



RESOLUÇÃO Nº. 1259/2022

A Presidência do Conselho Estadual de Saúde - CES/ES, no uso de suas atribuições capituladas na Lei Federal Nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, Lei Estadual Nº 7.964 com as modificações estabelecidas pela Lei Estadual 10.598 de 08 de dezembro de 2017, e Decreto Nº 921-S, de 06 de maio de 2005, publicado no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo em 09 de maio de 2005, e em consonância às deliberações do Plenário na 230ª Reunião Ordinária, realizada em 19 de abril de 2022;

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar as Normas e Procedimentos a serem adotados para solicitação, autorização, concessão e prestação de contas de transporte, passagens, hospedagem e adiantamento para alimentação aos Conselheiros Estaduais de saúde e colaboradores eventuais, conforme anexo.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - O conteúdo desta Resolução, na íntegra, está disponibilizado no endereço eletrônico: www.saude.es.gov.br.

Vitória - ES, 19 de abril de 2022.

Geiza Pinheiro Quaresma

Presidenta do Conselho Estadual de Saúde – CES/ES

Homologo a Resolução Nº. 1259/2022 nos termos da Lei Nº. 8.142, de 28 de dezembro de 1990, de acordo com a delegação contida no Art. 1º, § 1º da Lei Nº. 7.964, de 27 de dezembro de 2004, publicada em 29 de dezembro de 2004.

Nesio Fernandes de Medeiros Junior

Secretário de Estado da Saúde

ANEXO

REGULAMENTO DAS NORMAS PARA SOLICITAÇÃO, AUTORIZAÇÃO, CONCESSÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE TRANSPORTE, PASSAGENS, HOSPEDAGEM E ADIANTAMENTO AOS CONSELHEIROS DE SAÚDE

1 - DA FINALIDADE

1.1 - Orientar quanto às normas e procedimentos a serem adotados para a solicitação, autorização, concessão e prestação de contas de transporte com carro oficial, adiantamento/diárias, passagens e hospedagem para conselheiros de saúde e colaboradores eventuais.



2 - DA CARACTERIZAÇÃO

2.1 - Para efeito destas normas, classifica-se o beneficiário de passagens e diárias nas seguintes categorias:

2.1.1 - Conselheiro de saúde: pessoa nomeada membro do Conselho Estadual de Saúde;

2.1.2- Colaborador eventual: pessoa que seja convidado a prestar serviços ou a participar de eventos de interesse do Conselho Estadual de Saúde.

3 - DA SOLICITAÇÃO, DA AUTORIZAÇÃO E DA CONCESSÃO

3.1 - O deslocamento do conselheiro de saúde e/ou de colaborador eventual será solicitado, autorizado e concedido pela Secretaria Executiva, mediante o preenchimento de formulário "Solicitação de Viagem" com os dados relativos à viagem;

3.2 - As viagens solicitadas à Secretaria Executiva serão efetivadas, após cumpridos os seguintes procedimentos:

3.2.1 - Solicitação: efetuada pelo proponente e/ou representante à Secretaria Executiva do Conselho Estadual de Saúde, formalmente;

3.2.2 - Autorização: efetuada pelo Conselho Estadual de Saúde e/ou Mesa Diretora;

3.2.3 - Concessão: ato privativo de dirigente da Subsecretaria para Assuntos de Administração e Financiamento da Atenção à saúde da Secretaria Estadual de Saúde, que, na forma da legislação vigente, esteja autorizada a ordenar despesas do Fundo Estadual de Saúde/Dotação Orçamentária do Conselho Estadual de Saúde;

3.3 - A unidade solicitante deverá fazer a programação e a solicitação da viagem com antecedência mínima de dez dias corridos.

3.3.1 - As unidades autorizadoras e concedentes deverão observar o prazo de 10 dias de antecedência para autorização e concessão, respectivamente.

3.4 - São elementos essenciais para o ato de concessão:

3.4.1 - Nome, RG, CPF, cargo ou função do beneficiário;

3.4.2 - Descrição objetiva da atividade a ser executada;

3.4.3 - Indicação dos locais em que a atividade será realizada;

3.4.4 - Período do afastamento;

3.4.5 - O valor unitário da diária/adiantamento, sua quantidade e a importância total a ser paga;

3.4.6 - Autorização do concedente.



