

## **REGULAMENTO DE VIAGENS, AQUISIÇÃO DE PASSAGENS E PAGAMENTO DE DIÁRIAS E AJUDA DE CUSTO**

### **1. INTRODUÇÃO**

O CONASS – Conselho Nacional de Secretários de Saúde, através de sua estrutura organizacional e de seus colaboradores, tem avançado muito no cumprimento de sua missão de representar, assessorar e defender os interesses do SUS. Considerando o crescimento do CONASS nos últimos anos, bem como a necessidade e o desafio de aliar este crescimento à sustentabilidade econômico-financeira, é fundamental que a instituição invista no aperfeiçoamento de seus processos de trabalho, tornando-os cada vez mais eficientes e eficazes. Para tanto, faz-se necessário estabelecer Regulamentos Institucionais que orientem sobre os procedimentos adequados para gestão e controle dos recursos e das ações do Conselho.

Neste sentido, o Regulamento de Viagens ora instituído pelo CONASS constitui-se como documento norteador para promover a boa gestão dos custos e despesas com viagens corporativas, definindo regras claras para a sua realização. Desse modo, pretende-se assegurar o atendimento de todas as necessidades institucionais, mas de forma efetivamente responsável e segura.

Viagens Corporativas são aquelas viagens e deslocamentos, individuais ou coletivos realizados por funcionários contratados e demais colaboradores eventuais do CONASS, com objetivo de cumprimento de missão ou participação em eventos de interesse institucional em território nacional e internacional. Assim, toda e qualquer viagem corporativa a ser custeada pelo CONASS deve ser devidamente justificada, para comprovação de sua finalidade e para transparência dos resultados esperados pela Instituição.

### **2. OBJETIVO**

Estabelecer e orientar os processos a serem seguidos para a realização de viagens corporativas por funcionários contratados e demais colaboradores eventuais que estiverem em serviço ou se desloquem por interesse do CONASS, compreendendo solicitação e aquisição de passagens aéreas, bem como a concessão de diárias e de ajuda de custo.

### **3. ABRANGÊNCIA**

Este Regulamento aplica-se a todos os funcionários contratados e demais colaboradores eventuais do CONASS, compreendendo todo e qualquer deslocamento realizado para o cumprimento de missão ou participação em eventos de interesse institucional, com atividades em localidade distinta de sua origem e local de trabalho, dentro e fora do território nacional.

### **4. REGRAS**

Art. 1º - Fica instituído o Regulamento de Viagens e seus anexos contemplando a aquisição de passagens e pagamento de diárias e de ajuda de custo do Conselho Nacional de Secretários de Saúde - CONASS, aplicável a todos os contratados pela instituição e aos colaboradores eventuais.

Art. 2º - O valor unitário da diária a ser paga em viagem em território nacional e da ajuda de custo em território internacional constam na tabela do Anexo IV e o seu quantitativo será calculado em função de pernoites na localidade.

Parágrafo único - Em viagem nacional não havendo pernoite o pagamento será de ½ (um meio) de diária.

Art. 3º - Em viagem internacional a despesa com hospedagem deverá ser paga pelo viajante que, quando do regresso, será reembolsado pelo CONASS mediante comprovação da despesa por meio de documentação hábil emitida pelo estabelecimento hoteleiro.

Parágrafo único – Será considerado para fins de conversão da moeda estrangeira para reais, o valor expresso na fatura do cartão de crédito do viajante ou na ausência da fatura, o valor de conversão será o do dia da apresentação da documentação hábil para reembolso.

Art. 4º - A solicitação de emissão de passagens e pagamento de diárias deverá ser enviada para aprovação dos Coordenadores de cada área solicitante, por meio dos formulários constante nos Anexos I e II.

§ 1º - Nos casos em que as solicitações forem de um Coordenador ou de Secretários estaduais de saúde, as mesmas deverão ser autorizadas pelo Secretário Executivo, desde que não seja a do próprio.

