

ATOS DO PODER EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2026. O Município de Sarzedo torna público HOMOLOGAÇÃO do Pregão Eletrônico nº 09/2026, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para cessão de licença de SOFTWARE DE GESTÃO INTEGRADA DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SUAS), implantação, diagnóstico, mapeamento da rede, conversão, ajustes e importação dos dados do Cadastro Único e treinamento presencial ou remoto por nível de proteção destinada ao atendimento das demandas institucionais da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social. Objeto ADJUDICADO em favor da empresa VFSoft Soluções em Tecnologia Ltda, inscrita no CNPJ nº 34.770.395/0001-23, com o valor global de R\$ 38.600,00 (trinta e oito mil e seiscentos reais). Sarzedo/MG, 10 de junho de 2026.
Rita de Cássia das Graças Santos - Prefeita Municipal.

EXTRATO DE RESULTADO – DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 35/2026 - IPRES – Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Sarzedo torna público o resultado da Compra Direta – Dispensa de Licitação nº 35/2026, cujo objeto é a aquisição de passagens aéreas (ida e volta) para participação de duas servidoras do IPRES no Seminário “Imersão em Compliance”, a realizar-se no período de 05 a 07 de agosto de 2026, em Fortaleza/CE. O objeto foi adjudicado em favor da empresa Morada Viagens e Turismo Ltda, inscrita no CNPJ nº 51.537.628/0001-61, pelo valor de R\$ 3.173,13 (três mil, cento e setenta e três reais e treze centavos). O inteiro teor do processo encontra-se disponível no site oficial: www.previdenciasarzedo.mg.gov.br. Sarzedo/MG, 10 de junho de 2026.

EXTRATO DE RESULTADO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 34/2026 - IPRES – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE SARZEDO torna público o extrato do Resultado de Compra Direta – Dispensa nº 34/2026, cujo objeto é a contratação de serviços de hospedagem para duas servidoras do IPRES participarem do *Seminário Imersão Compliance*, a realizar-se entre os dias 04 e 07 de agosto de 2026, na cidade de Fortaleza/CE. O objeto foi adjudicado em favor da empresa Administração Condominial e Hotelaria North Sul Ltda, inscrita no CNPJ nº 10.351.642/0001-99, pelo valor total de R\$ 2.640,00 (dois mil seiscentos e quarenta reais). O inteiro teor do processo encontra-se disponível no site oficial: www.previdenciasarzedo.mg.gov.br. Sarzedo/MG, 10 de junho de 2026.

DOE – Diário Oficial Eletrônico de Sarzedo

<p>Rita de Cassia das Graças Santos Prefeita Municipal Criado pela lei Municipal Nº 651 de dezembro de 2014. www.sarzedo.mg.gov.br</p>	<p>Distribuição: Protocolo Geral Prefeitura Municipal de Sarzedo: Rua Eduardo Cozac, 315– Centro /MG. CEP. 32450-000 / FONE: (31)3577-7007 Assinatura Digital: Ademir Alves dos Reis</p>	
---	--	--



Prefeitura Municipal de Sarzedo – O Município de Sarzedo torna público o extrato de publicação do 3º termo aditivo de prazo e valor ao **contrato 103/2023** celebrado entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO E BH DIAGRAMAÇÃO DE TEXTOS E PUBLICAÇÕES LTDA, cujo objeto é: **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICAÇÃO DE MINUTAS DE LICITAÇÕES, ADITIVOS, CONTRATOS E OUTROS ATOS OFICIAIS EM JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO NO ESTADO DE MINAS GERAIS.”**. O presente termo tem por finalidade prorrogar por mais 12 (doze) meses a vigência do contrato original a partir do dia 01 de Junho de 2026 .



MUNICÍPIO DE SARZEDO
CNPJ 01.612.509/0001-58
PROCURADORIA GERAL

DESPACHO ADMINISTRATIVO

Trata-se da Compra Direta nº 217/2026, instaurada para a aquisição de pão tipo francês (pão de sal), destinado ao atendimento das demandas do Abrigo Municipal.

Conforme consignado pela Procuradoria-Geral do Município, a pesquisa mercadológica que embasou o procedimento foi composta pelos valores unitários de R\$ 2,90, R\$ 3,13 e R\$ 3,50, tendo a contratação sido realizada justamente pelo maior valor dentre aqueles obtidos.

Observa-se, entretanto, que não há nos autos justificativa apta a demonstrar as razões pelas quais os demais parâmetros de mercado foram desconsiderados, tampouco elementos que evidenciem a superioridade da proposta selecionada ou qualquer circunstância excepcional capaz de justificar a contratação pelo maior preço identificado na pesquisa.

Além disso, consta nos autos informação acerca de contratação recente promovida pelo próprio Município envolvendo o mesmo objeto por valor substancialmente inferior, circunstância que reforça a necessidade de adequada demonstração da compatibilidade do preço contratado com os valores efetivamente praticados no mercado.

Nos termos dos arts. 11 e 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, compete à Administração Pública assegurar que as contratações observem os princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade, mediante a realização de estimativa de preços compatível com a realidade de mercado.

Verificada a existência de vícios capazes de comprometer a validade do procedimento, impõe-se o exercício do poder-dever de autotutela administrativa, nos termos da Súmula nº 473 do Supremo Tribunal Federal.

Diante do exposto, ACOLHO integralmente os pareceres jurídicos exarados nos autos e DETERMINO A ANULAÇÃO da Compra Direta nº 217/2026, com fundamento

Rua Eduardo Cozac, nº 357, Centro – Sarzedo/MG, CEP: 32450-000
Telefone: 3577-7799 / E-mail: procuradoria@sarzedo.mg.gov.br

**DOE - SARZEDO**

DIÁRIO OFICIAL DE SARZEDO - EDIÇÃO: 2104, quarta-feira, 10 de junho de 2026

**MUNICÍPIO DE SARZEDO**
CNPJ 01.612.509/0001-58
PROCURADORIA GERAL


Diante do exposto, ACOLHO integralmente os pareceres jurídicos exarados nos autos e DETERMINO A ANULAÇÃO da Compra Direta nº 217/2026, com fundamento nos arts. 11, 23 e 71, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como na Súmula nº 473 do Supremo Tribunal Federal.

Determino, ainda, a adoção das providências necessárias à formalização da anulação nos autos, à comunicação da presente decisão aos setores competentes e aos interessados, bem como à instauração de novo procedimento administrativo, observando-se rigorosamente os parâmetros legais aplicáveis à pesquisa de preços e à demonstração da vantajosidade da contratação.

Publique-se.

Cumpra-se.

Sarzedo/MG, 08 de junho de 2026.



Dra. Fabiana da Conceição Gomes Pinheiro
Procuradora Geral do Município
OAB/MG 154.826

**PORTARIA Nº 46, DE 10 DE JUNHO DE 2026**

Dispõe sobre a guarda, utilização, conservação, controle patrimonial, apuração de responsabilidade e ressarcimento ao erário decorrentes de danos, extravio, perda, furto, roubo ou inutilização de bens móveis integrantes do patrimônio da Câmara Municipal de Sarzedo e dá outras providências.

CONSIDERANDO que a Administração Pública deve observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade, nos termos do art. 37 da Constituição da República;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a adequada gestão, conservação, controle e utilização dos bens móveis que integram o patrimônio da Câmara Municipal de Sarzedo, garantindo sua disponibilidade para o atendimento das finalidades institucionais e do interesse público;

CONSIDERANDO que constitui dever funcional de todo agente público zelar pela guarda, conservação, utilização adequada e proteção dos bens, equipamentos, materiais e recursos públicos colocados sob sua responsabilidade, respondendo por danos decorrentes de ação ou omissão dolosa ou culposa;

CONSIDERANDO que os bens públicos são recursos pertencentes à coletividade e que sua proteção constitui obrigação permanente da Administração Pública e de seus agentes;

CONSIDERANDO que o art. 37, § 6º, da Constituição Federal assegura o direito de regresso da Administração Pública contra o agente responsável por danos causados ao erário nos casos de dolo ou culpa;



CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer procedimentos administrativos claros para a comunicação, apuração, responsabilização e ressarcimento de danos, extravios, furtos, roubos ou inutilização de bens públicos pertencentes ao patrimônio da Câmara Municipal;

CONSIDERANDO os princípios da supremacia do interesse público, da proteção ao patrimônio público, da eficiência administrativa, da razoabilidade e da segurança jurídica.

RESOLVE:

Art. 1º. O servidor público responderá pelos danos que causar ou para os quais concorrer, por ação ou omissão, dolosa ou culposa, a bens móveis, imóveis, equipamentos, veículos, documentos ou quaisquer outros bens integrantes do patrimônio da Câmara Municipal de Sarzedo que estejam sob sua guarda, utilização ou responsabilidade.

