



Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística  
Diretoria-Executiva

OFÍCIO Nº 21/2026/DE/IBGE.

Rio de Janeiro, 11 de março de 2026.

Ao Prezado Senhor

SINDICATO NACIONAL DOS TRABALHADORES EM FUNDAÇÕES PÚBLICAS FEDERAIS DE GEOGRAFIA E  
Avenida Presidente Wilson, 210 - 8º ANDAR - Centro  
20.030-021 - Rio de Janeiro - RJ - Brasil

**Assunto: Resposta ao Ofício ASN/EN/009/26**

Referência: 03601.000023/2026-81

Prezado Senhor,

Em resposta ao Ofício ASN/EN/009/26, encaminho as respostas a cada item pontuado no documento citado.

Preliminarmente, cabe deixar registrado que a Instrução Normativa CRM/DE/IBGE Nº 6, tem como finalidade padronizar e estabelecer os critérios e procedimentos para a solicitação, utilização, manutenção, controle e apuração de responsabilidades decorrentes do uso de veículos oficiais, próprios ou locados, por todos os usuários no âmbito do IBGE, em atendimento à Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, que institui o Código de Trânsito Brasileiro, Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 15 de maio de 2008, que dispõe sobre a classificação, utilização, especificação, identificação, aquisição e alienação de veículos oficiais e o Decreto 9287/2018, que dispõe sobre a utilização de veículos oficiais pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Isto posto, para realização das atividades de coleta da instituição o uso de veículos oficial não é uma obrigação do servidor, podendo ele realizar as atividades de coleta através de transporte coletivo, onde o IBGE fornecerá os bilhetes eletrônicos para os levantamentos de dados das pesquisas realizadas. Destaca-se, também, que cada superintendência possui contrato de manutenção de veículos e de combustível para atender a frota oficial.

Passando a responder cada item do Ofício desse sindicato:

a. A IN 6/2025 prevê que a ausência de registro de deslocamentos, em caso de notificação de infração de trânsito, implicará atribuição de responsabilidade ao servidor consignatário; e estabelece mecanismos correlatos de cobrança e apuração.

Resposta: O Controle de utilização de veículos é realizado por cada Superintendência e suas respectivas Agências, tendo em vista as atividades de coleta realizada. Os registros de deslocamentos são realizados por meio dos seguintes formulários eletrônicos:

REV: Requisição de Veículo – formulário eletrônico utilizado para solicitação formal de uso de veículos oficiais no desempenho de atividades institucionais. O servidor, contratado temporário, ou terceirizado requisita o veículo oficial para realização da atividade.

SEV: Serviço de Veículo – formulário, preferencialmente eletrônico, utilizado para registro das informações detalhadas da viagem realizada, incluindo roteiro, horários, quilometragem e identificação do condutor.

Esses formulários visam garantir o controle de utilização dos veículos oficiais e o não cumprimento dessas obrigações enseja na abertura de processo de apuração, garantindo ao condutor a ampla defesa e contraditório, em atendimento a Constituição Federal, na forma prevista no Art. 28, § 1º “O condutor e sua chefia imediata serão notificados sobre a abertura do processo, sendo garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório.”

Isto posto, não há desproporcionalidade, pois, se esses documentos não forem preenchidos e em caso de multa por infração de trânsito o Setor de Frota não terá como identificar quem conduzia o veículo que gerou a infração.

b. A IN 6/2025 atribui ao consignatário o controle do cronograma/frequência de manutenção preventiva, ainda que preveja acompanhamento semestral pela área responsável pela frota.

Resposta: No CAPÍTULO I - MANUTENÇÃO DA FROTA VEÍCULOS PRÓPRIOS estabelece que:  
Art. 17 – Os serviços de manutenção de veículos serão preferencialmente intermediados por empresa especializada na prestação de serviços continuados de administração, por meio de sistema informatizado, de serviços de manutenção preventiva e corretiva.

Art. 18 – os procedimentos para a utilização dos serviços de manutenção deverão, preferencialmente, ser aqueles dispostos no edital de contratação e seus anexos, dos serviços de gestão de frota.

Art. 19 A manutenção dos veículos próprios do IBGE classifica-se como preventiva e corretiva e deve seguir, obrigatoriamente, as recomendações do manual do fabricante.

§ 1º Quando não for possível atender ao disposto no caput deste artigo, a área responsável deverá estabelecer controle sobre:

I - Vida útil da bateria;

II - Vida útil do óleo (quilometragem e tempo);

III - Desgaste dos pneus;

IV- Demais componentes do veículo, na medida do possível.

