

II - quando houver a necessidade de transportar material ou equipamento para a execução do trabalho.

§ 1º Caso a companhia aérea imponha preços por faixas de peso ao invés de número de peças, o Coren-SP ressarcirá o valor referente ao peso apontado pela empresa para despacho, mediante comprovação do pagamento que deverá ser emitida em nome do passageiro.

§ 2º Não se aplica o disposto no caput quando o bilhete adquirido permita despacho de peças sem custo adicional.

§ 3º Não se incluem nos limites impostos as bagagens de mão franqueadas pela companhia aérea, nos termos do art. 14 da Resolução nº 400, de 2016, da Agência Nacional de Aviação Civil.

§ 4º É obrigação do agente público ou colaborador eventual observar as restrições de peso, dimensões e conteúdo de suas bagagens de mão, não sendo objeto de ressarcimento quaisquer custos incorridos pelo não atendimento às regras da companhia aérea.

Art. 16. Fica vedada a emissão de passagens aéreas em classe especial ou executiva em viagens nacionais ou internacionais.

Art. 17. A escolha da passagem aérea fora do período oficial de afastamento, partindo e/ou chegando de localidade diferente daquela oficialmente prevista e que não venha gerar maior custo para a Autarquia, poderá ser acatada desde que devidamente justificada e aprovada pela autoridade competente.

Parágrafo único. Caso a opção escolhida possua valor superior àquela que seria a mais vantajosa para a Autarquia, o beneficiário deverá ressarcir a diferença de valor da tarifa a maior, informada pelo Gabinete da Presidência, por meio de depósito bancário, em até 5 (cinco) dias úteis contados a partir do recebimento da notificação de débito.

Art. 18. A emissão de bilhete aéreo para voo internacional deve seguir a mesma sistemática adotada para a emissão de bilhetes para voos nacionais, observados os critérios exigidos para viagem internacional.

Parágrafo único. A emissão da passagem aérea internacional, devidamente autorizada, será emitida mediante apresentação da documentação necessária (visto de entrada ou de trânsito) para os países que assim exigirem e do passaporte válido.

Art. 19. As passagens rodoviárias, ferroviárias ou hidroviárias, tipo executivo, semi-leito ou leito, poderão ser adquiridas por meio de suprimento de fundos do responsável pela unidade na qual o beneficiário está alocado, observando-se os limites e regras estipuladas no Manual de Suprimento de Fundos do Cofen e na Decisão Coren-SP nº 14/2015, principalmente em relação aos dispostos nos artigos 3º, 4º, § 1º, II e 7º do citado normativo.

Art. 20. Quaisquer alterações de percurso, data ou horário de deslocamentos serão de inteira responsabilidade do beneficiário, salvo se autorizadas ou determinadas pela Presidência/Vice-Presidência.

§ 1º A solicitação de alteração de passagem com ônus ao Coren-SP deverá ser formalizada no SRDP, na requisição original, onde o beneficiário deverá expor os motivos para a alteração.

§ 2º A alteração de passagem poderá ou não ser pela mesma companhia aérea, sendo o Gabinete da Presidência, juntamente com o agente emissor da empresa aérea contratada, responsáveis pela análise do melhor custo-benefício.

Art. 21 A viagem poderá ser cancelada mediante solicitação do passageiro devidamente justificada ou por determinação da Presidência/Vice-Presidência.

§ 1º O Gabinete da Presidência solicitará o devido reembolso de bilhetes não voados junto à agência de turismo, sendo que os valores a serem reembolsados serão variáveis de acordo com a política de cada companhia aérea, da classe tarifária emitida, do valor de "no-show", se houver, dentre outros.

§ 2º O valor não reembolsado pela agência de viagens contratada deverá ser pago pelo passageiro solicitante do cancelamento, salvo os casos previamente autorizados pela Presidência/Vice-Presidência.

§ 3º O passageiro que não providenciar o ressarcimento à Autarquia, ficará impedido de realizar nova requisição de passagens, enquanto não regularizar o ressarcimento ao Coren-SP, e estará sujeito às sanções previstas no § 2º do artigo 36 desta Decisão.

Da Concessão de Diárias

Art. 22. Aos agentes públicos ou colaboradores eventuais de que trata o artigo 3º que se deslocarem a serviço da sede de trabalho onde tem exercício para outro ponto do território nacional ou internacional serão concedidas diárias com a finalidade de custear despesas com hospedagem, alimentação e locomoção urbana durante o período de deslocamento.

Parágrafo único. As despesas referentes ao deslocamento até o local de embarque, e do desembarque até o local de trabalho ou de hospedagem, e vice-versa, integram a atividade de locomoção.

Art. 23. O valor da diária no âmbito do Coren-SP obedecerá à tabela fixada no anexo I desta Decisão, ficando o seu pagamento limitado a, no máximo, 15 (quinze) diárias mensais, respeitando a condição de eventualidade e transitoriedade no afastamento.