§ 2º - Nos casos em que a solicitação for do Secretário Executivo, a mesma deverá ser autorizada pelo seu substituto designado.

Art. 5º - A solicitação de emissão de passagem, de pagamento de diárias e de ajuda de custo, Anexo I e II, deverá ser encaminhada para a Gerência Administrativa com antecedência mínima de 10 (dez) dias contados da data programada para o efetivo deslocamento, sendo endereçada ao e-mail: [diariasepassagens@conass.org.br](mailto:diariasepassagens@conass.org.br).

§ 1º - A solicitação intempestiva de emissão de passagens, somente será autorizada se devidamente justificada pelo solicitante e autorizada pelo Coordenador da área solicitante.

§ 2º - A escolha da data e horário do voo deverá ter como parâmetro a agenda de início e fim do evento, o menor preço, a quantidade de conexões e a otimização do trabalho.

§ 3º - Eventuais remarcações ou cancelamentos de viagens deverão ser tempestivamente informadas, justificadas e encaminhadas ao Coordenador da área para autorização, de forma a evitar quaisquer prejuízos ao CONASS.

§ 4º - Eventuais remarcações de datas e horários por interesse próprio, deverão ser providenciadas pelo passageiro junto a companhia aérea, às suas expensas, e não ensejam quaisquer ônus ao CONASS, devendo ser relatadas nas respectivas prestações de contas.

§ 5º - Caso o solicitante perca o voo por razões alheias à sua vontade, deverá arcar com a diferença de tarifa para embarque em outro voo e posteriormente solicitar o reembolso da diferença de tarifa para a Gerência Administrativa, com a apresentação da justificativa, dos canhotos e comprovantes de pagamento da despesa.

Art. 6º - Os valores de diárias a serem pagas em viagens no território nacional e em deslocamento ao exterior deverão ser preenchidas pelo solicitante nos Anexos I e II.

Parágrafo único - O pagamento de diárias em viagens nacionais será efetuado em moeda nacional e o de ajuda de custos em viagens internacionais, para conversão, será observado do valor do dólar (venda) disponibilizado no site do Banco Centro do Brasil, na data de processamento do pagamento.

Art. 7º - A prestação de contas deverá ser formalizada junto à Gerência Administrativa, com a apresentação dos canhotos dos cartões de embarque de cada trecho percorrido e do Relatório de Viagem constante no Anexo III em até 05 (cinco) dias úteis após o retorno da viagem.

Parágrafo único – A não prestação de contas ou a sua não aprovação impedirá a autorização para nova emissão de passagens e pagamento de diárias e de ajuda de custo até o saneamento da pendência.

Art. 8º - O pagamento de diária ou ajuda de custo será realizado no dia da viagem, se a data inicial da viagem se der no final de semana ou feriado o pagamento será efetuado um dia antes.

Art. 9º - Somente haverá pagamento de diárias e de ajuda de custo nos finais de semana e feriados em situações de excepcionalidade, devidamente justificadas e autorizadas pelo Coordenador da área solicitante ou Secretário Executivo.

Art. 10 - Nos casos em que a viagem for cancelada, quando houver retorno antecipado ou ocorrer qualquer outro motivo que não enseje e justifique o usufruto das diárias e de ajuda de custo porventura pagas, haverá o desconto dos valores recebidos na folha de pagamento.

Art. 11 - As passagens decorrentes de deslocamentos terrestres serão ressarcidas mediante a apresentação dos respectivos canhotos.

Art. 12 - Casos excepcionais e omissos serão decididos pelo Secretário Executivo do CONASS.

Este Regulamento entra em vigor na data de sua assinatura.

Brasília, 13 de junho de 2024.

