

**RESOLUÇÃO SEPLAG Nº. 057 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2008**  
**Publicada em 06/11/2008**

Dispõe sobre procedimentos administrativos referentes à gestão da frota de veículos oficiais pertencentes à Administração Direta, Autarquias e Fundações criadas ou mantidas pelo Estado e Empresas Estatais dependentes que recebem recursos do Tesouro Estadual.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, no uso da competência que lhe confere o Artigo 93, parágrafo 1º, inciso III da Constituição do Estado e considerando o disposto na Lei n.º 9.503, de 23 de Setembro de 1.997, atualizada pela Lei n.º 9.602, de 21 de janeiro de 1.998, que institui o Código de Trânsito Brasileiro bem como o disposto no Artigo 45 do Decreto n.º 44.710, de 30 de janeiro de 2008,

RESOLVE:

**CAPÍTULO I**  
**DAS DEFINIÇÕES**

Art. 1º - Para fins desta Resolução considera-se:

I - **Autoridade Administrativa:** o Diretor da Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças ou equivalente em cujas competências esteja a responsabilidade pelo gerenciamento da frota;

II – **Gestor da Frota:** o responsável direto pelo gerenciamento da frota oficial nos Órgãos e Entidades;

III - **Unidade Administrativa:** a Diretoria ou Superintendência responsável pelo gerenciamento da frota oficial nos Órgãos e Entidades.

**CAPÍTULO II**  
**DOS ACESSÓRIOS EM VEÍCULO OFICIAL**

Art. 2º - Fica vedada a aquisição de acessórios para incremento de veículos oficiais, ressalvada a hipótese de reposição de item considerado de série do veículo adquirido.

Art.3º - A proibição a que se refere o artigo anterior não se aplica à instalação de equipamentos necessários ao desempenho da atividade a que será destinado o veículo de serviço, desde que a instalação do acessório não comprometa a garantia oferecida pelo fabricante do veículo.

§ 1º - A aquisição, de que trata o *caput*, deverá ser autorizada pelo dirigente máximo do órgão ou entidade, mediante anuência formal aposta em nota técnica emitida pela unidade responsável pelo gerenciamento de transportes, contendo justificativa sobre a necessidade, conveniência e oportunidade da aquisição.

§ 2º - O processo devidamente instruído deverá ser encaminhado à Diretoria Central de Administração Logística para aprovação e providências junto ao Catálogo de Materiais do SIAD.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE**

Art. 4º - Quando a contratação de aeronave ou veículo não decorrer de situação especial temporária, de emergência, de calamidade, de preservação da ordem pública ou quando o órgão ou entidade não dispuser de autonomia expressa em acordo de resultados, a Diretoria Central de Administração Logística - DCAL, mediante proposta fundamentada para locação de aeronave ou veículos, efetuará, junto com o órgão ou entidade interessada, o dimensionamento da frota e emitirá parecer técnico conclusivo, contendo as quantidades e especificações dos automotores a serem locados.

Art. 5º - A emissão de parecer técnico pela DCAL, definindo as especificações dos veículos a serem locados, é condição indispensável para a contratação de serviços de transporte.

Art. 6º - As especificações dos veículos a serem locados deverão ser as contidas no Catálogo de Materiais e Serviços do Sistema Integrado de Administração de Materiais e Serviços – SIAD, sob pena de nulidade do procedimento licitatório.

Art. 7º - Os veículos locados serão identificados em suas portas laterais, por meio de pintura ou adesivo, contendo nome, sigla ou logotipo do órgão ou entidade e os dizeres “uso exclusivo em serviço”.

§ 1º - Os modelos de identificação serão fornecidos pelo órgão ou entidade contratante, após aprovação da SEGOV, conforme o disposto no Art. 14, § 1º do Decreto nº. 44.710/2008.

§ 2º - O custo dos materiais e serviços para identificação será de responsabilidade da empresa contratada.

Art. 8º - Os veículos da frota própria do órgão ou entidade a serem substituídos, deverão ser recolhidos para alienação ou redistribuição, no prazo máximo de setenta e duas horas após recebimento dos veículos locados.

