Resolução nº 011/2026 de 14 de maio de 2026

Dispõe sobre a regulamentação emergencial de reservas de hospedagem para prestação de serviços fora do domicílio funcional e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO ALTO PARANAÍBA — CISPAR, no uso de suas atribuições legais conforme poderes que lhe conferem o Estatuto e o Protocolo de Intenções do CISPAR,

CONSIDERANDO o que dispõe o 3º Termo Aditivo Consolidado ao Contrato de Consórcio Público Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável do Alto Paranaíba – CISPAR, e seus anexos;

CONSIDERANDO as disposições constantes do Estatuto do Consórcio Público intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável do Alto Paranaíba – CISPAR;

CONSIDERANDO a necessidade de estruturação administrativa e de gestão financeira adequada às demandas institucionais do Consórcio;

CONSIDERANDO que a presente resolução se dá em caráter emergencial, condicionada à posterior apreciação e aprovação pela Assembleia Geral,

RESOLVE:

Art. 1º As reservas de hotéis para prestação de serviços fora do domicílio funcional obedecerão aos limites máximos estipulado na tabela abaixo:

Localidade	Quarto Simples	Quarto Duplo	Quarto Triplo
Municípios Consorciados	R$400,00	R$600,00	R$800,00
Uberlândia e Belo Horizonte	R$400,00	R$600,00	R$800,00
Demais Localidades	R$500,00	R$00,00	R$800,00

§ 1º O valor estabelecido no caput refere-se ao limite ordinário por diária, devendo ser observado como parâmetro máximo para contratação.

§ 2º O limite poderá ser revisto por ato específico da Gerência administrativa, mediante justificativa formal.

Assinado por 1 pessoa: RHENYS DA SILVA CAMBRAIA
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://cisparmg.1doc.com.br/verificacao/4BAD-6E6F-90B5-A56F

Art. 2º Excepcionalmente, poderá ser autorizado pagamento de diária em valor superior ao limite fixado no art. 1º, quando comprovada a existência de motivo extraordinário que eleve os preços das hospedagens na localidade, tais como:

I – Realização de eventos de grande porte;
II – alta temporada;
III – indisponibilidade de hospedagens dentro do limite estipulado;
IV – outras circunstâncias devidamente justificadas.

Parágrafo único. A excepcionalidade deverá ser devidamente justificada pela Gerência Administrativa.

Art. 3º A reserva de hospedagem será realizada exclusivamente pela Gerência Administrativa, que exercerá sua discricionariedade na escolha do estabelecimento, observando:

I – o limite de valor fixado nesta Resolução;
II – critérios de economicidade e disponibilidade;
III – a localização compatível com o local de prestação do serviço.

§ 1º O empregado ou colaborador não poderá exigir hospedagem em estabelecimento com valor superior ao limite fixado, salvo nas hipóteses excepcionais previstas no art. 2º.

§ 2º Eventual preferência pessoal não será considerada como justificativa para ultrapassar o limite estabelecido.

Art. 4º A solicitação de reserva deverá ser formalizada com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data prevista para a viagem.

§ 1º A ausência de estimativa dos valores mencionados no § 1º poderá ensejar o indeferimento ou suspensão da autorização da viagem até a devida regularização.

§2º. O descumprimento do prazo previsto no caput poderá implicar a não realização da viagem, salvo em casos de comprovada urgência devidamente autorizada pelo Secretário Executivo.

Art. 5º No ato da formalização da solicitação de viagem a serviço, o servidor ou colaborador poderá requerer o pagamento antecipado de despesas, devendo, para tanto, apresentar estimativa prévia e fundamentada dos gastos previstos com o deslocamento, compreendendo, entre outros, combustível, pedágios, estacionamentos e demais despesas ordinárias.

§ 1º A solicitação de antecipação de que trata o *caput* independe da necessidade de hospedagem ou do pagamento de diárias, podendo ser requerida para qualquer deslocamento a serviço, ainda que não implique pernoite.

§ 2º O pedido deverá observar a antecedência mínima estabelecida no art. 4º desta Resolução.

Assinado por 1 pessoa: RHENYS DA SILVA CAMBRAIA
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://cisparmg.1doc.com.br/verificacao/4BAD-6E6F-90B5-A56F

§ 3º O servidor ou colaborador que receber o pagamento antecipado deverá realizar a prestação de contas junto à Gerência Administrativa, apresentando todos os comprovantes das despesas incorridas durante o deslocamento.

§ 4º Caso as despesas decorrentes do deslocamento não sejam comprovadas em sua totalidade, o servidor ou colaborador deverá restituir o saldo remanescente.

§ 5º A restituição dos valores não utilizados deverá ser efetuada no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

§ 6º O servidor ou colaborador é inteiramente responsável pela veracidade das informações declaradas na prestação de contas, podendo responder nas esferas administrativa, civil e penal em caso de má-fé.

Art. 6º Fica mantido a Resolução nº 02 de 02 de outubro de 2023.

Art. 7º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos imediatos em razão de seu caráter emergencial.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Patos de Minas, 14 de maio de 2026.

RHENYS DA SILVA CAMBRAIA

Presidente do CISPAR

Assinado por 1 pessoa: RHENYS DA SILVA CAMBRAIA
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://cisparmg.1doc.com.br/verificacao/4BAD-6E6F-90B5-A56F

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 4BAD-6E6F-90B5-A56F

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

RHENYS DA SILVA CAMBRAIA (CPF 034.XXX.XXX-86) em 14/05/2026 10:11:52 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Esta versão de verificação foi gerada em 14/05/2026 às 10:11 e assinada digitalmente pela 1Doc para garantir sua autenticidade e inviolabilidade com o documento que foi assinado pelas partes através da plataforma 1Doc, que poderá ser conferido por meio do seguinte link:

https://cisparmg.1doc.com.br/verificacao/4BAD-6E6F-90B5-A56F