4 - DO ADIANTAMENTO

4.1 O adiantamento será concedido aos conselheiros de saúde e/ou colaboradores eventuais (excetuado servidores) mediante apresentação de formulário de "Solicitação de Viagem" (item 3.1) com os dados relativos à viagem.

4.2 O valor do adiantamento será baseado no valor da tabela (anexo I);

4.3 O adiantamento será depositado em conta corrente, do solicitante.

4.4 A utilização deste recurso fica restrito às despesas com alimentação, hospedagem e traslado.

5 - DAS PASSAGENS

- A reserva deverá ser realizada tendo como parâmetro o horário e o período da participação do conselheiro e/ou do colaborador eventual no evento, a pontualidade, o tempo de traslado e a otimização da atividade, visando garantir condição laborativa produtiva;

5.1 - A emissão de passagem aérea e/ou rodoviária será efetuada pelas empresas concessionárias autorizadas a prestar serviços de emissão de passagem para as unidades da administração (direta) da Secretaria Estadual de Saúde, e terá como base os dados de voos e ou trajeto informados pela unidade solicitante (Secretaria Executiva do Conselho Estadual de Saúde);

5.2 - As passagens devem ser emitidas com trechos de origem e destino, previamente marcados, não sendo permitida a emissão de trechos com datas em aberto;

5.3 - É vedada toda e qualquer aquisição direta de passagem pelo conselheiro ou pelo colaborador eventual, para posterior ressarcimento pela Secretaria Estadual de Saúde;

5.4 - Serão de inteira responsabilidade do conselheiro ou colaborador eventual, eventuais alterações de percurso ou de datas e horários de deslocamento, quando não autorizados ou determinados pelo Conselho Estadual de Saúde/Mesa Diretora;

5.5 - Não serão concedidos diretamente, ao beneficiário de passagem aérea e/ou rodoviária, ressarcimentos de valores correspondentes a diferenças tarifárias, decorrentes de remarcações de voos e/ou trajetos, uma vez que este procedimento é feito pelo órgão concedente;

5.6 - No caso de cancelamento total da viagem ou de um ou mais trechos, ou a não-realização de percurso, o conselheiro ou colaborador eventual informará e entregará bilhete ou outro tipo de comprovante, se houver, à unidade solicitante (Secretaria Executiva). Esta por sua vez, comunicará a ocorrência oficialmente, à unidade concedente (Secretaria Estadual de Saúde), anexando o bilhete de passagem ou outro tipo de comprovante, se houver;

5.7 - Os bilhetes de passagens ou outro tipo de comprovante, provenientes dos cancelamentos de viagens serão encaminhados, pela unidade solicitante, à unidade gestora dos recursos, que procederá ao pedido de reembolso.

6 - DA HOSPEDAGEM



6.1 - A hospedagem para conselheiro e colaborador eventual, quando autorizada, far-se-á em estabelecimento previamente contratado por uma unidade gestora da Administração e estritamente limitado ao período definido na solicitação de viagem.

7 - DO TRANSPORTE COM CARRO OFICIAL

7.1 - O transporte com veículo oficial da Secretaria Municipal de Saúde será disponibilizado para viagens mediante a disponibilidade de veículos, caso não haja veículo disponível no ato da solicitação, a Secretaria Estadual de Saúde disponibilizará passagens rodoviárias ou aéreas. Somente terão direito a transporte o conselheiro e/ou colaborador eventual que esteja representando o Conselho Estadual de Saúde, previamente aprovado pelo Conselho Estadual de Saúde ou Mesa Diretora;

7.2 - A solicitação de transporte para fora do município de origem deverá ser realizada com 07 (sete) dias de antecedência e fora do estado com 20 dias de antecedência mencionando o destino e a justificativa;

8 - DA PRORROGAÇÃO E DA COMPLEMENTAÇÃO

8.1 - São vedadas a prorrogação e a complementação de viagens, por iniciativa do conselheiro e/ou do colaborador eventual, sem a prévia anuência da unidade autorizadora.