Art. 9º - As quantidades e especificações de veículos a serem locados somente poderão sofrer alteração mediante análise e novo parecer da DCAL.

Art. 10 - A emissão de parecer técnico para aquisição de veículos ficará condicionada ao cumprimento das exigências contidas nos Arts. 4º, 5º e 6º do Decreto nº. 44.710/2008 e, em especial, de justificativa detalhada quanto à oportunidade, conveniência e economicidade da aquisição.

Parágrafo único - Em caso de aquisição, a especificação do veículo será obrigatoriamente a contida no parecer técnico e em conformidade com o Catálogo de Materiais e Serviços do SIAD, sob pena de nulidade do procedimento licitatório.

Art. 11 - A contratação de serviços de transporte em caráter de excepcionalidade ou emergencial deverá ser justificada junto à Auditoria Setorial/Seccional de cada órgão ou entidade da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional e das Empresas Estatais dependentes de recursos do Tesouro.

Art. 12 - A contratação regular de serviço convencional de táxi dependerá da disponibilidade de dotação orçamentária, cabendo ao órgão ou entidade interessada a elaboração prévia de critérios internos para utilização desse serviço, análise da viabilidade econômico-financeira, compromisso de apresentar à DCAL dados de acompanhamento relativos a tal serviço e autorização da DCAL por meio de parecer técnico.

Art., 13 – A aquisição de talonário para estacionamento rotativo de veículo em serviço será de responsabilidade da Superintendência de Planejamento Gestão e Finanças ou unidade equivalente dos órgãos e entidades da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Poder executivo, mediante autorização de seu dirigente máximo e fiscalização de seu uso pela Auditoria Setorial/Seccional.

#### **CAPÍTULO IV** **DA CONDUÇÃO DO VEÍCULO OFICIAL**

Art. 14 - O veículo oficial será conduzido por motorista habilitado, titular do cargo de motorista do quadro específico do órgão ou entidade a que pertencer, devidamente cadastrado no módulo Frota-SIAD.

§ 1º - Compete ao titular do órgão ou entidade, ou a quem ele delegar, selecionar e autorizar servidores públicos, não ocupantes de cargo de motorista, desde que devidamente habilitados, a conduzirem veículo oficial ou qualquer outro veículo sob a responsabilidade do órgão ou entidade.

§ 2º - Em caráter suplementar, por força de convênio ou contrato celebrado, os servidores, os contratados temporários ou os empregados de instituições federais, estaduais, municipais e de instituições privadas poderão conduzir veículo oficial, durante o período de execução das atividades previstas nos respectivos instrumentos, desde que devidamente habilitados e autorizados pelo dirigente máximo do órgão ou entidade em que se encontrem em exercício.

§ 3º - Para a autorização de que trata o § 2º, deverá haver anuência formal e prévia do titular ou responsável pelo servidor ou funcionário em seu órgão ou entidade de origem.

§ 4º - Nos casos previstos nos §§ 1º e 2º, os condutores serão cadastrados no módulo Frota-SIAD anteriormente à emissão de autorização de saída do veículo.

Art. 15 - Compete ao gestor da frota, em cada Órgão/Entidade, verificar a categoria da habilitação exigida pelo CTB, para a condução de veículos antes de permitir a saída do veículo da garagem.

Art. 16 - O veículo oficial só poderá circular se estiver portando a “Autorização de Saída de Veículo” gerada pelo módulo Frota-SIAD e se o veículo, o condutor e a carga, quando houver, atenderem as condições exigidas pelo Código de Trânsito Brasileiro - CTB e pelas Resoluções do CONTRAN.

§ 1º - Em situações excepcionais, o veículo poderá circular mediante uma autorização formal do gestor da frota ou da autoridade administrativa do órgão ou entidade, cabendo a seu condutor a responsabilidade por infrações decorrentes de atos praticados na direção do veículo.

