

**DECISÃO COREN-GO N° 1.266 DE 11 DE MARÇO DE 2022**

*Dispõe sobre o pagamento de Diárias, concessão de passagens aos Conselheiros, Colaboradores e empregados e sobre deslocamento para as atividades administrativas e ou fiscalizatórias no âmbito do Conselho Regional de Enfermagem de Goiás, Coren-Go e dá outras providências.*

O CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE GOIÁS no uso de suas atribuições legais e regimentais e conforme deliberações em Reunião Ordinária de Plenário n° 702<sup>a</sup>, realizada em 11 de março de 2022 e;

**CONSIDERANDO** a Resolução Cofen n° 471, de 25 de fevereiro de 2015, que dispõe sobre normas para o pagamento de *diárias e a concessão de passagens*, e a Resolução Cofen n° 590, de 26 de outubro de 2018, que aprova o Manual de Emissão de Bilhetes de Passagens Aéreas e Terrestres no âmbito do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem;

**CONSIDERANDO** que as diárias para fins de realizar atividades externas possuem caráter nitidamente indenizatório, gerados a partir de circunstâncias distintas e determinantes, sendo destinadas a suprir as despesas com hospedagem, alimentação, locomoção urbana, e outras despesas extraordinárias dentro ou fora do Brasil;

**CONSIDERANDO** a necessidade de conselheiros efetivos e suplentes, de colaboradores, assessores e empregados se deslocarem a municípios goianos e de outros Estados para o efetivo cumprimento de suas atividades fins e administrativamente estabelecidas, em caráter habitual ou transitório, e em conformidade com o planejamento prévio de cada setor competente, com a autorização da Diretoria do Coren/Go;

**CONSIDERANDO** que colaboradores para efeitos desta Decisão, consiste em profissionais de enfermagem e de outras categorias, em pleno gozo de seus direitos civis e dos inerentes ao exercício profissional, sem vínculo com a Autarquia, formalmente nomeados ou designados para desempenhar atividades relevantes e determinantes previstas na Lei Federal no 5.905/73 e nas normas regimentais e reguladoras internas do Sistema Cofen/Conselhos Regionais;

**CONSIDERANDO** os princípios da legalidade, razoabilidade, proporcionalidade e moralidade e as recomendações do Tribunal de Contas da União (TCU) sobre os valores diferenciados para pessoas com vínculo empregatício com a Autarquia e os entendimentos firmados nos acórdãos n° AC-4743 -31/09-2, AC- 3140-21/10-2, AC-1280-06/12-2 e AC-6215-38/13-2 referentes a sua aplicabilidade;

**CONSIDERANDO** que é vedado o enriquecimento ilícito pelo Estado, sendo devida a justa indenização das despesas havidas para execução de atividades, devidamente atualizada, a qualquer título, que tenham gerado benefícios diretos ou indiretos aos órgãos integrantes do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem;



**CONSIDERANDO** a disponibilidade dos recursos orçamentários e financeiros do Coren-Go e o dever de comprovação dos gastos efetuados com diárias e concessão de passagens:

**DECIDE**

**Art. 1º** - Estabelecer que farão jus ao recebimento de diárias e passagens aéreas e ou terrestres, na forma prevista nesta Decisão, os conselheiros efetivos e suplentes, colaboradores e empregados do Coren-Go designados pela autoridade competente ou chefia/coordenação imediata para exercerem atribuições externas administrativas e ou fiscalizatórias.

**DAS DIÁRIAS**

**Art. 2º** - Para efeito desta norma, diária é o valor pecuniário em moeda corrente concedido a título de indenização pelas despesas com alimentação, hospedagem e ou locomoções urbanas decorrentes de viagens para efetivo exercício das atividades administrativas e ou fiscalizatórias em local diverso da lotação do beneficiário.

**Parágrafo único** - Os conselheiros efetivos e suplentes não residentes no município ou na região metropolitana da localização da sede do Coren-Go poderão receber cumulativamente o pagamento de diárias e jetons, em razão de terem fundamentação distinta.

