



DECRETO N° 305, DE 08 DE JULHO DE 2025.

APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SFR N° 02/2021 – VERSÃO 02, QUE DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS GERAIS REFERENTES AS MULTAS DE TRÂNSITO SOBRE VEÍCULOS OFICIAIS DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO 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 incluir política disciplinar para os condutores infratores, procedimentos gerais para a apresentação de defesa prévia, recurso e cobrança de multas de trânsito sobre os veículos oficiais do Município, gerando um maior controle sistêmico e a prevenção de dano ao erário;

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 N° 02/2021 – **VERSÃO 02**, que dispõe sobre os procedimentos gerais para a apresentação de defesa prévia, recurso e cobrança de multas de trânsito sobre veículos oficiais do Poder Executivo do Município de Atílio Vivácqua-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 Vivácqua, 08 de julho de 2025.

Hélio Humberto Lima Filho
Prefeito Municipal



INSTRUÇÃO NORMATIVA SFR Nº 02/2021 – VERSÃO 02

Versão: 02

Ato de Aprovação: Decreto Municipal nº 305 de 08 de julho de 2025.

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos

1. FINALIDADE

Esta Instrução Normativa tem por finalidade incluir política disciplinar para os condutores infratores, procedimentos gerais para a apresentação de defesa prévia, recurso e cobrança de multas de trânsito sobre veículos do Município, com vistas à eficácia, eficiência e moderação das despesas no âmbito do Poder Executivo do Município de Atílio Vivacqua/ES.

2. ABRANGÊNCIA

A presente Instrução Normativa abrange todas as Unidades da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Atílio Vivacqua-ES.

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. Resolução nº 227/2011 e alterações do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo;
- c. Lei nº. 9.503/1997 - Código de Trânsito Brasileiro, e suas alterações;
- d. Resolução nº 918/2022 do CONTRAN, alterada pela Resolução 991/2023.
- e. Decreto Municipal nº 193/2018;
- f. Decreto Municipal 160/2021.

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. Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos

- a. Promover a divulgação e implementação desta Instrução Normativa, mantendo-a atualizada, orientando as Unidades Executoras e supervisionando sua aplicação;
- b. Promover discussões técnicas com as Unidades Executoras e Unidade Central de Controle Interno para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão.

5.3. 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;
- e. Identificar, notificar o motorista e/ou condutor infrator e tomar as devidas providências quanto as infrações de trânsito aplicadas contra o veículo a seu serviço.

5.4 Motoristas e Condutores Autorizados

- a. Dirigir o veículo de acordo com as exigências do Código de Trânsito Brasileiro, responsabilizando-se pelas infrações porventura cometidas e pelo pagamento de multas à que der causa, conforme disposto na legislação vigente;
- b. Manter-se atualizado com as normas e regras do trânsito, acompanhando as modificações/atualizações;
- c. Apresentar-se para sua correta identificação com os respectivos documentos e protocolar junto ao Órgão competente sua Defesa Prévia e/ou Recurso, conforme indicado no auto de infração;
- d. Fornecer a Unidade Executora cópia da Defesa Prévia e/ou Recurso e do protocolo junto ao



órgão competente;

- e. Assinar declaração assumindo diretamente a responsabilidade da infração e o ônus da mesma, e indicar a opção em que fará o pagamento referente ao valor da multa; quando dispensar a apresentação de Defesa Prévia e/ou Recurso junto ao órgão competente, ou quando a Defesa Prévia e/ou Recurso for Indeferido;
- f. Optar pela quitação da multa diretamente à rede bancária autorizada, mediante extrato para pagamento fornecido pelo órgão competente e apresentar comprovante de quitação a Unidade Executora, ou autorizar o desconto do valor da multa em folha;
- g. Aos motoristas e condutores autorizados ficam atribuídas as responsabilidades pela fiel observância da Lei do Código de Trânsito Brasileiro e, no que lhes couber, às disposições desta Instrução Normativa e demais normas pertinentes.

6. DOS PROCEDIMENTOS

6.1. SEMGOV – Secretaria Municipal de Governo Planejamento e Desenvolvimento

- a. Recebe a notificação de Auto de Infração de Trânsito ou Multa por via postal;
- b. Identifica o veículo e autua o processo de Auto de Infração de Trânsito ou Multa de Infração de Trânsito;
- c. Encaminha o processo a Secretaria Responsável.