§ 2º - A assinatura aposta na autorização de saída, por parte do condutor, presume a sua responsabilidade por infrações de trânsito decorrentes de atos praticados na direção do veículo, no período de circulação especificado.

Art. 17 - Todo veículo automotor oficial, classificado como de “serviço”, integrante da frota oficial da Administração Direta, Autarquias, Fundações Empresas Estatais dependentes que recebem recursos do Tesouro Estadual, deverá ter afixado, em sua parte traseira, adesivo, contendo a frase “COMO ESTOU DIRIGINDO ?” e o nº. de telefone para eventual comunicação do interessado.

Parágrafo Único - O adesivo a que se refere este artigo será fornecido pela SEGOV e distribuído pela Diretoria Central de Administração Logística da Superintendência Central de Recursos Logísticos e Patrimônio.

Art. 18 - No veículo onde não for possível afixar o adesivo na parte traseira, o mesmo deverá ser afixado em outro local do veículo, visível ao público.

Art. 19 – A qualquer cidadão é facultado denunciar o uso irregular de veículo oficial, ligando para o número de telefone afixado no próprio veículo, ou acessando os sítios eletrônicos da Auditoria-Geral do Estado, da Ouvidoria-Geral do Estado e da SEPLAG.

Parágrafo único – As denúncias serão encaminhadas à SPGF ou unidade equivalente do órgão ou entidade para a devida apuração e providências cabíveis.

## **CAPÍTULO V**

### **DO CONTROLE DO VEÍCULO OFICIAL**

Art. 20 - Os controles de circulação, de desempenho e de custo operacional de cada veículo oficial serão efetuados por meio das informações extraídas do módulo Frota-SIAD.

Parágrafo Único – A falta de lançamento de dados e informações no Frota-SIAD caracteriza falta grave e desrespeito a determinação governamental, cabendo ao titular do órgão ou entidade promover a devida apuração de responsabilidades.

Art. 21 – O gestor da frota em cada órgão/entidade é o responsável pelo acompanhamento da regularidade da situação dos condutores e dos veículos.

Art. 22 – Compete ao gestor da frota promover a análise preliminar dos orçamentos destinados ao reparo de veículo oficial, indicando a melhor opção.

Art. 23- Para verificação da viabilidade econômica do conserto de veículo, o valor correspondente a 40%(quarenta por cento) do valor de mercado terá como referência o valor-base de incidência do IPVA, utilizado pela Secretaria de Estado da Fazenda - SEF - e será obtido pelo somatório do valor das despesas de manutenção ocorridas em período a ser definido pela DCAL por meio de regra especificada no Frota-SIAD.

Art. 24 - A vedação de se guardar veículo oficial em garagem particular, prevista no Art. 24, inciso VIII, do Decreto nº. 44.710/2008, aplica-se aos veículos de representação, aos veículos cedidos ao Estado e aos veículos policiais descaracterizados.

Parágrafo Único - Excetua-se da vedação citada no “*caput*” os veículos policiais descaracterizados com autorização formal e fundamentada do titular do órgão a que esteja vinculado.

Art. 25 – Quando necessária, a solicitação de informações prevista no Art. 38 do Decreto Nº. 44.710/2008 será efetuada pelo Diretoria Central de Administração Logística ou por servidor por ela credenciado.

## **CAPÍTULO VI**

### **INFRAÇÕES À LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO**

Art. 26 - As normas estabelecidas pelo Código de Trânsito Brasileiro devem ser rigorosamente observadas pelo condutor do veículo oficial, por seu usuário e pelo responsável por sua manutenção e controle.

Art. 27 - A Autoridade Administrativa é responsável pela análise da Notificação de Autuação, definindo quais infrações são de responsabilidade do condutor ou do órgão/entidade.

Art. 28 - Compete à Autoridade Administrativa promover a identificação do infrator junto ao Órgão de Trânsito responsável pela autuação, preenchendo o Formulário de Identificação do Condutor Infrator – FICI, no prazo máximo de quinze dias contados do recebimento da notificação de autuação, em atendimento ao disposto no parágrafo 7º, do artigo 257, do Código de Trânsito Brasileiro e na Resolução n.º 149/03 do CONTRAN.