9 - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1 - É obrigatória a prestação de contas mediante apresentação à Secretaria Executiva do Conselho Estadual de Saúde, no prazo máximo de cinco dias corridos, após o retorno da viagem, pelo conselheiro e/ou colaborador eventual, na forma da legislação vigente:

9.1.1 - Recibo e/ou notas fiscais com nome legível do emitente, nominal ao Fundo Estadual de Saúde do Estado do Espírito Santo, CNPJ 27.080.605/0001-96;

9.1.2 - Devolução dos valores referente ao adiantamento disponibilizados e não utilizados;

9.1.3 - Dos cartões de embarque;

9.1.4 - Do certificado, diploma, declaração ou comprovante de frequência (lista de presença), quando se tratar de participação em conferências, congressos, cursos, treinamentos e outros eventos similares;

9.1.5 - Do preenchimento do Relatório de Viagem, quando se tratar de viagem realizada em veículo próprio, oficial, contratado;

9.2 - A unidade concedente deverá fornecer recibo dos documentos entregues e/ou apresentados, relativos às exigências dos itens acima mencionados;

9.3 - O conselheiro e/ou o colaborador eventual que não tenha prestado contas da viagem, decorrido o prazo previsto para a prestação de contas, terá suas próximas viagens bloqueadas pela Secretaria Executiva do Conselho Estadual de Saúde;



9.4 - Quando as viagens não forem realizadas ou, por qualquer motivo, o retorno for antecipado, o conselheiro, ou o colaborador eventual deverá restituir o adiantamento ou a diferença do adiantamento recebidos, no prazo máximo de até cinco dias, contados da data do cancelamento ou retorno, nas condições estabelecidas nestas Normas.

10 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

10.1 - A Secretaria-Executiva, é o setor responsável pela gestão administrativa do Conselho Estadual de Saúde, podendo praticar os seguintes atos:

10.1.1 - solicitar adiantamento, transporte, passagens e hospedagem do conselheiro e/ou colaborador eventual;

10.1.2 - realizar monitoramento nas unidades concedentes, visando garantir a qualidade das informações e o cumprimento destas Normas;

10.1.3 - elaborar, mensalmente, relatórios de gestão das despesas com adiantamento, transporte, passagens e hospedagem realizadas pelos conselheiros e/ou colaboradores eventuais e apresentá-los aos membros da Mesa Diretora;

10.2 - A autoridade proponente, o dirigente da unidade concedente, o conselheiro e o colaborador eventual que houver recebido adiantamento, passagens e/ou hospedagem, responderão solidariamente pelos atos praticados em desacordo com o disposto nestas Normas e na legislação vigente;

10.3 - Caberá à Subsecretaria para Assuntos de Administração e Financiamento da Atenção à saúde da Secretaria Estadual de Saúde/Fundo Estadual de Saúde acompanhar e informar à Secretaria Executiva do Conselho Estadual de Saúde todas as alterações que venham a ocorrer na legislação referente à requisição, concessão, aplicação e comprovação de diárias/adiantamento e passagens e hospedagem para servidores, conselheiros e/ou colaboradores eventuais, no âmbito da Administração Pública;

10.4 - A Secretaria-Executiva, adotará as providências necessárias para informar ao Conselho Estadual de Saúde os novos procedimentos constantes destas Normas;

10.5 - Cabe à Secretaria Executiva zelar pela manutenção dos dados de concessão de adiantamento, hospedagem e passagens, bem como da guarda dos documentos constantes da conformidade adiantamento e prestação de contas dos beneficiários, para fins de fiscalização e auditoria pelos órgãos competentes;

10.6 - As unidades gestoras da Secretaria Estadual de Saúde, o Conselho Estadual de Saúde e os conselheiros e os servidores da Secretaria Executiva devem observar o disposto nestas Normas.

ASSINATURAS (2)

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

GEIZA PINHEIRO QUARESMA
PRESIDENTE DO CONSELHO ESTADUAL DE SAÚDE
CES - SESA - GOVES
assinado em 20/04/2022 12:56:50 -03:00

NESIO FERNANDES DE MEDEIROS JUNIOR
SECRETARIO DE ESTADO
SESA - SESA - GOVES
assinado em 20/04/2022 15:29:20 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 20/04/2022 15:29:20 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por MARIANA FORNACIARI FAVARATO (ASSISTENTE SOCIAL - QSS - CES - SESA - GOVES)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2022-B64LCH>