

DELIBERAÇÃO N.º 816/2013

Ementa: Delibera acerca da verba de representação, disciplina o pagamento de diárias, jetons e ressarcimento de despesas pelo CRF-PR e dá outras providências.

A Presidente do Conselho Regional de Farmácia do Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere a Lei 3.820 de 11 de Novembro de 1960 e o Regimento Interno do CRF-PR;

Considerando os Decretos nº 5.992, de 19/12/2006 e 6.907/2009;

Considerando as Leis nº 8.460/1992 e 8.162/91;

Considerando o disposto no parágrafo 3º do artigo 2º da Lei Federal nº 11.000, de 15/12/2004;

Considerando as hipóteses de concessão de diárias definidas pelo Conselho Federal de Farmácia pela Resolução 462/2007, expedida com base na Lei 11.000/2004

Considerando as recomendações da Auditoria do Conselho Federal de Farmácia para pagamento de diárias aos funcionários fiscais do CRF;

Considerando o levantamento de despesas com hotéis, custo de deslocamento e de alimentação na Capital e cidades sedes das Seccionais;

Considerando que as entidades criadas por Lei com atribuições de fiscalização do exercício profissional, mantidas com recursos próprios e sem perceber subvenções ou transferências provenientes do orçamento da União, regular-se-ão pela respectiva legislação específica, não se lhes aplicando as normas legais sobre pessoal e demais disposições de caráter geral, relativas à administração interna das autarquias federais conforme o art. 1º do Decreto-lei nº 968, de 13 de outubro de 1969;

A decisão do Plenário de reajustar os valores das diárias nos deslocamentos para foz do Iguaçu e Curitiba, diante da disparidade dos valores praticados nessas cidades em relação às demais do Estado;

Considerando ainda o teor das Resoluções 462/07, 469/07, 473/2008, 474/2008, 478/2008, 532/2010 e 560/2012 e da Portaria 12, de 14/07/2008 (DOU 15/07/2008) do Conselho Federal de Farmácia.

DELIBERA:

DA VERBA DE REPRESENTAÇÃO

Art. 1º - Não será pago aos dirigentes do Conselho Regional de Farmácia qualquer valor a título de verba de representação, instituída pelos artigos 3º a 6º da Resolução 462, de 03 de maio de 2007, do Conselho Federal de Farmácia.

DA CONCESSÃO DE JETONS

Art. 2º - É garantido aos Conselheiros do Conselho Regional de Farmácia a percepção de jeton no valor de R\$ 300,00 (trezentos reais), desde que convocados e efetivamente presentes às reuniões plenárias ordinárias e extraordinárias da Entidade e diretoria.

Art. 3º - A solicitação de jeton deverá ser enviada ao departamento financeiro preenchendo-se o documento "Solicitação de Jeton" (Anexo I), acompanhado da convocação da Diretoria para a reunião específica.

§ único - O Anexo I poderá ser remetido pelo requerente ao Gerente Geral por seu e-mail e, deste, para o Departamento Financeiro, dispensando-se a assinatura.

DA CONCESSÃO DE DIÁRIAS

Art. 4º - Os Conselheiros, Diretores, Coordenadores Regionais, Funcionários do CRF-PR e convidados da Diretoria farão jus à percepção de diárias para ressarcimento de despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção, na conformidade desta Deliberação, quando convocados ou designados para representarem o órgão e houver deslocamento da sede do serviço ou cidade de origem do beneficiário.

Art. 5º - O valor da diária a ser pago está baseado nas tabelas anexas (Anexo IV).

Art. 6º - Os valores destinados aos deslocamentos realizados no Estado do Paraná (anexo IV) poderão ser corrigido pelo IPCA-e do IBGE, oportunidade que será concedida mediante pedido do interessado, por dia de afastamento da sede do serviço ou cidade de origem, destinando-se a indenizar as despesas com alimentação, locomoção urbana e pousada.

