

DECISÃO CFO-SEC-12, de 14 de março de 2016

Aprova roteiro para o processo de pagamento de diárias.

O presidente do Conselho Federal de Odontologia, no uso de suas atribuições regimentais,

DECIDE:

DECIDE:

Art. 1º. A solicitação de passagens, no Conselho Federal de Odontologia, de qualquer interessado, somente poderá ser feita pelo gerente administrativo ou seu substituto legal.

Art. 2º. Após a autorização de um diretor, o gerente administrativo encaminha o pedido ao SETHO, o qual deverá, com antecedência, providenciar a emissão do bilhete, encaminhando o mesmo ao interessado.

Art. 3º. Simultaneamente, o gerente administrativo solicita à gerência financeira a confecção da(s) diária(s).

Art. 4º. Confeccionada a autorização da(s) diária(s), a gerência financeira liberará o pagamento da(s) diárias(s), após o interessado apresentar cópia do bilhete de passagem de ida, através do e-mail ou WhatsApp.

Art. 5º. Após comparecimento ao evento para o qual foi convidado ou designado, o interessado deverá apresentar cópia do bilhete de passagem de retorno e um relato do evento para ser juntado ao processo.

Parágrafo único - O interessado terá um prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação do relatório, sob pena de retenção da viagem seguinte.

Art. 6º. O gerente administrativo ou seu substituto legal são administrativamente responsáveis pelo pedido e sua veracidade, obtendo sempre de um dos quatro diretores o aval para realização do ato.

Art. 7º. A gerência de TI deverá, na maior brevidade possível, providenciar a implantação de um sistema de mensageria de e-mail e de WhatsApp.

Art. 8º. Esta decisão entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Brasília (DF), 14 de março de 2016.

Brasília (DF), 14 de março 2016.

EIMAR LOPES DE OLIVEIRA, CD
SECRETÁRIO-GERAL

AILTON DIOGO MORILHAS
RODRIGUES, CD
PRESIDENTE