**Art. 3º**- Toda concessão e pagamento de diárias deve ser efetuado por meio de requisição expedida pelo beneficiário, com antecedência mínima de 5(cinco) dias, através de processo administrativo (PAD) que comprove a observância dos interesses da autarquia aos seus objetivos, o motivo do deslocamento devidamente comprovado e justificado, observado a pertinência entre o fato gerador do deslocamento e as atribuições das atividades designadas contendo no mínimo os seguintes elementos essenciais:

**I** - Portaria de designação;

**II**- Requisição de diária pelo beneficiário com a ciência da autoridade competente ou chefia imediata, contendo, nome completo, número do cadastro de pessoas físicas, cargo ou função do beneficiário, indicação da necessidade ou não de pernoite, e dos locais onde os serviços serão realizados;

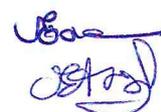
**III** - Indicação da quantidade de diárias necessárias para o efetivo cumprimento das atividades designadas, a importância total a ser indenizada, nome do banco, número da agência e da conta bancária do beneficiário;

**IV** – Documentos complementares de comprovação da despesa;

**V**- Atesto quanto ao cumprimento da(s) atividade(s) designada(s).

§ 1º - O relatório de atividades deverá ser apresentado em formulário próprio, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados do retorno à sede originária de serviço.

§ 2º - O não cumprimento do prazo acima mencionado acarretará a devolução do valor recebido a título de diária, bem como o valor correspondente à passagem e/ou locomoção.



**Art. 4º-** Após o recebimento da requisição de diárias e documentos complementares pelo setor administrativo competente, caberá às coordenações contábil e financeira a realização dos seguintes procedimentos:

**I-** Emitir a nota de empenho e de liquidação da despesa;

**II -** Efetuar o pagamento e ou depósito/transferência dos valores indicados na requisição, nominal ao beneficiário da nota de empenho e da respectiva conta bancária informada, o que terá efeito como prova de pagamento da indenização;

**III -** Emitir a Nota de Baixa de Pagamento;

**IV -** Juntar o Relatório sucinto das atividades desenvolvidas assinado pelo beneficiário;

**V -** Juntar a requisição de passagens e cartão de embarque aéreo ou bilhete rodoviário, comprovando o uso da passagem emitida, se houver.

**Art. 5º-** O valor da diária deverá incluir o dia de ida e de volta e ser suficiente para a indenização das despesas com alimentação, hospedagem e locomoção urbana.

**Parágrafo único -** As despesas referentes ao deslocamento até o local de embarque, e do desembarque até o local de trabalho ou de hospedagem, e vice-versa, integram a atividade de locomoção.

**Art. 6º -** Definir que as diárias serão devidas às pessoas por motivo de afastamento da localidade de seus domicílios ou da sede do Coren-Go ou subseção de lotação do beneficiário em razão do serviço, na seguinte proporção:

**I -** o valor correspondente a 100% da diária, para cada dia de afastamento, para dentro ou fora do Estado, com pernoite;

**II -** o valor correspondente a 50% da diária, para fora ou dentro do Estado, sem necessidade de pernoite no local de destino;

**III-** o valor correspondente a 50% de uma diária, para todo o período do evento, nos casos em que todas as despesas com alimentação, hospedagem e transporte forem custeadas diretamente pelo Conselho Regional de Enfermagem de Goiás, Conselho Federal de Enfermagem ou por outro órgão ou instituição sendo que neste caso os dias não compreendidos no período do evento, seguem a regra dos incisos anteriores;

**IV-** O valor correspondente a 50% de uma diária, para cada dia de afastamento do domicílio, quando a Administração apenas custear as despesas de hospedagem, ressalvando a(s) de alimentação e/ou o transporte, no período do evento;

**§ 1º-** Nos casos de afastamento da sede do serviço para acompanhar, na qualidade de assessor, Conselheiro ou diretor da Autarquia, o empregado ou colaborador designado fará *jus* às diárias no mesmo valor atribuído à autoridade acompanhada, desde que expresse em portaria;

**§ 2º-** No caso do deslocamento exigir mais de um dia de trânsito, quer na ida ou no retorno, a concessão de diárias deve ser justificada;



§ 3º- O disposto neste artigo NÃO se aplica:

a) nos casos em que o deslocamento do domicílio ou da sede do Regional ou das Subseções do Coren-Go ocorra dentro da respectiva região metropolitana, aglomeração urbana ou microrregião, constituída por municípios limítrofes e regularmente instituídas num raio de até 100 Km (cem quilômetros) da sede ou subseção de origem;

b) na hipótese anterior, havendo a comprovada necessidade de pernoite, poderá ser aplicado o disposto no inciso I deste artigo, desde que acolhida a justificativa de quem solicitou o pagamento pela chefia imediata ou autoridade competente.