Parágrafo único. Para os fins desta Portaria, considera-se servidor público toda pessoa legalmente investida em cargo público de provimento efetivo ou em comissão, bem como aquela regularmente designada para o exercício de função pública ou de confiança no âmbito da Câmara Municipal de Sarzedo.

Art. 2º. Compete ao servidor público zelar pela guarda, conservação, integridade, utilização adequada e segurança dos bens móveis que lhe forem confiados em razão do exercício de suas atribuições, adotando as medidas necessárias para evitar extravio, dano, deterioração, uso indevido ou qualquer forma de prejuízo ao patrimônio público.

Art. 3º. Os bens móveis integrantes do patrimônio da Câmara Municipal de Sarzedo destinam-se exclusivamente à execução das atividades institucionais e



ao atendimento do interesse público, sendo vedada sua utilização para fins particulares, pessoais, eleitorais, comerciais ou quaisquer outros incompatíveis com a finalidade pública.

§ 1º O servidor que tiver a guarda ou a posse de bem patrimonial deverá utilizá-lo com zelo e observância das normas internas de controle patrimonial, respondendo pelos danos decorrentes de dolo ou culpa, na forma da legislação aplicável.

§ 2º É vedada a cessão, transferência, empréstimo ou disponibilização de bens patrimoniais a terceiros sem prévia autorização da autoridade competente e observância dos procedimentos administrativos cabíveis.

§ 3º O uso dos bens patrimoniais deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade, bem como as normas de segurança aplicáveis.

Art. 4º. O servidor público deverá comunicar imediatamente ao Setor de Patrimônio, por escrito, qualquer ocorrência relacionada a dano, extravio, desaparecimento, furto, roubo, apropriação indevida ou outra irregularidade envolvendo bem público sob sua guarda, posse, utilização ou responsabilidade.

Parágrafo único. A comunicação de que trata o caput deverá ser formalizada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da ciência do fato, mediante relatório circunstanciado contendo, sempre que possível:

I – a descrição detalhada do bem envolvido;

II – o respectivo número de registro patrimonial;

III – a identificação do servidor responsável pela guarda, utilização ou posse do bem;



IV – a data, o horário e o local da ocorrência ou da constatação do fato;

V – a descrição circunstanciada dos fatos e das condições em que ocorreu a irregularidade;

VI – a identificação de eventuais testemunhas ou de servidores que possam contribuir para a apuração dos fatos;

VII – a indicação do último local conhecido em que o bem se encontrava;

VIII – a identificação da pessoa que detinha a posse, guarda ou utilização do bem no momento da ocorrência;

IX – registros fotográficos, documentos ou quaisquer outros elementos que possam auxiliar na apuração dos fatos, quando disponíveis.

§ 1º Na hipótese de furto, roubo ou indício de prática criminosa, o servidor deverá comunicar imediatamente o fato à autoridade policial competente, providenciando a lavratura do respectivo Boletim de Ocorrência e encaminhando cópia ao Setor de Patrimônio.

§ 2º. A ausência de comunicação da ocorrência no prazo estabelecido neste artigo poderá ensejar a apuração de responsabilidade administrativa do servidor, observados o contraditório e a ampla defesa.

Art. 5º. Na hipótese de furto, roubo ou desaparecimento de bem público sob sua guarda, posse ou responsabilidade, o servidor deverá comunicar imediatamente o fato ao Setor de Patrimônio e apresentar cópia do respectivo Boletim de Ocorrência Policial no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas da ciência do ocorrido.



§ 1º A apresentação do Boletim de Ocorrência não afasta a apuração administrativa dos fatos nem exonera automaticamente o servidor de eventual responsabilidade civil, administrativa ou disciplinar.

§ 2º Verificados indícios de dolo, culpa, negligência, imprudência, imperícia ou descumprimento dos deveres de guarda e conservação do bem público, será instaurado procedimento administrativo para apuração da responsabilidade, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

§ 3º O Setor de Patrimônio adotará as providências necessárias para registro da ocorrência, atualização dos controles patrimoniais e encaminhamento dos autos à autoridade competente para apuração dos fatos.

§ 4º Sempre que possível, a comunicação deverá ser acompanhada de documentos, fotografias, registros de câmeras de monitoramento ou quaisquer outros elementos que possam contribuir para a elucidação dos fatos.

Art. 6º. O servidor a quem for confiada a guarda, posse ou utilização de bem público poderá ser responsabilizado pelo seu desaparecimento, extravio, dano ou inutilização quando comprovado, em processo administrativo regularmente instaurado, que agiu com dolo ou culpa, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

§ 1º Constatada a responsabilidade do servidor, o valor do prejuízo será apurado pelo Setor de Patrimônio, mediante relatório técnico circunstanciado, considerando as características do bem, seu estado de conservação, o tempo de uso e o valor de mercado na data da ocorrência.

§ 2º Para fins de ressarcimento ao erário, após a conclusão do procedimento administrativo e a constituição definitiva do débito, o Setor de Patrimônio encaminhará ao Setor de Recursos Humanos e ao Setor Contábil cópia do Relatório Final de Apuração, acompanhada do respectivo Termo de



Reconhecimento e Confissão de Dívida, quando houver adesão voluntária do servidor ao pagamento ou parcelamento do débito.

§ 3º O ressarcimento poderá ocorrer mediante reposição do bem por outro de características equivalentes ou mediante pagamento em pecúnia, conforme avaliação técnica e interesse da Administração.

§ 4º Quando o ressarcimento ocorrer em pecúnia, o valor do prejuízo será apurado com base no valor de reposição do bem, observando-se, como critério de depreciação administrativa, os seguintes percentuais máximos:

- I – até 1 (um) ano de uso: 100% (cem por cento) do valor de reposição do bem;
- II – acima de 1 (um) ano até 2 (dois) anos: 90% (noventa por cento);
- III – acima de 2 (dois) anos até 3 (três) anos: 80% (oitenta por cento);
- IV – acima de 3 (três) anos até 4 (quatro) anos: 70% (setenta por cento);
- V – acima de 4 (quatro) anos até 5 (cinco) anos: 60% (sessenta por cento);
- VI – acima de 5 (cinco) anos até 6 (seis) anos: 50% (cinquenta por cento);
- VII – acima de 6 (seis) anos até 7 (sete) anos: 40% (quarenta por cento);
- VIII – acima de 7 (sete) anos até 8 (oito) anos: 30% (trinta por cento);
- IX – acima de 8 (oito) anos até 9 (nove) anos: 20% (vinte por cento);
- X – acima de 9 (nove) anos: 10% (dez por cento).

§ 5º Os percentuais previstos no § 4º constituem critério administrativo de referência para apuração do valor do ressarcimento, podendo ser ajustados



mediante laudo técnico devidamente fundamentado quando as condições reais do bem justificarem valor diverso.

§ 6º Os valores eventualmente recebidos a título de indenização securitária, ressarcimento por terceiros ou qualquer outra forma de recomposição do dano deverão ser deduzidos do valor final devido pelo servidor.

Art. 7º. O ressarcimento do prejuízo causado ao patrimônio da Câmara Municipal poderá ser realizado:

I – em parcela única, mediante recolhimento integral do valor devido;

II – de forma parcelada, mediante desconto mensal em folha de pagamento, desde que haja autorização expressa e escrita do servidor.

§ 1º O parcelamento do débito poderá ser concedido em até 12 (doze) parcelas mensais e sucessivas, observadas as seguintes condições:

I – o valor de cada parcela não poderá comprometer mais de 20% (vinte por cento) da remuneração líquida mensal do servidor;

II – a quantidade de parcelas não ultrapasse o término da legislatura vigente.

III – o início dos descontos ocorrerá no mês subsequente à assinatura do Termo de Reconhecimento e Confissão de Dívida;

IV – a concessão do parcelamento dependerá de requerimento do servidor e de aprovação da autoridade competente.

§ 2º Na hipótese de exoneração, demissão, aposentadoria, vacância ou qualquer outra forma de desligamento do servidor antes da quitação integral do débito, o saldo remanescente poderá ser descontado das verbas rescisórias



eventualmente devidas, observadas as limitações legais e constitucionais aplicáveis.

§ 3º Não havendo adesão ao Termo de Reconhecimento e Confissão de Dívida ou ocorrendo o descumprimento injustificado das condições do parcelamento, a Administração adotará as medidas administrativas cabíveis para a constituição definitiva do crédito, assegurados ao interessado o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal.

§ 4º Concluído o processo administrativo e reconhecida, por decisão definitiva, a responsabilidade do servidor pelo dano causado ao patrimônio público, a Câmara Municipal promoverá as medidas administrativas e judiciais necessárias ao ressarcimento integral do prejuízo, observada a legislação aplicável.