§ 1º Na impossibilidade de se colher assinatura do condutor infrator no FICI, em tempo hábil, a autoridade administrativa nos termos da Resolução 149/2003, do CONTRAN, deverá assinar o

formulário na qualidade de proprietário do veículo, anexando cópia da autorização de saída de veículo com a identificação do infrator.

§ 2.º - Considera-se proprietário do veículo, a pessoa jurídica em nome da qual o veículo oficial estiver registrado no órgão de trânsito ou no módulo de Material Permanente do SIAD.

§ 3º – O descumprimento do disposto no “*caput*” e no § 1º, após o devido processo, poderá ensejar a imputação de responsabilidade administrativa e civil àquele que comprovadamente tenha agido com culpa.

§ 4.º - O FICI será assinado pelo Condutor Infrator e pela Autoridade Administrativa, na qualidade de proprietário do veículo.

Art. 29 - O condutor infrator deverá comunicar, por escrito, à Autoridade Administrativa, sobre sua decisão de acatar a autuação ou de recorrer da mesma junto ao órgão autuador, em até cinco dias, contados do recebimento da notificação.

§ 1º - Tendo o condutor infrator acatado a autuação, deverá providenciar a quitação da multa na rede bancária autorizada, no prazo estabelecido pelo órgão de trânsito e imediatamente encaminhar à Unidade Administrativa cópia do comprovante de pagamento.

§ 2º - O condutor infrator que não acatar a Notificação de Autuação poderá apresentar recurso perante a Junta Administrativa de Recursos Infracionais – JARÍ do órgão autuador, dentro do prazo estabelecido na Notificação de Penalidade.

§ 3º - Caso o recurso seja indeferido, o condutor infrator deverá providenciar o pagamento da multa, junto à rede bancária autorizada e comunicar, formalmente, em cinco dias, à Autoridade Administrativa, a sua pretensão de recorrer ou não da decisão, em 2.ª instância, conforme previsto no art. 288 e art. 289 do CTB.

§ 4º - Vencido o prazo de trinta dias, contados da notificação da decisão da JARÍ, para interposição de recurso e, não tendo havido manifestação do infrator, a Autoridade Administrativa, objetivando promover a regularização da situação do veículo, promoverá o pagamento da multa e comunicará o fato, imediatamente, à Unidade responsável pelo processamento do pagamento de pessoal, para que seja efetuado o desconto parcelado do valor da multa na folha de pagamento do servidor, nos limites da lei, conforme o disposto no Artigo 29 do Decreto n.º 44.710, de 30 de janeiro de 2008.

Art. 30 – Sendo a multa por infração às normas de trânsito de responsabilidade do órgão/entidade, caberá à Autoridade Administrativa adotar as providências para sua quitação ou recurso e solicitar ao titular do órgão/entidade a instauração de Sindicância Administrativa, objetivando apurar eventuais responsabilidades pelo fato que ensejou a penalidade.

Art. 31 - O servidor ocupante do cargo de motorista que tiver sua Carteira Nacional de Habilitação – CNH suspensa estará impedido de dirigir veículo oficial, devendo sua situação funcional ser analisada conforme as disposições legais ou regulamentares a que estiver sujeito. Parágrafo Único - No caso da suspensão da CNH ser motivada e/ou acompanhada por falta disciplinar grave, ou em caso de reincidência, a Autoridade Administrativa do órgão/ entidade deverá encaminhar o processo ao titular do Órgão/Entidade para que este, nos termos dos Artigos 218 e 219 da Lei nº. 869/52, promova a apuração de eventuais responsabilidades.

Art. 32 - As situações peculiares de órgãos e entidades, não contempladas neste Capítulo, poderão ser por eles normatizadas.

