

PORTARIA CREFITO-11 Nº 29, DE 07 DE AGOSTO DE 2026

Regulamenta os procedimentos para convocação, prestação de contas, tramitação e pagamento de verbas indenizatórias no âmbito do Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 11ª Região – CREFITO-11, por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 11ª REGIÃO – CREFITO-11, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Federal nº 6.316, de 17 de dezembro de 1975;

Considerando a necessidade de conferir maior efetividade aos procedimentos administrativos relativos à concessão de verbas indenizatórias, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e transparência, previstos no art. 37 da Constituição Federal;

Considerando o disposto no Decreto nº 9.203, de 22 de novembro de 2017, que dispõe sobre a política de governança da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, cujas diretrizes podem ser adotadas pelo Sistema COFFITO/CREFITOS;

Considerando a Resolução COFFITO nº 592, de 27 de agosto de 2024, que regula a concessão de diárias, gratificações, auxílio de representação, passagens aéreas e hospedagens no âmbito do Sistema COFFITO/CREFITOS;

Considerando a Resolução-COFFITO nº 612, de 26 de março de 2025, que institui o Sistema

Eletrônico de Informações – SEI como meio oficial de gestão de processos administrativos eletrônicos no âmbito do Sistema COFFITO/CREFITOS;

Considerando a Resolução CREFITO-11 nº 54, de 10 de maio de 2025, que tratam da concessão de diárias, gratificações, auxílio de representação, passagens aéreas e hospedagem no CREFITO-11;

Considerando a Resolução CREFITO-11 nº 60 de 24 de janeiro de 2026, que dispõe sobre o fluxo interno de controladoria, monitoramento e supervisão administrativa no âmbito do CREFITO-11, em consonância com a supervisão do Conselho Federal;

Considerando o compromisso institucional com a modernização da gestão administrativa, a digitalização dos processos e o fortalecimento dos mecanismos de controle interno;

RESOLVE:

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Esta Portaria regulamenta os procedimentos para convocação, prestação de contas, tramitação administrativa e pagamento de verbas indenizatórias no âmbito do Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 11ª Região – CREFITO-11, mediante utilização do Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

Art. 2º - Todas as atividades passíveis de concessão de Auxílio de Representação, Jeton ou Diária deverão ser previamente convocadas pelo Presidente do CREFITO-11.

Art. 3º - As solicitações de convocação deverão ser encaminhadas ao Gabinete da Presidência (GAPRE) até a sexta-feira da semana anterior à realização da atividade, a fim de possibilitar a instrução do processo administrativo, a emissão das convocações e a adoção das providências

administrativas necessárias.

Parágrafo único. Excepcionalmente, poderão ser admitidas solicitações fora do prazo previsto no caput, mediante justificativa e autorização da Presidência.

Art. 4º - Farão jus ao Auxílio Representação os Conselheiros e Colaboradores Eventuais que desempenharem atividades de comprovado interesse institucional por, no mínimo, 3 (três) horas diárias, excetuando-se reuniões deliberativas e representações institucionais.

Art. 5º - A prestação de contas das verbas indenizatórias será realizada por meio de processo administrativo eletrônico no SEI, observadas as disposições desta Portaria e da Resolução CREFITO-11 nº 54/2025.

Parágrafo único. Para a prestação de contas das despesas públicas com diárias, passagens, auxílio de representação e jetons, é obrigatório o encaminhamento, pelo agente, no prazo de 7 (sete) dias corridos, do Relatório de Atividades e dos documentos comprobatórios de sua participação na atividade para a qual foi convocado.

DA ABERTURA DOS PROCESSOS

Art. 6º - Compete à unidade CREFITO-11/GAPRE:

- I – instaurar o processo administrativo de convocação no SEI;
- II – elaborar e anexar a convocação da atividade;
- III – vincular o processo ao respectivo convocado;
- IV – encaminhar o processo à unidade correspondente ao convocado;
- V – encaminhar cópia do processo à Controladoria Jurídica - CONJUR para fins de acompanhamento dos prazos.

Seção I

Das Diárias

Art. 7º - Nos processos de concessão de diárias, antes da emissão da convocação, o GAPRE solicitará à CONJUR manifestação quanto à existência de pendências relativas à prestação de contas de verbas indenizatórias.

§1º Não existindo pendências, o GAPRE dará prosseguimento ao processo administrativo.