§ 5º O ressarcimento ao erário não afasta a eventual responsabilidade administrativa, civil ou penal decorrente dos mesmos fatos.

Art. 8º. Verificada a inadimplência do servidor quanto ao ressarcimento de danos causados ao patrimônio público, e inexistindo pagamento voluntário ou parcelamento regularmente formalizado, será instaurado processo administrativo específico para constituição definitiva do crédito.

§ 1º O processo administrativo deverá assegurar ao interessado o exercício do contraditório e da ampla defesa, com todos os meios e recursos a ela inerentes, nos termos do art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal.

§ 2º O servidor será formalmente notificado para apresentar defesa escrita, produzir provas e requerer as diligências que entender necessárias à elucidação dos fatos.

§ 3º Concluída a instrução processual, a comissão responsável elaborará relatório circunstanciado e emitirá decisão fundamentada acerca da existência



do dano, da responsabilidade do servidor e do valor devido a título de ressarcimento ao erário.

§ 4º Da decisão caberá recurso administrativo, na forma prevista na legislação municipal e nos normativos internos da Câmara Municipal.

§ 5º Após o trânsito em julgado administrativo da decisão que reconhecer a responsabilidade do servidor e constituir definitivamente o crédito, este será notificado para promover o pagamento do débito no prazo de 30 (trinta) dias.


§ 6º Decorrido o prazo previsto no § 5º sem a quitação do débito, o crédito poderá ser encaminhado à Procuradoria Jurídica para adoção das medidas administrativas e judiciais cabíveis, inclusive encaminhamento ao órgão competente para inscrição em dívida ativa, quando presentes os requisitos legais de liquidez, certeza e exigibilidade.

Art. 9º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação

Art. 10. Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Sarzedo, 10 de junho de 2026.



PAULO GEOVANI BARBOSA PEREIRA

Presidente da Câmara Municipal de Sarzedo Biênio 2025/2026

**PORTARIA Nº 47, DE 10 DE JUNHO DE 2026**

Dispõe sobre os procedimentos para gerenciamento, controle e utilização dos veículos oficiais que integram a frota da Câmara Municipal de Sarzedo, e dá outras providências.

O Presidente da Câmara Municipal de Sarzedo, em exercício, no uso legal das suas atribuições, notadamente o que dispõe o artigo 87, do Regimento Interno desta Casa Legislativa e do artigo 29 da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a adequada gestão e utilização da frota de veículos oficiais da Câmara Municipal de Sarzedo, garantindo sua destinação exclusiva ao serviço público;

CONSIDERANDO a importância de estabelecer normas claras que orientem o controle, a fiscalização e a guarda dos veículos oficiais, promovendo maior transparência e responsabilidade na administração;

CONSIDERANDO o dever da Administração Pública de zelar pela correta gestão do patrimônio público, em observância aos princípios constitucionais que regem a Administração Pública, previstos no caput do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, notadamente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

CONSIDERANDO a conveniência de disciplinar procedimentos relativos à requisição, uso, manutenção, abastecimento e conservação da frota oficial, de modo a assegurar economicidade e eficiência.

**RESOLVE:**

Art. 1º A presente Portaria regulamenta o uso, a guarda, o abastecimento, a manutenção, o controle e a gestão da frota oficial de veículos de propriedade da Câmara Municipal de Sarzedo, estabelecendo normas obrigatórias e vinculantes a serem observadas por todos os motoristas e servidores autorizados a dirigir, com vistas à correta utilização dos bens públicos sob a responsabilidade desta Casa Legislativa.

§1º O disposto nesta Portaria tem como objetivo precípua assegurar que a frota oficial da Câmara seja utilizada em conformidade com os princípios constitucionais da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência, previstos no caput do art. 37 da Constituição Federal.

§2º A observância desses princípios deverá orientar todas as decisões relacionadas ao uso da frota, desde a autorização para deslocamentos até a apuração de responsabilidades em caso de infrações, acidentes ou danos.

Art. 2º Para os fins desta Portaria, consideram-se veículos oficiais apenas aqueles que integram o patrimônio da Câmara Municipal de Sarzedo, devidamente registrados em seu acervo contábil e identificados como bens móveis de uso especial, destinados à prestação de serviços administrativos e legislativos.

Parágrafo único. A frota oficial será objeto de inventário permanente, cabendo à Câmara Municipal de Sarzedo manter cadastro atualizado com informações sobre placa, chassi, número do RENAVAM, quilometragem, ano de fabricação, estado de conservação e demais dados pertinentes.

Art. 3º É expressamente vedada a destinação dos veículos oficiais a atividades não relacionadas às funções legislativas ou administrativas da Câmara Municipal



de Sarzedo, configurando desvio de finalidade qualquer utilização estranha ao interesse público.

Art. 4º A finalidade maior da frota oficial é garantir a continuidade dos serviços legislativos e administrativos, proporcionando condições adequadas de deslocamento para servidores e parlamentares no exercício de suas atribuições.

§1º O uso dos veículos deve observar, de forma rigorosa, o interesse público, sendo terminantemente proibida sua utilização para fins pessoais, recreativos, privados, eleitorais ou em benefício individual.

§2º A utilização dos veículos da Câmara, ainda que eventual, deverá sempre estar respaldada em ordem de serviço, despacho autorizativo e ou programação administrativa, de modo a assegurar rastreabilidade e transparência nos deslocamentos realizados.

Art. 5º A Câmara Municipal de Sarzedo, ao regulamentar a gestão de sua frota, visa:

- I – assegurar a economicidade na utilização dos recursos públicos;
- II – promover a manutenção preventiva e corretiva dos veículos, garantindo sua conservação;
- III – disciplinar as hipóteses de uso, vedando desvios e irregularidades;
- IV – estabelecer mecanismos de responsabilização individual dos servidores condutores;
- V – criar instrumentos de controle, como Relatório de Tráfego da Frota e Termo de Responsabilidade;
- VI – reforçar a imagem institucional da Câmara, demonstrando zelo com o patrimônio público.

Art. 6º As normas desta Portaria são de observância obrigatória por todos os condutores e servidores autorizados, não sendo admitidas interpretações extensivas que flexibilizem os limites de utilização estabelecidos.



§1º O descumprimento das disposições aqui previstas ensejará a apuração de responsabilidade administrativa, civil e, quando cabível, penal.

§2º A inobservância das normas poderá implicar: advertência, suspensão da autorização de condução, abertura de sindicância ou processo administrativo disciplinar, sem prejuízo da obrigação de ressarcimento ao erário.

Art. 7º O uso dos veículos oficiais da Câmara Municipal de Sarzedo destina-se exclusivamente ao interesse público, entendido este como toda atividade administrativa ou legislativa voltada à consecução das funções institucionais do Poder Legislativo municipal.

§1º A utilização da frota deve sempre observar o princípio da supremacia do interesse público, não sendo admitidas interpretações elásticas ou subjetivas que permitam usos particulares, mesmo que indiretamente vinculados a servidores ou vereadores.

§2º É expressamente vedada a utilização dos veículos em deslocamentos de caráter pessoal, recreativo, de conveniência familiar ou para fins de lazer, ainda que se alegue eventual necessidade de deslocamento concomitante a alguma atividade pública.

§3º Qualquer uso irregular configurará desvio de finalidade, sujeitando o servidor infrator à responsabilização administrativa, civil e penal, além do ressarcimento ao erário.

Art. 8º É terminantemente proibido o transporte, em veículos oficiais, de familiares de servidores ou vereadores, bem como de pessoas estranhas ao serviço público, salvo em casos excepcionais, devidamente autorizados pela Presidência da Câmara, mediante despacho escrito e motivado.



§1º Consideram-se "pessoas estranhas ao serviço público" todos aqueles que não possuam vínculo funcional ou institucional com a Câmara Municipal de Sarzedo, tais como familiares, amigos, vizinhos, prestadores de serviço informais ou qualquer pessoa sem relação formal com o órgão.

§2º As autorizações excepcionais de transporte de terceiros deverão estar relacionadas a finalidades específicas e justificadas de interesse público, sob pena de nulidade e responsabilização do agente autorizador e do condutor.

§3º É vedada a utilização de veículos oficiais para transporte de autoridades externas ou convidados, salvo quando houver solicitação institucional formalizada e prévia autorização da Presidência.

Art. 9º Ao final do expediente diário, inclusive em finais de semana, feriados e períodos de recesso legislativo, os veículos oficiais deverão ser obrigatoriamente recolhidos à garagem da Câmara Municipal de Sarzedo.

§1º O pernoite de veículos oficiais em residências particulares de servidores, vereadores ou terceiros é proibido, salvo nos casos em que a Presidência, por despacho motivado, autorize excepcionalmente, em razão de missão oficial noturna ou deslocamento que inviabilize o retorno imediato à sede administrativa.