## **CAPÍTULO VII**

### **ACIDENTES / ABALROAMENTOS**

Art. 33 - Todo acidente envolvendo veículo oficial, de propriedade do Estado de Minas Gerais ou a ele disponibilizado formalmente o uso, deverá ser registrado no Módulo Frota-SIAD e será objeto de apuração, nos termos dos Artigos 218 e 219 da Lei nº. 869/52, mediante sindicância

administrativa, instruída segundo as orientações da SEPLAG e da AUGÉ, visando à quantificação dos danos e à imputação de eventuais responsabilidades.

Parágrafo único - A Sindicância Administrativa ou o Processo Administrativo Disciplinar será instaurado pelo titular do órgão ou entidade, segundo as normas estabelecidas pela Auditoria-Geral do Estado, após solicitação da autoridade administrativa ou do relatório final da Comissão Sindicante.

Art. 34 – A Sindicância Administrativa será instaurada após a reunião dos seguintes documentos:

I - “Autorização para Saída de Veículo”, gerada pelo módulo Frota-SIAD ou documento equivalente;

II - Dois orçamentos emitidos por empresas ou oficinas especializadas, para avaliação dos danos, cabendo tal providência ao responsável pelo setor de transportes;

III – Ocorrência Policial (Polícia Militar ou Civil);

IV - Laudo Pericial, sempre que houver vítima;

V - Relatório elaborado pelo condutor do veículo oficial, logo após a ocorrência do fato, constando as circunstâncias e prováveis causas do acidente/abaloamento;

VI - Nota de liquidação da despesa com a recuperação do veículo acidentado, se for o caso;

VII - Notas fiscais referentes ao conserto do veículo, observado o disposto no art. 10, § 1.º, do Decreto nº. 37.924, de 16 de maio de 1996, se for o caso;

VIII – Cópia da Carteira Nacional de Habilitação do condutor – CNH, do Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo – CRLV, do Seguro Obrigatório de Danos Pessoais Causados por Veículos Automotores de Via Terrestre - DPVAT e do Seguro Total, se houver.

§ 1º - Não havendo a possibilidade de se efetuar a ocorrência policial, no local do acidente, o condutor do veículo oficial deverá obter, no local, e fazer constar em seu relatório todos os dados de identificação do(s) veículo(s) envolvido(s), de seus condutores, das testemunhas, se houver, e seus respectivos endereços, para posterior registro da ocorrência no posto policial mais próximo.

§ 2º - Os orçamentos somente poderão ser dispensados, quando a indenização ao Estado de todos os prejuízos decorrentes do acidente estiver previamente assegurada por terceiro ou por apólice de seguro.

§ 3º - O condutor considerado culpado que, nos autos da sindicância administrativa, assumir a responsabilidade pela reparação dos danos havidos no veículo, poderá solicitar ao gestor da frota a elaboração de um terceiro orçamento, que contemple todos os reparos a serem efetuados, em oficina por ele indicada, cabendo ao gestor da frota opinar pela aceitação ou não do orçamento apresentado, com fundamento na capacidade técnica de prestação de serviço e no tempo demandado.

§ 4º Na hipótese do condutor culpado, após notificação, não assumir a responsabilidade pelo conserto do veículo, os reparos necessários deverão ser efetuados pela empresa detentora de contrato de prestação de tais serviços junto ao órgão ou entidade.

§ 5º - Na hipótese do veículo oficial ser danificado em garagem ou estacionamento, devido à imperícia, negligência ou imprudência do seu condutor ou de terceiro identificado ou não, deverá ser providenciada a ocorrência policial, preferencialmente, com testemunhas.

Art. 35 – Em caso de acidente envolvendo animal, o condutor ou o Gestor da Frota deverá, sempre que possível, identificar seu proprietário, por meio de seu nome e endereço, independentemente de ter havido Boletim de Ocorrência ou Laudo Pericial.

Art. 36 - As providências contidas neste Capítulo - ACIDENTES / ABALROAMENTOS - fazem-se indispensáveis mesmo na hipótese do reparo dos danos ser realizado em oficina própria do Estado.

