

Links

- [Página Inicial](#)
- [ALMG \(Consulta Legislação\)](#)
- [Jornal Minas Gerais](#)
- [Enviar por Email](#)
- [Imprimir](#)
- [Envie sua Sugestão](#)
- [Política de Seleção de Normas](#)
- [Voltar](#)



Sistema de informação que reúne em um só local as Leis e Decretos, bem como seus regulamentos (resoluções, portarias ...) de todos os órgãos do poder executivo de Minas Gerais. O objetivo do Pesquisa Legislativa é oferecer a sociedade o acesso as normas publicadas no Diário Oficial de forma simples e atualizada, promovendo uma gestão transparente e o acesso à informação.

[Saiba mais](#)

Diretoria de Arquivo, Pesquisa Legislativa e Consulta Pública
pesquisalegislativa@ctl.mg.gov.br / (31) 3915-1040

Dados da Legislação



Resolução 57, de 5/11/2008 (SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG)

Dados Gerais

Tipo de Norma: Resolução **Número:** 57 **Data Assinatura:** 5/11/2008

Órgão

Órgão Origem: Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG

Histórico

Tipo Publicação: PUBLICAÇÃO **Data Publicação:** 6/11/2008
Fonte Publicação: Minas Gerais - Diário do Executivo **Página Publicação:** 17

Texto

RESOLUCAO SEPLAG No.. 057 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2008

Dispoe sobre procedimentos administrativos referentes a gestao da frota de veiculos oficiais pertencentes a Administracao Direta, Autarquias e Fundacoes criadas ou mantidas pelo Estado e Empresas Estatais dependentes que recebem recursos do Tesouro Estadual.

A SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO, no uso da competencia que lhe confere o Artigo 93, paragrafo 1o., inciso III da Constituicao do Estado e considerando o disposto na Lei n.o. 9.503, de 23 de Setembro de 1.997, atualizada pela Lei n.o. 9.602, de 21 de janeiro de 1.998, que institui o Codigo de Transito Brasileiro bem como o disposto no Artigo 45 do Decreto no.. 44.710, de 30 de janeiro de 2008,

RESOLVE:

CAPITULO I

DAS DEFINICOES

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

I - Autoridade Administrativa: o Diretor da Superintendencia de Planejamento, Gestao e Financas ou equivalente em cujas competencias esteja a responsabilidade pelo gerenciamento da frota;

II - Gestor da Frota: o responsavel direto pelo gerenciamento da frota oficial nos Orgaos e Entidades;

III - Unidade Administrativa: a Diretoria ou Superintendencia responsavel pelo gerenciamento da frota oficial nos Orgaos e Entidades.

CAPITULO II

DOS ACESSORIOS EM VEICULO OFICIAL

Art. 2o. - Fica vedada a aquisicao de acessorios para incremento de veiculos oficiais, ressalvada a hipotese de reposicao de item considerado de serie do veiculo adquirido.

Art.3o. - A proibicao a que se refere o artigo anterior nao se aplica a instalacao de equipamentos necessarios ao desempenho da atividade a que sera destinado o veiculo de servico, desde que a instalacao do acessorio nao comprometa a garantia oferecida pelo fabricante do veiculo.

§ 1o. - A aquisicao, de que trata o caput, devera ser autorizada pelo dirigente maximo do orgao ou entidade, mediante anuencia formal aposta em nota tecnica emitida pela unidade responsavel pelo gerenciamento de transportes, contendo justificativa sobre a necessidade, conveniencia e

oportunidade da aquisicao.

§ 2o. - O processo devidamente instruido devera ser encaminhado a Diretoria Central de Administracao Logistica para aprovacao e providencias junto ao Catalogo de Materiais do SIAD.

CAPITULO III

DA CONTRATACAO DE SERVICOS DE TRANSPORTE

Art. 4o. - Quando a contratacao de aeronave ou veiculo nao decorrer de situacao especial temporaria, de emergencia, de calamidade, de preservacao da ordem publica ou quando o orgao ou entidade nao dispuser de autonomia expressa em acordo de resultados, a Diretoria Central de Administracao Logistica - DCAL, mediante proposta fundamentada para locacao de aeronave ou veiculos, efetuará, junto com o orgao ou entidade interessada, o dimensionamento da frota e emitira parecer tecnico conclusivo, contendo as quantidades e especificacoes dos automotores a serem locados.

