

**RESOLUÇÃO Nº 007/2022**

(Autoria da Mesa Diretora: Ubirajara Cassiano Rocha, Ana Paula Santana de Rezende Arruda, Carolina Coelho Silva dos Reis, Evandro Oliveira Miranda, Gilmar da Silva e Cláudio José da Silva)

**DISPÕE SOBRE O USO DE VEÍCULOS OFICIAIS E SOBRE O CONTROLE DE FROTAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE LAVRAS, ESTADO DE MINAS GERAIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A Câmara Municipal de Lavras aprovou e eu, Presidente, promulgo a seguinte Resolução:

**CAPÍTULO I  
DAS DEFINIÇÕES**

**Art. 1º** - Para os fins desta Resolução, adotam-se as seguintes definições:

I – Veículo de transporte individual: motocicleta ou automóvel com capacidade para até sete pessoas, incluindo o motorista/condutor;

II – Veículo oficial: veículo de propriedade da Câmara Municipal de Lavras ou a ela cedido;

III – Veículo de frota terceirizada: veículo locado à Câmara em caráter permanente, no formato de aluguel mensal, ou eventual, no formato de aluguel por diárias;

IV – Motorista oficial: condutor servidor ocupante do cargo de motorista ou readaptado, ou motorista fornecido por empresa terceirizada, contratado para este fim;

V – Passageiro autorizado: servidor do quadro profissional devidamente registrado e identificado, com atividade definida e autorizado pela Diretoria Geral, sempre no exercício de atividade de interesse institucional da Câmara Municipal de Lavras, e vereador, sempre no exercício das atividades de representação, legisladoras e fiscalizatórias;

VI – Responsável pela viagem/deslocamento: servidor do quadro de servidores ou vereador, solicitante do serviço de transporte, que assume a responsabilidade pelo contato com o motorista, organização da viagem e coordenação dos passageiros autorizados, podendo responder pelos atos dos passageiros;

VII – Usuário: passageiro autorizado;

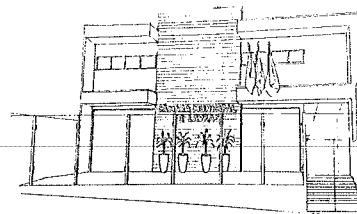
VIII - Viagem é qualquer deslocamento que ultrapasse os limites do município de Lavras;

IX – Deslocamento é a locomoção que não ultrapasse os limites do município de Lavras;

A assinatura manuscrita do Presidente da Câmara Municipal de Lavras.

# CÂMARA MUNICIPAL DE LAVRAS

## ESTADO DE MINAS GERAIS



X - Solicitante: servidor do quadro funcional ou vereador que se responsabiliza pelo preenchimento das informações necessárias na solicitação de veículo para viagem ou deslocamento, conforme Anexo I;

XI – Responsável pela frota: servidor público efetivo, designado por portaria da Presidência da Câmara Municipal de Lavras para exercer a gestão e fiscalização administrativa e operacional da frota.

### CAPÍTULO II DAS CONDIÇÕES PARA UTILIZAÇÃO E CONDUÇÃO DE VEÍCULOS OFICIAIS

**Art. 2º** - Os veículos deverão ser conduzidos exclusivamente por motoristas oficiais da Câmara, sendo servidor ocupante do cargo de motorista ou readaptado, ou motorista fornecido por empresa terceirizada, contratado para este fim.

**Art. 3º.** O uso dos veículos oficiais é exclusivo dos servidores em serviço, no desenvolvimento de suas atividades, e dos vereadores, no desenvolvimento das atividades de representação, legiferantes e fiscalizatórias.

**Art. 4º.** É vedado o uso dos veículos da frota da Câmara Municipal de Lavras por entidades e pessoas não pertencentes ao seu quadro funcional.

### CAPÍTULO III DA CARACTERIZAÇÃO DOS VEÍCULOS OFICIAIS

**Art. 5º.** Todos os veículos pertencentes à frota da Câmara Municipal de Lavras deverão estar devidamente identificados, com plotagem específica.

