



## **RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 001/2026**

Regulamenta a Resolução Legislativa nº 06/2025, que autoriza o custeio de passagens aéreas para viagens oficiais à Capital Federal (Brasília/DF) por vereadores e servidores da Câmara Municipal de Dores do Rio Preto/ES, e estabelece procedimentos internos para sua execução.

**A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE DORES DO RIO PRETO/ES**, no uso de suas atribuições previstas no art. 44, II, f, do Regimento Interno, que lhe confere competência para dirigir os serviços administrativos da Câmara e elaborar o regulamento dos Serviços Administrativos da Casa, e considerando o disposto na Resolução Legislativa nº 06/2025, **RESOLVE**:

### **CAPÍTULO I – DA SOLICITAÇÃO**

**Art. 1º.** A solicitação de viagem oficial deverá ser apresentada ao Gabinete da Presidência contendo obrigatoriamente:

- I – identificação do vereador ou servidor solicitante;
- II – período previsto da viagem;

### **CAPÍTULO II – DA AUTORIZAÇÃO**

**Art. 2º.** A autorização para o custeio das passagens observará o disposto na Resolução Legislativa nº 06/2025 e será formalizada por ato administrativo específico, contendo:

- I – identificação do viajante;
- II – período da viagem;

**Parágrafo único.** O ato de autorização será juntado ao processo administrativo da viagem.



### **CAPÍTULO III – DA AQUISIÇÃO DAS PASSAGENS**

**Art. 3º.** A aquisição das passagens aéreas obedecerá aos princípios da economicidade, eficiência e razoabilidade, competindo ao Gabinete da Presidência, especialmente a Chefia de Gabinete:

- I – realizar pesquisa de preços;
- II – priorizar o menor preço disponível, considerando compatibilidade de horários;
- III – admitir voos com conexão quando comprovadamente vantajosos;
- IV – optar por tarifas remarcáveis quando houver justificativa institucional;
- V – proceder à compra das passagens com antecedência mínima de 1 (um) mes da data prevista para a viagem, salvo nos casos urgentes devidamente justificados pela Presidência.

Parágrafo único. A proposta final de compra deverá ser submetida à Presidência para aprovação.

### **CAPÍTULO IV – DA REALIZAÇÃO E DA COMPROVAÇÃO DA VIAGEM**

**Art. 4º.** Após o retorno da viagem, o vereador ou servidor deverá apresentar ao Gabinete da Presidência, no prazo de 3 (três) dias úteis, os seguintes documentos:

- I – cartão de embarque (boarding pass) físico ou digital, ou documento oficial equivalente;
- II – Declaração Simplificada de Realização de Atividade Institucional, conforme modelo disponibilizado pelo Gabinete da Presidência.



**Art. 5º.** A ausência dos documentos comprobatórios implicará, inicialmente, notificação do Gabinete da Presidência para que o interessado apresente justificativa ou regularize a documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

## **CAPÍTULO V – DO REGISTRO E DO CONTROLE**

**Art. 6º.** O Gabinete da Presidência manterá registro interno das viagens oficiais realizadas, contendo:

- I – nome do viajante;
- II – período da viagem;
- III – síntese da finalidade institucional;
- IV – custo final da passagem aérea;
- V – comprovação do retorno.

**Art. 7º.** O Gabinete da Presidência, por meio do Chefe de Gabinete, elaborará Relatório Anual de Viagens, a ser apresentado à Mesa Diretora até o último dia útil de janeiro do ano subsequente.

## **CAPÍTULO VI – DOS FORMULÁRIOS E INSTRUMENTOS**

**Art. 8º.** O formulário de solicitação, o modelo de declaração pós-viagem e demais instrumentos necessários à execução desta Resolução serão elaborados e disponibilizados pelo Gabinete da Presidência.

## **CAPÍTULO VII – DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 9º.** Os casos omissos serão resolvidos pela Mesa Diretora, observada a Resolução Legislativa nº 06/2025 e os princípios da administração pública.

**Art. 10.** Esta Resolução Administrativa entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Dorcas do Rio Preto/ES, 19 de janeiro de 2026.



Câmara Municipal de Dorcas do Espírito Santo  
Estado do Espírito Santo  
[www.camara.dorcas.es.gov.br](http://www.camara.dorcas.es.gov.br)

## MESA DIRETORA

Gustavo Tavares Oliveira  
**(Presidente)**

Marinaldo da Silva Faria  
**(Vice-presidente)**

  
Maria Apª Moreira Marculino Vasconcelos  
**(1ª Secretária)**