

Portaria nº 54, de 23 de outubro de 2017.

EMENTA: Dispõe sobre a emissão de passagens, concessão de diária, meia diária e ressarcimento de despesas de conselheiros(as), membros(as) das seccionais, convidados(as) e funcionários(as) do Conselho Regional de Serviço Social - 7ª Região - CRESS - 7ª Região.

A **Presidenta do Conselho Regional de Serviço Social - 7ª Região**, no exercício de suas atribuições legais e regimentais, e conforme as deliberações das Reuniões de Conselho Pleno de 16 de setembro de 2017 e 21 de outubro de 2017:

Considerando a necessidade de aperfeiçoamento da Portaria, que disciplinava a matéria relativa à concessão de diárias, meia diária e ressarcimento no âmbito do CRESS 7ª Região;

Considerando, ainda, que algumas situações do cotidiano do Conselho, concernentes a matéria tratada na presente Portaria, foram sendo disciplinadas por decisões do Conselho Pleno do CRESS, através de critérios justos e compatíveis com as possibilidades orçamentárias desta entidade;

Considerando que os conselheiros e membros(as) das seccionais do CRESS não recebem nenhuma remuneração para exercício de seus mandatos, mas tão-somente ressarcimento de despesas para o exercício de suas funções em reuniões, atividades administrativas e de representação do Conselho, conforme o parágrafo único do artigo 40 do Estatuto do Conjunto CFESS/CRESS;

Considerando a necessidade de especificação de critérios para ressarcimento de despesas com deslocamentos.

RESOLVE:

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Artigo 1º - A emissão de passagens, a concessão de diária, meia diária e ressarcimento aos conselheiros(as), membros(as) das seccionais, convidados(as) e funcionários(as) do CRESS - 7ª Região ficam regulamentadas por esta Portaria.

Artigo 2º - Para efeitos desta Portaria, considera-se:

I - Conselheiro(a): assistente social inscrito(a) na jurisdição do CRESS - 7ª Região, eleito(a) por via direta, para mandato de 03 (três) anos.

II – Membros(as) das Seccionais: assistente social inscrito(a) na área de jurisdição da Seccional do CRESS – 7ª Região, eleito por via direta, para mandato de 3 (três) anos.

III – Convidado(a): pessoa física sem vínculo funcional com o CRESS - 7ª Região, que esteja em alguma atividade ou serviço de interesse do CRESS 7ª Região;

IV – Funcionário(a): pessoa física com vínculo funcional com o CRESS - 7ª Região.

Artigo 3º - A pessoa que se deslocar por interesse do CRESS-7ª Região fará jus às passagens e à percepção de diárias destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinárias com hospedagem, alimentação e locomoção urbana, contempladas no planejamento anual.

Parágrafo Único - Também fará jus às passagens, em havendo previsão contratual, ou passagens e diárias, no caso de omissão do contrato, o prestador de serviço terceirizado que se deslocar eventualmente, no interesse do CRESS - 7ª Região.

Artigo 4º - Para fins de emissão de passagens e concessão de diárias, é necessário que haja compatibilidade entre os motivos do deslocamento e o interesse do CRESS - 7ª Região.

Artigo 5º - Compete ao ordenador de despesas do CRESS - 7ª Região conceder as passagens, diárias e ressarcimentos a que se refere esta Portaria, bem como autorizar o respectivo pagamento.

CAPÍTULO II – DA INICIATIVA E AUTORIZAÇÃO DE VIAGEM

Seção I - Da Autorização para Requisitar Passagens

Artigo 6º - São autorizados a requisitar a emissão de passagens aéreas e rodoviárias os conselheiros(as), membros(as) das seccionais, convidados(as) e funcionários(as).

Parágrafo Primeiro - A requisição para emissão de passagem deve ser fundamentada, estar de acordo com esta Portaria e ser autuada como processo administrativo.

