



PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

CNPJ 66.232.547/0001-20
AV. Álvaro Moreira da Silva, 615
CEP: 36974-000 Tel. 0800 885 8419

DECRETO MUNICIPAL Nº. 060, DE 05 de NOVEMBRO DE 2025.

**Aprova a Instrução Normativa sobre as manutenções
corretivas e preventivas da frota do Poder Executivo
de Durandé/MG.**

O Prefeito Municipal de Durandé, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições, constitucionais e legais, tendo em vista o disposto no art. 93, inciso VI c/c art. 142, inciso II, da Lei Orgânica Municipal e Estatuto dos Servidores Público, **DECRETA:**

Art. 1º - Fica aprovado o termo da Instrução Normativa relativa ao SISTEMA DE TRANSPORTE - STR, versão 01.01 a seguir:

I - INSTRUÇÃO NORMATIVA STR Nº. 005/2025 – Versão 01, que “Estabelece procedimentos para realização de manutenções preventivas e corretivas sobre a frota de veículos, nas máquinas e equipamentos pesados, a partir da análise dos registros e controles inerentes ao uso da frota e dos equipamentos, programação das manutenções preventivas e corretivas, finalizando com a liquidação das despesas relativas à aquisição de peças, componentes e acessórios específicos e aos serviços de terceiros, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Durandé/MG, com objetivo de alcançar eficiência, controle, moderação das despesas, conservação e bom funcionamento da frota”.

Parágrafo Único - A Instrução Normativa constante deste artigo compõe o presente Decreto sendo parte integrante do mesmo.

Art. 2º - As unidades abrangidas pelas Instruções Normativas aprovadas neste Decreto deverão implementar as normas e procedimentos.

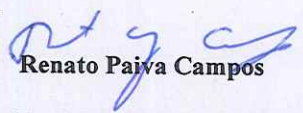
Art. 3º - Caberá à unidade responsável a divulgação da instrução normativa aprovada.

Art. 4º - Compete à Controladoria Interna do Município dirimir sobre eventuais dúvidas de interpretação e execução deste Decreto.

Art. 5º - Este Decreto e a Instrução Normativa que o compõe entram em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

Durandé-MG, 05 de novembro de 2025.


Renato Paiva Campos

Prefeito Municipal de Durandé

PROCEEDINGS OF THE

COMMISSION

ON THE
MOUNTAINS OF THE
MOUNTAINS OF THE

THE MOUNTAINS OF THE MOUNTAINS OF THE

THE MOUNTAINS OF THE MOUNTAINS OF THE

THE MOUNTAINS OF THE MOUNTAINS OF THE

THE MOUNTAINS OF THE MOUNTAINS OF THE

THE MOUNTAINS OF THE MOUNTAINS OF THE

THE MOUNTAINS OF THE MOUNTAINS OF THE

THE MOUNTAINS OF THE MOUNTAINS OF THE

THE MOUNTAINS OF THE MOUNTAINS OF THE

THE MOUNTAINS OF THE MOUNTAINS OF THE

THE MOUNTAINS OF THE MOUNTAINS OF THE

THE MOUNTAINS OF THE MOUNTAINS OF THE

THE MOUNTAINS OF THE MOUNTAINS OF THE

THE MOUNTAINS OF THE MOUNTAINS OF THE

THE MOUNTAINS OF THE MOUNTAINS OF THE

THE MOUNTAINS OF THE MOUNTAINS OF THE



PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

CNPJ 66.232.547/0001-20
AV. Álvaro Moreira da Silva, 615
CEP: 36974-000 Tel. 0800 885 8419

INSTRUÇÃO NORMATIVA STR – SISTEMA DE TRANSPORTE Nº 005/2025

Versão: 01

Aprovação em: 05/11/2025

Ato de Aprovação: DECRETO Nº. 060/2025

Unidade Responsável: SECRETARIAS MUNICIPAIS QUE POSSUEM VEÍCULOS E MAQUINÁRIOS.