§2º Nas hipóteses excepcionais de autorização, deverá constar no Relatório de Tráfego da Frota a justificativa da permanência do veículo fora da garagem institucional, com a assinatura do condutor responsável.

§3º O descumprimento da obrigação de recolhimento dos veículos ensejará a abertura de sindicância para apuração de responsabilidade administrativa.

Art. 10. Todos os deslocamentos realizados por veículos oficiais deverão estar previamente autorizados, seja por programação administrativa, ordem de serviço ou despacho da autoridade competente.



§1º Nenhum servidor poderá utilizar veículo oficial sem portar documento de autorização, salvo em hipóteses de urgência comprovada, devidamente justificadas no relatório de uso.

§2º A Câmara Municipal deverá manter controle de todas as ordens de serviço e autorizações concedidas, garantindo a rastreabilidade dos deslocamentos.

Art. 11. São vedações absolutas quanto ao uso dos veículos oficiais da Câmara Municipal de Sarzedo:

- I – a realização de excursões, passeios, viagens de lazer ou deslocamentos recreativos de qualquer natureza;
- II – o transporte de objetos, mercadorias ou cargas que não possuam relação direta com as atividades administrativas ou legislativas da Câmara;
- III – a utilização em atos de caráter político-partidário, campanhas eleitorais ou em benefício de candidatos, partidos ou coligações, sob pena de configuração de improbidade administrativa e ilícito eleitoral;
- IV – a guarda de veículos em locais inseguros, inadequados ou que comprometam sua conservação e integridade;
- V – o uso de veículos sem o devido preenchimento e registro no Relatório de Tráfego Diário, documento obrigatório para fins de controle interno.

Art. 12. Constitui infração grave a utilização de veículos oficiais em deslocamentos para:

- I – participação em eventos particulares, religiosos, esportivos ou culturais sem vínculo com a Câmara Municipal;
- II – transporte de servidores para suas residências, exceto quando autorizado por despacho formal da Presidência em razão de missão pública;
- III – atendimento de interesses particulares de vereadores, servidores ou terceiros;



IV - transporte de bens pessoais dos condutores ou passageiros.

Parágrafo único. Tais condutas sujeitam o responsável à imediata abertura de processo administrativo disciplinar, sem prejuízo da aplicação de penalidades legais previstas na legislação municipal e federal.

Art. 13. O uso irregular dos veículos oficiais acarretará a responsabilização solidária do condutor e do servidor ou autoridade que houver autorizado ou consentido a utilização indevida.

§1º A solidariedade implica que ambos responderão pelo ressarcimento integral ao erário e pelas sanções administrativas correspondentes.

§2º Caso reste comprovado que o condutor foi coagido a realizar uso irregular por ordem de superior hierárquico, deverá comunicar o fato imediatamente à Presidência ou à Controladoria Interna, sob pena de responsabilização.

Art. 14. Fica expressamente proibido o uso de veículos oficiais para deslocamentos em áreas de risco ou para finalidades incompatíveis com sua conservação, salvo quando tais deslocamentos forem indispensáveis à execução de serviço público essencial.

Art. 15. É vedada a cessão de veículos oficiais a outros órgãos, entidades ou instituições, salvo mediante convênio ou termo formal celebrado pela Presidência, com aprovação da Mesa Diretora, nos limites legais.

Art. 16. A gestão e o controle da frota oficial de veículos da Câmara Municipal de Sarzedo competem ao Setor de Frotas, sob a supervisão direta da Presidência e com apoio das chefias imediatas, cabendo-lhes zelar pela boa utilização, conservação, controle documental e acompanhamento de todas as atividades relacionadas ao uso dos veículos.



§1º O Setor de Frotas atuará como gestor central da frota oficial, competindo-lhe a organização administrativa e logística relativa à utilização dos veículos, bem como o acompanhamento e o controle de sua destinação.

§2º A Presidência exercerá poder de supervisão superior, podendo revisar decisões, dirimir dúvidas e autorizar excepcionalidades devidamente justificadas.

§3º As chefias imediatas dos setores usuários respondem solidariamente pela correta utilização dos veículos colocados sob sua responsabilidade, devendo comunicar de pronto qualquer irregularidade identificada.

Art. 17. São atribuições do Setor de Frotas, no tocante à gestão da frota oficial:

- I – manter cadastro atualizado de todos os veículos da Câmara, contendo dados de identificação (placa, chassi, RENAVAM, ano de fabricação, quilometragem, valor contábil, estado de conservação);
- II – controlar abastecimentos, manutenções preventivas e corretivas, deslocamentos e quilometragens percorridas;
- III – elaborar cronograma de manutenção preventiva, de acordo com recomendações do fabricante, normas técnicas e legislação de trânsito;
- IV – apurar e registrar todas as infrações de trânsito e acidentes envolvendo veículos oficiais, solicitando a abertura de processo administrativo quando necessário;
- V – elaborar relatórios mensais e anuais de utilização da frota, encaminhando-os à Controladoria e, quando solicitado, à Presidência e ao Tribunal de Contas;
- VI – expedir Termo de Responsabilidade para cada servidor designado como responsável pelo veículo, registrando a cautela patrimonial;
- VII – manter arquivo físico e digital de toda a documentação relativa à frota, incluindo autorizações, relatórios de tráfego, relatórios de viagem, notas fiscais de manutenção e comprovantes de abastecimento.



§1º O cadastro atualizado de veículos deverá ser integrado ao sistema de patrimônio da Câmara, assegurando rastreabilidade e controle contábil.

§2º A inobservância das atribuições acima poderá ensejar responsabilização administrativa do servidor responsável pelo Setor de Frotas.

Art. 18. O Setor de Frotas será responsável pela análise da economicidade e eficiência no uso da frota oficial, devendo adotar critérios técnicos para:

- I – verificar o custo-benefício de cada deslocamento;
- II – controlar consumo médio de combustível por veículo;
- III – avaliar a necessidade de substituição, alienação ou manutenção de veículos;
- IV – propor medidas de racionalização do uso da frota.

Parágrafo único. O consumo de combustível e os custos de manutenção deverão ser objeto de planilha consolidada mensal, que ficará disponível para consulta da Presidência, da Mesa Diretora e da Controladoria.

Art. 19. Todo deslocamento realizado com veículos oficiais deverá ser registrado em Relatório de Tráfego Diário, documento obrigatório de controle da frota oficial.

§1º O documento conterá, no mínimo: data, hora de saída e retorno, nome do condutor, CNH, quilometragem inicial e final, destino, finalidade da viagem e assinatura do responsável.

§2º O não preenchimento ou a omissão de informações no relatório caracterizam infração administrativa, sujeitando o responsável a penalidades disciplinares.

§3º O Setor de Frotas deverá consolidar os documentos em relatórios mensais, a serem encaminhados à Controladoria.



Art. 20. Todo servidor designado como responsável por veículo oficial assinará Termo de Responsabilidade, obrigando-se a:

- I – zelar pela conservação do veículo;
- II – utilizar o bem exclusivamente para finalidades públicas;
- III – comunicar imediatamente quaisquer irregularidades, avarias ou acidentes;
- IV – devolver o veículo nas mesmas condições em que o recebeu, salvo desgaste natural pelo uso normal.

Parágrafo único. O Termo de Responsabilidade dos motoristas autorizados a dirigir os veículos da frota oficial, terá validade enquanto perdurar a designação, devendo ser renovado em caso de substituição de responsável.

Art. 21. O Setor de Frotas instituirá livro de registro ou sistema eletrônico de controle da frota, no qual deverão constar:

- I – histórico de manutenções;
- II – registros de abastecimentos;
- III – quilometragem acumulada;
- IV – ocorrências de multas e acidentes;
- V – autorizações de uso e excepcionalidades concedidas.

§1º O livro ou sistema eletrônico será auditável a qualquer tempo pela Presidência, Controladoria Interna e Tribunal de Contas.

§2º O responsável pelo Setor de Frotas responderá por eventual omissão, falsidade ou adulteração de registros.

Art. 22. O servidor responsável pelo Setor de Frotas deverá elaborar e encaminhar à Controladoria relatório mensal de uso da frota, contendo:

- I – resumo das viagens realizadas;



quilometragem percorrida por veículo;

- III – consumo de combustível;
- IV – ocorrências de infrações de trânsito e acidentes;
- V – custos de manutenção e reparo;
- VI – eventuais irregularidades detectadas.

§1º O relatório mensal servirá como instrumento de acompanhamento e decisão da Presidência sobre a gestão da frota.

§2º A ausência de relatório por dois meses consecutivos implicará responsabilização administrativa do setor competente.