Parágrafo Segundo - As requisições para concessão de passagens, quando o afastamento iniciar-se em sextas-feiras, bem como os que incluam sábados, domingos e feriados, serão expressamente justificadas, configurando, a autorização do pagamento pelo ordenador de despesas, a aceitação da justificativa.

Seção II - Das Atribuições Relacionadas ao Processo de Viagem

Artigo 7º - A requisição para emissão de passagem deve ser fundamentada, mediante preenchimento de formulário próprio (Anexo I), que deverá ser entregue no setor administrativo-financeiro em até 20 (vinte) dias úteis antes da data da viagem e estar de acordo com esta Portaria.

Parágrafo Primeiro - Após a autorização da compra, a passagem deve ser reservada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis, de modo a observar o princípio da economicidade e obter o melhor preço para o Conselho.

Parágrafo Segundo - Somente serão emitidas passagens aéreas fora do prazo previsto no parágrafo anterior em razão de excepcionalidade e se apresentadas justificativas prévias e relevantes.

Parágrafo Terceiro - Em caso de passagens aéreas ou rodoviárias os(as) conselheiros(as), membros(as) das seccionais, convidados(as) e funcionários(as) deverão apresentar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o retorno, original ou segunda via dos canhotos dos cartões de embarque que comprovem a viagem, visando a composição do processo de prestação de contas, bem como relatório de atividades e/ou cópia de certificado de participação.

Parágrafo Quarto - É permitida a utilização do recibo de passageiro, obtido quando da realização do check-in via internet, para fins de comprovação de viagem, por ter a mesma confiabilidade do cartão de embarque, assim como, declaração fornecida pela empresa de transporte.

Parágrafo Quinto - O CRESS - 7ª Região arcará com o pagamento da multa incidente sobre o bilhete aéreo ou passagem terrestre, quando o(a) conselheiro(a), membro(a) da seccional, convidado(a) ou funcionário(a) tiver que adiar a viagem por motivo de saúde, por manifesto interesse e/ou necessidade do CRESS ou outro impedimento grave que justifique a medida, mediante comprovação formal.

Parágrafo Sexto - A alteração de tipo de transporte, percurso e/ou horário, por razão não elencada no parágrafo anterior, que implique despesas extras eventuais, será responsabilidade dos(as) conselheiros(as), membros(as) das seccionais, funcionários(as) e convidados(as), da mesma forma que serão responsáveis pelo pagamento de bagagem adicional e por taxa referente a excedente de peso.

Parágrafo Sétimo - A emissão de passagem aérea fora do período oficial de afastamento está condicionada a valor igual ou inferior ao preço orçado.

Seção III - Do Fornecimento e Ressarcimento de Passagens

Artigo 8º - Os(as) conselheiros, membros(as) das seccionais, convidados(as) e funcionários(as) que, se deslocarem da sua sede de domicílio, em caráter eventual ou transitório, farão jus a passagem nas seguintes modalidades:

I - aéreas, quando houver disponibilidade de transporte aéreo regular no trecho pretendido e interesse do Conselho por essa opção;

II - rodoviárias, ferroviárias ou hidroviárias, quando:

a) for mais benéfico para a administração;

b) não houver disponibilidade de transporte aéreo regular na data desejada; ou

c) o viajante manifestar preferência por um desses meios de locomoção em detrimento do transporte aéreo.

Artigo 9º - Caso o(a) conselheiro(a), membro(a) da seccional, convidado(a) ou funcionário(a) necessitar de passagem fora do período previsto da atividade, poderá ter a compra ressarcida até o limite máximo do valor orçado referente ao período previsto da atividade.

Parágrafo Único - Para ter direito ao ressarcimento deverá preencher formulário de ressarcimento e anexar comprovante de pagamento com o valor total gasto e comprovante da viagem, em até 15 (quinze) dias úteis após a realização do gasto.