Art. 5o. - A emissao de parecer tecnico pela DCAL, definindo as especificacoes dos veiculos a serem locados, e condicao indispensavel para a contratacao de servicos de transporte.

Art. 6o. - As especificacoes dos veiculos a serem locados deverao ser as contidas no Catalogo de Materiais e Servicos do Sistema Integrado de Administracao de Materiais e Servicos - SIAD, sob pena de nulidade do procedimento licitatorio.

Art. 7o. - Os veiculos locados serao identificados em suas portas laterais, por meio de pintura ou adesivo, contendo nome, sigla ou logotipo do orgao ou entidade e os dizeres "uso exclusivo em servico".

§ 1o. - Os modelos de identificacao serao fornecidos pelo orgao ou entidade contratante, apos aprovacao da SEGOV, conforme o disposto no Art. 14, SS 1o. do Decreto no. 44.710/2008.

§ 2o. - O custo dos materiais e servicos para identificacao sera de responsabilidade da empresa contratada.

Art. 8o. - Os veiculos da frota propria do orgao ou entidade a serem substituidos, deverao ser recolhidos para alienacao ou redistribuicao, no prazo maximo de setenta e duas horas apos recebimento dos veiculos locados.

Art. 9o. - As quantidades e especificacoes de veiculos a serem locados somente poderao sofrer alteracao mediante analise e novo parecer da DCAL.

Art. 10 - A emissao de parecer tecnico para aquisicao de veiculos ficara condicionada ao cumprimento das exigencias contidas nos Arts. 4o., 5o. e 6o. do Decreto no. 44.710/2008 e, em especial, de justificativa detalhada quanto a oportunidade, conveniencia e economicidade da aquisicao.

Paragrafo unico - Em caso de aquisicao, a especificacao do veiculo sera obrigatoriamente a contida no parecer tecnico e em conformidade com o Catalogo de Materiais e Servicos do SIAD, sob pena de nulidade do procedimento licitatorio.

Art. 11 - A contratacao de servicos de transporte em carater de excepcionalidade ou emergencial devera ser justificada junto a Auditoria Setorial/Seccional de cada orgao ou entidade da Administracao Publica Direta, Autarquica e Fundacional e das Empresas Estatais dependentes de recursos do Tesouro.

Art. 12 - A contratacao regular de servico convencional de taxi dependera da disponibilidade de dotacao orçamentaria, cabendo ao orgao ou entidade interessada a elaboracao previa de criterios internos para utilizacao desse servico, analise da viabilidade economico-financeira, compromisso de apresentar a DCAL dados de acompanhamento relativos a tal servico e autorizacao da DCAL por meio de parecer tecnico.

Art., 13 - A aquisicao de talonario para estacionamento rotativo de

veiculo em servico sera de responsabilidade da Superintendencia de Planejamento Gestao e Financas ou unidade equivalente dos orgaos e entidades da Administracao Publica Direta, Autarquica e Fundacional do Poder executivo, mediante autorizacao de seu dirigente maximo e fiscalizacao de seu uso pela Auditoria Setorial/Seccional.

CAPITULO IV

DA CONDUCAO DO VEICULO OFICIAL

Art. 14 - O veiculo oficial sera conduzido por motorista habilitado, titular do cargo de motorista do quadro especifico do orgao ou entidade a que pertencer, devidamente cadastrado no modulo Frota-SIAD.

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

§ 2o. - Em carater suplementar, por forca de convenio ou contrato celebrado, os servidores, os contratados temporarios ou os empregados de instituicoes federais, estaduais, municipais e de instituicoes privadas poderao conduzir veiculo oficial, durante o periodo de execucao das atividades previstas nos respectivos instrumentos, desde que devidamente habilitados e autorizados pelo dirigente maximo do orgao ou entidade em que se encontrem em exercicio.

§ 3o. - Para a autorizacao de que trata o SS 2o., devera haver anuencia formal e previa do titular ou responsavel pelo servidor ou funcionario em seu orgao ou entidade de origem.

§ 4o. - Nos casos previstos nos SSSS 1o. e 2o., os condutores serao cadastrados no modulo Frota-SIAD anteriormente a emissao de autorizacao de saida do veiculo.