**Art. 6º.** A identificação visual deverá estar localizada nas portas dianteiras, posicionadas abaixo das janelas, acompanhada da expressão "Poder Legislativo – Lavras, Minas Gerais", e, abaixo, tarja preta contendo a expressão "Uso exclusivo em serviço", sem prejuízo de plotagem ampliada ao longo do veículo, conforme melhor estética institucional.

### CAPÍTULO IV DO RASTREAMENTO DOS VEÍCULOS OFICIAIS

**Art. 7º** - A frota da Câmara Municipal de Lavras deverá ser monitorada por sistema de rastreamento, salvo por motivo formalmente justificado à Presidência da Casa.

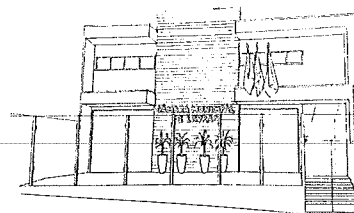
### CAPÍTULO V DOS VEÍCULOS

**Art. 8º.** Nenhum veículo poderá deslocar-se sem a documentação legal e sem o perfeito funcionamento mínimo do hodômetro, luzes, freio e equipamentos de segurança.

Assinatura manuscrita de Benigno Queiroz Neto.

# CÂMARA MUNICIPAL DE LAVRAS

## ESTADO DE MINAS GERAIS



**Art. 9º.** Os veículos da frota oficial estarão disponíveis para deslocamentos de segunda a sexta-feira, obedecendo o horário de funcionamento da Câmara Municipal de Lavras, das 08h00min às 18h00min.

**Art. 10.** Para que se proceda o uso de veículos da frota oficial aos finais de semana e feriados, ou fora do horário de funcionamento supracitado, deverá ser apresentada a justificativa, prévia e formal, à Presidência da Câmara Municipal de Lavras, para sua deliberação.

**Art. 11.** Encerrada a circulação diária, a frota deverá ser recolhida ao pátio da Câmara Municipal de Lavras.

**Art. 12.** O veículo poderá ser guardado fora de sua garagem oficial nos deslocamentos a serviço institucional em que não seja possível o retorno dos servidores ou vereadores no mesmo dia da partida, devendo o motorista oficial estacionar o veículo em garagens ou estacionamentos apropriados e resguardados de furtos ou roubos, assim como dos perigos mecânicos e ameaças climáticas, comprovando, posterior e formalmente tal necessidade à Presidência da Casa.

**Art. 13.** Eventuais avarias e/ou prejuízos decorrentes da negligência quanto ao cumprimento do disposto o artigo anterior serão de responsabilidade do servidor ou vereador solicitante do deslocamento ou viagem, os quais assumem tal responsabilidade.

### CAPÍTULO VI DAS PROVIDÊNCIAS PARA DESLOCAMENTOS OU VIAGENS

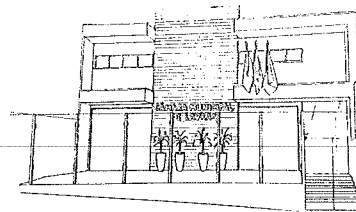
**Art. 14.** O motorista/condutor oficial, antes da sua partida, deverá atentar-se aos seguintes aspectos:

- I – se o veículo encontra-se limpo;
- II – se a documentação veicular está completa e atualizada;
- III – se está portando o documento de habilitação atualizado.
- IV – se as ferramentas, equipamentos de segurança, condições mecânicas e sistema elétrico estão em funcionamento regular;
- V – se os pneus, rodas e nível de óleo do motor estão em condições normais.
- VI – se o combustível que o veículo possui é suficiente para o deslocamento a ser realizado.

### CAPÍTULO VII DA UTILIZAÇÃO DA PLANILHA DE CONTROLE DE VEÍCULOS

**Art. 15.** Todos os veículos deverão ter disponível a “Planilha de Controle de Veículos”, que consiste no formulário de controle de utilização diária que deverá ser substituído mensalmente e permanecer no veículo do primeiro ao último dia do mês, sendo que todos os campos deverão ser obrigatoriamente preenchidos de forma legível, pelo condutor.