**Art. 7º** - As diárias poderão ser pagas antecipadamente, de uma só vez, com antecedência da data prevista para o afastamento desde que solicitadas no prazo estabelecido no artigo 3º desta decisão.

§ 1º- O pedido de diária que for efetuado fora do prazo estabelecido no presente artigo deverá ser devidamente justificado pelo beneficiário quando da solicitação, sob pena de indeferimento.

§ 2º - Quando as solicitações forem de caráter emergencial, desde que devidamente justificadas e autorizadas pela autoridade competente, a(as) diária(s) poderá(ão) ser processada(s) durante o decorrer do afastamento, hipótese em que serão pagas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas depois de deferidas.

§ 3º - Quando o afastamento compreender período superior a quinze dias, as diárias poderão ser pagas parceladamente, mas dentro do período de afastamento.

**Art. 8º** - Nos casos em que os afastamentos se estenderem por tempo superior ao previsto, o empregado fará jus ao recebimento das diárias correspondentes desde que autorizadas a prorrogação pela autoridade competente ou chefia imediata e justificada pelo beneficiário.

**Art. 9º**- Quando por qualquer motivo não houver o deslocamento ou ainda o retorno ocorrer antes do prazo definido na requisição, o beneficiário deverá no prazo de 05 (cinco) dias úteis apresentar no setor administrativo competente a justificativa formalizada, juntamente com a cópia do comprovante dos valores devolvidos na conta do Coren-Go, na totalidade ou dos excedentes, conforme o caso.

**Art. 10-** Os valores das diárias no âmbito do Coren-Go são aqueles dispostos na tabela que constitui o Anexo I a esta Decisão, ficando o pagamento limitado a, no máximo, 15 (quinze) diárias mensais, respeitando a condição de eventualidade e transitoriedade no afastamento.

§ 1º – O limite estabelecido no caput deste artigo não se aplica aos servidores da autarquia.

§ 2º – Os condicionantes da eventualidade e transitoriedade no afastamento, com relação aos conselheiros, aplicam-se nos seguintes casos:

- a) participação em reuniões do Plenário e da Diretoria;
- b) participação em reuniões da Assembleia de Presidentes;



- c) participação em reuniões, eventos, congressos e atividades diversas, com designação por Portaria;
- d) participação em cursos de aperfeiçoamento e capacitação, com autorização por Portaria;
- e) realização de atividades inerentes ao cargo de diretor, na conformidade do Regimento Interno da Autarquia;
- f) participação em Câmaras Técnicas.

§ 3º – Em caráter excepcional, poderá ser pago, aos conselheiros, um número maior de diárias, em deslocamentos a serviço no mesmo mês, desde que demonstrada inequívoca e imprescindível a sua permanência em deslocamento a serviço ou representação da autarquia corporativa, e a despesa seja autorizada pela Diretoria do Conselho de Enfermagem respectivo.

#### **DAS DESPESAS COM PASSAGENS, DESLOCAMENTO OU TRANSPORTE PARA ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E OU FISCALIZATÓRIAS**

**Art. 11** - Farão *jus* às passagens aéreas, terrestres ou fluviais, os conselheiros, colaboradores convocados, designados ou nomeados e empregados públicos que se desloquem a serviço, de seus domicílios ou de onde se encontrem representando o Coren-Go, para outro ponto, dentro ou fora do território nacional.

