

INSTRUÇÃO DA PRESIDÊNCIA Nº 106, DE 26 DE JANEIRO DE 2009.

Estabelece procedimentos para a concessão de diárias e ressarcimento de despesas com alimentação e transporte de representantes de zonal e inspetores em reunião de zonal.

O PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL (Crea-RS), no uso das atribuições regulamentares, e

Considerando o disposto na instrução da presidência, específica, que *“Disciplina a concessão e o pagamento de diárias para o desempenho de atividades de interesse do Conselho e dá outras providências”*;

Considerando o disposto na portaria, específica, que *“Fixa os valores das diárias e do ressarcimento aos profissionais do Sistema residentes na Capital e no Interior”*;

Considerando a informatização dos procedimentos para pedido de diárias e ressarcimento de despesas com alimentação e transporte;

Considerando a importância de medidas descentralizadoras para desembaraços de rotinas, sem prejuízo das salvaguardas legais no campo do sistema financeiro;

Considerando o disposto na Lei nº 4.320/64, que dispõe que as execuções orçamentárias devem submeter-se a procedimentos que possibilitem o controle contábil;

DETERMINA:

I – Farão jus ao recebimento de diárias ou de ressarcimento de despesas com alimentação e transporte em reunião de zonal:

- a) 03 (três) inspetores da inspetoria que sediará a reunião,
- b) 01 (um) inspetor por inspetoria pertencente à Zonal, e o
- c) Representante da Zonal.

II – A inspetoria sede da reunião, deverá encaminhar a solicitação das diárias e/ou ressarcimento de despesas com alimentação e transporte ao Departamento da Coordenadoria das Inspetorias, com a antecedência de 15 (quinze) dias da realização da reunião, conforme o disposto no *Formulário de Solicitação de Diárias/Despesas com Alimentação e Transportes*, modelo anexo.

III - Caberá ao Departamento da Coordenadoria das Inspetorias, após o recebimento do referido formulário, o lançamento das diárias e/ou ressarcimento de despesas com alimentação e transporte no sistema corporativo do Regional.

IV – O Departamento da Coordenadoria das Inspetorias, após autorização dos valores correspondentes às diárias e/ou ressarcimentos das despesas com alimentação e transporte pelos ordenadores de despesas do Regional, será o responsável pela *confirmação de presença* no sistema corporativo, que ocorrerá mediante o recebimento da lista de presenças do evento.

V – O valor da diária e do ressarcimento de despesas com alimentação e transporte, será definido em portaria própria.

VI – A presente Instrução da Presidência passa a vigorar a partir desta data, revogando-se a de nº 105, de 8 de dezembro de 2008.

Eng. Civil LUIZ ALCIDES CAPOANI.

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS / RESSARCIMENTO DE DESPESAS COM ALIMENTAÇÃO E TRANSPORTE PARA REPRESENTANTES DE ZONAL, INSPETORES, REPRESENTANTES MUNICIPAIS E MEMBROS DE COMISSÕES DAS INSPETORIAS

(Instrução da Presidência nº 106, de 26 de janeiro de 2009)

Inspetoria Solicitante:	
Discriminação da Reunião/Evento:	
Local:	
Período:	

PARTICIPANTES COM ½ DIÁRIA:

N.O.	Participante	Carteira	Representação	Cidade
01				

PARTICIPANTES COM DIÁRIA:

N.O.	Participante	Carteira	Representação	Cidade
01				

PARTICIPANTES COM RESSARCIMENTO DE DESPESAS COM ALIMENTAÇÃO/TRANSPORTE:

N.O.	Participante	Carteira	Representação	Cidade
01				

Em: ____ / ____ / ____

Em: ____ / ____ / ____

Funcionário Responsável_____
Inspetor

Autorização Departamento da Coordenadoria das Inspetorias