Art. 23. Será elaborado relatório anual de gestão da frota, a ser encaminhado à Presidência da Câmara e à Mesa Diretora, contendo:

- I – número de veículos em uso;
- II – quilometragem total percorrida no exercício;
- III – custos anuais de combustível, manutenção e reparos;
- IV – quadro comparativo de eficiência em relação ao exercício anterior;
- V – recomendações para substituição, alienação ou aquisição de veículos.

Parágrafo único. O relatório anual deverá ser submetido à Controladoria Interna, servindo de base para o planejamento orçamentário subsequente.

Art. 24. A responsabilidade pela correta utilização da frota é solidária entre o servidor condutor e o servidor responsável pelo Setor de Frotas.

§1º O condutor responde por danos causados em razão de dolo, culpa, negligência, imprudência ou imperícia.



§2º O servidor responsável pelo Setor de Frotas responde por omissão na fiscalização do uso do veículo por servidores subordinados e pela omissão em implantar controles eficazes de acompanhamento da frota.

Art. 25. A Controladoria Interna poderá, a qualquer tempo, realizar auditorias nos registros de frota, propondo emitir recomendações e medidas corretivas.

Art. 26. Todos os veículos oficiais da Câmara Municipal de Sarzedo deverão ser obrigatoriamente identificados por meio de adesivos padronizados, contendo o brasão oficial do Município.

§1º Os adesivos deverão ser afixados nas portas dianteiras laterais, de forma a garantir a visibilidade por transeuntes e demais usuários da via pública.

§2º O Setor de Frotas será responsável pela padronização, requisição e manutenção da identificação visual, devendo zelar para que todos os veículos estejam sempre devidamente caracterizados.

§3º A identificação dos veículos oficiais constitui medida de transparência administrativa, permitindo à sociedade acompanhar o uso da frota e verificar se está sendo utilizada em conformidade com o interesse público.

Art. 27. A ausência ou a adulteração da identificação obrigatória será considerada infração administrativa grave, sujeitando o responsável imediato e a chefia competente à abertura de sindicância.

§1º Nenhum servidor poderá retirar, raspar, ocultar ou adulterar os adesivos oficiais de identificação.

§2º Caso a remoção seja necessária por motivo de manutenção, pintura ou substituição de peça, deverá ser previamente autorizada pela Presidência da Câmara, com imediata reposição da identificação.



§ 2º A utilização de veículo oficial sem identificação será presumida como uso irregular, salvo se previamente autorizada pela Presidência nos termos do art. 29.

Art. 28. Em caráter excepcional, a Presidência poderá autorizar a circulação de veículo oficial sem identificação, desde que mediante despacho fundamentado e em situações justificadas.

§ 1º As hipóteses autorizadoras incluem:

- I – risco à segurança de autoridades, vereadores ou servidores em deslocamento oficial;
- II – necessidade de atuação discreta em diligências administrativas ou parlamentares, quando a identificação comprometer a eficácia da missão;
- III – deslocamentos em que a identificação possa expor o veículo e seus ocupantes a risco de depredação, violência ou perseguição política.

§ 2º O despacho autorizativo deverá ser emitido por escrito, indicando:

- I – a justificativa da excepcionalidade;
- II – o período de validade da autorização;
- III – a identificação do servidor condutor;
- IV – o objetivo institucional do deslocamento.

§ 3º Cópia do despacho deverá acompanhar o Relatório de Tráfego Diário e ser arquivado no processo administrativo correspondente.

Art. 29. A Presidência poderá delegar ao servidor responsável pelo Setor de Frotas a competência para conceder autorização de circulação sem identificação, em situações emergenciais, devendo o ato ser posteriormente homologado pela própria Presidência.



Parágrafo único. A homologação será obrigatória, sob pena de nulidade da autorização concedida e responsabilização administrativa do agente delegatário.

Art. 30. Compete ao Setor de Frotas fiscalizar periodicamente as condições de identificação dos veículos oficiais, providenciando reposição imediata em caso de desgaste, avaria ou retirada indevida.

§1º A fiscalização deverá ocorrer, no mínimo, uma vez por trimestre, com registro em relatório específico.

§2º O relatório trimestral de identificação deverá ser encaminhado à Presidência e a Controladoria Interna, integrando o processo de gestão da frota.

§3º Eventuais irregularidades constatadas deverão ser comunicadas à Presidência e à Mesa Diretora, para adoção de medidas disciplinares.

Art. 31. O uso de veículos oficiais sem a devida identificação, salvo nas hipóteses excepcionais autorizadas, constituirá infração administrativa grave, ensejando:

- I – responsabilização imediata do condutor;
- II – responsabilização solidária do setor responsável pelo controle da frota;
- III – abertura de processo administrativo disciplinar;
- IV – possibilidade de ressarcimento ao erário, caso constatados prejuízos financeiros ou de imagem institucional.

Art. 32. O servidor que, dolosa ou culposamente, retirar ou adulterar os adesivos de identificação dos veículos oficiais responderá por:

- I – ressarcimento integral do custo de reposição;
- II – indenização por eventuais danos causados à imagem institucional;
- III – sanções administrativas previstas no Estatuto dos Servidores Municipais.



Parágrafo único. Em caso de reincidência, será vedada a autorização para condução de veículos oficiais pelo servidor infrator.

Art. 33. A identificação obrigatória dos veículos oficiais constitui instrumento de controle social, assegurando à população o direito de fiscalizar o uso dos bens públicos.

§1º A Câmara deverá promover ampla divulgação da padronização visual dos veículos oficiais, publicando em seu sítio eletrônico oficial os modelos de identificação adotados.

§2º As informações sobre a frota, incluindo número de veículos e relatórios de utilização, deverão estar disponíveis ao público, em consonância com a Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011).

Art. 34. O abastecimento dos veículos oficiais da Câmara Municipal de Sarzedo será realizado exclusivamente em estabelecimentos previamente credenciados e autorizados pela Administração, garantindo controle, transparência e economicidade.

§1º É vedado o abastecimento em postos não credenciados, salvo em situações emergenciais, devidamente justificadas e posteriormente regularizadas perante a Câmara Municipal.

§2º Todo abastecimento deverá ser registrado em sistema próprio ou formulário específico, contendo data, hora, quilometragem do veículo, quantidade de combustível, valor total e identificação do condutor responsável.

§3º O pagamento do abastecimento será realizado de forma centralizada pela Câmara, vedada a utilização de adiantamentos em espécie a motoristas ou servidores para essa finalidade.



Art. 35. O combustível a ser utilizado na frota oficial será definido pela especificação técnica do fabricante de cada veículo, não sendo admitida a utilização de combustível diverso, adulterado ou de procedência duvidosa.

§1º O servidor responsável pela gestão da frota deverá fiscalizar a qualidade do combustível adquirido, comunicando imediatamente à Controladoria Interna qualquer indício de irregularidade.

§2º É vedada a aquisição de combustíveis aditivados com preços superfaturados, salvo quando tecnicamente recomendados pelo fabricante e previamente autorizados pela Presidência.

Art. 36. O Setor de Frotas manterá sistema de controle do consumo de combustível, com planilhas atualizadas mensalmente, contendo:

- I – veículo abastecido (placa, chassi, RENAVAM);
- II – nome do motorista ou servidor responsável;
- III – data e horário do abastecimento;
- IV – quilometragem registrada no momento do abastecimento;
- V – quantidade de litros e valor unitário;
- VI – valor total da operação;
- VII – posto ou estabelecimento em que ocorreu o abastecimento.

§1º O relatório consolidado será apresentado mensalmente à Controladoria Interna e ficará disponível à Presidência e ao Tribunal de Contas, quando solicitado.

§2º A ausência de registro de quilometragem no ato do abastecimento será considerada irregularidade grave, sujeitando o responsável às penalidades administrativas cabíveis.



Art. 37. O consumo médio de cada veículo será calculado periodicamente, com base nos relatórios de abastecimento, a fim de verificar sua eficiência e identificar eventuais desvios ou desperdícios.

§1º O Setor de Frotas estabelecerá parâmetros de consumo aceitáveis para cada modelo de veículo, com base em informações técnicas e na experiência prática de uso.

§2º Sempre que houver consumo excessivo, deverá ser instaurado procedimento interno para apuração da causa, que poderá decorrer de falha mecânica, mau uso ou irregularidade no abastecimento.

§3º Em caso de mau uso ou dolo do condutor, será exigido ressarcimento ao erário e aplicadas as penalidades administrativas cabíveis.

Art. 38. É vedada a utilização de combustível destinado à frota oficial para abastecimento de veículos particulares, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal do servidor envolvido.

§1º A constatação de desvio de combustível ensejará a abertura imediata de processo administrativo disciplinar, sem prejuízo da comunicação ao Ministério Público.

§2º A adulteração de registros de abastecimento será considerada infração gravíssima, sujeitando o servidor à demissão e às sanções judiciais correspondentes.