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

SEÇÃO I – DA FINALIDADE

Art. 1º Estabelecer procedimentos para realização de manutenções preventivas e corretivas sobre a frota de veículos, nas máquinas e equipamentos pesados, a partir da análise dos registros e controles inerentes ao uso da frota e dos equipamentos, programação das manutenções preventivas e corretivas, finalizando com a liquidação das despesas relativas à aquisição de peças, componentes e acessórios específicos e aos serviços de terceiros, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Durandé/MG, com objetivo de alcançar eficiência, controle, moderação das despesas, conservação e bom funcionamento da frota.

SEÇÃO II – DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º. Abrange todas as Secretarias pertencentes à estrutura organizacional da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Durandé/MG.

SEÇÃO III – DOS CONCEITOS

Art. 3º. Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I. STR: Sistema de Transportes;

II. Sistema: Conjunto de ações coordenadas, que concorrem para um determinado fim;

III. Sistema Administrativo: Conjunto de atividades afins, relacionadas a funções finalísticas ou de apoio, distribuídas em diversas unidades da organização e executadas sob a orientação técnica do respectivo órgão central, com o objetivo de atingir algum resultado;

IV. Procedimentos de Controle: Procedimentos inseridos nas rotinas de trabalho com o objetivo de assegurar a conformidade das operações inerentes a cada ponto de controle, visando restringir irregularidades/ilegalidades e preservar o patrimônio público;

V. Sistema de Controle Interno: Conjunto de procedimentos de controle estruturados por Sistemas Administrativos e especificados em instruções normativas, executados no dia a dia em todas as unidades da estrutura organizacional;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

CNPJ 66.232.547/0001-20
AV. Álvaro Moreira da Silva, 615
CEP: 36974-000 Tel. 0800 885 8419

VI. Instrução Normativa: Documento que estabelece os procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução de atividades e rotinas de trabalho, com ênfase nos procedimentos de controle;

VII. Unidade Responsável: Unidade responsável pela Instrução Normativa (Departamento, Diretoria ou denominação equivalente) que atua como órgão central do respectivo Sistema Administrativo a que se referem as rotinas de trabalho objeto do documento;

VIII. Unidade Executora: Todas as demais divisões e respectivas Secretarias da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal que se submeterão a esta instrução normativa;

IX. Motoristas: Profissionais cuja atividade é a condução de automóveis de passageiros ou de carga;

X. Condutor Autorizado: Servidor Público Municipal devidamente autorizado por autoridade superior para dirigir veículo da Prefeitura Municipal de Durandé;

XI. Operadores de Máquinas Pesadas: Profissionais de equipamentos pesados;

XII. Controle de Seguro: Acompanhamento dos prazos de vencimento das apólices de seguro dos veículos da Municipalidade;

XIII. Sinistro: Ocorrência de prejuízo ou dano (acidente, furto, roubo ou pane) ocorrido com veículo oficial ou de representação;

XIV. Usuário: Servidor ou Membro Representante da Prefeitura Municipal de Durandé que efetue deslocamento em veículo que pertença à Municipalidade;

XV. Veículo Novo: Aquele que está amparado pela garantia do fabricante;

XVI. Veículo Usado: Aquele que não está amparado pela garantia do fabricante;

XVII. Código de Trânsito Brasileiro (CTB): Lei que define atribuições das diversas autoridades e órgãos ligados ao trânsito, fornece diretrizes para a engenharia de tráfego e estabelece normas de conduta, infrações e penalidades;

XVIII. CONTRAN (Conselho Nacional de Trânsito): Órgão máximo normativo, consultivo e coordenador da política nacional de trânsito, responsável pela regulamentação do CTB;

XIX. Licenciamento do Veículo: Documento que fornece o número de registro do veículo, obtido no Licenciamento Anual;

XX. Manual do Proprietário: Publicação do fabricante/montadora que ensina a operar o veículo/equipamento;

XXI. Manual do Fabricante: Publicação do fabricante/montadora que orienta sobre a parte mecânica do equipamento/veículo;

XXII. Carteira Nacional de Habilitação - CNH: Documento oficial que atesta a aptidão para conduzir veículos automotores terrestres;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

CNPJ 66.232.547/0001-20
AV. Álvaro Moreira da Silva, 615
CEP: 36974-000 Tel. 0800 885 8419

- XXIII. Notificação: Documento pelo qual se notifica ou comunica determinado fato;
- XXIV. Termo de Assunção de Responsabilidade: Termo assinado pelo condutor, assumindo a responsabilidade pela prática do ato;
- XXV. Processo Administrativo: Instrumento pelo qual a Administração Pública apura infrações funcionais e aplica penalidades aos seus agentes e àqueles com relação jurídica com a Administração;
- XXVI. Ação Regressiva: Via judicial para exercer o direito de regresso para ressarcir prejuízo causado por terceiro(s).