CAPÍTULO III - DAS DIÁRIAS

Seção I - Das Disposições Gerais

Artigo 10 - Os(as) conselheiros, membros(as) das seccionais, convidados(as) e funcionários(as) que, se deslocarem do Estado do Rio de Janeiro, em caráter eventual ou transitório, farão jus à percepção de diárias.

Parágrafo Primeiro - A requisição para concessão de diária-deve ser fundamentada, estar de acordo com esta Portaria e ser autuada como processo administrativo.

Parágrafo Segundo - As requisições para concessão de diárias, quando o afastamento iniciar-se em sextas-feiras, bem como os que incluam sábados, domingos e feriados, serão expressamente justificadas, configurando, a autorização do pagamento pelo ordenador de despesas, a aceitação da justificativa.

Parágrafo Terceiro - O disposto neste artigo não se aplica aos casos em que o afastamento da sede constitua exigência permanente do cargo ou ocorra dentro do Estado do Rio de Janeiro.

Parágrafo Quarto - Quando a atividade ocorrer dentro do Estado do Rio de Janeiro e houver necessidade de pernoite, mediante justificativa e autorização prévia do(a) ordenador(a) de despesa, será concedida meia-diária.

Seção II - Da Concessão da Diária

Artigo 11 - Autorizada a viagem e autuado o processo administrativo específico, após a emissão das passagens, os autos serão instruídos para concessão das diárias, quando for o caso.

Artigo 12 - Fica estabelecido o valor da diária em R\$ 260,00 (duzentos e sessenta reais).

Artigo 13 - As diárias serão concedidas por dia de afastamento da sede, incluindo-se o dia de ida e da volta.

Parágrafo Único - Será concedida meia diária nos seguintes casos:

I - quando o afastamento não exigir pernoite fora da sede;

II - no dia do embarque para retorno à sede; e

III - quando fornecida hospedagem pelo CRESS; e

IV - no caso do parágrafo quarto do artigo 10.

Artigo 14 - A solicitação de diária ou meia diária (Anexo II) deve ser fundamentada, mediante preenchimento do formulário anexo e estar de acordo com esta Portaria.

Parágrafo Único - O requerimento de diária deverá ser preenchido e entregue no setor administrativo-financeiro, para anexar ao processo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis antes da atividade.

Seção III - Do Pagamento Antecipado e da Devolução das Diárias

Artigo 15 - As diárias serão pagas de uma só vez, através de depósito em conta ou cheque nominal, em até 2 (dois) dias úteis antes da realização da atividade, não sendo permitido o pagamento em espécie.

Parágrafo Único - Caso, por alguma situação excepcional o formulário de solicitação de diária ou meia diária não seja preenchido e entregue no prazo previsto no artigo 14, os conselheiros(as), membros(as) das seccionais, convidados(as) e funcionários(as) terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis contados do retorno para a cidade para solicitar o pagamento do valor.

Artigo 16 - A diária ou meia diária recebida e não utilizada em decorrência do não comparecimento à atividade planejada ou retorno antecipado deverá ser devolvida ao CRESS, no prazo de 5 (cinco) dias úteis do depósito ou do término da atividade, não sendo permitida a manutenção de crédito para atividades futuras ou compensação.

Parágrafo Único - A diária ou meia diária recebida em excesso deverá ser restituída no prazo referido no caput.

Seção IV - Do Desconto do Auxílio Refeição

Artigo 17 - As diárias pagas referentes a fim de semana e feriados sofrerão desconto do valor correspondente ao auxílio refeição a que fizer jus o funcionário, por haver previsão em acordo coletivo de pagamento de auxílio refeição nesses dias.

**CAPÍTULO IV - DOS RESSARCIMENTOS PARA ATIVIDADES DENTRO DO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

Seção I - Disposições Iniciais

Artigo 18 - Para o ressarcimento de que trata esse capítulo o solicitante deverá entregar ao setor administrativo financeiro Requerimento de Ressarcimento de Despesas (Anexo IV), devidamente preenchido e justificando a atividade e anexar original do comprovante fiscal do gasto realizado, quando houver, em até 60 (sessenta) dias após a realização da despesa.