Art. 39. Os relatórios de consumo de combustível da frota oficial serão disponibilizados trimestralmente no portal da transparência da Câmara Municipal de Sarzedo, contendo dados consolidados de cada veículo.

§1º As informações deverão preservar dados pessoais dos servidores, mas assegurar clareza quanto ao uso da frota.



§2º A publicidade dos relatórios atende ao princípio da transparência e reforça o controle social sobre o uso dos bens públicos.

Art. 40. As infrações de trânsito cometidas na condução de veículos oficiais da Câmara Municipal de Sarzedo serão de responsabilidade exclusiva do condutor, que deverá arcar com o pagamento das multas correspondentes.

§ 1º Quando não for possível identificar o condutor infrator, a multa será imputada ao servidor responsável pelo veículo mediante Termo de Responsabilidade.

§ 2º O não pagamento da multa no prazo estabelecido ensejará a adoção de medidas de cobrança, conforme segue:

- I – desconto em folha de pagamento, mediante autorização expressa do servidor, formalizada por escrito;
- II – cobrança administrativa por meio de notificação formal;
- III – ação judicial de cobrança, quando necessário.

§ 3º Caso o servidor recuse a autorização para desconto em folha de pagamento, será instaurado processo administrativo para apuração da responsabilidade pela infração e das circunstâncias que ensejaram a negativa, sem prejuízo da adoção das demais modalidades de cobrança.

§ 4º O pagamento imediato da multa não isenta o servidor da apuração de responsabilidade administrativa pela infração cometida.

Art. 41. O Setor de Frotas deverá manter sistema de acompanhamento das infrações de trânsito, com registro em nome do condutor responsável e histórico individual.

§ 1º Cada condutor terá ficha funcional específica, onde serão anotadas todas as infrações cometidas, com data, tipo de infração, valor da multa e status do pagamento.



§ 2º As informações serão utilizadas para avaliação de desempenho, podendo fundamentar medidas disciplinares, suspensão temporária ou exclusão permanente do servidor da função de motorista oficial.

§ 3º O histórico de infrações será considerado em procedimentos administrativos relacionados a acidentes, danos ou outras irregularidades envolvendo o condutor.

Art. 42. Todos os acidentes de trânsito envolvendo veículos oficiais deverão ser imediatamente comunicados pelo condutor ao Setor de Frotas, independentemente da gravidade do evento.

§ 1º A comunicação deverá ser realizada mediante relatório escrito e circunstanciado, acompanhado dos respectivos registros fotográficos e do correspondente Boletim de Ocorrência lavrado pela autoridade policial competente.

§ 2º Em caso de acidente com vítima, o socorro imediato será prioridade absoluta do condutor, sem prejuízo da obrigação de comunicação posterior.

Art. 43. A apuração das responsabilidades decorrentes de acidente de trânsito será feita em processo administrativo próprio, instaurado pela Câmara Municipal, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

§ 1º O processo deverá analisar as circunstâncias do evento, o comportamento do condutor, a existência de dolo ou culpa e os prejuízos causados ao patrimônio público ou a terceiros.

§ 2º Havendo indícios de crime de trânsito, a ocorrência será encaminhada ao Ministério Público ou à autoridade policial.

Art. 44. Em casos de acidentes envolvendo veículos da Câmara Municipal, a apuração dos fatos determinará se houve contribuição do servidor condutor, considerando-se especialmente as seguintes situações:



- condução do veículo sob o efeito de álcool ou substâncias entorpecentes;
- II – utilização de aparelho celular ou outros equipamentos eletrônicos durante a condução;
 - III – inobservância da sinalização de trânsito;
 - IV – trânsito em velocidade superior à permitida ou inadequada às condições da via;
 - V – descumprimento das normas gerais de segurança no trânsito.

§ 1º Quando a apuração indicar contribuição do servidor nos termos do caput, poderão ser adotadas as medidas apropriadas para a recomposição dos danos, observados os direitos e garantias do servidor.

§ 2º A Câmara Municipal, na qualidade de responsável pela frota, poderá adotar as providências necessárias para ressarcimento dos prejuízos, conforme a legislação aplicável.

Art. 45. Todo dano causado a veículo oficial deverá ser comunicado imediatamente à Presidência e Controladoria Interna, por meio de formulário próprio denominado "Comunicação de Dano a Bem Público".

§ 1º O documento deverá conter relato do evento, data, local, envolvidos e testemunhas, além de fotografias da avaria.

§ 2º A omissão na comunicação será considerada falta grave.

§ 3º A comunicação deverá incluir indicação expressa de acionamento da apólice de seguro do veículo, quando aplicável, devendo a Câmara Municipal providenciar o registro de sinistro junto à seguradora no prazo máximo de 48 horas.

Art. 46. O servidor responderá pelos danos quando comprovado que estes decorreram de uso irregular, dolo ou culpa.

§ 1º Será considerado uso irregular a utilização do veículo para fins particulares, não autorizados ou em desacordo com esta Portaria.



Os casos fortuitos e de força maior eximirão o servidor de responsabilidade, desde que devidamente comprovados.

Art. 47. Na hipótese de danos causados por terceiros devidamente identificados, a Câmara Municipal deverá adotar as medidas administrativas e judiciais cabíveis à reparação do prejuízo, observando-se, no que couber, as seguintes providências:

I – promover o imediato acionamento da apólice de seguro do veículo, quando existente cobertura para o evento;

II – buscar o ressarcimento integral dos prejuízos causados pelo terceiro responsável, por meio de composição amigável ou das medidas judiciais cabíveis, podendo ser aceito o reparo direto do veículo, desde que previamente autorizado e aprovado mediante laudo técnico;

III – encaminhar à seguradora toda a documentação necessária à instrução do sinistro e ao eventual exercício do direito de regresso contra o responsável pelo dano.

§ 1º Os valores recebidos a título de indenização securitária ou de ressarcimento por terceiros responsáveis serão integralmente considerados para fins de apuração do prejuízo efetivamente suportado pela Câmara Municipal, devendo ser deduzidos de eventual obrigação de ressarcimento imputada ao servidor.

§ 2º O recebimento de indenização securitária ou de ressarcimento por terceiro responsável não afasta a apuração da responsabilidade administrativa do servidor envolvido, quando houver indícios de dolo ou culpa na ocorrência do evento danoso.

Art. 48. O servidor que, mediante dolo ou culpa devidamente apurados em processo administrativo que lhe assegure o contraditório e a ampla defesa, causar prejuízo ao erário em decorrência de infrações de trânsito ou danos a



veículos oficiais ficará obrigado a ressarcir a Câmara Municipal pelos danos efetivamente suportados.

§ 1º O ressarcimento ao erário poderá ser realizado por meio de:

I – desconto em folha de pagamento, mediante autorização expressa e escrita do servidor;

II – depósito identificado em conta bancária indicada pela Câmara Municipal;

III – parcelamento administrativo, nos termos do art. 49 desta Portaria.

§ 2º O desconto em folha de pagamento ou o valor das parcelas não poderá exceder 20% (vinte por cento) da remuneração líquida mensal do servidor, salvo manifestação expressa em sentido diverso pelo interessado.

§ 3º Após o trânsito em julgado administrativo da decisão que reconhecer a responsabilidade do servidor e fixar o valor do débito, este será formalmente notificado para promover o pagamento integral ou requerer o parcelamento da dívida no prazo de 30 (trinta) dias.

§ 4º Não havendo pagamento ou formalização de acordo de parcelamento no prazo estabelecido no § 3º, a Câmara Municipal adotará as medidas administrativas e judiciais cabíveis para a recuperação do crédito, observada a legislação aplicável.

§ 5º O valor a ser ressarcido será limitado ao prejuízo efetivamente suportado pela Câmara Municipal, deduzidos os montantes eventualmente recebidos a título de indenização securitária, ressarcimento por terceiros responsáveis ou qualquer outra forma de recomposição do dano.



Art. 49. O servidor poderá requerer o parcelamento do débito reconhecido administrativamente em até 12 (doze) parcelas mensais e sucessivas, mediante assinatura de Termo de Confissão e Parcelamento de Dívida.

§ 1º O parcelamento mediante desconto em folha de pagamento dependerá de autorização expressa e escrita do servidor, observado o limite previsto no art. 48 desta portaria.

§ 2º O inadimplemento de qualquer parcela ensejará a notificação do servidor para regularização do débito no prazo de 15 (quinze) dias.

§ 3º Permanecendo a inadimplência após a notificação prevista no § 2º, poderá ser declarado o vencimento antecipado do saldo remanescente, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas e judiciais cabíveis para a recuperação do crédito.

