



CREFITO14

CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 14ª REGIÃO

CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 14ª REGIÃO –
CREFITO-14

RESOLUÇÃO Nº 15, DE 24 DE JANEIRO DE 2020

Regulamenta a concessão de verbas aos agentes fiscais do CREFITO-14 para custeio de despesas durante viagens para cidades do interior do Piauí, para desempenho de atos de fiscalização.

O Plenário do Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 14ª Região (CREFITO-14), no exercício de suas atribuições legais e regimentais, cumprindo deliberação ocorrida durante Reunião Ordinária do Plenário, realizada no dia 24 de janeiro de 2020, na sede do órgão, situada na Avenida Universitária, nº 750 - Ed. Diamond Center - Salas 810, 811, 812, 813 – Bairro de Fátima, em Teresina/PI, CEP 64.049-494.

RESOLVE:

Art. 1º. Os Agentes Fiscais e demais agentes do departamento de fiscalização do CREFITO-14, quando no exercício da atividade de fiscalização, fora do município e região metropolitana a que está vinculado/nomeado, não farão jus ao recebimento de diárias, mas apenas farão jus a Adiantamento de Viagem, que terá a mesma importância da diária que equivaleria àquele deslocamento, prevista na Resolução nº 12 do CREFITO-14, de 29 de maio de 2019, com as alterações da Resolução nº 13 do CREFITO-14, de 13 de dezembro de 2019 (e alterações posteriores que venham a ocorrer).

§ 1º. Para o recebimento do Adiantamento de Viagem, o agente deverá, obrigatoriamente, preencher a requisição de Adiantamento de Viagem, prevista no Anexo I desta Resolução.

§ 2º. O valor do adiantamento de viagem deve ser utilizado pelo agente para hospedagem, deslocamento, estacionamento, alimentação, locomoção urbana, e demais despesas decorrentes da realização daquela viagem a serviço da Administração.

§ 3º. Caso haja o pagamento, ao agente, de vale refeição, pelo Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 14ª Região, o valor mencionado no caput não poderá ser



utilizado para pagamento de almoço, em virtude do recebimento daquele vale refeição, que já tem como finalidade o custeio desta refeição.

§ 4º. O agente deverá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o retorno definitivo de seu deslocamento, apresentar prestação de contas à Administração dos valores gastos. Para a prestação de contas da despesa pública relativa ao adiantamento de viagens, é obrigatório o encaminhamento, pelo (a) agente, dos seguintes documentos para anexação junto ao processo administrativo:

- a) Relatório de atividades e despesas, conforme modelo estabelecido no Anexo II;
- b) Documentação comprobatória dos gastos efetuados no exercício da função de fiscalização, durante o período da viagem;
- c) Demais documentos que entender cabíveis para a comprovação de seus trabalhos.

Art. 2º. Serão restituídos pelo (a) agente, em 05 (cinco) dias contados da data do retorno à sede originária de serviço, os valores de adiantamento de viagens recebidos em excesso, assim entendidos aqueles que não possuam adequada comprovação dos gastos.

§ 1º - Serão também restituídos, em sua totalidade, no prazo estabelecido neste artigo, os valores recebidos pelo (a) agente quando, por qualquer circunstância, não ocorrer o afastamento da sede do CREFITO-14 (ou do município e região metropolitana a que está vinculado o – a – agente), ou quando houver qualquer outra razão caracterizadora do excesso de valores pagos, a exemplo de retorno antecipado.

§ 2º - A restituição de valores tratada neste artigo ocorrerá exclusivamente mediante transferência bancária para a conta corrente da autarquia, comprovando-se tal ato perante a Administração.

Art. 3º. Os adiantamentos de viagens serão pagos antecipadamente, e em valores individuais, de uma só vez, exceto nas seguintes situações:

I - quando as solicitações forem de caráter emergencial, os adiantamentos de viagens poderão ser processados durante o decorrer do afastamento;



II - quando o afastamento compreender período superior a quinze dias, caso em que poderão ser pagos parceladamente, a critério da administração.

Art. 4º. O valor do adiantamento de viagens concedido será calculado com base na quantidade de dias de afastamento, e se haverá pernoite ou não, tomando por base os valores das diárias (com pernoite ou sem pernoite, conforme o caso), previstos na Resolução nº 12 do CREFITO-14, de 29 de maio de 2019, com as alterações da Resolução nº 13 do CREFITO-14, de 13 de dezembro de 2019 (e alterações posteriores que venham a ocorrer).

