas necessárias para assegurar a regularidade da circulação das viaturas e evitar prejuízos administrativos decorrentes de cobranças ou autuações.

Art. 17. O cadastramento das viaturas está sendo realizado pelo Setor de Patrimônio. Após a conclusão do procedimento, ficará disponível para consulta a relação das concessionárias de rodovias devidamente cadastradas e conveniadas, para fins de isenção ou dispensa da cobrança de pedágio às viaturas oficiais.

CAPÍTULO XI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. As unidades administrativas e operacionais da Guarda Civil Municipal de Mauá deverão observar os procedimentos estabelecidos neste Boletim Interno, colaborando para a identificação dos condutores e a apresentação tempestiva dos documentos solicitados.

Art. 19. A empresa CS Frotas deverá manter canal oficial de comunicação com a Guarda Civil Municipal de Mauá, destinado ao recebimento e encaminhamento de notificações e solicitações relativas às infrações de trânsito envolvendo os veículos locados.

Art. 20. O presente Boletim Interno não transfere à Guarda Civil de Mauá a responsabilidade pela representação jurídica da empresa CS Frotas perante os órgãos de trânsito, permanecendo a corporação responsável exclusivamente pelas informações, documentos e esclarecimentos relativos à utilização operacional dos veículos.

Art. 21. O presente Boletim Interno entra em vigor na data de sua publicação, devendo ser observado pelos integrantes da Guarda Civil de Mauá envolvidos na utilização, fiscalização e gestão administrativa das viaturas locadas.

Art. 22. Ficam expressamente revogados os Informativos nº 01 e nº 02, ambos de 28 de outubro de 2026.

Atenciosamente,
Publique-se e cumpra-se.
Mauá/SP, 11 de Novembro de 2026.

INSP.CHEFE JOSÉ CEZAR FERRARI
COMANDANTE GERAL
SSP