§ 1º – De conformidade com o previsto no art. 22 da Lei 8.460, de 17/09/92, com a redação que lhe foi dada pelo art. 3 da Lei 9.527, de 10/12/97 e considerando que os funcionários do órgão, beneficiados com vale refeição ou vale alimentação, terão o valor de um vale, por dia descontado do valor da diária.

§ 2º – Os pagamentos serão realizados mediante demonstração prévia de disponibilidade financeira e o devido empenho.

§ 3º – Não será efetuada dedução do valor previsto no parágrafo 1º quando os deslocamentos ocorrerem em final de semana ou feriado.

§ 4º - O valor da diária para deslocamento a outros Estados da Federação obedecerá ao critério de fixação utilizado pelo Conselho Federal de Farmácia aos empregados daquela Entidade e seus reajustes (80% do valor destinado a conselheiros – art. 12, § 1º da Res. 462, com redação dada pela Res. 560/2012).

Art. 7º – A solicitação de diária deverá ser enviada ao departamento financeiro no mínimo 03 (três) dias antes da realização do serviço, preenchendo-se o documento “Solicitação de Diárias” (Anexo II) e anexando a convocação da Diretoria, Coordenadores de seccionais ou Coordenadores das comissões.

§ 1.º - O Anexo II poderá ser remetido pelo requerente ao Gerente Geral por seu e-mail e, deste, para o Departamento Financeiro, dispensando-se a assinatura.

§ 2º – Dispensa-se o preenchimento do Anexo II quando não houver tempo hábil para a efetivação do pagamento antecipado das diárias.

§ 3º – Para pagamento de diárias aos membros de comissões e coordenadores das seccionais deverá ser enviada cópia da Ata de reunião com os trabalhos realizados.

§ 4º – Os Farmacêuticos Fiscais ficam dispensados de apresentar o Anexo II, devendo, em substituição, apresentar o roteiro mensal de fiscalização devidamente assinado e autorizado pelo Gerente da Fiscalização, o qual o encaminhará diretamente para o Departamento Financeiro para proceder ao adiantamento das diárias.

§ 5º - Obriga-se a devolver o canhoto do cartão de embarque (passagem aérea ou rodoviária), no prazo 05(cinco) dias, contados da data da utilização.

Art. 8º – Será pago somente 50% (cinquenta por cento) do valor da diária devida quando:

1. Não exigir pernoite;
2. O funcionário demonstrar que no mínimo 60% de sua atividade foi realizada no período abrangido entre as 10 e 16 horas fora da cidade limítrofe e não exija pernoite;
3. No dia seguinte ao pernoite fora do domicílio quando do retorno à sede de serviço;
4. For utilizado alojamento ou outra forma de pousada concedida pelo CRF-PR ou qualquer outro órgão/entidade.

Parágrafo único: Como cidade limítrofe entenda-se aquela que fizer parte de uma mesma região metropolitana, aglomeração urbana ou microrregião e aquela que distanciar até 80 Km da Sede, da Seccional ou da localidade base do fiscal, onde tem exercício o beneficiário.

Art. 9º. – Ao Funcionário que perceber diária deverá apresentar o relatório de viagem das atividades desenvolvidas à gerência imediata a quem estiver subordinado.

§ 1º. – O “Relatório de Viagem” e a “Prestação de Contas” deverão ser apresentados à gerência imediata no prazo de 48 (quarenta e oito horas), a contar do retorno, sendo que, para os fiscais, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a atividade de fiscalização.

§ 2º. – O funcionário que não apresentar o “Relatório de Viagem” na forma e no prazo estabelecido no parágrafo anterior, ficará impedido de receber novas diárias enquanto perdurar a irregularidade.

§ 3º. – Decorridos trinta dias após o retorno do funcionário ou cumprimento do roteiro de fiscalização do mês subsequente sem que tenha sido apresentado o “Relatório de Viagem”, o funcionário ou fiscal será obrigado a restituir ao CRF-PR, as diárias recebidas.

Art. 10 – A concessão de diária, quando o afastamento iniciar-se a partir de sexta-feira, bem como os que incluam sábados, domingos ou feriados, deverão ser expressamente justificadas configurando a autorização de pagamento pelo ordenador de despesas em aceitação da justificativa do proponente.