**Parágrafo Único.** Ao final de cada mês, a “Planilha de Controle de Veículos” deverá ser finalizada pelo motorista oficial e enviada ao Responsável pela Frota até o 5º dia útil do mês



subsequente, para fins de identificação de responsabilidades por eventuais multas ou ocorrências de trânsito que possam surgir futuramente, bem como apurar os fatos e, quando necessário, determinar ao responsável o ressarcimento aos cofres públicos.

### CAPÍTULO VIII DO DESLOCAMENTO

**Art. 16.** As solicitações de deslocamento ou serviços de transporte deverão ser encaminhadas à Presidência, formalmente e protocoladas, com antecedência mínima de 48 horas em relação à data requerida para a prestação do serviço.

**Parágrafo Único.** As solicitações de deslocamento ou serviços deverão ser precedidas por consulta de viabilidade à Presidência, a qual verificará com o Responsável pela Frota a possibilidade de agendamento e atendimento.

**Art. 17.** Fica a cargo da Presidência o deferimento ou indeferimento da solicitação, com base na finalidade da requisição e nos princípios básicos da administração pública, destacadamente, Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade, Eficiência e Probidade.

**Art. 18.** A Solicitação de deslocamento deverá ser protocolada e endereçada à Presidência, onde constará, ainda, a lista de passageiros contendo o nome completo, número da identidade e endereço de cada um dos ocupantes.

**§ 1º.** A ausência destas informações implicará no cancelamento do deslocamento;

**§ 2º.** O responsável pelo deslocamento responde administrativamente pelos atos dos passageiros, e sua presença no veículo é recomendada. Caso o responsável pelo deslocamento esteja impossibilitado de comparecer, fica o mesmo obrigado a nomear um corresponsável, pertencente ao quadro da Casa, dentre os passageiros autorizados, para assumir a comunicação com o motorista e a coordenação dos outros passageiros.

**Art. 19.** O motorista, o servidor ou vereador responsável pelo deslocamento e os demais passageiros, pertencentes ao quadro da Casa, deverão comparecer ao local de saída com antecedência mínima de trinta minutos do horário agendado para a partida, sendo admitida uma tolerância de dez minutos de atraso.

### CAPÍTULO IX DAS ATRIBUIÇÕES DO RESPONSÁVEL PELA FROTA

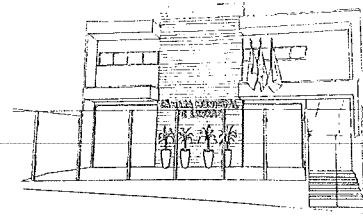
**Art. 20.** O Responsável pela Frota deverá pertencer ao quadro de servidores efetivos e nomeado anualmente pela Presidência da Câmara Municipal de Lavras, por meio de Portaria, sem quaisquer ônus, competindo-lhe a gestão, programação, supervisão, controle e fiscalização dos serviços de transportes, inclusive os procedimentos para a operacionalização de contratos vinculados à área, conforme as especificidades da aquisição ou serviço contratado.

**Art. 21.** São atribuições do Responsável pela Frota:

Assinatura manuscrita em tinta preta, provavelmente do responsável pela Frota.

# CÂMARA MUNICIPAL DE LAVRAS

## ESTADO DE MINAS GERAIS



I – manter o sistema de informação de “Frotas” alimentado em sua integralidade, com informações e dados constantes em ficha e planilhas de controle de gastos, abastecimentos, troca de óleo, pneus e manutenções em geral, de modo que permita identificar o custo de manutenção de cada veículo, da quilometragem rodada, do combustível consumido ou hora trabalhada;

II – verificar mensalmente o controle de combustível;

III – consolidar os relatórios de abastecimento periodicamente, para controle e pagamento das despesas;

IV – controlar e manter a regularidade do Licenciamento e Seguro dos veículos oficiais;

V – controlar a validade das Carteiras Nacionais de Habilitação dos motoristas oficiais;

VI – estabelecer as rotinas de acompanhamento e desembaraço, com os órgãos de trânsito, de todas as ocorrências envolvendo veículos oficiais da Câmara Municipal de Lavras;