**Art. 12**- A aquisição dos bilhetes de passagens aéreas, terrestres ou fluviais será realizada pelo setor administrativo competente, depois de solicitadas com antecedência de no mínimo 05 (cinco) dias contados da data prevista da viagem, pelo beneficiário, por meio do sistema de passagens, autorizado pela autoridade competente ou outro designado por portaria específica, ressalvados os casos extemporâneos cuja necessidade do serviço justifique prazo menor.

§ 1º - As solicitações de passagens seguirão as diretrizes do Manual de Emissão de Passagens (anexo à Resolução Cofen 590/2018);

§ 2º - Os cartões de embarque ou bilhetes rodoviários deverão ser anexados ao relatório de viagem no sistema de emissão de passagens, para compor a prestação de contas da Autarquia.

§ 3º - A viagem poderá ser cancelada mediante a solicitação do passageiro devidamente justificada com no mínimo 03 (três) dias de antecedência, ou por determinação da presidência.

**Art. 13** - É de exclusiva competência e responsabilidade do Conselho Regional de Enfermagem de Goiás disponibilizar aos conselheiros, colaboradores e empregados devidamente designados, convocados ou nomeados para realizarem atividades externas administrativas e ou fiscalizatórias, condições para as locomoções urbanas, intermunicipais, interestaduais e internacionais, sempre considerando o ponto de origem e destino onde serão desenvolvidas as atividades.

§ 1º - Aos conselheiros, colaboradores e empregados públicos designados, convocados ou nomeados para desenvolverem serviços de fiscalização e ou apoio as atividades administrativas, em



municípios goianos diversos do que são lotados, serão concedidas passagens intermunicipais destinadas ao deslocamento ou indenização pelas despesas do transporte.

§ 2º - Às pessoas, que estiverem desenvolvendo atividades fora de seu domicílio por mais de 15 dias, será facultado o direito de solicitar retornos intermediários, ficando a cargo da autoridade competente, chefia imediata ou coordenação do setor, a sua concessão.

**Art. 14** - As locomoções para o efetivo exercício das atividades administrativas e ou de fiscalização poderão ocorrer em veículos de propriedade ou posse dos conselheiros, colaboradores e empregados desde que previamente solicitada de forma expressa pelo beneficiário e aprovado pela autoridade competente ou pela chefia imediata do setor em que o beneficiário está lotado.

**I** - a autorização referida no caput deste artigo somente poderá ser deferida a veículo previamente cadastrado no Conselho.

**II** - não poderá ser concedida autorização a mais de um veículo para a mesma viagem ou deslocamento, salvo quando o número de passageiros for maior que 4 (quatro).

**Art. 15** - O veículo no caso de interesse deverá ser previamente cadastrado, por solicitação expressa do conselheiro, colaborador ou empregado à Administração, mediante o preenchimento do Formulário de Inscrição de Veículo anexo desta decisão:

§ 1º - Somente poderão ser inscritos automóveis destinados a transportes de passageiros ou caminhonetes de uso misto, sendo vedada a inscrição de veículos de carga, transporte coletivo e motocicletas.

§ 2º - São condições para a inscrição do veículo:

- a) possuir o Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo emitido no Estado de Goiás;
- b) estar em boas condições de uso, obrigando-se o proprietário a mantê-lo em perfeito estado de funcionamento;
- c) estar segurado contra acidentes, furto e incêndio.

**Art. 16** - O pagamento da indenização para despesas de transporte em veículo próprio ou de posse somente será efetuado após comprovação da efetiva ocorrência de seu fato gerador e realização do deslocamento, comprovado através do preenchimento da planilha, com atesto de seu cumprimento pela autoridade competente, chefia imediata ou coordenação do setor e será realizado em regime de quilometragem, calculados com base nas variáveis de consumo, manutenção, depreciação, seguro e franquia do veículo conforme anexo desta norma decisória .

**Art. 17** - Para fins de cálculos indenizatórios somente será computado o ponto de partida e de origem previamente definida e autorizada pela autoridade competente, chefia imediata ou pela coordenação do setor, sendo os quilômetros que extrapolarem na rota definida sem a devida justificativa e autorização será de exclusiva responsabilidade do condutor .