Art. 20 Na impossibilidade de seguir o manual do fabricante, a manutenção preventiva deverá

observar, no mínimo, o seguinte cronograma:

- I – Revisão preventiva a cada seis meses;
  - II – Troca de óleo a cada seis meses, ou 7.500 quilômetros;
  - III – Troca de correia dentada a cada 40.000 quilômetros;
  - IV – Troca das pastilhas de freio e do fluido de freio – a cada 25.000 quilômetros;
  - V – Troca do kit de velas de ignição – a cada 20.000 quilômetros;
  - VI – Troca do fluido de arrefecimento – a cada dois anos, ou 40.000 quilômetros;
  - VII – Troca de amortecedores – quando identificada a necessidade;
  - VIII – Troca dos pneus - quando o indicador de desgaste da banda de rodagem (TWI) do pneu indicara necessidade;
  - IX – Demais fluidos e componentes automotivos – quando houver necessidade;
  - X – Todos os itens indicados nos incisos I a IX poderão ser substituídos, ainda que a quilometragem recomendada, ou tempo recomendado, não tenham sido atingidos, caso isto se faça necessário para a adequada conservação do veículo e segurança dos usuários.
- Parágrafo único. A necessidade de troca deverá ser atestada por profissional competente mediante ordem de serviço.

Relacionados todos os itens referentes ao Capítulo e, considerando que o uso de veículo oficial não é obrigatório pelo servidor ativo, contratado temporário e terceirizado, cabe ao condutor avaliar junto ao setor de frota se foram cumpridos todos os procedimentos que garantam a utilização, cabendo, se for o caso, rejeitar o veículo para a atividade e realizá-la por outros de transporte, dispensando a responsabilidade indicada no Art. 21- “É responsabilidade do servidor consignatário do bem (veículo oficial) o controle sobre o cronograma/frequência da manutenção preventiva.”.

c. A IN 6/2025 exige documentação sensível para autorização de condução (incluindo comprovante de residência), cuja adequação e necessidade demandam reavaliação à luz da legalidade, privacidade e dos princípios de minimização/finalidade do tratamento de dados pessoais.

Resposta: O Artigo 2º da Instrução Normativa estabelece que: "o disposto nesta Instrução Normativa aplica-se a todas as unidades administrativas do IBGE, incluindo a Administração Central, as Superintendências Estaduais e as Agências de Coleta e Disseminação, sendo de observância obrigatória por todos os servidores, contratados temporários, bem como funcionários terceirizados, e demais agentes públicos que, no exercício de suas funções institucionais, necessitem utilizar os veículos oficiais ou sejam responsáveis por sua gestão e controle.

Isto posto, o servidor, o contratado temporário, o terceirizado (motorista) e o agente público optando por utilizar o veículo oficial deve fornecer o estipulado no Art.5º da referida Instrução Normativa, pois mesmo com os dados em sistema governamental ou contratual, facilita ao gestor de frota o acesso as informações quando em casos de utilização do veículo em regime de sobreaviso, realização de pesquisas domiciliares fora do horário de expediente, com a consequente guarda do veículo em garagem, que pelos motivos expostos não ferem a intimidade do condutor.

Em relação ao requerimento de revisão da Instrução Normativa, apresentamos as seguintes considerações:

a. Excluir redações com efeito de atribuição automática/presumida de responsabilidade ao consignatário em infrações por falta de registro;

Resposta: Apresentamos os motivos pela necessidade dos registros, garantindo a defesa prévia e ao contraditório.

b. Estabelecer formalmente responsabilidade compartilhada (RACI), com dever primário da Área Responsável pelo Controle da Frota sobre:

(i) regularidade documental (CRLV-e/licenciamento), **Procedimento realizado anualmente pelo SETOR DE FROTA, não necessitando de regulamentação;**

(ii) programação e execução de manutenção preventiva, **Procedimentos dispostos no No CAPÍTULO I - MANUTENÇÃO DA FROTA VEÍCULOS PRÓPRIOS**

(iii) bloqueios por não conformidade; e deveres do condutor/consignatário limitados a checklist pré-uso, zelo e comunicação imediata de avarias; **Tal situação está evidenciada no Capítulo citado anteriormente, cabendo o uso pelo condutor se todos os itens foram realizados pela área responsável pelos veículos, cabendo ao condutor só aceitar o veículo para atividade, após o CheckList antes do uso.**

c. Adequar o regime de apuração para garantir que qualquer cobrança/ressarcimento decorra de processo regular, com prova, motivação e contraditório, em conformidade com CF/Lei 8.112/Lei 9.784.