Jurandi Frutuoso Silva  
Secretário Executivo do CONASS

**PROGRAMAÇÃO DE VIAGENS NACIONAIS**

NOME COMPLETO:		RG:	
CPF:		BANCO:	
E-MAIL:		AGÊNCIA:	
TELEFONE:	<b>(00) 0 0000-0000</b>	CONTA CORRENTE:	
DATA NASCIMENTO:			

PCO	OBS.	DATA	TRAJETO	HORA SAÍDA	HORA CHEGADA	EMPRESA / VÔO	DIÁRIAS		TOTAL POR VIAGEM	EVENTO [INFORMAR NOME DO EVENTO, DATA E HORÁRIO]
							Quant.	valor (pernoite)		
							0,0	R\$ 0,00	R\$ 0,00	

Faça sua sugestão de voos, se possível atenderemos.

**PROGRAMAÇÃO DE VIAGENS INTERNACIONAIS**

NOME COMPLETO:		RG:	
CPF:		BANCO E AGÊNCIA:	
Nº PASSAPORTE:		CONTA CORRENTE:	
E-MAIL:		TELEFONE:	(00) 00000-0000
DATA NASCIMENTO:			

PCO	OBS.	DATA	TRAJETO	HORA SAÍDA	HORA CHEGADA	EMPRESA / VÔO	Nº AJUDA DE CUSTO	Cotação US\$ (dia da tramitação para pgt)	EVENTO (DATA) / JUSTIFICATIVA
							(PERNOITES)	R\$ 0,0000	
							0	R\$ 0,00	

Este documento foi assinado digitalmente por Jurandi Frutuoso Silva.  
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://izisign.com.br> e utilize o código E762-21DE-D92E-FADC.



## ANEXO IV

### TABELA DE DIÁRIAS E AJUDA DE CUSTO EM VIGÊNCIA DESDE 10/05/2024

Em viagens nacionais - em reais - pernoite	R\$ 700,00
Em viagens internacionais - em dólar americano - Ajuda de custo	
América Central e América do Sul	U\$ 150.00
América do Norte, Europa, Ásia, África e Oceania	U\$ 250.00

## DECISÃO nº 006/2024 – DO SECRETÁRIO EXECUTIVO DO CONASS

Brasília, 13 de junho de 2024.

### ***Decide instituir o Regulamento de Viagens, Aquisição de Passagens e Pagamento de Diárias e Ajuda de Custo.***

O Secretário Executivo do Conselho Nacional de Secretários de Saúde - CONASS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Estatuto do CONASS de 1º de novembro de 2023 e o Regimento Interno da Secretaria Executiva do CONASS de 29 novembro de 2023,

#### **DECIDE:**

**Art. 1º - Revogar** a Resolução nº 083 de 13 de março de 2022, que se refere a instituição da nova Política de Viagens, Aquisição de Passagens e Pagamento de Diárias.

**Art. 2º - Instituir** o novo Regulamento de Viagens, Aquisição de Passagens e Pagamento de Diárias e Ajuda de Custo e seus Anexos I, II, III e IV, a saber:

Anexo I – Planilha PD – Programação de Viagens Nacionais

Anexo II – Planilha PD – Programação de Viagens Internacionais

Anexo III – Relatório de Viagem

Anexo IV – Tabela de Diária

Esta Decisão entra em vigência a partir da data de sua assinatura, revogando-se todas as disposições em contrário.

JURANDI FRUTUOSO SILVA  
Secretário Executivo do CONASS  
CPF: 104.643.443-87

## PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma IziSign. Para verificar as assinaturas clique no link: <https://izisign.com.br/Verificar/E762-21DE-D92F-FADC> ou vá até o site <https://izisign.com.br> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

**Código para verificação: E762-21DE-D92F-FADC**



### Hash do Documento

55D596D03F284DB02D06AAB971BC17139A72C77B9A055FAF625FC538D4EE3B80

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 13/06/2024 é(são) :

JURANDI FRUTUOSO SILVA (Signatário) - 104.643.443-87 em

13/06/2024 22:06 UTC-03:00

**Tipo:** Certificado Digital