Parágrafo único – Nos casos em que o afastamento se estender por tempo superior ao previsto, desde que autorizada sua prorrogação, fará jus, às diárias correspondentes ao período prorrogado.

Art. 11 – Não será devido o pagamento de diária quando:

1. o deslocamento for para cidades limítrofes, salvo se houver necessidade de pernoite fora de sua sede que deverá ser devidamente justificado, comprovado e aprovado pela Diretoria.
2. as despesas forem custeadas pelo CRF-PR ou outro órgão, por exemplo, o Conselho Federal de Farmácia;
3. o deslocamento for para a participação em curso que assegure a concessão de ajuda de custo.

Parágrafo Único – Como cidade limítrofe entenda-se aquela que fizer parte de uma mesma região metropolitana, aglomeração urbana ou microrregião e aquela que distanciar até 80 Km da sede ou da Seccional onde tem exercício do beneficiário.

Art. 12 – Para deslocamentos realizados dentro do Estado do Paraná será acrescido o percentual de 70% da diária base quando realizado para a cidade de Curitiba e de 50% para os demais deslocamentos.

Art. 13 - Para as diárias destinadas aos deslocamentos das cidades do interior do Estado para Curitiba será concedido adicional no valor fixado nos Anexos deste Regulamento, destinado a cobrir despesas de deslocamento até o local de embarque e do desembarque até o local de trabalho ou de hospedagem e vice-versa.

§ 1º – Para as demais localidades será concedido o valor de 50% do adicional mencionado no caput

§ 2º – Não será devido qualquer adicional caso os deslocamentos sejam realizados com veículo fornecido ou custeado pelo CRF/PR.

Art. 14 – Recebida a diária e não realizada a viagem, parcial ou totalmente, o valor correspondente deverá ser recolhido ao CRF-PR, no prazo máximo de 10 (dez) dias, devidamente justificada a interrupção ou cancelamento.

Parágrafo único: Os farmacêuticos fiscais estão contemplados no art. 5º.

Art. 15 – A concessão de diárias restringir-se-á ao período do exercício financeiro.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16 - Os reajustes ou reduções dos valores aqui estipulados ocorrerão a qualquer tempo por decisão da Plenária, de acordo com a situação financeira do CRF-PR.

Art. 17- Não será concedido pagamento de diária quando for solicitado após realização da atividade, tendo em vista o art. 6º.

Art. 18 – Nos casos em que funcionário ou membro de comissão estiver acompanhando Conselheiro ou Diretor para assessorá-lo com a obrigação de se hospedar no mesmo hotel, fará jus à percepção de diária e acréscimos no mesmo valor a ele atribuído.

Art. 19 - Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria do CRF-PR.

Art. 20 - Esta Deliberação entra em vigor a partir de 01 de janeiro de 2014, revogando as disposições em contrário.

Sala de Sessões, 13 de dezembro de 2013.

Farm. Marisol Dominguez Muro

Presidente do CRF-PR

ANEXO I

SOLICITAÇÃO DE JETON

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO
ESTADO DO PARANÁ

SOLICITAÇÃO DE JETON

NOME

DO

CONSELHEIRO: _____

Nos termos do artigo 2º, inciso I da Deliberação nº , solicito o pagamento de jeton, diante da convocação e comparecimento à Reunião Plenária realizada em __/__/201__.

ASSINATURA:

AO DEPARTAMENTO FINANCEIRO PARA PROVIDÊNCIAS.
AUTORIZADO EM //

ORDENADOR DE DESPESA

ANEXO II
SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS

SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO
ESTADO DO PARANÁ

SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS

NOME:

CARGO:

ROTEIRO:

Data de Saída: ___/___/20__ Data de
Retorno: ___/___/20__

MOTIVO: (justificar a solicitação anexando
programa, convocação, ofício, etc., e
importância da presença para o CRF/PR):

Assessorar a Diretoria/conselheiro: () Sim ()
Não

Deslocamento realizado com :
() Carro disponibilizado pelo CRF/PR (art. 13,
§ 2º)
() Outra forma (especificar):