§ 1º - Em caráter excepcional, poderá ser pago um número maior de diárias, em deslocamentos a serviço no mesmo mês, desde que demonstrada, de forma inequívoca e imprescindível, a permanência em deslocamento a serviço ou representação da autarquia e a despesa seja autorizada pela Diretoria.

§ 2º Serão consideradas condições eventuais e transitórias aplicáveis no afastamento dos conselheiros, as seguintes situações:

- a) participação em reuniões do Plenário e da Diretoria;
- b) participação em reuniões da Assembleia de Presidentes;
- c) participação em reuniões, eventos, congressos e atividades diversas, com designação por Portaria;
- d) participação em cursos de aperfeiçoamento e capacitação, com autorização por Portaria;

e) realização de atividades inerentes ao cargo de diretor, na conformidade do Regimento Interno da Autarquia;

f) participação em Câmaras Técnicas, Grupos de Trabalhos (GT) ou Comissões do Coren-SP, com designação por Portaria ou por meio de Convocatória.

Art. 24. As diárias serão concedidas por tempo de afastamento da sede de trabalho do beneficiário, incluindo os dias de embarque de ida e de volta, na seguinte proporção:

I - uma diária, para cada período relativo a cada dia de afastamento da sede de trabalho, quando houver a necessidade de pernoite.

II - metade do valor da diária, para cada período relativo a cada dia de afastamento da sede de trabalho, quando o afastamento não exigir pernoite;

III - metade do valor da diária, no dia de embarque para retorno à sede de trabalho;

IV - metade do valor da diária, para cada dia relativo ao afastamento da sede de trabalho, quando for fornecido e/ou custeado pelo Coren-SP, por outro órgão ou instituição privada, despesas com a pousada; e

V - metade do valor da diária quando fornecidos alimentação e transporte.

§ 1º O disposto neste artigo não se aplica aos casos em que o afastamento da sede de trabalho constitua exigência permanente do cargo ou ocorra dentro da mesma região metropolitana.

§ 2º No caso de o deslocamento exigir mais de um dia em trânsito, quer na ida ou no retorno, a concessão de diárias deve ser justificada.

§ 3º Nos casos em que o afastamento se estender por tempo superior ao previsto, desde que autorizada sua prorrogação, o beneficiário fará jus, ainda, às diárias correspondentes ao período prorrogado.

§ 4º A concessão de diária com afastamento a partir da sexta-feira, bem como as que incluam sábados, domingos e feriados, somente poderão ser concedidas e pagas se justificada a efetiva necessidade de trabalho nestes dias.

§ 5º Na situação prevista no parágrafo anterior, a autorização de pagamento pelo Ordenador de Despesa, caracterizará a aceitação das justificativas apresentadas pelo beneficiário.

§ 6º Quaisquer alterações de percurso, data ou horário de deslocamento serão de inteira responsabilidade dos agentes públicos ou colaboradores eventuais, que deverão assumir os respectivos encargos, se não autorizados ou determinados pela Presidência.

§ 7º O recebimento das diárias supramencionadas não ensejará o pagamento de Vale Refeição noturno.

Art. 25. As diárias internacionais serão concedidas para o período oficial do afastamento.

§ 1º O período oficial de afastamento será calculado considerando a chegada ao destino pelo menos 12 horas antes do início das atividades ou evento, e o retorno no dia imediatamente subsequente ao seu encerramento.

§ 2º As diárias internacionais serão concedidas a partir da data do afastamento do território nacional e contadas do dia da partida até o dia da chegada ao Brasil.

Art. 26. Os valores das diárias para viagem internacional são os constantes no anexo I desta Decisão, que serão pagos em dólares norte-americanos, ou, por solicitação do beneficiário, por seu valor equivalente em moeda nacional ou em euros.

§ 1º Cabe ao Coren-SP adquirir moeda estrangeira em estabelecimento credenciado e autorizado a vendê-lo aos órgãos e às entidades da Administração Pública.

§ 2º O disposto no parágrafo anterior não se aplica às situações em que o beneficiário opte pelo recebimento das diárias em moeda nacional.

Art. 27. Não caberá concessão de diárias, caso não exista a necessidade de pernoite, nas seguintes situações:

I - Nos deslocamentos realizados pelos empregados públicos que exercem a função de fiscal durante as atividades de fiscalização, considerando a abrangência de atuação da unidade na qual o fiscal encontra-se lotado (vide anexo II desta Decisão);

II - Nos deslocamentos realizados pelos empregados públicos que exercem a função de motorista;

III - Nos casos em que o deslocamento da sede de trabalho do beneficiário ocorra dentro da respectiva região metropolitana, assim como aglomeração urbana ou microrregião, constituída por municípios limítrofes e regularmente instituídos, em um raio de até 110 km (cento e dez quilômetros) da sede de trabalho do beneficiário;

§ 1º Poderá haver concessão de diárias, na hipótese prevista no inciso III deste artigo, caso a necessidade de pernoite seja devidamente comprovada e justificada pelo beneficiário no ato da solicitação da concessão de diárias e se as justificativas apresentadas forem aprovadas pela chefia imediata.