§ 4º O parcelamento dependerá de aprovação da Presidência da Câmara Municipal, podendo ser indeferido quando verificada reincidência do servidor em condutas que resultem em prejuízo ao erário ou quando o parcelamento representar risco à efetiva recuperação do crédito público.

§ 5º A concessão do parcelamento importa em reconhecimento expresso da dívida pelo servidor, sem prejuízo da apuração de eventual responsabilidade administrativa, civil ou penal decorrente dos fatos que deram origem ao débito.

Art. 50. Na hipótese de desligamento do servidor antes da quitação integral do débito reconhecido administrativamente, o saldo devedor remanescente vencer-se-á antecipadamente, devendo ser quitado no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados da ciência da notificação expedida pela Câmara Municipal.

§ 1º Em caso de exoneração, demissão, aposentadoria, vacância ou qualquer outra forma de desligamento do cargo ou função, o saldo devedor poderá ser compensado ou descontado das verbas rescisórias eventualmente devidas ao



devidor, observadas as limitações legais, o contraditório, a ampla defesa e os direitos constitucionalmente assegurados.

§ 2º Não sendo possível a quitação integral do débito por meio das verbas rescisórias ou não ocorrendo o pagamento voluntário no prazo previsto no caput, o crédito será encaminhado à Procuradoria ou ao órgão jurídico competente para adoção das medidas administrativas e judiciais cabíveis à sua cobrança, observada a legislação aplicável.

§ 3º Quando presentes os requisitos legais de liquidez, certeza e exigibilidade do crédito, poderá ser promovida sua inscrição em dívida ativa para posterior cobrança judicial, na forma da legislação vigente.

§ 4º Antes da adoção das medidas previstas nos §§ 2º e 3º, o devedor será formalmente notificado, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa nos termos da Constituição Federal e da legislação aplicável.

Art. 51. Compete à Procuradoria Jurídica da Câmara Municipal, ou ao órgão jurídico que vier a sucedê-la em suas atribuições, adotar as medidas administrativas e judiciais necessárias à recuperação dos créditos decorrentes de danos causados ao erário e não quitados administrativamente.

- I – promover a notificação extrajudicial do devedor para pagamento do débito remanescente;
- II – analisar a liquidez, certeza e exigibilidade do crédito, adotando as providências necessárias à sua constituição definitiva;
- III – encaminhar o crédito ao órgão competente para inscrição em dívida ativa, quando presentes os requisitos legais;
- IV – promover o ajuizamento das medidas judiciais cabíveis para a recuperação do crédito público, inclusive execução fiscal, quando legalmente admissível;



V – praticar todos os demais atos necessários à defesa do patrimônio público e à efetiva recomposição do erário.

Parágrafo único. A Procuradoria Jurídica da Câmara Municipal manterá a Presidência informada acerca do andamento dos procedimentos administrativos e judiciais de cobrança, mediante apresentação de relatórios trimestrais contendo a situação atualizada dos débitos em recuperação.

Art. 52. São considerados motoristas oficiais da Câmara Municipal de Sarzedo:

- I – os servidores efetivos investidos em cargo específico de motorista, com atribuições de condução de veículos oficiais;
- II – os servidores estáveis ou comissionados que, mediante designação formal da Presidência, sejam autorizados a conduzir veículos da frota, desde que possuam habilitação compatível.

§1º A designação de servidores não ocupantes do cargo de motorista somente poderá ocorrer em caráter subsidiário e temporário, devendo ser registrada em portaria ou ordem de serviço.

§2º É vedada a designação de servidores com histórico de infrações graves ou gravíssimas de trânsito nos últimos 12 (doze) meses, salvo decisão excepcional da Presidência, condicionada à comprovação de participação em curso de reciclagem.

§3º Todo motorista designado assumirá responsabilidade solidária pelo uso correto do veículo, assinando Termo de Responsabilidade.

Art. 53. São deveres dos motoristas oficiais e condutores designados:



cumprir rigorosamente o Código de Trânsito Brasileiro e a legislação de regência;

II – zelar pela conservação e limpeza dos veículos;

III – conduzir os veículos de modo seguro, prudente e compatível com as condições das vias;

IV – manter controle atualizado no Relatório de Tráfego Diário;

V – comunicar imediatamente qualquer ocorrência de acidente, avaria, pane ou irregularidade;

VI – apresentar-se ao serviço em condições físicas e mentais adequadas à condução;

VII – atender às ordens e programações determinadas pela Presidência e pelo Setor de Frotas;

VIII – portar sempre a CNH válida e compatível com o veículo conduzido.

§1º O descumprimento dos deveres previstos neste artigo será apurado em processo administrativo disciplinar.

§2º O motorista reincidente em faltas graves poderá perder definitivamente a autorização para conduzir veículos oficiais.

Art. 54. A condução de veículos oficiais da Câmara Municipal somente será permitida a servidor devidamente autorizado, portador de Carteira Nacional de Habilitação – CNH válida e compatível com a categoria do veículo a ser conduzido, observadas as exigências da legislação de trânsito vigente.

§ 1º O servidor cuja Carteira Nacional de Habilitação esteja vencida, suspensa, cassada ou com qualquer outra restrição que impeça legalmente a condução de veículos ficará imediatamente impedido de dirigir veículos oficiais, devendo comunicar formalmente a situação ao Setor de Frotas ou à unidade administrativa competente no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da ciência da restrição.



§ 2º A omissão dolosa ou culposa quanto à existência de suspensão, cassação, vencimento ou qualquer outra restrição que impeça a condução regular de veículos constituirá infração funcional sujeita à apuração em processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

§ 3º A Câmara Municipal poderá promover ou indicar a participação dos condutores de veículos oficiais em cursos, treinamentos e programas de capacitação relacionados à direção defensiva, primeiros socorros, legislação de trânsito, segurança viária, condução econômica e prevenção de acidentes.

§ 4º A participação em cursos de capacitação poderá ser exigida pela Administração como requisito para autorização ou manutenção da autorização para condução de veículos oficiais, observadas as necessidades do serviço e a disponibilidade administrativa.

§ 5º Compete ao servidor manter atualizada sua habilitação e apresentar à Administração, sempre que solicitado, os documentos necessários à comprovação de sua regularidade para condução de veículos oficiais.

§ 6º As escalas de trabalho, viagens oficiais e demais registros relacionados à condução dos veículos deverão ser formalizados em documentos próprios, físicos ou eletrônicos, e mantidos em arquivo pelo prazo mínimo definido na tabela de temporalidade documental da Câmara Municipal.

§ 7º Sempre que constatada situação que possa comprometer a segurança da condução, o servidor deverá comunicar imediatamente o fato à chefia imediata ou ao Setor de Frotas, para adoção das providências cabíveis.

§ 8º A organização das escalas deverá observar os princípios da eficiência, continuidade do serviço público, economicidade e segurança dos servidores e usuários dos veículos oficiais.



Art. 55. O servidor autorizado a conduzir veículo oficial responderá regressivamente pelos danos causados ao erário quando comprovado, em processo administrativo regular, que agiu com dolo ou culpa na ocorrência do evento danoso, nos termos do art. 37, § 6º, da Constituição Federal.

§ 1º A responsabilidade do servidor será apurada em processo administrativo próprio, assegurados o contraditório, a ampla defesa, o devido processo legal e o direito de acesso a todos os elementos de prova relacionados aos fatos apurados.

§ 2º Concluído o processo administrativo e reconhecida a responsabilidade do servidor, a Câmara Municipal promoverá o ressarcimento dos prejuízos efetivamente suportados pelo erário, observadas as seguintes modalidades:

- I – desconto em folha de pagamento, mediante autorização expressa e escrita do servidor, observado o limite previsto nesta Portaria;
- II – depósito identificado em conta bancária indicada pela Câmara Municipal;
- III – parcelamento administrativo, na forma do art. 49 desta Portaria;
- IV – adoção das medidas administrativas e judiciais cabíveis para recuperação do crédito público.

§ 3º O servidor será formalmente notificado da decisão administrativa definitiva e do valor apurado para ressarcimento, sendo-lhe concedido o prazo de 30 (trinta) dias para promover o pagamento integral ou requerer o parcelamento do débito.

§ 4º O valor do ressarcimento será limitado ao prejuízo efetivamente suportado pela Câmara Municipal, deduzidos os montantes eventualmente recebidos a título de indenização securitária, ressarcimento por terceiros responsáveis ou qualquer outra forma de recomposição do dano.



§ 5º A obrigação de ressarcir o erário é independente da aplicação de sanções disciplinares, civis ou penais eventualmente cabíveis em razão dos mesmos fatos.

§ 6º O ressarcimento ao erário não afasta a responsabilidade de terceiros envolvidos no evento danoso, nem prejudica o exercício do direito de regresso ou de sub-rogação eventualmente cabível.

