



**DECRETO Nº 137, DE 28 DE MAIO DE 2026.**

**APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SFR Nº 01/2025, QUE DISPÕE SOBRE O CONTROLE, MONITORAMENTO E VERIFICAÇÃO DA REGULARIDADE DA CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO (CNH) DOS SERVIDORES CONDUTORES DE VEÍCULOS OFICIAIS, NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA/ES.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA**, usando das atribuições que lhe confere o artigo 80, inciso VI, da Lei Orgânica do Município;

**CONSIDERANDO** a necessidade de instituir procedimentos administrativos obrigatórios para o controle da validade e regularidade da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) dos servidores que atuam como motoristas, operadores de máquinas e condutores autorizados, visando:

- a) atender à Notificação Recomendatória nº 004/2026 do Ministério Público;
- b) assegurar a legalidade e segurança na condução de veículos oficiais;
- c) prevenir riscos à coletividade e danos ao erário;
- d) fortalecer os mecanismos de controle interno da frota municipal.

**CONSIDERANDO** que os processos administrativos quando tem seus fluxos direcionados por normas de procedimentos orientam e instruem a atuação do servidor, contribuindo para a eficácia, um melhor controle sobre os gastos e maior segurança e transparência à Administração Pública.

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica aprovada a Instrução Normativa SFR Nº 01/2026 – VERSÃO 01, que dispõe sobre o controle, monitoramento e verificação da regularidade da carteira nacional de habilitação (CNH) dos servidores condutores de veículos oficiais, no âmbito do Poder Executivo Municipal de Atílio Vivacqua/ES.

**Art. 2º** Caberá à todas as Unidades Executoras a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.



**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Atílio Vivacqua-ES, 28 de maio de 2026.

**Hélio Humberto Lima Filho**  
**Prefeito Municipal**





## INSTRUÇÃO NORMATIVA SFR Nº 01/2026 – VERSÃO 01

**Versão:** 01

**Ato de Aprovação:** Decreto Municipal nº 137 de 28 de maio de 2026.

**Unidade Responsável:** Todas as Unidades Executoras.

### 1. FINALIDADE

Esta Instrução Normativa tem por finalidade instituir procedimentos administrativos obrigatórios para o controle da validade e regularidade da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) dos servidores que atuam como motoristas, operadores de máquinas e condutores autorizados, visando:

- a. atender à Notificação Recomendatória nº 004/2026 do Ministério Público;
- b. assegurar a legalidade e segurança na condução de veículos oficiais;
- c. prevenir riscos à coletividade e danos ao erário;
- d. fortalecer os mecanismos de controle interno da frota municipal.

### 2. ABRANGÊNCIA

A presente Instrução Normativa abrange todas as Unidades da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Atílio Vivacqua-ES, e aplica-se, inclusive, a:

- a. motoristas;
- b. operadores de máquinas e equipamentos pesados;
- c. condutores autorizados;
- d. chefias imediatas;
- e. Setor de Controle de Frotas; e
- f. Setor de Recursos Humanos.

### 3. BASE LEGAL E REGULAMENTAR

As orientações e normas contidas nesta Instrução Normativa obedecem aos seguintes dispositivos estabelecidos nas legislações e normas de controle:

- a. Lei nº 585/2002 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Atílio Vivacqua– ES;
- b. Constituição Federal, art. 37;
- c. Lei nº 9.503/1997 (Código de Trânsito Brasileiro);
- d. Lei nº 8.625/1993;
- e. Lei Complementar Estadual nº 95/1997;
- f. Resolução CNMP nº 164/2017;
- g. Decreto Municipal nº 305/2025 e Instrução Normativa SFR nº 02/2021 – VERSÃO 02;
- h. Notificação Recomendatória nº 004/2026.

### 4. CONCEITOS

Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

- a. **Sistema de Frotas (SFR):** conjunto de atividades desenvolvidas em todas as unidades da organização quando da utilização de veículos, assim como no planejamento da demanda de



utilização desses bens;

- b. **Unidades Executoras:** todas as Secretarias Municipais usuárias de veículos pertencentes ao Município de Atílio Vivacqua-ES;
- c. **Veículo Oficial:** abrange todos os veículos de apoio administrativo, utilitários, automóveis, caminhões, ônibus, vans, ambulâncias, motocicletas e congêneres, integrantes do patrimônio público municipal e os colocados a serviço de todas as unidades da estrutura administrativa;
- d. **Motorista:** profissional cuja atividade é a condução de automóveis de passageiros ou de carga;
- e. **Condutor Autorizado:** qualquer servidor devidamente autorizado por autoridade superior a dirigir veículo oficial, desde que possua Carteira Nacional de Habilitação de categoria equivalente ao veículo conduzido.

## **5. RESPONSABILIDADES**

### **5.1. Controladoria Geral Municipal**

- a. Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;
- b. Avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novos normativos.

