



DECISÃO CRO-PE Nº 04/2023

Dispõe sobre a concessão de **Ajuda de Custo** aos funcionários do Conselho Regional de Odontologia de Pernambuco.

O Conselho Regional de Odontologia de Pernambuco, CRO/PE, no uso das atribuições conferidas pela Lei Federal nº 4.324, de 14 de abril de 1964, regulamentada pelo Decreto nº 68.704, de 03 de junho de 1971,

Considerando que os cursos de treinamento e capacitação, têm por objetivo principal desenvolver o trabalhador no aspecto profissional, proporcionando condições para que a sua atividade seja desenvolvida com maior qualidade e produtividade;

Considerando que a participação de treinamentos, capacitações e eventos obrigatórios constitui tempo à disposição do CRO-PE e geram custos extras com deslocamento e alimentação para os trabalhadores;

Decide:

Art. 1º Fica assegurado aos funcionários do CRO/PE, o recebimento de **Ajuda de Custo**, nos casos de deslocamentos dentro da regional metropolitana, para participação de curso de treinamento e capacitação, promovido pelo CRO/PE, observados o que segue:

§ 1º O valor da **Ajuda de Custo**, que se refere o Art. 1º, fica estabelecido em R\$ 215,00 (duzentos e quinze reais), a ser pago por dia estendido, aos funcionários;

§ 2º Que ultrapasse a carga horária no turno de trabalho superior a 2 (duas) horas diárias;

§ 3º A Indenização na modalidade de **Ajuda de Custo** não permite a pernoite;

§ 4º A **Ajuda de Custo** tem por finalidade cobrir despesas de alimentação, deslocamento urbano e outros gastos que porventura se fizerem necessários;

§ 5º Que não receba qualquer outra remuneração de natureza indenizatória da classificação de diária para tal fim;

§ 6º Que em virtude de demanda da DIRETORIA ou solicitada pelo(a) SUPERINTENDENTE ou pelo(a) COORDENADOR(A)/CHEFE DO SETOR, por meio de OFÍCIO e com a autorização de concessão da DIRETORIA DO CRO/PE;



§ 7º A Ajuda de Custo a que se refere o Art. 1º, somente será paga mediante apresentação de **RELATÓRIO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO CURSO DE TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO**, conforme modelo no **ANEXO II**, e acompanhado do certificado de conclusão do curso de treinamento e capacitação;

§ 8º Visando garantir o controle interno na concessão da **Ajuda de custo**, os Funcionários, Conselheiros e demais colaboradores do CRO/PE, devem seguir o fluxograma de concessão de Ajuda de Custo exposto no **ANEXO I** dessa decisão.

Art. 2º Esta Decisão entra nesta data, independentemente de sua publicação, revogadas, todas as demais disposições em contrário, ainda por mais privilegiadas que sejam.

Recife, 27 de junho de 2023.

Eduardo Ayrton Cavalcanti Vasconcelos
Presidente do Conselho Regional de Odontologia de Pernambuco – CRO/PE

Adelmo Cavalcanti Aragão Neto
Secretário do Conselho Regional de Odontologia de Pernambuco – CRO/PE

Maria Catarina Almeida Lago
Tesoureira do Conselho Regional de Odontologia de Pernambuco – CRO/PE



ANEXO I – FLUXOGRAMA DE CONCESSÃO DE AJUDA DE CUSTOS

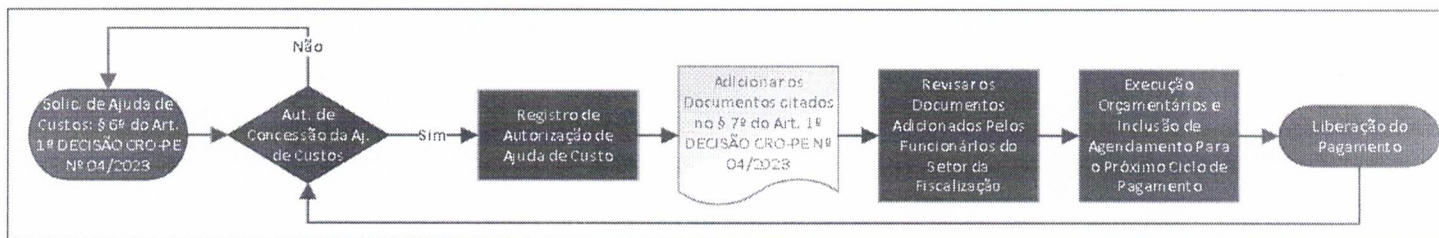


TABELA 1: DESCRIÇÃO DAS ETAPAS DO PROCESSO DE EXECUÇÃO DE CONCESSÃO DE AJUDA DE CUSTOS

DESCRIÇÃO DA ETAPA DO PROCESSO	TIPO DE FORMA	SETORES	FASE
SOLICITAÇÃO DE AJUDA DE CUSTOS, VISANDO ATENDER A O QUE CITA O § 6º DO ART. 1º DECISÃO CRO-PE Nº 04/2023	Início	Coordenador(A)/ Chefe Do Setor	Solicitação da Concessão
AUTORIZAÇÃO DE CONCESSÃO DA AJUDA DE CUSTOS	Decisão	Diretoria Conselheiros	Autorização da Concessão
REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO DE AJUDA DE CUSTO	Processo	Secretaria	Envio da Autorização
ADICIONAR OS DOCUMENTOS CITADOS NO § 7º DO ART. 1º DECISÃO CRO-PE Nº 04/2023	Documento	Setor do funcionário Beneficiado	Ingresso da Documentação
REVISAR OS DOCUMENTOS ADICIONADOS PELOS FUNCIONÁRIOS	Processo	Secretaria	Revisão da Documentação
EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIOS E INCLUSÃO DE AGENDAMENTO PARA O PRÓXIMO CICLO DE PAGAMENTO	Processo	Contabilidade e Tesouraria	Programação de Pagamento
LIBERAÇÃO DO PAGAMENTO	Fim	Diretoria Conselheiros	Autorização do Pagamento



DECISÃO CRO-PE Nº 04/2023
ANEXO II - RELATÓRIO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO CURSO DE TREINAMENTO /
CAPACITAÇÃO

1 – IDENTIFICAÇÃO

Nome:		
Cargo/Função:		E-mail:
Telefone:		
Curso de Treinamentos/ Capacitação:		
Período de Curso:		

2 – DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES

3 – RESULTADOS E CONCLUSÕES

4 – OBSERVAÇÕES

5 – ASSINATURA DO BENEFICIÁRIO (FUNCIONÁRIO)

ASSINATURA DO FUNCIONÁRIO

Obs.: Anexar a este relatório das atividades desenvolvidas no curso de treinamento / capacitação, o certificado de conclusão do evento e fotos da participação.