§ 2º A autorização de concessão de diárias pela Autoridade Superior caracterizará a aceitação das justificativas apresentadas.

Art. 28. São elementos essenciais do ato de concessão de diárias, no Sistema de Requisição de Diárias e Passagens-SRDP:

- I - o nome completo e matrícula do beneficiário, se empregado público;
- II - nome completo e CPF, se colaborador eventual;
- III - o cargo ou a função;
- IV - ato de designação que comprova objeto da atividade;
- V - descrição objetiva do serviço a ser executado;
- VI - local do evento ou da realização do serviço;
- VII - descrição sucinta do motivo da concessão;
- VIII - demonstração de que se vincula às finalidades da entidade;
- IX - duração do afastamento;
- X - o valor unitário, a quantidade de diárias e a importância total a ser paga;
- XI - o nome, o cargo ou a função e matrícula da chefia imediata, do representante do Gabinete da Presidência e da Tesouraria; e
- XII - autorização do pagamento de despesas pelo ordenador de despesas.

Parágrafo único - Os documentos que comprovam o objeto da atividade tais como: portaria de designação, convocatória, convite oficial, formulário de controle e de justificativas para o pernoite ou outro documento equivalente, deverão compor o ato de solicitação de concessão de diárias, os quais deverão ser anexados ao Sistema de Requisição de Diárias e Passagens- SRDP, como arquivo inerente à respectiva viagem.

Art. 29. A solicitação de concessão de diárias deverá ser avaliada pela chefia imediata, ou autoridade equivalente, do beneficiário. Essa avaliação deverá ser circunstanciada no ato de solicitação de diárias no Sistema de Requisição de Diárias e Passagens- SRDP.

Art. 30. As solicitações de diárias aprovadas pela chefia imediata, ou autoridade equivalente, do beneficiário serão encaminhadas no Sistema de Requisição de Diárias e Passagens- SRDP ao Gabinete da Presidência com antecedência de 10 (dez) dias da data prevista para o início do afastamento.

Parágrafo único - Quando não for possível o atendimento ao prazo previsto no caput desse artigo, a situação deverá ser devidamente justificada pelo beneficiário, a qual será avaliada pela chefia imediata, quando couber, sendo que a concessão estará condicionada a autorização pela Presidência ou conforme previsto no artigo 33.

Art. 31. O Gabinete da Presidência deverá avaliar a conformidade da solicitação de diárias em até 2 (dois) dias úteis do recebimento do pedido.

Art. 32. A Tesouraria deverá conferir as requisições de diárias, avaliando a indicação do proposto e a pertinência da atividade, o meio de transporte escolhido para deslocamento, os documentos anexados que comprovem o objeto da atividade a ser realizada, bem como as justificativas emitidas. Se estiver de acordo, efetua autorização administrativa da concessão de diárias.

Art. 33. As diárias concedidas pelo Coren-SP serão autorizadas pela Presidência, Vice-Presidência na ausência daquele ou pelo responsável especificamente designado por meio de Portaria.

Art. 34. As diárias autorizadas pelo Ordenador de Despesa (Presidência ou Vice-Presidência) mediante aprovação no Sistema de Requisição de Diárias e Passagens-SRDP e assinatura da nota de empenho, deverão ser pagas pela Gerência Financeira em sua totalidade e com antecedência, sempre que possível de 2 (dois) dias úteis da data prevista para o início do deslocamento, desde que respeitados os prazos estabelecidos nesta Decisão e na Norma Interna/CG/NI nº 001/2021.

§ 1º - Nos casos em que o Presidente for o beneficiário, a concessão de diárias será autorizada por outro membro da diretoria, na ordem funcional decrescente, ou funcionário do Coren-SP para o qual seja delegada competência em caráter geral, para evitar a autoconcessão de diárias, sem prejuízo das prerrogativas do Presidente de deliberar sobre os demais aspectos da viagem envolvida.

§ 2º Quando as solicitações forem de caráter emergencial, devidamente justificada, as diárias poderão ser processadas durante o decorrer do afastamento, hipótese em que serão pagas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas depois de deferidas;

§ 3º Quando o afastamento compreender período superior a 15 (quinze) dias, as diárias poderão ser pagas parceladamente, mas dentro do período de afastamento.

Da Prestação de Contas

Art. 35. Após a realização da viagem a serviço no país ou internacional, com percepção de diárias e/ou utilização de passagens custeadas pelo COREN-SP, é obrigatória a comprovação da realização da viagem, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data do retorno do beneficiário à sede de trabalho.

§ 1º - A comprovação de que trata o caput deste artigo deverá ser realizada por meio dos seguintes documentos:

I - cartões de embarque, bilhetes rodoviários, declaração de embarque, ou documento similar referente os trechos da viagem, obtido no site da companhia aérea ou de transportes terrestres.

II - certificado do evento, declaração de participação em eventos ou atividades, cópia de diplomas ou certificados de participação, cópia de ata de reunião assinada pelos presentes, cópia de lista de presença assinada pelos presentes ou outro documento comprobatório do serviço;