ASSINATURA:

Nº _____ DE _____ DIÁRIAS
SOLICITADAS.....: _____
VALOR BASE DE 1 DIÁRIA COM PERNOITE
() SEM PERNOITE () R\$

VALOR ADICIONAL CAPITAL OU INTERIOR	_____	%	_____
R\$		
VALOR ADICIONAL EMBARQUE E DESEMBARQUE.	_____	%R\$
VALOR 1/2 DIÁRIA DE RETORNO HOVER PERNOITE.....	_____		
	R\$		
VALOR DAS DIÁRIA COM ADICIONAIS PARTIR 2ª PERNOITE	_____		
R\$		
TOTAL DAS DIÁRIA.....	_____		
R\$		

AO DEPARTAMENTO FINANCEIRO PARA PROVIDÊNCIAS.
AUTORIZADO EM //

ORDENADOR DE DESPESA

ANEXO III
TABELAS DE VALORES
DESLOCAMENTOS PARA OUTROS ESTADOS
(APLICAVEL A DIRETORES, CONSELHEIROS, EMPREGADOS E CONVIDADOS)

Diária com pernoite	R\$ 601,92 *
Diária sem pernoite (art. 7º, "a")	R\$ 300,96

* art. 12, § 1º da Res. 462, com redação dada pela Res. 560/2012

ANEXO IV
TABELAS DE VALORES
DESLOCAMENTOS DENTRO DO ESTADO DO PARANÁ
PARA MEMBROS DA DIRETORIA

	Valor Básico da Diária	Deslocamento para Curitiba	Adicional referente ao artigo 13, caput	Demais localidades	Adicional referente ao artigo 13, § 1º
Diária com pernoite	R\$ 268,60	R\$ 456,62	R\$ 120,75	R\$ 402,90	R\$ 60,36
Diária sem pernoite	R\$ 134,30	R\$ 228,31	R\$ 60,37	R\$ 201,44	R\$ 30,17

CONSELHEIROS E GERENTES

	Valor Básico da Diária	Deslocamento para Curitiba	Adicional referente ao artigo 12, caput	Demais localidades	Adicional referente ao artigo 12, § 1º
Diária com pernoite	R\$ 156,47	R\$ 265,99	R\$ 120,75	R\$ 234,69	R\$ 60,36
Diária sem pernoite	R\$ 78,23	R\$ 133,00	R\$ 60,37	R\$ 117,34	R\$ 30,17

COORDENADORES DE SECCIONAIS, MEMBROS DE COMISSÕES E CONVIDADOS

	Valor Básico da Diária	Deslocamento para Curitiba	Adicional referente ao artigo 13, caput	Demais localidades (Paraná e outras cidades)	Adicional referente ao artigo 12, § 1º
Diária com pernoite	R\$ 113,78	R\$ 193,43	R\$ 91,03	R\$ 170,67	R\$ 45,51

Diária sem pernoite	R\$ 56,89	R\$ 96,71	R\$ 45,51	R\$ 85,33	R\$ 22,76
---------------------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------

F

	Valor Básico da Diária	Deslocamento para Curitiba (art. 12)	Adicional referente ao artigo 13, caput	Demais localidades Paraná e outras cidades (art. 12)	Adicional referente ao artigo 13, § 1º
Diária com pernoite	R\$ 129,40	R\$ 219,98	R\$ 96,72	R\$ 192,60	R\$ 48,36
Diária sem pernoite	R\$ 64,70	R\$ 109,99	R\$ 48,36	R\$ 96,30	R\$ 24,17

FUNCIONÁRIOS E ASSESSORES

Funcionários e Assessores para deslocamento as cidades de Curitiba e Foz do Iguaçu.

	Deslocamento para Curitiba e Foz do Iguaçu		Demais localidades Paraná e outras cidades (art. 12)
Diária com pernoite	R\$ 220,00	Diária com pernoite	R\$ 180,00
Diária sem pernoite	R\$ 110,00	Diária sem pernoite	R\$ 90,00