Art. 56. Os motoristas oficiais deverão manter postura ética, disciplinada e respeitosa durante o desempenho de suas funções, tratando com urbanidade todas as pessoas, preservando a imagem institucional da Câmara.

§1º É vedada qualquer forma de assédio, discriminação ou conduta incompatível com a função pública.

§2º A violação a este dever ético implicará responsabilização disciplinar e poderá ensejar abertura de processo administrativo.

Art. 57. A presente Portaria estabelece o regime jurídico integral para o uso, a guarda, a manutenção, a identificação, o abastecimento, a responsabilização e a gestão da frota oficial da Câmara Municipal de Sarzedo, sendo de observância obrigatória por todos os servidores e condutores autorizados.

§1º Nenhum veículo poderá circular sem que sejam rigorosamente observadas as disposições desta Portaria.

§2º O descumprimento de qualquer dispositivo implicará imediata apuração de responsabilidade administrativa, civil e, quando cabível, penal.

§3º Os motoristas e demais servidores autorizados a conduzir veículos oficiais deverão assinar Termo de Ciência, declarando estar cientes e de acordo com as



normas estabelecidas nesta Portaria, comprometendo-se a cumpri-las integralmente.

Art. 58. Os casos omissos ou excepcionais serão resolvidos pela Presidência da Câmara Municipal, com apoio da Procuradoria Jurídica, observados os princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência.

§1º O despacho autorizativo em hipóteses omissas deverá ser sempre fundamentado por escrito.

§2º A decisão excepcional não gera precedente vinculante, devendo cada caso ser analisado individualmente.

§3º Havendo dúvida jurídica relevante, a Presidência solicitará parecer da Procuradoria Jurídica antes de decidir.

Art. 59. A Câmara Municipal de Sarzedo será responsável pela ampla divulgação desta Portaria, mediante:

- I – publicação em órgão oficial do Município;
- II – disponibilização no sítio eletrônico da Câmara;
- III – afixação em mural interno acessível aos servidores;
- IV – entrega de cópia física ou digital aos motoristas autorizados.

§1º O recebimento da cópia da Portaria pelos motoristas deverá ser registrado em termo de ciência, arquivado pelo Setor de Frotas.

§2º Nenhum servidor poderá alegar desconhecimento das normas como excludente de responsabilidade.



Art. 60. A Presidência poderá expedir instruções complementares para disciplinar aspectos específicos de execução desta Portaria, sem alterar sua essência normativa.

§1º As instruções complementares poderão tratar de:

- I – modelos atualizados de formulários de controle;
- II – rotinas administrativas de abastecimento e manutenção;
- III – normas técnicas de segurança e conservação da frota;
- IV – critérios adicionais de avaliação de desempenho dos motoristas.

§2º As instruções terão caráter vinculante e deverão ser publicadas em documento oficial, anexadas a esta Portaria e registradas no sistema administrativo.

Art. 61. É terminantemente vedado o uso da frota oficial da Câmara Municipal de Sarzedo em atividades de caráter político-partidário, campanhas eleitorais ou eventos que não guardem relação com as atribuições institucionais do Poder Legislativo.

§1º A utilização de veículos oficiais em benefício de candidatos ou partidos será considerada falta funcional gravíssima, ensejando demissão do servidor responsável e comunicação imediata à Justiça Eleitoral.

§2º A Câmara não se responsabilizará por multas, indenizações ou danos decorrentes do uso político-eleitoral irregular da frota.

Art. 62. A Câmara assegurará mecanismos de transparência para que a sociedade possa fiscalizar a utilização da frota oficial.

§1º Os relatórios trimestrais e anuais de uso da frota deverão ser disponibilizados no Portal da Transparência da Câmara.



§2º A Ouvidoria manterá canal permanente para o recebimento de denúncias, sugestões ou reclamações relacionadas ao uso irregular dos veículos oficiais, assegurando-se o sigilo das informações e a devida apuração dos fatos.


§3º As denúncias recebidas deverão ser apuradas em prazo razoável, com resposta formal ao denunciante.

Art. 63. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação

Art. 64 Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 67/2018.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Sarzedo, 10 de junho de 2026.



PAULO GEOVANI BARBOSA PEREIRA

Presidente da Câmara Municipal de Sarzedo Biênio 2025/2026



CONSELHO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE MEIO AMBIENTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO



CONVOCAÇÃO E PAUTA 38ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL – SARZEDO/MG

Resolução 20/2025 que dispõem sobre o regimento interno do CODEMA Sarzedo

Data: 17 de junho de 2026

Local: Sede da Sociedade São Vicente de Paulo, a Rua São Vicente nº 05 - Centro - Sarzedo/MG.

Horário: 9 as 11hrs

09h00

1. Apresentação inicial (15 minutos)
 - 1.1. Justificativas de faltas (verificação de quórum de instalação e abertura da sessão).
 - 1.2. Inscrições para manifestação de interessados.
 - 1.3. Aprovação de Pauta.
 - 1.4. Aprovação da Ata da 36º Reunião Ordinária.

09h10

2. Informes administrativos
 - 2.1. Informes gerais do Presidente / Secretário de Meio Ambiente.
 - 2.2. Atos de Ciência.
 - 2.2.1. Data Engenharia-Licenciamento Ambiental - Processo 1125/2026
 - 2.2.2. Função dos conselheiros

09h40

3. Apresentação
 - 3.1. Terminal de Cargas – Autorização Ambiental – Processo 2026/0940
 - 3.2. MG 040 Trecho 5- Autorização de Intervenção Ambiental/Supressão de vegetação

10h30

4. Assuntos Gerais
 - 4.1. Agenda aberta a manifestação dos Conselheiros (15 minutos)
 - 4.2. Agenda aberta a manifestação dos Visitante (15 minutos)

11h

Encerramento.



Documento assinado digitalmente
VINICIUS JOSE BATISTA
Data: 10/06/2026 10:03:47-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Vinicius José Batista
Secretaria Municipal Adjunto de Meio Ambiente e Serviços Urbanos
Presidente do CODEMA – Conselho de Desenvolvimento Ambiental

Observação: O início da reunião será às 9:00 horas com tolerância máxima de 15 (quinze) minutos e término previsto até às 11:00 horas. O Conselheiro Titular que não puder comparecer deverá acionar seu suplente por e-mail e informar, por justificativa, a está Secretaria Executiva sob pena de anotação de falta.

**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE CMDCA - SARZEDO****CONVOCAÇÃO DE CONSELHEIRO(A) SUPLENTE TEMPORÁRIO**

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 912/2023, o Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/1990), e conforme a ordem de classificação do processo de escolha unificado realizado em 2023, CONSIDERANDO o ofício 110/2025 enviado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

CONSIDERANDO o afastamento temporário da Conselheira Tutelar Titular Flávia Pinheiro, por motivo de férias no período de 1º a 30 de julho de 2026;

CONSIDERANDO o afastamento temporário da Conselheira Tutelar Titular Rosalee Tavares Bernardes, por motivo de férias no período de 1º a 30 de agosto de 2026;

CONSIDERANDO o afastamento temporário da Conselheira Tutelar Titular Dieime Dias, por motivo de férias no período de 1º a 30 de setembro de 2026;

CONSIDERANDO o afastamento temporário da Conselheira Tutelar Titular Eliana Bernardes, por motivo de férias no período de 1º a 30 de outubro de 2026;

CONSIDERANDO o afastamento temporário do Conselheiro Tutelar Titular Cesar Antônio, por motivo de férias no período de 1º a 30 de novembro de 2026;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir o pleno funcionamento do Conselho Tutelar durante o referido período, conforme dispõe os artigos 131 e 132 do ECA;

Considerando já terem sido convocados os suplentes de posição 8º e 9º da lista, e conseqüentemente terem manifestado desinteresse para o cargo.

APROVA

A convocação de Suplente **RILMARA JUSTINO**, classificada na posição 10º do processo de escolha de 2023, para atuar como Conselheira Tutelar de forma temporária no período de 1º de setembro de 2025 a 30 de novembro de 2025, em substituição temporária aos Conselheiros Tutelares Titulares que sairão de férias consecutivamente, Flávia Pinheiro, Eliana Bernardes e César Antônio.

A Conselheira Tutelar Suplente ora convocada deverá se apresentar ao CMDCA no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da publicação desta Portaria, para fins de posse e exercício da função. A sede do CMDCA está localizada na rua Vicente Nunes Resende, 271, Centro, Sarzedo.

Parágrafo único: O não comparecimento dentro do prazo será entendido como renúncia tácita, sendo convocado o próximo suplente da lista.

Sarzedo, 10 de junho de 2026.



Documento assinado digitalmente
POLIANA RUNGUE DE ASSIS
Data: 10/06/2026 10:27:44-0300
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

POLIANA RUNGUE DE ASSIS
Presidente do CMDCA