



CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO GRANDE

Rua Felício Lapiano, 131, Raia, Estado de São Paulo

FONE FAX (0XX15) 3544-1167- F. (0XX15) 3544-1106

e-mail: secretaria@camararibeiraogrande.sp.gov.br

RESOLUÇÃO N.º004 , DE 10 DE ABRIL DE 2023.

Dispõe sobre autorização de viagens para vereadores e servidores no âmbito da Câmara Municipal de Ribeirão Grande.

A CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO GRANDE, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, aprova:

Art. 1º. As autorizações de viagens deverão ser concedidas e pagas somente para vereadores e servidores efetivos da Câmara Municipal de Ribeirão Grande, a título de indenização das despesas de alimentação e hospedagem, desde que prévia e formalmente autorizada pelo Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Ribeirão Grande.

§ 1º. Aos servidores somente serão concedidas autorizações de viagens quando se deslocarem a serviço do Legislativo Municipal, congressos, simpósios, cursos, treinamentos de aperfeiçoamentos ou outras atividades de interesse e inerente as atividades da Câmara Municipal de Ribeirão Grande.

§ 2º. Aos vereadores, no âmbito de suas prerrogativas e sempre com vistas ao interesse público, serão concedidas autorizações de viagens para o desenvolvimento de suas atividades, a serviço do Legislativo Municipal, em missões harmônicas com o Executivo, ou mesmo da comunidade e sociedade civis, cabendo aqui a total transparência e demonstração de evidente interesse da coletividade.

Art. 2º. Simultaneamente aos procedimentos presentes nesta Resolução, devem ser realizados os lançamentos no Sistema Informatizado utilizado pela Câmara.

Art. 3º. As solicitações de viagens deverão ser efetuadas através do sistema informatizado da Câmara ou processo padronizado e ocorrer ao menos precedidas dos seguintes prazos:

I – 03 (três) dias úteis do início do deslocamento quando for realizado através de veículo oficial ou transporte coletivo rodoviário;

II – 05 (cinco) dias úteis do início do deslocamento quando for realizado por transporte aéreo.

Art. 4º. A aquisição de passagens aéreas ou outras despesas que sejam custeadas pela Câmara, devem ser realizadas pelo Setor de Compras, seguindo os procedimentos usuais e legalmente exigidos pela Administração Pública.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO GRANDE

Rua Felício Lapiano, 131, Raia, Estado de São Paulo

FONE FAX (0XX15) 3544-1167- F. (0XX15) 3544-1106

e-mail: secretaria@camararibeiraogrande.sp.gov.br

Art. 5º. As solicitações de viagens com deslocamentos a partir da sexta feira, bem como as que incluam sábados, domingos e feriados, somente deverão ocorrer no absoluto interesse público e ser acompanhadas de justificativa que atendam ao interesse e finalidade da Câmara.

Parágrafo único. Quando as solicitações de viagem tiverem como termo inicial de deslocamento horário fora do expediente de funcionamento do Legislativo Municipal, será necessária a exposição de motivos que comprovem a necessidade do horário solicitado.

Art. 6º. As realizações de viagens emergenciais, somente poderão ocorrer mediante convocação/autorização de superior direto, quando se tratar de servidores, ou do Presidente, quando se tratar de vereador, sendo necessária a comprovação de interesse do Legislativo Municipal ou circunstância manifestadamente imprevisível.

Art. 7º. Quando for necessária a utilização de veículo oficial da Câmara, no que diz respeito ao Motorista, deverá ser observado um período mínimo de descanso entre uma viagem e outra ou em relação ao expediente normal de serviço, nos termos da legislação vigente que trata o assunto.

Art. 8º. Somente o Presidente da Câmara, em efetivo exercício do cargo, na função de ordenador de despesas, tem autoridade para a autorização de viagens.

Parágrafo único. Não obstante das normas aqui estabelecidas, poderá o Presidente valer-se de consultas aos Departamentos Jurídico, Administrativo ou Controle Interno da Casa para a autorização de viagens.

Art. 9º. A autorização de viagens fica condicionada, além da autorização prévia do Presidente e dotação orçamentária suficiente, ao preenchimento dos requisitos previstos nesta Resolução, sendo o requisitante o principal responsável pela prestação de contas.

Art. 10. O requisitante da viagem deverá prestar contas até 5 (cinco) dias úteis após o retorno, com a descrição dos resultados obtidos de maneira clara e objetiva devidamente protocolado, no sistema informatizado ou em formulário padronizado.

§ 1º. Caso não ocorra a prestação de contas, ficam os servidores e ou vereadores impedidos de realizarem outras viagens.

Art. 11. O Controle Interno da Câmara verificará a compatibilidade dos processos de autorização de viagens, concessão de diárias e respectivos comprovantes, quando necessário,



CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO GRANDE

Rua Felício Lapiano, 131, Raia, Estado de São Paulo
FONE FAX (0XX15) 3544-1167- F. (0XX15) 3544-1106
e-mail: secretaria@camararibeiraogrande.sp.gov.br

com os princípios usuais e determinações regulamentadas na presente Resolução e adotará as providências cabíveis em caso de divergência.

Art. 12. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara do Município de Ribeirão Grande, 10 de abril de 2023.

OSÉIAS SAMUEL GOMES
PRESIDENTE

JOÃO LUIZ DE LIMA
VICE-PRESIDENTE

MARIA CLAUDETE FERREIRA SAVOLDI
PRIMEIRA-SECRETÁRIA

MAURÍCIO FIRMINO FERREIRA
SEGUNDO-SECRETÁRIO