VII – Efetuar rotinas de manutenção geral dos veículos;

VIII – assegurar a presença dos equipamentos de segurança obrigatórios sempre antes da realização de qualquer atividade, visando a segurança dos usuários;

IX – programar a utilização da frota oficial da Câmara Municipal de Lavras, juntamente ao Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Lavras, observando criteriosamente as características técnicas e as condições mecânicas dos veículos;

X – Tomar providências imediatas sempre que apontada alguma irregularidade pelo motorista oficial e/ou servidor ou vereador responsável pelo deslocamento ou viagem;

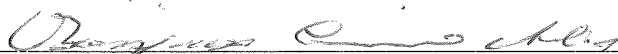
XI – Comunicar toda e qualquer irregularidade, bem como todos acidentes com veículos oficiais à Presidência da Câmara Municipal de Lavras e encaminhar a devida documentação para abertura de Sindicância e/ou Processo Administrativo Disciplinar, em casos que envolvam os servidores; e à Presidência da Comissão de Ética e Decoro, nos casos que envolvam vereadores.

**Parágrafo Único.** É dever do Responsável pela Frota zelar pelo uso racional, econômico e eficiente dos recursos de transporte, fazendo a junção de viagens em um único veículo sempre que possível.

### CAPÍTULO X

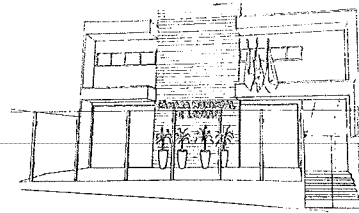
#### DOS PROCEDIMENTOS DE MANUTENÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E ABASTECIMENTOS

**Art. 22.** Quaisquer aquisições, manutenções, consertos, compras de peças, acessórios e equipamentos necessários deverão ser solicitados formalmente pelo Responsável pela Frota à Diretoria Geral, com antecedência e planejamento.



# CÂMARA MUNICIPAL DE LAVRAS

## ESTADO DE MINAS GERAIS



**Art. 23.** O Responsável pela Frota deverá acompanhar e fiscalizar os serviços executados bem como verificar se as peças fornecidas estarão em conformidade com as constantes na Ordem de Fornecimento porventura emitida, atestando as notas fiscais competentes, mediante carimbo e assinatura em seu verso.

**Art. 24.** Quanto aos procedimentos de manutenção dos veículos locados, estes obedecerão ao disposto no contrato de locação.

**Art. 25.** A higienização dos veículos oficiais ocorrerá à medida que se fizerem necessárias, cabendo ao motorista/condutor sinalizar a necessidade da sua ocorrência à Responsável pela Frota, que, por seu turno, solicitará formalmente à Diretoria Geral.

**Art. 26.** Todos os veículos que compõem a frota da Câmara Municipal de Lavras, inclusive os cedidos, locados ou doados, serão cadastrados no Sistema de Controle de Frotas, para gerenciamento e controle.

**Art. 27.** Os abastecimentos serão realizados exclusivamente pelos motoristas oficiais e mediante a emissão da Ordem de Abastecimento, expedida pelo Responsável pela Frota, em duas vias, com necessária e prévia assinatura do Presidente da Câmara e visto da Controladoria.

**Art. 28.** Quando da solicitação de abastecimento, o motorista/condutor deverá estar portando a "Planilha de Controle de Veículos", para conferência, preenchimentos e demais providências pertinentes.

**Art. 29.** Os documentos fiscais relativos aos abastecimentos além das informações básicas, devem conter a identificação do veículo, número da placa, quilometragem/hora registrada no hodômetro, adotando-se procedimento análogo nas despesas em que seja possível controle semelhante.

**Art. 30.** Todos os documentos fiscais deverão estar assinados, com assinatura legível do motorista responsável pelo abastecimento, e datados.

**Art. 31.** Os cupons fiscais deverão ser entregues ao Responsável pela Frota, para lançamento no sistema e acompanhamento dos gastos dos veículos.