Art. 37 – Havendo a constatação de que o dano ao veículo oficial decorreu de imperícia, imprudência ou negligência do seu condutor, este deverá ser notificado do valor do dano e do prazo de quinze dias para se manifestar quanto à forma de indenização ou ressarcimento, sob pena dos autos serem encaminhados à Procuradoria da Autarquia ou Fundação, ou à Advocacia Geral do Estado, quando o veículo pertencer a qualquer Órgão da Administração Direta.

### **CAPÍTULO VIII**

#### **ADEQUAÇÃO DAS EMPRESAS DEPENDENTES DE RECURSOS DO TESOIRO ESTADUAL**

Art. 38 – As disposições contidas nos Capítulos IV e V do Decreto Estadual nº. 44.710/2008 aplicam-se, no que couber, às empresas dependentes de recursos do Tesouro Estadual.

Art. 39 – O controle da frota de empresas dependentes de recursos do Tesouro Estadual, por meio do módulo Frota-SIAD, previsto no Art. 34 do Decreto Estadual nº. 44.710, deverá ocorrer segundo cronograma a ser estabelecido pela DCAL.

Art. 40 – Aplicam-se, imediatamente, as demais disposições deste Decreto.

### **CAPÍTULO IX**

#### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 41 – As denúncias de uso irregular de veículo oficial recebidas pela Auditoria-Geral do Estado-AUGE, Ouvidoria-Geral do Estado - OGE e Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG, nos termos do Art. 43, do Decreto nº. 44.710/2008 serão encaminhadas ao órgão ou entidade, que esteja utilizando o veículo, para apuração de responsabilidades e providências cabíveis, comunicando a Auditoria Setorial/Seccional das decisões tomadas.

Art. 42 – Compete ao titular do Órgão/Entidade, que promoveu a instauração do procedimento administrativo disciplinar, efetuar o seu julgamento e, se for o caso, aplicar ao servidor as penas de repreensão ou suspensão bem como decidir pela dispensa de designação ou rescisão de contrato administrativo.

Art. 43 – Quando a irregularidade verificada indicar a possibilidade de demissão, o processo administrativo disciplinar, após as conclusões da comissão e da autoridade instauradora, será encaminhado à AUGE, para exame e decisão, nos termos do Decreto nº. 43.213, de 06 de março de 2003.

Art. 44 – Em caráter excepcional, a DCAL, mediante solicitação formal do órgão/entidade requerente, poderá autorizar o aproveitamento de peças e equipamentos de veículos oficiais recolhidos ao seu pátio, para a recuperação de veículo oficial estadual.

Parágrafo único - Fica vedada a autorização de que trata o “*caput*”, quando o veículo doador ou recebedor da peça ou equipamento estiver envolvido em acidente/abalroamento ou já relacionado para leilão.

Art. 45 – A doação, cessão ou permissão de uso de veículo oficial obedecerá ao princípio da finalidade pública e dependerá de parecer da Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças ou equivalente do órgão ou entidade quanto ao atendimento de oportunidade e conveniência, em consonância com as condições estabelecidas na legislação vigente, cabendo-lhe a devida instrução do processo.

Art. 46 - As Superintendências de Planejamento, Gestão e Finanças - SPGF - ou unidades equivalentes são responsáveis pela divulgação e aplicação desta Resolução.

Art. 47 - Situações excepcionais e casos omissos serão solucionados pela DCAL da SCRLP da SEPLAG.

Art. 48 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art.49 - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente, a RESOLUÇÃO SERHA Nº. 101, de 19 de dezembro de 2000, a RESOLUÇÃO SERHA Nº. 070, de 14 de outubro de 2002, a RESOLUÇÃO SEPLAG Nº. 035, de 08 de agosto de 2005, a RESOLUÇÃO SEPLAG Nº. 039, de 23 de junho de 2006, a RESOLUÇÃO SEPLAG Nº. 050, de 17 de julho de 2006 e a Resolução Conjunta SEPLAG-AUGE Nº. 6077, de 25 de agosto de 2006.

Belo Horizonte, 05 de novembro de 2008.

**RENATA MARIA PAES DE VILHENA**  
**Secretária de Estado de Planejamento e Gestão**