SEÇÃO IV – DA BASE LEGAL

Art. 4º. O fundamento jurídico encontra-se na Constituição Federal de 1988; Lei nº 9.503/1997 (CTB); Resoluções do CONTRAN; legislação municipal aplicável de Durandé/MG; e demais normas relacionadas ao assunto.

CAPÍTULO II – DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º. É de responsabilidade da Secretaria Municipal de Transportes:

- I. Promover a divulgação e a implementação desta Instrução Normativa, mantendo-a atualizada, orientando as unidades executoras e supervisionando sua aplicação;
- II. Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade central de controle interno para definir rotinas de trabalho e procedimentos de controle que devam ser alterados, atualizados ou expandidos;
- III. Manter cadastro atualizado de todos os veículos, máquinas e equipamentos pesados pertencentes à Administração Municipal, inclusive aqueles operando mediante cessão, empréstimo ou locação;
- IV. Registrar sistematicamente, no sistema de controle da frota, as manutenções efetuadas, com análise periódica e avaliação de desempenho;
- V. Providenciar a manutenção dos veículos, máquinas e equipamentos pesados da Prefeitura Municipal de Durandé;
- VI. Encaminhar os veículos às oficinas contratadas para revisões preventivas e corretivas, observando a garantia junto às concessionárias quando aplicável;
- VII. Manter controle das requisições de serviços e peças com informações necessárias ao acompanhamento das condições mecânicas, registrando revisões e equipamentos obrigatórios;
- VIII. Manter procedimentos e critérios para avaliação anual das condições dos veículos e equipamentos e estudo de custo-benefício manutenção x substituição;
- IX. Gerenciar contratos de lubrificação/troca de óleo com fornecedores, administrando quantidades e necessidades, visando manter a frota em condições de uso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

CNPJ 66.232.547/0001-20
AV. Álvaro Moreira da Silva, 615
CEP: 36974-000 Tel. 0800 885 8419

Art. 6º. Responsabilidades de cada Secretaria Municipal quanto aos veículos e equipamentos sob sua posse e guarda:

- I. Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, fornecendo informações e participando do processo de atualização;
- II. Alertar sobre alterações necessárias nas rotinas de trabalho, visando otimização, aprimoramento dos controles e aumento da eficiência;
- III. Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários e zelar pelo fiel cumprimento;
- IV. Cumprir fielmente as determinações, especialmente quanto aos controles e padronização de documentos, dados e informações;
- V. Cada Secretaria é responsável pelos veículos e equipamentos sob sua posse e guarda.

Art. 7º. Responsabilidades dos Condutores Autorizados, Motoristas e Operadores:

- I. Verificar diariamente: nível da água do radiador; pressão dos pneus; nível de óleo do motor; óleo de direção hidráulica; fluido de freio; estepe, chave de roda e triângulo; e demais itens necessários à segurança;
- II. Solicitar manutenção corretiva quando necessário;
- III. Informar à chefia imediata sobre defeitos no veículo/acessórios para correção;
- IV. Zelar pela limpeza e conservação do veículo/equipamento.

Art. 8º. Da Unidade Central de Controle Interno – Controladoria-Geral:

- I. Prestar apoio técnico na elaboração/atualização de Instruções Normativas, identificando e avaliando pontos e procedimentos de controle;
- II. Avaliar, por auditoria interna, a eficácia dos controles, propondo aprimoramentos ou novas Instruções;
- III. Organizar e manter atualizado o manual de procedimentos em meio documental e/ou base de dados, com a versão vigente de cada Instrução.

