

DECISÃO COREN/MT Nº. 30/2016

Dispõe sobre o fluxo interno para pagamento de diárias e concessão passagens no âmbito do Coren-MT.

O Presidente do Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso – Coren/MT, em conjunto com a Secretária da Autarquia, no exercício de suas atribuições legais e regimentais, asseguradas pela Lei nº 5.905, de 12 de julho de 1973 e pelo seu Regimento Interno, aprovado na 453ª Reunião Ordinária de Plenário do Coren/MT, Segunda Seção, em 30 de agosto de 2013, aprovado pelo Plenário do Cofen na 454ª ROP e homologado em 22 de outubro de 2014 pela Decisão Cofen nº 0201/2014;

Considerando os princípios da administração pública, estabelecidos no art. 37, caput, da Constituição Federal, como também os princípios da razoabilidade, do interesse público e da economicidade dos atos de gestão;

Considerando a necessidade da normatização de fluxo para solicitação e concessão de diárias e passagens no âmbito do Coren-MT;

Considerando a necessidade de normatizar as rotinas internas do Coren/MT, proporcionando eficiência, tratamento transparente e isonômico às áreas internas nas concessões de diárias e passagens;

Considerando o que estabelece a Resolução Cofen 471/2015 e a Decisão Coren/MT 011/2015

Considerando a deliberação da 485ª Reunião Ordinária de Plenário do Coren/MT realizada em 23 de maio de 2016

DECIDE:

Art. 1º - Todos os pagamentos de diárias, Auxílio de Representação e concessões de passagens no âmbito do Conselho Regional de Enfermagem do Mato Grosso deverão ser encaminhados ao Setor de passagens e diárias através do preenchimento do formulário próprio conforme anexos das Decisões Cofen nº 0470 e 0471

Parágrafo único – As despesas do Coren/MT com concessão de diárias, passagens, auxílio de representação e jetons, devem ser precedidas de planejamento, levando-se em consideração a disponibilidade financeira e orçamentária do regional..

Art. 2º - O processo de concessão de diárias, passagens, auxílio representação e jetons inicia-se com pedido do requisitante enviado ao Departamento Administrativo através do preenchimento de formulário próprio, conforme anexos das Decisões Cofen 0470 e 0471 , contendo obrigatoriamente os seguintes elementos:

- I – o nome, o cargo ou a função do proponente;
- II – o nome, o cargo ou a função do beneficiário;
- III – descrição objetiva do serviço a ser executado;
- IV – indicação dos locais onde o serviço será realizado;
- V – período provável de afastamento;

VI – o valor unitário, a quantidade de diárias e a importância total a ser paga;

VII – tipo de deslocamento.

§1º– As passagens deverão ser solicitadas com antecedência de, no mínimo, 10 (dez) dias contados da data prevista da viagem, ressalvados os casos extemporâneos cuja necessidade do serviço justifique. As diárias deverão ser solicitadas com antecedência de 05 (cinco) dias da data reservada para o afastamento.

§2º– A concessão de diárias com afastamento a partir de sexta-feira, bem como as que incluam sábados, domingos e feriados, estará sujeita a justificativa da efetiva necessidade de trabalho nesses dias.

Art. 3º - Recebida a solicitação, o Departamento Administrativo deverá analisar a veracidade das informações e encaminhar a presidência para autorização e elaboração das portarias.

Art. 4º - Autorizado o pagamento das diárias e a concessão de passagens pelo ordenador da despesa, encaminhar o processo para o Setor de Contabilidade para que sejam realizados os empenhos das despesas e disponibilidade financeira.

Art. 5º - O Setor de Contabilidade efetuando os devidos procedimentos contábeis encaminharão processo a Controladoria Interna para verificação da conformidade do processo.

Art. 6º - Estando em conformidade, a Controladoria Interna encaminhará o processo para o Setor Financeiro – Tesouraria para pagamento.

§1º– As diárias serão pagas, de uma só vez, com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas da data reservada para o afastamento, desde que solicitadas antecipadamente conforme artigo 2º parágrafo único desta decisão.

§2º– Serão restituídas, pelo beneficiário, em 05 (cinco) dias, contados da data de retorno ao domicílio ou a sede originara do Conselho de Enfermagem, as diárias recebidas em excesso ou em sua totalidade quando por qualquer circunstância, não ocorrer o afastamento.

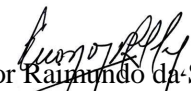
Art. 7º– Apresentando inconformidade no processo, a Controladoria Interna, retornará o mesmo ao Departamento Administrativo, que deverá solicitar do requisitante ou das áreas internas a regularização.


Art. 8º - Aquele que for beneficiado com o recebimento de diárias e concessão de passagens deverá prestar contas, apresentando Relatório de viagem conforme anexo, no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de retorno, ao Departamento Administrativo, contendo cópia do cartão de embarque ou do bilhete rodoviário e de documentos comprobatórios da atividade, se possível.

Art. 9º - O Departamento Administrativo encaminhará a Prestação de Contas do beneficiado à Controladoria Interna para emissão de Nota de análise, que por sua vez enviará ao Setor Financeiro – Tesouraria para anexar ao movimento mensal.

A presente Decisão entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cuiabá, 23 de maio de 2016.


Eleonor Raimundo da Silva
COREN-MT-33191
Presidente


Marilza Helena Rodrigues Viana
COREN-MT-63.799
Secretária