Art. 15 - Compete ao gestor da frota, em cada Orgao/Entidade, verificar a categoria da habilitacao exigida pelo CTB, para a conducao de veiculos antes de permitir a saida do veiculo da garagem.

Art. 16 - O veiculo oficial so podera circular se estiver portando a "Autorizacao de Saida de Veiculo" gerada pelo modulo Frota-SIAD e se o veiculo, o condutor e a carga, quando houver, atenderem as condicoes exigidas pelo Codigo de Transito Brasileiro - CTB e pelas Resolucoes do CONTRAN.

§ 1o. - Em situacoes excepcionais, o veiculo podera circular mediante uma autorizacao formal do gestor da frota ou da autoridade administrativa do orgao ou entidade, cabendo a seu condutor a responsabilidade por infracoes decorrentes de atos praticados na direcao do veiculo.

§ 2o. - A assinatura aposta na autorizacao de saida, por parte do condutor, presume a sua responsabilidade por infracoes de transito decorrentes de atos praticados na direcao do veiculo, no periodo de circulacao especificado.

Art. 17 - Todo veiculo automotor oficial, classificado como de "servico", integrante da frota oficial da Administracao Direta, Autarquias, Fundacoes Empresas Estatais dependentes que recebem recursos do Tesouro Estadual, devera ter afixado, em sua parte traseira, adesivo, contendo a frase "COMO ESTOU DIRIGINDO ?" e o no.. de telefone para eventual comunicacao do interessado.

Paragrafo Unico - O adesivo a que se refere este artigo sera fornecido pela SEGOV e distribuido pela Diretoria Central de Administracao Logistica da Superintendencia Central de Recursos Logisticos e Patrimonio.

Art. 18 - No veiculo onde nao for possivel afixar o adesivo na parte traseira, o mesmo devera ser afixado em outro local do veiculo, visivel ao publico.

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

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

CAPÍTULO V

DO CONTROLE DO VEÍCULO OFICIAL

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO VI

INFRAÇÕES À LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO

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

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

Art. 28 - Compete à Autoridade Administrativa promover a identificação do infrator junto ao Órgão de Trânsito responsável pela autuação, preenchendo o Formulário de Identificação do Conductor Infrator - FICI, no prazo máximo de quinze dias contados do recebimento da notificação de autuação, em atendimento ao disposto no parágrafo 7º., do artigo 257, do Código de Trânsito Brasileiro e na Resolução n.o. 149/03 do CONTRAN. § 1º. Na impossibilidade de se colher assinatura do condutor infrator no FICI, em tempo hábil, a autoridade administrativa nos termos da Resolução 149/2003, do CONTRAN, deverá assinar o formulário na qualidade de proprietário do veículo, anexando cópia da autorização de saída de veículo com a identificação do infrator.

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

§ 3.o - O descumprimento do disposto no "caput" e no SS 1.o., após o devido processo, poderá ensejar a imputação de responsabilidade administrativa e civil aquele que comprovadamente tenha agido com culpa.

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

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

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

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

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

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

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

Art. 31 - O servidor ocupante do cargo de motorista que tiver sua Carteira Nacional de Habilitação - CNH suspensa estará impedido de dirigir veículo oficial, devendo sua situação funcional ser analisada conforme as disposições legais ou regulamentares a que estiver sujeito.

Parágrafo Único - No caso da suspensão da CNH ser motivada e/ou acompanhada por falta disciplinar grave, ou em caso de reincidência, a Autoridade Administrativa do órgão/ entidade deverá encaminhar o processo ao titular do Órgão/Entidade para que este, nos termos dos Artigos 218 e 219 da Lei no. 869/52, promova a apuração de eventuais responsabilidades.

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

CAPÍTULO VII

ACIDENTES / ABALROAMENTOS

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

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

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

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

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

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

III - Ocorrência Policial (Polícia Militar ou Civil);

IV - Laudo Pericial, sempre que houver vítima;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ocorrencia ou Laudo Pericial.

Art. 36 - As providencias contidas neste Capitulo - ACIDENTES / ABALROAMENTOS - fazem-se indispensaveis mesmo na hipotese do reparo dos danos ser realizado em oficina propria do Estado.