§ 1º - A retribuição pecuniária ao beneficiário tem caráter de indenização, com a finalidade de cobrir todas as despesas com o veículo autorizado, não se constituindo em vantagem pessoal para qualquer efeito e diante o comprovante de pagamento da indenização calculadas por quilômetros



rodados, o Conselho Regional de Enfermagem de Goiás, não responderá por encargos e responsabilidades decorrentes da propriedade e do uso do veículo.

§ 2º- Os valores fixados por quilômetro somente poderá sofrer alterações anualmente e ou em casos excepcionais em que houver alterações de preços significativos em peças e ou combustíveis, sempre respeitando o limite definido pelo governo e após deliberação da diretoria.

**Art. 18** - Todo pagamento de indenização por uso de veículo próprio ou de posse deve ocorrer através do devido processo administrativo de concessão (PAD), que comprovam a observância dos interesses da autarquia aos seus objetivos, o motivo do deslocamento devidamente comprovado e justificado, observado a pertinência entre o fato gerador do deslocamento e das atribuições das atividades designadas aos beneficiários contendo no mínimo os seguintes elementos essenciais:

**I** - Requisição/solicitação de autorização de deslocamento com veículo próprio ou de posse, expedido pelo beneficiário requerente e ciência da autoridade competente, chefia imediata ou coordenação do setor, contendo, nome completo, número do cadastro de pessoas físicas, cargo ou função do mesmo, indicação o período do deslocamento e dos locais onde os serviços serão realizados e ciência do valor por quilômetro rodado;

**II** - Planilha de controle de tráfego contendo no mínimo tipo, marca, ano e placa do veículo, nome, número e data de vencimento da CNH do condutor e/ou condutores, local de origem e de destino com endereço completo, e indicação da quilometragem do hodômetro do local de partida e chegada, o valor unitário e a importância total a ser indenizada, nome do banco, número da agência e da conta bancária do beneficiário;

**III** - Atesto pela autoridade competente ou chefia imediata relativo ao cumprimento das atividades designadas e quilômetros rodados;

**IV** - Nota de empenho;

**V** - Comprovante de pagamento e ou depósito/transferência dos valores indicados na planilha, nominal ao beneficiário da nota de empenho na respectiva conta bancária informada, surtirá os efeitos de recibo de pagamento da indenização e prestação de contas;

**VI** - Liquidação e baixa do pagamento efetuado;

**Art. 19** - O efetivo pagamento dos quilômetros rodados ocorrerá no prazo de até cinco dias úteis após apresentação do relatório sucinto da viagem ou atividades devidamente atestada seu cumprimento e ocorrência, pela autoridade competente ou chefia imediata, facultado a apresentação do relatório quinzenalmente nos casos específicos de fiscalização.

**Art. 20** - É defeso o pagamento de indenização de locomoção por uso de veículo próprio ou de posse de conselheiros, colaboradores e ou empregados que utilizarem seus veículos para exercerem as atividades sem a devida autorização ou ciência inequívoca da diretoria e ou administração, ou ainda em desconformidade com as rotas previamente definidas ou falta de atesto do cumprimento.

**Art. 21** - Responderão solidariamente pelos atos praticados em desacordo com o disposto nesta Decisão, o responsável que aprovou a concessão, o ordenador de despesas e responsáveis pelo pagamento, o beneficiário que houver recebido as diárias ou passagens.

*Bole*  
*Janiel*

**Art. 22** - Fazem parte integrante da presente Decisão Normativa os anexos:

**I** – Tabela de valores;

**II** - Requisição de Diária;

**III** - Relatório de Viagem;

**IV**- Formulário de Inscrição e utilização de veículo;

**V** – Tabela de cálculo de custos por quilômetro rodado;

**VI** – Tabela de controle de quilometragem.

**Art. 23** - As despesas decorrentes desta Decisão correrão por conta das dotações específicas do orçamento vigente no exercício.

**Art. 24** - Os valores fixados nesta Decisão poderão ser atualizados e corrigidos anualmente, preferencialmente no mês de fevereiro de cada exercício, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, por decisão do Coren/Go.

**Art. 25**- Aplica-se subsidiariamente a esta Decisão Normativa, as regras das Resoluções Cofen nº 471/2015 e 590/2018 e seus anexos.

