

Portaria COFI 1, de 17-10-2012

(publicada no DOE 18/10/2012 seção I pg. 56)

Disciplina os procedimentos para o pagamento de despesas com transporte a profissionais da Secretaria da Educação

A Coordenadora da COFI, considerando a necessidade de disciplinar e uniformizar o pagamento do transporte a profissionais da Secretaria da Educação, bem como instruir as diretorias de ensino quanto aos procedimentos necessários para a operacionalização dos pagamentos, expede a seguinte portaria:

Art. 1º – Aos profissionais da Secretaria da Educação serão devidos os valores necessários para o transporte de sua sede de exercício (unidade escolar/diretoria de ensino) a outros locais, mediante convocação ou autorização do superior hierárquico ou órgãos centrais da Pasta.

Art. 2º – O pagamento das despesas com transporte não será devido aos profissionais quando a Administração fornecer o transporte por meio de disponibilização de veículo oficial, contratação de veículos fretados ou disponibilização de passagens por requisição, cabendo às diretorias de ensino verificar para cada situação em que seja necessário o transporte de profissionais a forma ideal de sua disponibilização, observando os princípios da razoabilidade e economicidade.

Art. 3º – Caberá ao profissional que irá se deslocar apresentar requisição de passagem / transporte conforme modelo do Anexo I, devidamente assinado pelo superior imediato ou autoridade que autorizou o deslocamento, observando o seguinte:

I – havendo tempo hábil entre a data de apresentação do requerimento e a data de saída, o pagamento deverá ser efetuado antecipadamente, conforme o cálculo previsto apresentado pelo interessado. Sendo constatado após seu regresso diferença a maior ou a menor com relação ao valor que foi efetivamente necessário, o respectivo ajuste deverá ocorrer na forma de recolhimento por meio de depósito na Conta “C” ou pagamento de complementação, conforme o caso;

II – o prazo máximo para apresentação do requerimento é de 3 (três) dias úteis após o retorno à sede.

§ 1º – Ao ser utilizado transporte rodoviário intermunicipal, os respectivos bilhetes rodoviários emitidos deverão ser apresentados pelo interessado e integrarão a prestação de contas do pagamento. Caso haja mais de uma empresa operando a linha a ser utilizada, o interessado deverá observar a melhor compatibilidade de preço e horário.

§ 2º – Para o transporte público urbano deverá ser anexada ao processo de pagamento a tabela de tarifas vigentes na localidade para a comprovação dos valores efetivamente utilizados para o cálculo.

Art. 4º – Para pagamento de transporte aos participantes de orientações técnicas, cursos e demais convocações envolvendo maior número de participantes, o pagamento poderá ser efetuado mediante planilha consolidada conforme modelo do Anexo II.

Parágrafo Único – nos casos em que for exigida a publicação da convocação em Diário Oficial, o respectivo efetivo exercício dos profissionais presentes deverá também ser publicado. Ambas as publicações deverão integrar o processo de pagamento das despesas de condução, independentemente da planilha prevista no caput.

Art. 5º – Não serão consideradas despesas decorrentes de utilização de veículo particular, como combustível, pedágio e estacionamento, bem como despesas com táxi.

Art. 6º – Os pagamentos serão efetuados pela Diretoria de Ensino diretamente na conta-corrente do Banco do Brasil indicada pelo interessado. Não poderão ser utilizadas contas-poupanças e conta-salário, em conformidade com o Comunicado Conjunto CGE/DDPE/DFE nº 01/2012, de 17/01/2012.

Parágrafo Único – os pagamentos serão processados por meio de Nota de Empenho a favor do PF 7000005 – TRANSPORTE, na natureza de despesa 33.90.33.45 – Outras despesas com transporte e locomoção, e pagamento por lista de credores.

Art. 7º – Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.