### **5.2. Unidades Executoras**

- a. Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização;
- b. Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;
- c. Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da Unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;
- d. Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

### **5.3. Motoristas e Condutores Autorizados**

- a. Conduzir os veículos oficiais de acordo com as exigências do Código de Trânsito Brasileiro;
- b. Manter-se atualizado com as normas e regras do trânsito, acompanhando as suas modificações/atualizações;
- c. Cumprir as disposições desta Instrução Normativa e demais normas pertinentes.



## **6. DOS PROCEDIMENTOS**

**6.1.** Cada Unidade Executora e/ou o Setor de Controle de Frotas manterá cadastro atualizado o dos servidores motoristas e condutores autorizados.

6.1.1 O cadastro deverá conter, no mínimo:

- a. nome completo;
- b. matrícula;
- c. cargo/função;
- d. categoria da CNH;
- e. número da CNH;
- f. data de validade;
- g. situação (regular, vencida, suspensa ou cassada);
- h. unidade de lotação.

6.1.2 O cadastro deverá ser atualizado semestralmente.

**6.2.** É obrigatória ao servidor a apresentação de CNH válida, por meio físico ou digital:

- a. no ingresso na função;
- b. a cada renovação;
- c. sempre que solicitado;
- d. periodicamente, a cada 6 (seis) meses.

**6.3.** A Unidade Executora ou Setor de Frotas realizará a verificação da CNH apresentada pelo servidor motorista e deverá informar ao Núcleo de Recursos Humanos qualquer irregularidade que o impossibilite o exercício da função.

**6.4.** Em relação aos condutores autorizados a Unidade Executora ou Setor de Frotas realizará a verificação da CNH apresentada e verificada qualquer irregularidade que impossibilite ao servidor a condução, suspenderá imediatamente a autorização de condução, até que a irregularidade seja sanada, com a devida comprovação.

## **7. DAS VEDAÇÕES**

É vedado:

- a. Ao servidor motorista e ao servidor condutor autorizado conduzir veículo oficial com CNH irregular;
- b. Ao Gestor ou superior imediato autorizar servidor irregular a dirigir veículo oficial;
- c. A qualquer servidor omitir informação sobre irregularidade de que tiver conhecimento.

## **8. DAS PROVIDÊNCIAS EM CASO DE IRREGULARIDADE**

8.1. Constatada irregularidade, deverá ser feito o registro da ocorrência, notificando-se formalmente o servidor, inclusive sobre o seu afastamento imediato da função de motorista ou condutor autorizado.

8.2. Nos casos de CNH suspensa ou cassada:

- a. deverá ser comunicado ao Núcleo de Recursos Humanos;



- b. deverá proceder à apuração de responsabilidade;
- c. deverão ser adotadas outras medidas administrativas cabíveis a evitar ilícitos e danos ao erário público.

## **9. DA RESPONSABILIZAÇÃO**

O descumprimento desta norma sujeitará o infrator, inclusive quando houver omissão, às sanções administrativas, civis e legais cabíveis.

## **10. DA INTEGRAÇÃO NORMATIVA**

Esta Instrução Normativa complementa a IN SFR nº 01/2021, devendo ser aplicada conjuntamente, naquilo que couber.

## **11. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

11.1. Casos omissos serão resolvidos pela Controladoria Geral do Município.

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

Atílio Vivacqua – ES, 28 de maio de 2026.

**Hélio Humberto Lima Filho**  
Prefeito Municipal

**Karla Ricardiana Arêdes Vilas Novas**  
Controladoria Geral

**Eduardo Bastos Bernardino**  
Procuradoria Geral Municipal

**Luciano Santos Sobral**  
Secretário Municipal de Administração e  
Finanças

**Ana Paula Molon Santos Demarci**  
Secretária Municipal de Assistência Social

**Gabriel Coelho Rocha**  
Sec. M. de Governo, Planejamento e  
Desenvolvimento

**Andrea Pricila Teixeira Carvalho**  
Secretária Municipal de Saúde

**Roberto Alemonge de Souza**  
Secretário Municipal de Agricultura e  
Desenvolvimento Rural

**Marcio Menegussi Menon**  
Secretário Municipal de Meio Ambiente

**Mário Sérgio França Brito**  
Secretário Municipal de Obras e Serviços  
Urbanos

**Gessiléa da Silva Sobreira**  
Secretária Municipal de Cultura, Turismo,  
Esporte e Lazer



**ANEXO I –**

**REGISTRO DE IRREGULARIDADE DE CNH**

<b>Nome do servidor:</b>			
<b>Matrícula:</b>		<b>Secretaria:</b>	
<b>Tipo de irregularidade:</b>	<input type="checkbox"/> Vencida	<input type="checkbox"/> Suspensa	<input type="checkbox"/> Cassada
	<input type="checkbox"/> Outra:		
<b>Data da constatação:</b>	<b>Data da Notificação:</b>		
<b>Providências adotadas:</b>			
<b>Responsável pelo registro:</b>			
<b>ASSINATURAS:</b>			
<b>Servidor:</b>			
<b>Chefia:</b>			
<b>Responsável:</b>			