Parágrafo Único – O requerimento e comprovante fiscal de gasto, de que trata o *caput* desse artigo, realizado no mês de dezembro deve ser entregue até o último dia útil do mês.

Seção II - Despesas dos(as) Conselheiros(as) e Membros(as) das Seccionais

Subseção I - Do ressarcimento com alimentação

Artigo 19 - O(A) conselheiro(a) e membro(a) da seccional que desenvolver atividade dentro do Estado do Rio de Janeiro fará jus ao ressarcimento das despesas com alimentação, observando-se:

I - o limite de R\$ 36,50 (trinta e seis reais e cinquenta centavos) para atividades para atividades entre 3 (três) e 6 (seis) horas de duração; e

II - o limite de R\$ 73,00 (setenta e três reais) para atividades superiores a 6 (seis) horas de duração.

Subseção II – Das despesas com deslocamento

Artigo 20 - O(A) conselheiro(a) ou membro(a) da seccional poderá requerer ressarcimento de despesas com transporte urbano, combustível, estacionamento e/ou passagens rodoviárias, observando-se o melhor custo-benefício para o Conselho, quando o deslocamento não for fornecido pelo Conselho.

Artigo 21 - Quando o(a) conselheiro(a) ou membro(a) da seccional optar por utilizar meio próprio para locomoção, para ressarcimento das despesas, serão observados os seguintes critérios:



Conselho Regional
de Serviço Social / RJ

CRESS / 7ª Região – Conselho Regional de Serviço Social – RJ

- I - comprovação da distância rodoviária percorrida, em quilômetros, entre os municípios;
- II - comprovação da distância rodoviária percorrida, em quilômetros, quando no mesmo município;
- III - apresentação da nota fiscal de abastecimento na localidade ou no trajeto desenvolvido no dia do evento, sendo permitido em dia anterior, caso o deslocamento inicie antes das 05:00 horas;
- IV - o valor ressarcido será o de 1 (um) litro de combustível dividido por 10 (dez) para cada quilômetro rodado; e
- V - apresentação do comprovante fiscal do estacionamento pago referente ao dia da atividade.

Parágrafo Primeiro - A comprovação que trata os incisos I e II será impressa e com base em informações prestadas por órgãos oficiais ou obtidas por meio de pesquisa em ferramenta ou aplicação disponível na rede mundial de computadores e apresentada junto com o pedido de ressarcimento pelo conselheiro(a) ou membro(a) da seccional.

Parágrafo Segundo - No caso da existência de pedágios no trajeto, esses também são passíveis de ressarcimento, desde que devidamente comprovados, admitindo-se para esses casos a concessão de suprimento de fundos.

Parágrafo Terceiro - A opção de uso de veículo próprio para realização de serviço externo é de total responsabilidade do(a) conselheiro(a) ou membro(a) da seccional, inclusive quanto a possíveis despesas com acidentes ou avarias no percurso.

Parágrafo Quarto - O valor do ressarcimento do gasto com combustível fica limitado ao custo total das passagens que poderiam ter sido utilizadas no trecho (ida e volta), no caso daquele ser superior a este, considerando-se o número de viajantes.

Artigo 22 - As despesas com serviço de transporte a passageiros em veículos de aluguel a taxímetro, transporte privado individual de passageiros, deverão ser racionalizadas, procurando-se utilizá-los coletivamente, sempre que possível, preferencialmente pela empresa contratada, obedecendo aos seguintes critérios:

- I - Em atividades, quando o deslocamento não for fornecido pelo Conselho;