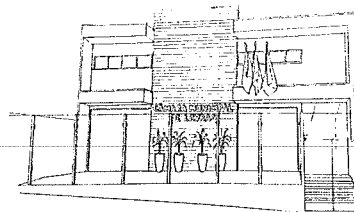
### CAPÍTULO XI DOS DEVERES DO MOTORISTA/CONDUTOR

**Art. 32.** Cabe ao motorista/condutor do veículo oficial:

I – conferir a lista de passageiros e responsável, confrontando-a com o documento oficial com foto e demais informações, não sendo permitida a saída do veículo quando apresentar irregularidades na identificação dos seus passageiros. No caso de viagem, a conferência deverá ser realizada juntamente com o responsável pela viagem;

# CÂMARA MUNICIPAL DE LAVRAS

## ESTADO DE MINAS GERAIS



II – dar ciência ao superior imediato, logo no início do trabalho, se estiver sob o efeito de sedativo ou estimulante, que porventura tenha ingerido durante as últimas 12 (doze) horas;

III – não ingerir nenhuma espécie de bebida alcoólica quando estiver em serviço;

IV – não entregar a direção do veículo sob sua responsabilidade;

V – não conduzir familiares ou pessoas estranhas ao serviço público (carona);

VI – não fumar no interior do veículo, em obediência à legislação em vigor;

VII – tratar com presteza e urbanidade os usuários do veículo;

VIII – obedecer aos dispositivos do Código Nacional de Trânsito, Regulamentos e Normas Internas da Câmara Municipal de Lavras;

IX – manter-se atualizado com as normas e regras de trânsito, acompanhando as modificações introduzidas;

X – observar os limites de velocidade estabelecidos no Código Nacional de Trânsito para circulação de veículos;

XI – usar sempre, quando estacionado irregularmente por motivo de pane ou acidente, o triângulo de segurança e as luzes de emergência e agir de forma a sinalizar, de modo eficiente, o local para maior segurança;

XII – realizar vistoria interna e externa do veículo e conferência do número total de passageiros, sob a supervisão do servidor responsável pela viagem, ao final de cada parada ou trecho da viagem;

XIII – apresentar-se pontualmente para atender às viagens e deslocamentos locais, comunicando, com antecedência, qualquer impedimento neste sentido;

XIV – fiscalizar com o máximo de rigor o cumprimento das normas, inclusive parando o veículo em lugar seguro no caso de alguma irregularidade;

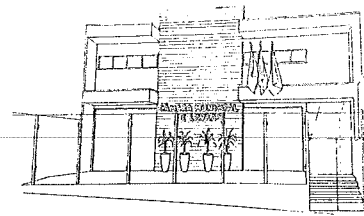
XV – guardar o veículo em local seguro, preferencialmente em garagens oficiais, ficando facultado o recolhimento a estacionamento particular;

XVI – dar prioridade, em caso de acidente, à sinalização para os demais motoristas e atendimento aos usuários, comunicando em seguida à Diretoria Geral da Câmara;

XVII – não estacionar em locais que possam comprometer a imagem da Câmara Municipal de Lavras;

# CÂMARA MUNICIPAL DE LAVRAS

## ESTADO DE MINAS GERAIS



XXVIII – estacionar para desembarque do(s) usuário(s), no acostamento ou próximo da guia da calçada e nunca estacionar no meio da via pública, a fim de não atrapalhar o fluxo de tráfego e não expor o usuário a riscos desnecessários, bem como o próprio patrimônio da Câmara Municipal de Lavras;

XXIX - utilizar a marcha adequada nos declives acentuados, sendo proibido transitar com os veículos em marcha neutra em declives;

XX – trafegar com as portas fechadas e em caso de embarque/desembarque de passageiros, não movimentar o veículo sem que as portas já estejam devidamente fechadas;

XXI – manter distância de segurança do veículo à frente para que sejam evitados acidentes em caso de freada brusca ou situações inesperadas;

XXII – não ausentar do veículo sob sua responsabilidade, a menos que encontre local adequado e seguro para estacioná-lo;

XXIII – entregar ao superior imediato a notificação, quando da aplicação de multas;

XXIV – manter-se corretamente trajado, uniformizado e identificado;

XXV – portar sempre documento de habilitação atualizado;

XXVI – preservar e zelar pelo patrimônio público;

XXVII – responder pela condução, uso e conservação dos veículos sob sua guarda, em conformidade com a legislação em vigor, em especial o Código Brasileiro de Trânsito;

XXVIII - responder pela prática de infrações de trânsito, sob pena de perder a autorização de dirigir os veículos da frota oficial e responder civil, penal e administrativamente, em caso de negligência, imprudência ou imperícia.