**Art. 26** - Esta Decisão entra em vigor a partir da data de sua assinatura, revogando a Decisão Coren-Go nº 1.218 de 06 de maio de 2021, devendo ser encaminhada ao Cofen para fins de homologação.

Goiânia aos 11 dias do mês de março do ano de 2022.

  
*Edna de Souza Batista*  
**Presidente - Coren-Go 83.507**

  
*Elma dos Santos Assis*  
**Secretária - Coren-Go 218.677**



## ANEXO I

Tabela – Valor da Indenização, por meio de Diárias no âmbito do COREN – GO

Decisão COREN – GO nº 1.266 de 11 de Março de 2022

Classificação do Cargo/Emprego/Função Qualificação Profissional	Deslocamentos dentro do Estado de Goiás, exceto Região Metropolitana	Deslocamentos para os demais Estados do país e Distrito Federal	Deslocamentos para o Exterior (América do Sul, América Central, Caribe/África)	Deslocamentos para o Exterior (USA/Canadá/México)	Deslocamentos para o Exterior (Europa/Ásia/Oceania, Oriente Médio)
A) Conselheiros do COREN - GO	R\$ 384,00	R\$ 570,00	US\$ 300,00	US\$ 400,00	US\$ 500,00
B) Empregados Públicos Comissionados e Colaboradores de Nível Superior	R\$ 220,00	R\$ 540,00	US\$ 200,00	US\$ 350,00	US\$ 400,00
C) Empregados Públicos de Nível Superior	R\$ 210,00	R\$ 520,00	US\$ 150,00	US\$ 300,00	US\$ 350,00
D) Empregados Públicos e Colaboradores de Nível Técnico	R\$ 200,00	R\$ 500,00	US\$ 140,00	US\$ 280,00	US\$ 320,00

## ANEXO II

**EXCELENTÍSSIMA(O) SENHORA(O) ORDENADORA(OR) DE DESPESAS DO CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO ESTADO DE GOIÁS.**

**REQUERIMENTO DE DIÁRIA(S) NOS TERMOS DA DECISÃO COREN-GO Nº 1.266 DE 11 DE MARÇO DE 2022.**

( NOME COMPLETO DO REQUERENTE / BENEFICIÁRIO )
--

FUNÇÃO / CARGO	NÚMERO DO CADASTRO DE PESSOAS FÍSICO (CPF)
----------------	--

LOCAL DE DESTINO DESLOCAMENTO	UF	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">DIA</td> <td style="text-align: center;">MÊS</td> <td style="text-align: center;">ANO</td> <td style="text-align: center;">AO</td> <td style="text-align: center;">DIA</td> <td style="text-align: center;">MÊS</td> <td style="text-align: center;">ANO</td> </tr> </table>	DIA	MÊS	ANO	AO	DIA	MÊS	ANO
DIA	MÊS	ANO	AO	DIA	MÊS	ANO			

BANCO	INFORMAÇÕES PARA DEPÓSITO AGÊNCIA	CONTA	QUANTIDADE DE DIÁRIAS REQUISITADAS: SEM PERNOITE	E	COM PERNOITE

HAVERÁ CUSTOS COM LOCOMOÇÃO URBANA / TRANSPORTE PÚBLICO URBANO REMUNERADO / TAXIS/METRÔ /ÔNIBUS ETC..

SIM
  NÃO

VALOR TOTAL REQUISITADO : <b>RS</b>
--

( MOTIVO DO DESLOCAMENTO E DESCRIÇÃO DE ROTA CASO EXISTA MAIS DESTINOS )
--

MEIOS DE TRANSPORTE A SEREM UTILIZADOS NO DESLOCAMENTO

PRÓPRIO
  AUTARQUIA
  COLETIVO
 TIPO
 AÉREO
  RODOVIÁRIO

HAVERÁ CONCESSÃO DE PASSAGENS AÉREAS OU RODOVIÁRIA POR CUSTO DA AUTARQUIA .