CAPÍTULO III – DOS PROCEDIMENTOS

Art. 9º. Procedimentos da Gerência Estratégica de Transportes quanto à manutenção preventiva e corretiva:

- I. Realizar manutenção preventiva, mantendo veículos e máquinas disponíveis e seguros, reduzindo manutenções corretivas;
- II. Supervisionar, acompanhar e controlar reparos executados por terceiros, certificando garantias;
- III. Recuperar peças reutilizáveis;
- IV. Prestar serviços de urgência e emergência de socorro aos veículos e máquinas da Prefeitura;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

CNPJ 66.232.547/0001-20
AV. Álvaro Moreira da Silva, 615
CEP: 36974-000 Tel. 0800 885 8419

V. Solucionar problemas esporádicos imediatamente após constatação/notificação do motorista; proibir uso do veículo quando houver risco à segurança;

VI. Fixar no para-brisa plaqueta de controle de óleo e filtro, constando quilometragens de última e próxima trocas;

VII. Realizar manutenções em oficinas previamente autorizadas e contratadas; revisões em garantia na concessionária;

VIII. Exigir notas fiscais detalhadas de serviços/peças com dados do veículo, serviços, horas de mão de obra e quantitativos, a cada serviço executado.

CAPÍTULO VI – Da Responsabilidade dos Condutores pelos Veículos da Frota Municipal

Art. 10º O condutor designado para operar veículo pertencente ou posto à disposição da Administração Municipal é responsável direta e pessoalmente por sua guarda, conservação e uso adequado, devendo observar este regulamento, o CTB, legislação municipal correlata e, no que couber, o art. 163 do Código Penal (Decreto-Lei nº 2.848/1940).

§ 1º Considera-se mau uso: (a) conduta dolosa que importe em destruição, inutilização ou deterioração do veículo; (b) ação ou omissão culposa que resulte em danos; (c) emprego do veículo para fins estranhos ao serviço ou em desacordo com rota, horário ou finalidade autorizados.

§ 2º Configurado mau uso com dano, o condutor sujeitar-se-á cumulativamente: I – responsabilização administrativa (podendo incluir suspensão de habilitação para dirigir veículos oficiais); II – responsabilização civil com ressarcimento integral ao erário, atualizado; III – responsabilização penal nos termos do art. 163 do Código Penal, especialmente quando presentes qualificadoras.

Art. 11º Indícios de dano serão comunicados em até 24 horas à unidade gestora da frota, que lavrará auto de constatação circunstanciado com identificação, descrição do dano (com fotos/laudo), estimativa de custos e indicação de testemunhas.

Art. 12º Recebido o auto, instaurar-se-á processo administrativo, assegurando contraditório e ampla defesa, com: defesa prévia (10 dias), prova pericial quando necessária, relatório conclusivo, decisão fundamentada (com valor a ressarcir) e encaminhamento ao jurídico/MP quando cabível.

Parágrafo Único. Em caso de ato doloso ou qualificadoras do art. 163, será encaminhada notícia-crime à autoridade policial em até 5 dias úteis, sem prejuízo do processo administrativo.

Art. 13º Ressarcimento preferencialmente em parcela única; possível parcelamento em até 12 meses, observada margem consignável e atualização monetária.

Art. 14º Reincidência em mau uso pode implicar reciclagem obrigatória, redistribuição de funções sem direção ou abertura de PAD, inclusive demissão nos termos legais.

Art. 15º Esta Seção aplica-se sem prejuízo de outras normas internas sobre responsabilidade funcional, patrimônio público ou gestão de frota, prevalecendo a disposição mais protetiva ao erário.

CAPÍTULO VII – CONSIDERAÇÕES FINAIS

AV. Álvaro Moreira da Silva, 615
CEP: 36974-000 Tel. 0800 885 8419



PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

CNPJ 66.232.547/0001-20
AV. Álvaro Moreira da Silva, 615
CEP: 36974-000 Tel. 0800 885 8419

Art. 16. Outras recomendações não mencionadas deverão observar o CTB e demais legislações vigentes.

Art. 17. Esclarecimentos poderão ser obtidos junto à Unidade Central de Controle Interno, que regulará os procedimentos e sanções na forma da lei.

Art. 18. Impropriedades que não puderem ser sanadas pela Secretaria Municipal deverão ser comunicadas formalmente ao Poder Executivo.

Art. 19. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Durandé-MG, 05 de novembro de 2025.


Hanna Coelho da Silva

Controle Interno