CRESS / 7ª Região – Conselho Regional de Serviço Social – RJ

CNPJ: 33.673.237/0001-92

Rua México, nº 41 / 1202-1205 – Centro

Rio de Janeiro – RJ – CEP 20031-144

Tel.: 21-3147-8787 – Fax: 21-3147-8791

Site: www.cressrj.org.br - E-mail: diretoria@cressrj.org.br

Seccional Campos dos Goytacazes
Rua 21 de Abril, nº 272 / 311 – Centro
Campos dos Goytacazes – RJ – CEP 28010-170
Tels.: 22-2723-9464 / 22-2733-2379
E-mail: cresscampos@gmail.com

Seccional Volta Redonda
R. 14, nº 350 / 1001-1003 – VI. Sta. Cecília
Volta Redonda – RJ – CEP 27260-140
Tel/Fax: 24-3342-6886
E-mail: cressvr@oi.com.br

II - Em atividades noturnas, após 21 horas;

III - Em atividades cuja distância da sede ou seccional for inferior a 50 km;

Parágrafo Único - A utilização em outras situações deve ser autorizada previamente pelo ordenador de despesas.

Subseção III – Do Pernoite

Artigo 23 - Poderá ser reembolsado até o valor de R\$ 130,00 (cento e trinta reais) o pernoite do conselheiro(a) ou membro(a) da seccional, quando a atividade se encerrar após as 21 horas, em observância ao princípio da economicidade, quando comprovado que o retorno para residência do conselheiro(a) ou membro(a) da seccional for mais oneroso ao Conselho.

Seção III - Despesas dos(as) Convidados(as)

Subseção I - Do ressarcimento com alimentação

Artigo 24 - O(A) convidado(a) que desenvolver atividade dentro do Estado do Rio de Janeiro, fará jus ao ressarcimento das despesas com alimentação, observando-se:

I - o limite de R\$ 36,50 (trinta e seis reais e cinquenta centavos) para atividades entre 3 (três) e 6 (seis) horas de duração; e

II - o limite de R\$ 73,00 (setenta e três reais) para atividades superiores a 6 (seis) horas de duração.

Parágrafo Primeiro - Quando houver percepção de honorários não será devido o ressarcimento disposto no *caput*.

Parágrafo Segundo - Os membros de comissão de instrução não farão jus ao ressarcimento de que trata este artigo, valendo-se, para este caso, o disposto em portaria que trata do assunto.

Subseção II - Das despesas com deslocamento

Artigo 25 - O(A) convidado(a) poderá requerer ressarcimento de despesas com transporte urbano e/ou passagens rodoviárias, quando o deslocamento não for fornecido pelo Conselho, observando-se o melhor custo-benefício para este.

Artigo 26 - As despesas com serviço de transporte a passageiros em veículos de aluguel a taxímetro, transporte privado individual de passageiros, deverão ser racionalizadas, procurando-se utilizá-los coletivamente, sempre que possível, preferencialmente pela empresa contratada, obedecendo aos seguintes critérios:

- I - Em atividades, quando o deslocamento não for fornecido pelo Conselho;
- II - Em atividades noturnas, após 21 horas;
- III - Em atividades cuja distância da sede ou seccional for inferior a 50 km;

Parágrafo Único - A utilização em outras situações deve ser autorizada previamente pelo ordenador de despesas.

Seção IV - Despesas dos(as) Funcionários(as)

Subseção I - Das despesas com deslocamento

Artigo 27 - O(A) funcionário(a) que tiver que desenvolver atividade dentro do Estado do Rio de Janeiro, em cidade diferente do local de moradia ou residência poderá requerer ressarcimento de despesas com passagens urbanas e/ou passagens rodoviárias, quando o deslocamento não for fornecido pelo Conselho.

Artigo 28 - As despesas com serviço de transporte a passageiros em veículos de aluguel a taxímetro, transporte privado individual de passageiros, deverão ser racionalizadas, procurando-se utilizá-los coletivamente, sempre que possível, preferencialmente pela empresa contratada, obedecendo aos seguintes critérios:

- I - Em atividades, quando o deslocamento não for fornecido pelo Conselho;
- II - Em atividades noturnas, após 21 horas;
- III - Em atividades cuja distância da sede ou seccional for inferior a 50 km;

Parágrafo Único - A utilização em outras situações deve ser autorizada previamente pelo ordenador de despesas.

CAPÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 29 - A emissão de passagens, diárias e ressarcimentos observarão a previsão do planejamento de atividades e os limites dos recursos orçamentários disponíveis no exercício vigente.

CRESS / 7ª Região – Conselho Regional de Serviço Social – RJ

Artigo 30 - Informar que são responsáveis no caso de desacordo das informações prestadas nos Requerimentos ou Solicitações desta Portaria, os(as) ordenadores(as) de despesas, e o(a) solicitante que houver recebido os valores, respondendo solidariamente pelos atos praticados.

Artigo 31 - Os casos excepcionais serão resolvidos pelo Conselho Pleno.

Artigo 32 - Esta portaria entra em vigor na presente data, revogando-se integralmente as disposições em contrário, em especial as Portarias 34/2015, de 05 de agosto de 2015 e 43/2017, de 21 de julho de 2017.

Rio de Janeiro, 23 de outubro de 2017.



Dácia Cristina Teles Costa

Assistente Social: 13305/7ª Região

Presidente do Conselho Regional de Serviço Social - CRESS 7ª Região

ANEXO I – FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE PASSAGEM

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE PASSAGEM			
Data de Solicitação:		Tipo de Transporte:	
Solicitante:			
() Conselheiro(a) () Membro(a) de Seccional () Funcionário(a) () Convidado(a)			
Vinculado a:			
() Comissão: _____			
() Núcleo: _____			
() Setor: _____			
() Representação: _____			
() Outro: _____			
E-mail:			
Passageiros:			
Motivo da Viagem:			
Data e Horário de Início da Atividade:		Data e Horário de Término da Atividade:	
Trechos de passagem (indicar aeroporto, se for o caso):			
1	Data:	Origem:	Destino:
2	Data:	Origem:	Destino:
3	Data:	Origem:	Destino:
4	Data:	Origem:	Destino:

_____, ____ de _____ de 20____.

(assinatura do Requerente)

ANEXO II - REQUERIMENTO DE DIÁRIA

Nome Completo: _____

Data ida: ____/____/____

Data retorno: ____/____/____

Vinculado a:

() Comissão: _____

() Núcleo: _____

() Setor: _____

() Representação: _____

() Outro: _____

Atividades Desenvolvidas

Nº de diárias : ____ Valor: ____ Valor Total: ____

Rio de Janeiro, ____ de ____ de 20____.

Assinatura do Requerente: _____

Dados para depósito:

Nome: _____ CPF: _____

Endereço: _____ Bairro: _____

CEP.: _____ - _____ Telefone: (____) _____ / (____) _____

Banco/Cód. do Banco: _____ Agência: _____ DV: ____

C.C. () Poupança (): _____ DV: ____ Operação (CEF): ____

Autorizo o pagamento.

Rio de Janeiro, ____ de ____ de 20____.

Tesoureira(o) do CRESS - 7ª Região

ANEXO III - REQUERIMENTO DE RESSARCIMENTO DE DESPESAS

Nome Completo: _____

Vinculado a:
() Comissão: _____
() Núcleo: _____
() Setor: _____
() Representação: _____
() Outro: _____

Data	Despesa Realizada	Valor
Total		R\$

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 20____.

Assinatura do Requerente: _____

Dados para depósito:

Nome: _____ CPF: _____

Endereço: _____ Bairro: _____

CEP.: _____ - _____ Telefone: (____) _____ / (____) _____

Banco/Cód. do Banco: _____ Agência: _____ DV: _____

C.C. () Poupança (): _____ DV: _____ Operação (CEF): _____

Autorizo o pagamento.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 20____.

Tesoureira(o) do CRESS - 7ª Região