§ 1º. Nos casos em que o afastamento se estender por tempo superior ao previsto, desde que autorizada sua prorrogação pelo (a) Presidente do CREFITO-14 ou pelo Plenário, ou desde que a prorrogação seja decorrente de caso fortuito ou de força maior, o (s) agente (s) fará (ão) jus, ainda, ao adiantamento de viagem correspondente ao período de prorrogação, a ser processado em caráter emergencial, conforme inciso I do artigo 2º.

§ 2º. Os adiantamentos de viagens serão concedidos pelo Presidente do Conselho, ou a quem for por este delegada tal competência, por Portaria.

Art. 5º. São elementos essenciais do ato de concessão (Anexo I), para anexação junto ao processo econômico de pagamento de adiantamentos de viagens:

I - o nome, o cargo, emprego ou função do (a) agente;

II - a descrição objetiva do serviço ou atividade a ser executada;

III - indicação dos locais onde o serviço será realizado;

IV - o período provável do afastamento;

V - o valor unitário por dia, a quantidade de adiantamentos de viagens e a importância total a ser paga;

VI - autorização de pagamento pelo (a) Presidente do CREFITO-14, enquanto ordenador (a) de despesas.

Art. 6º. O disposto nesta resolução aplica-se somente aos agentes fiscais e demais funcionários do CREFITO-14 vinculados diretamente ao seu Departamento de Fiscalização, não se estendendo a Conselheiros, Delegados, empregados, membros de comissões ou câmaras técnicas, ou colaboradores eventuais do CREFITO-14 que, por necessidade do serviço, realizem deslocamentos para fora do município e da região metropolitana de seu



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 14ª REGIÃO

domicílio para acompanhamento da atividade do (s) agente (s) fiscal (is), fazendo jus todos aqueles ao recebimento de diárias, na forma da resolução nº 12/2019 do CREFITO-14, com as alterações da Resolução nº 13/2020 do CREFITO-14, e alterações posteriores que venham a ocorrer.

Art. 7º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

RODRIGO AMORIM DE OLIVEIRA NUNES

Presidente do CREFITO-14

KALINE DE MELO ROCHA

Diretora Secretária do CREFITO-14



ANEXO II

Resolução nº 15, de 24 de janeiro de 2020.

ATO DE SOLICITAÇÃO E CONCESSÃO DE ADIANTAMENTOS DE VIAGENS.

AGENTE:	
1. NOME:	2. FUNÇÃO
3. INSTITUIÇÃO/EVENTO VISITADOS:	REALIZAÇÃO DE VIAGEM: () SIM () NÃO SE SIM: 4. TRECHO DE VIAGEM: 5. DATA DE IDA: 6. DATA DE VOLTA:
7. OBJETIVO:	
OBSERVAÇÕES:	
8. QUANTIDADE E VALORES (INDIVIDUAIS E TOTAL): _____ () ADIANTAMENTOS DE VIAGENS, () COM () SEM PERNOITE, NO VALOR INDIVIDUAL DE R\$ _____, _____ CADA, E EM VALOR TOTAL DE R\$ _____, _____.	
9. ASSINATURA DO PROPONENTE:	10. DATA:
Diante do visto do (a) Tesoureiro (a) e do (a) Presidente deste Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 14ª Região, abaixo, fica autorizado o pagamento do adiantamento de viagem solicitado.	
11. VISTO DO TESOUREIRO:	12. VISTO DA PRESIDÊNCIA:



CREFITO14

CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 14ª REGIÃO

ANEXO III

Resolução nº 15, de 24 de janeiro de 2020.

RELATÓRIO DE ATIVIDADE (PARA CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO DE VIAGEM)

CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 14ª REGIÃO – CREFITO-14: RELATÓRIO DE ATIVIDADES E/OU VIAGENS	
1. NOME:	2. FUNÇÃO
3. PERÍODO DE REFERÊNCIA:	
4. LOCAL (IS) DE REALIZAÇÃO DA ATIVIDADE:	
5. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:	
Total de valores recebidos: R\$ _____, _____ Total de valores gastos: R\$ _____, _____ Total de valores a restituir: R\$ _____, _____	
Declaro que desempenhei as atividades acima, e que não recebi adiantamento de viagem, verba de representação, Jetom ou diária de outro órgão público, na(s) data(s) referida(s).	
6. DATA:	7. ASSINATURA:
8. VISTO DO COORDENADOR-GERAL:	
9. VISTO DO (A) TESOUREIRO (A):	
10. VISTO DA PRESIDÊNCIA:	