§2º Existindo pendências, o convocado será comunicado para promover sua regularização, permanecendo suspensa a continuidade da convocação até a efetiva regularização.

§3º Após regularizada a pendência, o GAPRE anexará a convocação ao processo e o encaminhará à unidade do convocado e à CONJUR para acompanhamento.

Seção II

Do Auxílio de Representação e Jeton

Art. 8º - Nos processos destinados ao pagamento de Auxílio de Representação e Jeton, o GAPRE elaborará a convocação, instaurará o processo administrativo eletrônico, vinculará o convocado ao processo e encaminhará os autos à respectiva unidade e à CONJUR para controle dos prazos.

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 9º - Recebido o processo, o convocado será notificado por meio do SEI e por correio eletrônico institucional.

§1º O convocado deverá elaborar o Relatório de Atividades utilizando o documento próprio disponibilizado no SEI.

§2º O Relatório deverá ser assinado eletronicamente pelo convocado.

§3º Deverão ser anexados ao processo todos os documentos comprobatórios da atividade desenvolvida, admitidos arquivos em formato PDF, fotografias ou outros formatos eletrônicos aceitos pelo sistema.

§4º Após a conclusão da prestação de contas, o convocado encaminhará o processo à CONJUR para análise.

DOS COLABORADORES EVENTUAIS

Art. 10º - Os Colaboradores Eventuais que não possuem acesso ao SEI encaminharão o Relatório de Atividades e os documentos comprobatórios exclusivamente ao endereço eletrônico institucional da Controladoria Jurídica (Controladoria.juridica@crefito11.gov.br)

§1º A GAPRE instaurará previamente o processo administrativo eletrônico e o encaminhará à CONJUR para acompanhamento.

§2º Recebida a documentação por correio eletrônico, a CONJUR providenciará sua juntada ao respectivo processo administrativo eletrônico, promovendo sua regular instrução e prosseguimento.

DA ANÁLISE E DA TRAMITAÇÃO

Art. 11º - Compete à CONJUR:

- I – acompanhar os prazos para apresentação das prestações de contas;
- II – controlar os processos administrativos referentes às verbas indenizatórias;
- III – analisar a conformidade dos Relatórios de Atividades e dos documentos comprobatórios;
- IV – solicitar complementações ou correções, quando necessárias;
- V – assinar eletronicamente o Relatório de Atividades, quando constatada sua conformidade;
- VI – emitir despacho de conformidade;
- VII – encaminhar o processo ao Setor de Tesouraria (SETES)

Art. 12º - Compete ao SETES:

- I – analisar a regularidade da documentação;
- II – manifestar-se quanto à conformidade da despesa;

III – assinar eletronicamente os documentos de sua competência;

IV – encaminhar o processo à Presidência.

Art. 13º - Compete à Presidência analisar a documentação apresentada e, estando de acordo, aprovar a prestação de contas e encaminhar o processo ao Setor Financeiro-Contábil e Patrimonial.

DO PAGAMENTO

Art. 14º - Recebido o processo originário de convocação, o Setor Financeiro-Contábil e Patrimonial deverá instaurar processo administrativo individual de pagamento para cada convocado, quando houver mais de um beneficiário.

§1º Os processos individuais de pagamento deverão permanecer classificados com nível de acesso restrito.

§2º Cada processo de pagamento deverá ser obrigatoriamente vinculado ao processo originário da convocação.

§3º Na especificação do processo de pagamento deverá constar:

I – o número do processo originário da convocação;

II – o mês e o ano de referência;

III – o nome do convocado.

Art. 15º - Após o processamento do pagamento das verbas indenizatórias, o Setor Financeiro-Contábil e Patrimonial emitirá Certidão de Pagamento e Conformidade, que será juntada ao respectivo processo administrativo e concluirá o processo administrativo no SEI, observadas as normas de gestão documental e de preservação dos autos eletrônicos.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16º - As unidades administrativas deverão observar rigorosamente os prazos estabelecidos nesta Portaria e na Resolução CREFITO-11 nº 54/2025, adotando as providências necessárias ao regular andamento dos processos administrativos.

Art. 17º - Os casos omissos serão tratados junto à Presidência e, quando necessário, junto à Tesouraria e Controladoria Jurídica.

Art. 18º - Fica revogada a Portaria CREFITO-11 nº 14, de 3 de abril de 2025.

Art. 19º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MESSIAS RODRIGUES FERNANDES

Presidente do CREFITO-11