



PORTARIA CRO-SE Nº 079 DE 08 DE MAIO DE 2024.

**DESIGNAR SERVIDORA PARA FUNÇÃO
DE ENCARREGADA OPERACIONAL PELA
GESTÃO DE VIAGENS E CONCESSÕES DE
DIÁRIAS, AUXÍLIOS, AJUDA DE CUSTOS E
JETONS**

A Presidente do Conselho Regional de Odontologia de Sergipe, no exercício de sua competência legal e de suas atribuições regimentais, “ad referendum” do Plenário,

CONSIDERANDO a autonomia administrativa e financeira dos Conselhos Federal e Regionais de Odontologia, criados com o advento da Lei Federal nº 4.324 de 14 de abril de 1964 e regulamentada pelo Decreto nº 68.704 de 03 de junho de 1971;

CONSIDERANDO que se faz necessário o controle de almoxarifado e do patrimônio do CRO-SE;

CONSIDERANDO que, serão destinados, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos cargos de confiança aos integrantes das Carreiras efetivas;

CONSIDERANDO que, os colaboradores efetivos poderão exercer cumulativamente ou exclusivamente as atribuições de seu cargo originário concomitantemente e/ou às funções de confiança que lhes sejam conferidas;

CONSIDERANDO que, Encarregado Operacional designado para gestão e organização da execução dos serviços, sendo remunerado mediante gratificação denominada GRATIFICAÇÃO DE CHEFIA;

CONSIDERANDO que, os cargos e funções de confiança são de livre nomeação e exoneração;

CONSIDERANDO que o funcionário exerce o cargo efetivo de Assistente Administrativo, com remuneração constante em ato normativo de Cargos Efetivos do CRO-SE, integrante do PCCS;

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear a **Sra. VERA LÚCIA DOS SANTOS SOARES**, CPF nº ■■■.376.295-■■■, RG nº479787-SSP/SE, para ocupar a função de **ENCARREGADA OPERACIONAL PELA GESTÃO DE VIAGENS E CONCESSÕES DE DIÁRIAS, AUXÍLIOS, AJUDA DE CUSTOS E JETONS** deste Conselho.

Art. 2º - A Servidora, ora nomeado, terá por atribuições as seguintes:

- I. Coordenar e supervisionar todas as atividades relacionadas à gestão de viagens, incluindo o planejamento, agendamento e reserva de



- passagens e acomodações para os membros e funcionários do Conselho Regional de Odontologia de Sergipe.
- II. Administrar o processo de concessão de diárias, garantindo que os procedimentos sejam seguidos de acordo com as políticas e regulamentos estabelecidos, e garantindo o reembolso adequado das despesas de viagem.
 - III. Gerenciar o auxílio de custos, avaliando as necessidades dos funcionários em viagem e fornecendo suporte financeiro conforme necessário, em conformidade com as diretrizes internas.
 - IV. Supervisionar a distribuição de jetons aos membros do Conselho Regional de Odontologia de Sergipe durante reuniões e eventos, garantindo precisão e conformidade com os regulamentos estabelecidos.
 - V. Desenvolver e manter procedimentos eficientes para a gestão de viagens e concessões, buscando constantemente otimizar os processos e garantir a eficácia operacional.
 - VI. Atuar como ponto de contato principal para questões relacionadas a viagens, concessões de diárias, ajuda de custo e jetons, fornecendo orientação e suporte aos funcionários e membros, conforme necessário.
 - VII. Colaborar com outras equipes e departamentos internos para garantir a integração eficaz das atividades de gestão de viagens e concessões com outras operações do Conselho Regional de Odontologia de Sergipe.

Art. 3º. Fica designada a referida funcionária para prestação das atribuições inerentes à função gratificada, em consonância as determinações da Diretoria do CRO-SE, sem prejuízo das funções do cargo de origem.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Art. 5º. Dê-se ciência.

ANNA TEREZA AZEVEDO DE ANDRADE LIMA, CD
Presidente do CRO-SE