SIM
  NÃO

DECLARO E DOU FÊ, PARA OS FINS DE DIREITO, QUE AS INFORMAÇÕES PRESTADAS NESTE REQUERIMENTO DE DIÁRIAS SÃO VERDADEIRAS, E QUE É DE MINHA INTEIRA RESPONSABILIDADE APRESENTAR OS COMPROVANTES DE PASSAGENS CASO TENHA UTILIZADO OS MEIOS DE TRANSPORTES DISPONIBILIZADOS PELA AUTARQUIA BEM COMO OS DEVIDOS RELATÓRIOS DE ATIVIDADES NO PRAZO DE 10 (DEZ) DIAS ÚTEIS APÓS O RETORNO. DIANTE O EXPOSTO SOLICITO DEFERIMENTO DESTES REQUERIMENTO E O ENCAMINHAMENTO AO SETOR FINANCEIRO PARA EMISSÃO DE EMPENHO PRÉVIO E CONSEQUENTE DEPÓSITO EM CONTA CORRENTE ACIMA INFORMADA.

(DATA DO REQUERIMENTO)	( ASSINATURA DO REQUERENTE / BENEFICIÁRIO )
------------------------	---

CIÊNCIA DA CHEFIA IMEDIATA	AUTORIZAÇÃO CONCEDIDA PELO ORDENADOR DE DESPESAS/ RESPONSÁVEL
----------------------------	---



## ANEXO IV

### FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO E DE UTILIZAÇÃO DE VEÍCULO

Solicito a autorização para uso e a inscrição do veículo de minha propriedade ou posse abaixo caracterizado, no cadastro de veículos autorizados a trafegar à serviço do Conselho Regional de Enfermagem de Goiás.

Declaro ter ciência que não é obrigatório o uso de veículo de minha propriedade ou posse e que se trata de uma opção pessoal para meu conforto e melhor desempenho das atividades, e que estou ciente dos termos da Decisão Coren-Go nº 1.266 de 11 de março de 2022 que estabelecem normas para concessão e pagamento de indenização para o uso de veículos de propriedade particular.

Declaro também que o veículo abaixo caracterizado encontra-se em bom estado de manutenção de acordo com as especificações do fabricante e que é segurado contra acidentes, furtos, roubos e incêndio. Comprometo-me a manter o veículo segurado e em perfeitas condições de uso durante todo o período em que estiver cadastrado ou em utilização para serviço deste conselho.

Certifico ainda que os eventuais sinistros que possam ocorrer com o veículo quando a serviço do conselho serão de minha inteira e exclusiva responsabilidade, ficando o conselho eximido de qualquer ônus adicional.

Concordo que pela utilização do veículo em viagens serei ressarcido na forma e nos valores estabelecidas pela Decisão Coren-Go nº 1.266 de 11 de março de 2022, não cabendo outra indenização pelo uso do veículo ou locomoção.

#### 1. Informações do Veículo

Proprietário: \_\_\_\_\_

Possuidor/Responsável: \_\_\_\_\_

Código Renavam: \_\_\_\_\_

Chassi: \_\_\_\_\_

Placa: \_\_\_\_\_

Município/Estado: \_\_\_\_\_

Espécie/Tipo: \_\_\_\_\_

Marca/Modelo: \_\_\_\_\_

Ano de Fabricação: \_\_\_\_\_

Ano de modelo: \_\_\_\_\_

Cor predominante: \_\_\_\_\_

Motor: \_\_\_\_\_

Combustível: \_\_\_\_\_

#### 2. Informações sobre o seguro

Seguradora: \_\_\_\_\_

Telefones: \_\_\_\_\_

Nº de Apólice: \_\_\_\_\_

Data de vencimento \_\_\_\_\_

Nome e telefone de corretores:  
\_\_\_\_\_

Cobertura: \_\_\_\_\_

Goiânia \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ do ano de \_\_\_\_\_.

Assinatura do solicitante

Obs: Anexar fotocópias dos documentos do veículo, apólice e carteira nacional de habilitação.