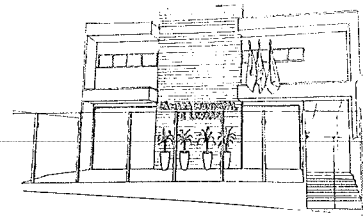
XXIX – certificar-se de que a utilização do veículo seja feita sempre segundo suas características;

XXX – vistoriar rigorosamente o veículo quando do retorno à sede, juntamente com o servidor responsável pela viagem, a fim de verificar a existência de documentos e objetos esquecidos pelos usuários encaminhando-os ao responsável pela viagem;

XXXI – comunicar, via relatório, anormalidades constatadas para que seja providenciado o conserto do veículo (manutenção corretiva e preventiva);

XXXII – apresentar à autoridade policial competente a documentação pessoal e a do veículo, sempre que solicitada.

### CAPÍTULO XII



---

**DOS DEVERES DOS USUÁRIOS**

**Art. 33.** São deveres dos usuários (servidores e vereadores) dos veículos oficiais:

I – Acatar as normas aqui expressas, sob pena de ter o seu embarque indeferido ou ser passível de desembarque, observados todos os procedimentos legais;

II – Observar os princípios de zelo e cuidados com o Patrimônio Público;

III – Responder por eventuais danos causados no veículo e arcar com as despesas a fim de repará-los;

IV – Obedecer rigorosamente aos horários estabelecidos pela Câmara Municipal de Lavras;

V – Comunicar com antecedência necessária, eventuais atrasos;

VI – Utilizar o veículo com a compostura esperada, evitando tumultos ou desordens que possam causar qualquer dano;

VII – Não induzir outrem ao uso indevido do veículo ou compactuar com atitudes afins;

VIII – Respeitar com cordialidade e gentileza o condutor e demais usuários;

IX – Comunicar, prontamente, à Diretoria Geral, todas e quaisquer irregularidades cometidas pelo condutor durante a realização da atividade que necessitou da utilização do veículo da Câmara Municipal de Lavras;

X – Fornecer informações para o motorista sobre o período de espera e demais deslocamentos, visando liberar o profissional quando este não se fizer necessário;

XI – Não consumir bebidas alcoólicas ou drogas ilícitas dentro do veículo, nem solicitar que o motorista o conduza para estes fins.

**Parágrafo Único.** Os usuários de veículos oficiais, em seus deslocamentos habituais e eventuais, no cumprimento de suas funções, sempre que possível, deverão priorizar o uso compartilhado, com lotação completa do veículo.

**CAPÍTULO XIII**  
**DOS DANOS AOS VEÍCULOS OFICIAIS E DAS MULTAS**

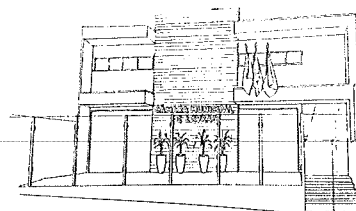
**Art. 34.** O uso irregular dos veículos da frota da Câmara Municipal de Lavras, bem como nos casos de acidentes, roubos, furtos e desvios de materiais serão apurados por meio de processo de sindicância, administrativo ou de ética, na forma da legislação pertinente, autuados pela Diretoria Geral e/ou Presidente da Comissão de Ética e Decoro, conforme o caso, visando garantir a conservação e a defesa do patrimônio público.