Art. 37 - Havendo a constatacao de que o dano ao veiculo oficial decorreu de impericia, imprudencia ou negligencia do seu condutor, este devera ser notificado do valor do dano e do prazo de quinze dias para se manifestar quanto a forma de indenizacao ou ressarcimento, sob pena dos autos serem encaminhados a Procuradoria da Autarquia ou Fundacao, ou a Advocacia Geral do Estado, quando o veiculo pertencer a qualquer Orgao da Administracao Direta.

CAPITULO VIII

ADEQUACAO DAS EMPRESAS DEPENDENTES DE RECURSOS DO TESOUREO ESTADUAL

Art. 38 - As disposicoes contidas nos Capitulos IV e V do Decreto Estadual no. 44.710/2008 aplicam-se, no que couber, as empresas dependentes de recursos do Tesouro Estadual.

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

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

CAPITULO IX

DISPOSICOES FINAIS

Art. 41 - As denuncias de uso irregular de veiculo oficial recebidas pela Auditoria-Geral do Estado-AUGE, Ouvidoria-Geral do Estado - OGE e Secretaria de Estado de Planejamento e Gestao - SEPLAG, nos termos do Art. 43, do Decreto no. 44.710/2008 serao encaminhadas ao orgao ou entidade, que esteja utilizando o veiculo, para apuracao de responsabilidades e providencias cabiveis, comunicando a Auditoria Setorial/Seccional das decisoes tomadas.

Art. 42 - Compete ao titular do Orgao/Entidade, que promoveu a instauracao do procedimento administrativo disciplinar, efetuar o seu julgamento e, se for o caso, aplicar ao servidor as penas de repreensao ou suspensao bem como decidir pela dispensa de designacao ou rescisao de contrato administrativo.

Art. 43 - Quando a irregularidade verificada indicar a possibilidade de demissao, o processo administrativo disciplinar, apos as conclusoes da comissao e da autoridade instauradora, sera encaminhado a AUGE, para exame e decisao, nos termos do Decreto no. 43.213, de 06 de marco de 2003.

Art. 44 - Em carater excepcional, a DCAL, mediante solicitacao formal do orgao/entidade requerente, podera autorizar o aproveitamento de pecas e equipamentos de veiculos oficiais recolhidos ao seu patio, para a recuperacao de veiculo oficial estadual.

Paragrafo unico - Fica vedada a autorizacao de que trata o "caput" , quando o veiculo doador ou recebedor da peca ou equipamento estiver envolvido em acidente/abalroamento ou ja relacionado para leilao.

Art. 45 - A doacao, cessao ou permissao de uso de veiculo oficial obedecera ao principio da finalidade publica e dependera de parecer da Superintendencia de Planejamento, Gestao e Financas ou equivalente do orgao ou entidade quanto ao atendimento de oportunidade e conveniencia, em consonancia com as condicoes estabelecidas na legislacao vigente, cabendo-lhe a devida instrucao do processo.

Art. 46 - As Superintencias de Planejamento, Gestao e Financas - SPGF - ou unidades equivalentes sao responsaveis pela divulgacao e aplicacao desta Resolucao.

Art. 47 - Situacoes excepcionais e casos omissos serao solucionados pela

DCAL da SCRLP da SEPLAG.

Art. 48 - Esta Resolucao entra em vigor na data de sua publicacao.

Art.49 - Revogam-se as disposicoes em contrario, especialmente, a RESOLUCAO SERHA No.. 101, de 19 de dezembro de 2000, a RESOLUCAO SERHA No..

070, de 14 de outubro de 2002, a RESOLUCAO SEPLAG No.. 035, de 08 de agosto de 2005, a RESOLUCAO SEPLAG No.. 039, de 23 de junho de 2006, a

RESOLUCAO SEPLAG No.. 050, de 17 de julho de 2006 e a Resolucao Conjunta

SEPLAG-AUGE No.. 6077, de 25 de agosto de 2006.

Belo Horizonte, 05 de novembro de 2008.

RENATA MARIA PAES DE VILHENA

Secretaria de Estado de Planejamento e Gestao

Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial do Estado.

CTL - Consultoria Técnico-Legislativa

**Cidade Administrativa Presidente
Tancredo Neves**

**Rodovia Papa João Paulo II, 4001
Edifício Tiradentes, 2º andar
Bairro Serra Verde - BH / MG
CEP: 31630-901**

[Aspectos legais e responsabilidades](#)

[Política de Privacidade](#)