**ANEXO V**  
**TABELA DE CALCULO DE CUSTO DE KM RODADOS**

Variável A				
Consumo	KM/Litros	Custo litro	Custo/ KM	
Considera-se 10 KM por litro de gasolina	0	0,00		
Considera-se 6 KM por litro de álcool	0	0,00		
Variável B				
Serviços realizados a cada	KM	Autorizada 1	Autorizada 2	Custo/KM
Uma lavagem completa a cada 3.000 Km	3.000	R\$	R\$	R\$
Quatro litros de óleo para motor a cada 5.000 Km	5.000	R\$	R\$	R\$
Uma regulagem de motor (válvulas e distribuição) a cada 10.000 Km	10.000	R\$	R\$	R\$
Um jogo de velas a cada 10.000 Km	10.000	R\$	R\$	R\$
Um filtro de ar a cada 10.000 Km	10.000	R\$	R\$	R\$
Um filtro de combustível a cada 10.000 Km	10.000	R\$	R\$	R\$
Um filtro de óleo a cada 10.000 Km	10.000	R\$	R\$	R\$
Uma geometria e balanceamento a cada 10.000 Km	10.000	R\$	R\$	R\$
Substituição do cilindro de freio traseiro a cada 15.000 Km (eventual)	15.000	R\$	R\$	R\$
Uma limpeza do bico injetor a cada 18.000 Km	18.000	R\$	R\$	R\$
Dois jogos de pastilhas de freio a cada 18.000 Km	18.000	R\$	R\$	R\$
Dois jogos de lonas de freio a cada 18.000 Km	18.000	R\$	R\$	R\$
Uma correia do ventilador a cada 18.000 Km	18.000	R\$	R\$	R\$
Troca de surdina a cada 18.000 Km	18.000	R\$	R\$	R\$
Quatro amortecedores a cada 20.000 Km	20.000	R\$	R\$	R\$
Troca de fluido de freio cada 20.000 Km (EVENTUAL)	20.000	R\$	R\$	R\$
Reparo do alternador a cada 20.000 Km (eventual)	20.000	R\$	R\$	R\$
Quatro pneus a cada 30.000 Km	30.000	R\$	R\$	R\$
Substituição do sensor de temperatura a cada 30.000 Km (eventual)	30.000	R\$	R\$	R\$
Substituição do servo freio a cada 30.000 Km (eventual)	30.000	R\$	R\$	R\$
Substituição do automático do motor de partida a cada 30.000 Km	30.000	R\$	R\$	R\$
Uma correia do comando de válvulas a cada 30.000 Km	30.000	R\$	R\$	R\$
Uma regulagem de faróis a cada 30.000 Km (eventual)	30.000	R\$	R\$	R\$
Gastos eventuais com consertos mecânicos a cada 30.000 Km	30.000	R\$	R\$	R\$
Uma bateria a cada 40.000 Km	40.000	R\$	R\$	R\$
Uma bomba de gasolina a cada 40.000 Km	40.000	R\$	R\$	R\$
Um platô, disco e rolamento de embreagem a cada 40.000 Km	40.000	R\$	R\$	R\$
Substituição do transformador de ignição a cada 40.000 Km (eventual)	40.000	R\$	R\$	R\$
Cabo de embreagem (colocado) a cada 40.000 Km	40.000	R\$	R\$	R\$
Reparo da caixa de direção a cada 50.000 Km (eventual)	50.000	R\$	R\$	R\$
Gastos com pára-brisa (colocado) e demais vidros a cada 50.000 Km	50.000	R\$	R\$	R\$
<b>Custo do KM rodado / Manutenção</b>				<b>R\$</b>
Variável C				
Depreciação com base em 20.000 KM rodados por ano	NOVO	USADO	Depreciação	KM/rodado
Vida Útil 6 anos	R\$	R\$	R\$	R\$
Seguro	R\$			R\$
Franquia	R\$			R\$
<b>Custo do Km rodado / Depreciação</b>				<b>R\$</b>
Totalização				
Variável A do Consumo	R\$			
Variável B da manutenção	R\$			
Variável C da Depreciação	R\$			
<b>Custo do Quilometro rodado (A+B+C)</b>				<b>R\$</b>
Valor atualizado em _____ de _____ de _____.				
Ciente do				
Setor Administrativo	Setor Financeiro /Tesouraria	Beneficiário		