---



# CÂMARA MUNICIPAL DE LAVRAS

## ESTADO DE MINAS GERAIS



**Art. 35.** O uso indevido dos veículos é passível de aplicação de penas disciplinares, sanções civis e administrativas aos responsáveis e envolvidos, além das sanções regimentais e do Código de ética da Câmara Municipal de Lavras, conforme cada caso, se servidor ou vereador.

**Art. 36.** As irregularidades decorrentes de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposos, que resulte em prejuízo ao erário e/ou a terceiros, deverão ser apuradas, mediante instauração de processo de sindicância e/ou administrativo disciplinar e/ou de ética, quando necessário e cabível, obedecendo o princípio do contraditório, assegurado ao causador a ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

**§1º.** Caso o processo de sindicância e/ou administrativo e/ou de ética concluir pela responsabilidade por dolo ou culpa do servidor ou vereador, este responderá pelos danos causados e por quaisquer prejuízos resultantes do ato.

**§2º.** Os processos de sindicância ou administrativo e/ou de ética, serão remetidos à Controladoria da Câmara Municipal de Lavras, após instrução do processo para sequenciamento do feito.

**Art. 37.** A responsabilidade pelo pagamento das multas de trânsito caberá ao motorista na condução de veículo oficial que a ela deu origem, observadas as disposições legais, inclusive no apontamento de registro contábil e funcional.

**Art. 38.** Recebida a Notificação de Infração de Trânsito, a mesma será encaminhada, pela Diretoria Geral, ao motorista infrator informando-o que, no prazo estipulado para tal, deverá:

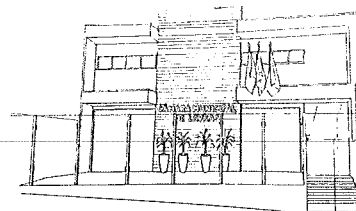
I - indicar-se ao órgão de trânsito como condutor responsável para fins de atribuição da pontuação; e,

II - se tiver interesse, apresentar defesa prévia e/ou recurso junto ao órgão de trânsito.

**Art. 39.** Mantida a penalidade, deverá o motorista promover o pagamento da multa, tempestivamente, e comprovar, formalmente, a quitação perante a Diretoria Geral.

**Art. 40.** Se mesmo após os trâmites previstos no artigo 40, o motorista se recusar a efetuar o pagamento da multa, a Administração ficará autorizada a promover seu pagamento e, por conseguinte, deverá a Diretoria Geral juntar as comprovações e, se o motorista for servidor, requerer abertura de processo de sindicância ou administrativo à Mesa Diretora, para fins de pleitear ressarcimento do valor e aplicação de penalidade disciplinar, conforme restar apurado no respectivo processo, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa; e, se o motorista for terceirizado, notificar formalmente a empresa porventura contratada, prestadora dos serviços terceirizados de condução veicular (motoristas), para fins de ressarcimento e substituição imediata do profissional.

**Art. 41.** Efetuado o pagamento pelo motorista será dado baixa na respectiva responsabilidade.



### CAPÍTULO XIV DA COLISÃO OU ACIDENTE ENVOLVENDO VEÍCULO OFICIAL

**Art. 42.** Em caso de colisão sem vítimas de veículo oficial, observadas as normas de trânsito, fica o motorista/conductor obrigado a informar à Diretoria Geral, que deverá designar, imediatamente, um servidor para comparecer ao local do acidente, preferencialmente o Responsável pela Frota, e ainda:

- I – solicitar a presença de autoridade policial, quando necessário;
- II – evitar desfazer o local do acidente até a chegada da autoridade policial, quando houver previsão legal;
- III – solicitar reboque à seguradora, se for o caso;
- IV – evitar ausentar-se do local até que o veículo seja removido;
- V – observar as demais regras estabelecidas pelas autoridades policiais para as colisões envolvendo veículo oficial.

**Art. 43.** Após tomadas todas as providências previstas no art. anterior, a Diretoria Geral deverá abrir sinistro na Seguradora porventura contratada para fins de avaliação das avarias e realização de serviços de reparos dos veículos oficiais e/ou de terceiros envolvidos no acidente, conforme o caso.