Resposta: O regime de apuração está previsto no art. 16 e em especial nos § 1º e §2º que estabelecem:

§ 1º O uso indevido do veículo oficial sujeitará o responsável à apuração de responsabilidade e às sanções disciplinares previstas na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal.

§ 2º O uso indevido do veículo ensejará, a abertura de procedimentos para apuração da responsabilidade do servidor consignatário do veículo, sobre as irregularidades constatadas.

Assim como no art. 28 em especial nos § 1º e §2º que estabelecem:

§ 1º O condutor e sua chefia imediata serão notificados sobre a abertura do processo, sendo garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório.

§ 2º O ato em questão deverá, obrigatoriamente, conter as informações a respeito dos trâmites administrativos pertinentes a apuração da responsabilidade, bem como, em respeito ao direito a ampla defesa e ao contraditório, solicitar manifestação por escrito do condutor responsável, quanto as condições que levaram ao incidente.

d. Implantação de procedimento institucional de checagem remota e bloqueio objetivo, integrado aos sistemas já previstos SDA/REV/SEV/SEV-Digital), incluindo: i. verificação periódica centralizada de CRLV-e e situação do veículo (RENAVAM), com registro auditável; ii. bloqueio sistêmico de liberação quando licenciamento/manutenção estiver vencido ou quando houver item crítico de segurança; iii. indicadores e auditorias periódicas por unidade, com transparência interna.

e. Elaboração e divulgação de plano de implementação (sem restrição orçamentária indicada), com cronograma, capacitação e recursos necessários, contemplando:

I. capacitação obrigatória (direção defensiva, checklist, SEV-Digital) e orientação trimestral; **O IBGE está estruturado em todo o território nacional e em 566 municípios, capacitação obrigatória requer previsão orçamentária que nos últimos anos está cada vez menor o orçamento da Instituição o que não é garantia de execução. Em relação a SEV-DIGITAL essa esta sendo implantada na instituição e seu uso é obrigatório a partir de 10 .03.2026, facilitando os registros de forma automática no sistema de veículos corporativo.**

II. possibilidade de contratação/expansão de telemetria/rastreamento e dashboards de manutenção; **estamos realizando estudos para viabilizar a implementação por meio de empresa contratada.**

III. avaliação de contratação de seguro institucional para veículos próprios, conforme já pleiteado inúmeras vezes por esta entidade sindical, mitigando risco patrimonial e reduzindo litigiosidade interna. **Pelas atividades desenvolvidas pela Instituição em todo território nacional, assim como diferentes condutores de veículos e estradas precárias, o custo de seguro para a frota de veículos é bastante elevado e desproporcional pela quantidade de sinistros ocorridos.**

f. Reavaliação da exigência de comprovante de residência, com apresentação de base normativa, justificativa de necessidade e salvaguardas em conformidade com a LGPD, ou substituição por medida menos intrusiva e estritamente vinculada a finalidade legítima.

Resposta: A necessidade do dado foi demonstrada na resposta inicial.

g. Resposta formal aos seguintes quesitos de informação (dados atualmente não especificados nos documentos analisados):

i. quantitativo de veículos consignados a pessoas físicas vs. unidade; **Esses dados deverão ser obtidos em cada Superintendência**

ii. existência e cobertura nacional de contrato de gestão informatizada de manutenção; **conforme resposta inicialmente prestada, cada Superintendência possui contrato de manutenção de veículos vigente.**

iii. percentual de frota com manutenção preventiva em dia e tempo médio de manutenção corretiva; **Esses dados deverão ser obtidos em cada Superintendência**

iv. existência de seguro para veículos próprios; **Resposta fornecida no inciso II do item d.**

v. número de notificações de infração e sinistros por unidade relativos aos últimos 24 meses e proporção ligada a falha de identificação do condutor/registo. **Esses dados deverão ser obtidos em cada Superintendência.**

Atenciosamente,

FLAVIA VINHAES SANTOS  
Diretor-Executivo



Documento assinado eletronicamente por FLAVIA VINHAES SANTOS, Diretor, em 13 de Março de 2026, às 11:17:15, horário de Brasília, com fundamento legal no § 3º do Art. 4º do Decreto Nº 10.543, de 13 de Novembro de 2020.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://transparenciasda.ibge.gov.br/docs/validador.jsf> informando o código verificador 1339584106795319556 e o código CRC 403416F9.