6.2. Unidades Executoras

- a. Recebe o processo referente ao Auto de Infração de Trânsito ou Multa de Infração de Trânsito. No Auto de Infração de Trânsito, identifica e notifica tempestivamente (dentro do prazo) o motorista e/ou condutor infrator para que apresente-se na Secretaria, tome ciência de sua identificação junto ao Órgão Emissor da Infração/Multa e apresente sua Defesa Prévia e/ou Recurso junto ao Órgão competente, se assim optar;
- b. A identificação do condutor junto ao Órgão Emissor da Infração/Multa é obrigatória e deverá ser efetuada dentro do prazo indicado no auto, através do site do próprio Órgão Emissor ou presencialmente no local indicado na notificação.
- c. Não sendo possível a coleta da assinatura do condutor infrator no formulário eletrônico ou físico, deverá ser anexado ofício do gestor responsável pela Unidade Executora, identificando o condutor infrator, acompanhado de cópia de documento que comprove a condução do veículo no momento do cometimento da infração, como por exemplo o mapa diário do veículo (ANEXO III da Instrução Normativa SFR nº 01/2021).
- d. Não ocorrendo a identificação do condutor e havendo a incidência da penalidade descrita no artigo 257, § 8º, do Código de Trânsito Brasileiro¹¹, fica o Secretário da Pasta responsável pelo ressarcimento ao Município da quantia determinada pelo Órgão Emissor da Multa, devendo este ressarcimento ser efetuado em procedimento

¹¹ “Após o prazo previsto no § 7º deste artigo, se o infrator não tiver sido identificado, e o veículo for de propriedade de pessoa jurídica, será lavrada nova multa ao proprietário do veículo, mantida a originada pela infração, cujo valor será igual a 2 (duas) vezes o valor da multa originária, garantidos o direito de defesa prévia e de interposição de recursos previstos neste Código, na forma estabelecida pelo Contran.”



- administrativo próprio, com responsabilidade de instauração pela Procuradoria Municipal;
- e. Optando o motorista e/ou condutor infrator por dispensar a Defesa Prévia e/ou Recurso e assumindo diretamente a responsabilidade da infração e o ônus da mesma, anexará ao processo a Declaração devidamente preenchida conforme Anexo II desta versão;
 - f. Faz a juntada ao Processo de cópia da Defesa Prévia e/ou Recurso apresentado pelo motorista e/ou condutor infrator, bem como do protocolo gerado junto ao Órgão competente indicado no auto de infração.
 - g. Informa ao motorista e/ou condutor infrator que é obrigação dele acompanhar o julgamento do recurso e informar o resultado, e depois disso, ou seja, depois da informação do resultado, procede o arquivamento do referido Processo;
 - h. Notifica o motorista e/ou condutor infrator para a quitação da multa, quando a Defesa Prévia e/ou Recurso for **indeferido** pelo Órgão competente;
 - i. Optando o motorista e/ou condutor infrator pela quitação da multa diretamente à rede bancária autorizada, mediante extrato para pagamento fornecido pelo órgão competente, anexa o comprovante de quitação ao Processo e o mantém em arquivo para registro e acompanhamento dos pontos lançados em sua Carteira de Habilitação;
 - j. Notifica o servidor e o Núcleo de Recursos Humanos em caso de perda ou suspensão do direito de dirigir.
 - k. Optando o motorista e/ou condutor infrator pelo desconto em folha, encaminha o Processo devidamente instruído com o valor total a ser descontado e a autorização por escrito do servidor ao Núcleo de Recursos Humanos para os devidos descontos, observando o Art. 70 e Art. 71 da Lei Municipal 585/2002;
 - l. Haverá o desconto mencionado na alínea “j” sobre eventuais verbas rescisórias decorrentes de qualquer forma de desligamento do motorista e/ou condutor autorizado;
 - m. Constatando a recusa do motorista e/ou condutor infrator em pagar o valor correspondente a multa, após ter se utilizado de todas as garantias de defesa e recursos que lhe são possíveis, e tiver contra si a caracterização da infração e a responsabilidade pelo pagamento, a Unidade Executora efetua o recolhimento da multa aplicada ao veículo oficial para regularizar sua documentação e instaura imediatamente Processo Administrativo para ressarcimento do valor aos cofres municipais;
 - n. Constatada a reiteração de infração, que implique em risco à integridade física e vida do motorista/condutor e de terceiros, deverá instaurar processo administrativo para apurar a conduta do servidor, e, se necessário, aplicar as sanções previstas no Estatuto do Servidor Público Municipal (Lei nº 585/2002).

6.3. Núcleo de Recursos Humanos

- a. Para os casos de opção do servidor/condutor pelo pagamento da multa mediante desconto em folha, recebe o Processo e efetua os devidos descontos;
- b. Encaminha ao Núcleo de Contabilidade para quitação da multa;



- c. Recebe a informação da suspensão ou perda do direito de dirigir do Servidor e comunica ao Gestor Municipal e à Procuradoria Municipal, para que tomem ciência e as providências que entenderem necessárias.

7. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 7.1. O responsável pelo controle de frota de cada Unidade Executora ou o Núcleo de Controla de Frota, caso exista, deverá manter arquivado o mapa diário do veículo devidamente preenchido e assinado pelo condutor, a fim de gerar relatórios que permitam ao Núcleo e às Unidades Executoras a indentificação dos motoristas e condutores infratores quando for necessário.
- 7.2. A responsabilidade pelo cometimento de infração de trânsito será atribuída ao motorista e/ou condutor autorizado devidamente identificado pela Unidade Executora, desde que devidamente promovida através de processo legal, e implicará no pagamento da multa por parte do infrator, independente de qualquer outra penalidade cabível.
- 7.3. O motorista e/ou condutor autorizado que se recusar a pagar, após ter contra si a caracterização da infração e a responsabilidade pelo pagamento da multa, responderá a Processo Administrativo Disciplinar.
- 7.4. Em caso de omissão por parte dos responsáveis pela comunicação e providências no andamento do Auto de Infração de Trânsito ou Multa de Infração de Trânsito, principalmente no que compete a identificação do motorista e/ou condutor infrator junto ao Órgão Emissor, a responsabilidade recairá sobre o gestor da Unidade Executora, ou seja, sobre o(a) Secretário(a) da Pasta, bem como será ele o responsável pelo pagamento da multa e/ou ressarcimento do valor da multa aos cofres públicos.
- 7.5. A Unidade Executora efetuará o recolhimento da multa aplicada ao veículo oficial quando da necessidade de regularizar sua documentação e instaurará imediatamente Processo Administrativo para o ressarcimento dos valores aos cofres municipais, sob pena de responder subsidiariamente em caso de omissão.
- 7.6. O servidor ocupante do cargo de motorista que tiver o direito de dirigir suspenso pela primeira vez, se efetivo, poderá, de forma fundamentada, a critério do Executivo ser aproveitado em função correlata, enquanto durar a suspensão, e, caso seja contratado/comissionado, será imediatamente desligado do quadro de servidores municipais.
- 7.7. No caso de a suspensão do direito de dirigir ser motivada e/ou acompanhada por falta grave (sinistro) deverá ser instaurado o devido processo legal para apuração de eventual responsabilidade administrativa, civil ou criminal do servidor.



7.8. No caso de cassação do direito de dirigir, o servidor ocupante do cargo de motorista deixa de preencher os requisitos do cargo, razão pela qual, deve ser instaurado o devido processo legal para o seu desligamento do quadro de servidores municipais.

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

Atílio Vivacqua – ES, 08 de julho de 2025.

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

Eliete Antoneli Augustinho
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

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



ANEXO I
TERMO DE NOTIFICAÇÃO

Identificação do Infrator: _____

Unidade Executora: _____

Identificação do veículo autuado: _____

Nº do Auto de Infração: _____

Data da Infração: _____

Local da Infração: _____

Data limite para a apresentação da Defesa/Recurso: _____

Fica devidamente notificado o motorista e/ou condutor infrator a comparecer à Unidade Executora, no prazo de 24 horas, a partir do recebimento deste TERMO DE NOTIFICAÇÃO, para declarar intenção de apresentação de Defesa Prévia e/ou Recurso ao Auto de Infração, conforme identificado acima.

Atílio Vivacqua, _____ de _____ de 20____.

Assinatura e carimbo do Gestor da Unidade Executora

Data do recebimento do Termo de Notificação: _____

Assinatura do motorista e/ou condutor infrator: _____



ANEXO II
DECLARAÇÃO

Eu _____,
servidor lotado _____,
CPF nº: _____, RG ou CNH nº _____,
declaro para os devidos fins que:

() Opto pela apresentação de Defesa Previa e/ou Recurso ao Auto de Inflação, me comprometo a apresentar a Unidade Executora o comprovante do resultado do recurso, e, em caso de Indeferimento, assumo minha responsabilidade e o ônus pela infração por mim cometida.

() Dispensar a apresentação de Defesa Previa e/ou Recurso ao Auto de Inflação, assumindo minha responsabilidade e o ônus pela infração por mim cometida.

() Manifesto minha recusa em assumir minha responsabilidade e o ônus pela infração por mim cometida, estando ciente de que a Administração Municipal instaurará Processo Administrativo para apuração de responsabilidade e ressarcimento aos cofres municipais.

() Opto pelo pagamento diretamente a rede bancária e me comprometo a apresentar a Unidade Executora o comprovante de quitação da multa.

() Opto pelo desconto em folha de pagamento e autorizo o devido desconto em ____ parcelas (máximo 04).

Valor total da multa: _____

Assinatura do servidor: _____

Atílio Vivacqua, _____ de _____ de 20 ____.

Assinatura e carimbo do Gestor da Unidade Executora