**Art. 44.** Findados os serviços de reparos, a Administração ficará autorizada a promover o pagamento da franquia para retirada do veículo oficial ou liberação de veículo de terceiro, e a Diretoria Geral, por conseguinte, juntará as comprovações e, se o motorista for servidor, requererá abertura de processo de sindicância ou administrativo à Mesa Diretora, para fins de averiguação de responsabilidades por parte do mesmo e ressarcimento ao erário, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa, além de todos os meios de prova e de recursos admitidos em direito.

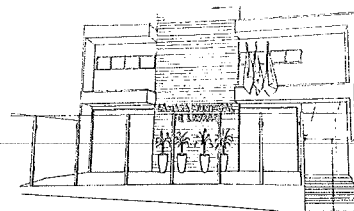
**Art. 45.** Se o motorista for terceirizado, a Diretoria Geral deverá notificar formalmente a empresa porventura contratada, prestadora dos serviços terceirizados de condução veicular (motoristas), para fins de investigação de responsabilidade de seu colaborador e, independente de dolo ou culpa deste, ressarcimento do valor pago pela Câmara a título de franquia, em até 20 (vinte) dias corridos, contados da notificação administrativa, e, neste caso, a substituição do profissional ficará a cargo da terceirizada, vez que acidentes são possíveis a todo e qualquer condutor.

### CAPÍTULO XV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 46.** A Câmara Municipal de Lavras não se responsabilizará por perdas, extravios ou danos com bagagens ou qualquer pertence pessoal no interior dos veículos oficiais ocorridos durante viagens ou deslocamentos.

# CÂMARA MUNICIPAL DE LAVRAS

ESTADO DE MINAS GERAIS



---

**Art. 47.** Os casos omissos serão submetidos à deliberação da Presidência da Câmara Municipal de Lavras.

**Art. 48.** Revogam-se as disposições contrárias.

**Art. 49.** Faz parte desta Resolução o seguinte anexo:

I – Anexo I: Formulário de Solicitação de Uso de Veículo Oficial.

**Art. 50.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Plenário Dr. Orlando Haddad, em 15 de agosto de 2022.

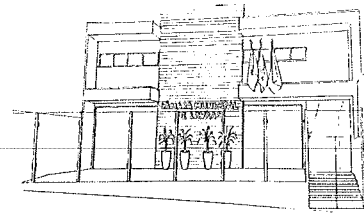
  
UBIRAJARA CASSIANO ROCHA

Presidente



# CÂMARA MUNICIPAL DE LAVRAS

ESTADO DE MINAS GERAIS



### 3. Informações dos passageiros autorizados para viagem/deslocamento:

#### Passageiro 01:

Nome: \_\_\_\_\_

( ) Servidor / Cargo: \_\_\_\_\_

( ) Vereador

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Endereço:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### Passageiro 02:

Nome: \_\_\_\_\_

( ) Servidor / Cargo: \_\_\_\_\_

( ) Vereador

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Endereço:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### Passageiro 03:

Nome: \_\_\_\_\_

( ) Servidor / Cargo: \_\_\_\_\_

( ) Vereador

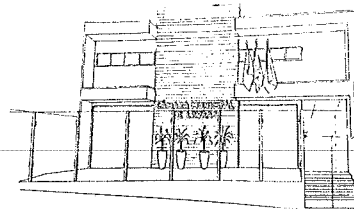
RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Endereço:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

# CÂMARA MUNICIPAL DE LAVRAS

ESTADO DE MINAS GERAIS



Passageiro 04:

Nome: \_\_\_\_\_

( ) Servidor / Cargo: \_\_\_\_\_

( ) Vereador

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Endereço:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Passageiro 05:

Nome: \_\_\_\_\_

( ) Servidor / Cargo: \_\_\_\_\_

( ) Vereador

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Endereço:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Passageiro 06:

Nome: \_\_\_\_\_

( ) Servidor / Cargo: \_\_\_\_\_

( ) Vereador

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Endereço:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Passageiro 07:

Nome: \_\_\_\_\_

( ) Servidor / Cargo: \_\_\_\_\_

( ) Vereador

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Endereço:

\_\_\_\_\_

*Barbara Lima de*

