## PORTARIA AD Nº 139/2015

Dispõe sobre as normas para concessão de passagens e diárias quando de viagem a serviço ou representando o Crea-DF.

O Presidente do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal – Crea-DF, no uso das atribuições que lhe confere o art. 85 do Regimento do Regional, combinado com o art. 34, alínea “k”, da Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, e

Considerando a necessidade de definir, fixar a tabela de valores, regular e disciplinar a concessão de passagens e diárias para participação em eventos nacionais e internacionais às expensas do Conselho;

Considerando o disposto na Lei nº 11.000, de 15 de dezembro de 2004, que em seu art. 2º § 3º, autoriza os próprios Conselhos a fixarem diárias, jetons e auxílios de representação;

Considerando que o art. 2º, § único “a”, do Regimento Interno do Crea-DF, que autoriza o Regional a gerir seus recursos e patrimônios;

Considerando os termos dos Decretos 71.733, de 18 de janeiro de 1973, 5.992, de 19 de dezembro de 2006 e 6.907, de 21 de junho de 2009;

Considerando a Decisão da Diretoria DIR/DF – 36/2015, exarada em 17 de novembro de 2015, que aprovou a proposta de alteração da portaria que disciplina a concessão de diárias praticadas pelo Crea-DF a partir de 1º de dezembro de 2015;

Considerando que a referida decisão também aprova os procedimentos que disciplinam a concessão de passagens, reembolso, auxílio traslado, deslocamento terrestre e ajuda de custo referentes às viagens a serviço ou representando o Crea-DF;

**RESOLVE:**

 1. Alterar as portarias nº 052/2012 e nº 107/2015, que disciplinam a concessão de diárias praticadas pelo Crea-DF;

2. Esta portaria entra vigor na data de sua assinatura;

3. Revogar a portaria AD nº 107/2015 de 02 de setembro de 2015;

I – DA FINALIDADE

1. Esta Norma Interna tem por finalidade definir, fixar a tabela de valores, regular e disciplinar a concessão de passagens e diárias pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal – Crea-DF.

II – DA DEFINIÇÃO

2. Entende-se por passagem a aquisição de bilhete aéreo, nacional ou internacional, e terrestre, intermunicipal ou interestadual, em viagens a serviço ou representação do Crea-DF.

3. Entende-se por diária o valor pago para cobrir despesas com alimentação, hospedagem e transporte urbano, no decorrer de um dia, no local onde a missão ocorrer.

4. Entende-se por reembolso o ato ou efeito de indenizar passagens adquiridas diretamente pelo favorecido ou despesas decorrentes do uso do transporte próprio.

5. Entende-se por deslocamento terrestre – DT a movimentação com veículo particular entre a cidade de origem e a cidade de acesso ao aeroporto ou a cidade de destino final e vice-versa, nas hipóteses previstas nesta norma.

6. Entende-se por ajuda de custo – AC o valor equivalente a meia diária devido nas hipóteses previstas nesta norma.

III – DA SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO DE PASSAGENS E DIÁRIAS

7. A solicitação de passagens, reembolsos, diárias e ajudas de custo deverá ser dirigida ao Presidente, por meio de memorando/ofício, pela unidade organizacional ou entidade interessada, com o preenchimento de todas as informações pertinentes ao evento e seu(s) participantes(s): a) identificação do requerente; b) finalidade da viagem, indicando o evento ou a atividade a ser desenvolvida, entidade promotora e o local onde será cumprida sua programação; c) datas do início e do término do evento ou atividade; e d) custo da viagem, com especificação dos valores das passagens ou das despesas com o deslocamento em veículo próprio ou do Crea-DF, se for o caso.

8. As viagens para grupos com o mesmo itinerário e período, preferencialmente, deverão constar de uma única solicitação.

9. A concessão de passagens, reembolsos, diárias e ajudas de custo será expressamente autorizada pelo Presidente, para atender convocações, convites ou missões de interesse do Crea-DF.

10. Na ausência falta ou impedimento do Presidente, a autorização será dada por seu substituto, na forma prevista no Regimento.

11. A concessão de passagens e diárias referentes aos eventos do Calendário Oficial do Sistema (Grupos de Trabalho, Reuniões de Coordenadorias Nacionais de Câmaras Especializadas e do Coordenador da Comissão de Ética e Colégio de Entidades – CDEN), poderá ser autorizada pelo Gabinete do Conselho.

12. Aplica-se o mesmo entendimento quando, na forma disciplinada, forem os eventos convocados para acontecerem extraordinariamente.

IV – DAS PASSAGENS AÉREAS

13. As passagens para os deslocamentos aéreos serão fornecidas pelo Crea-DF considerando sempre a menor tarifa, bem como com a melhor disponibilidade de voos para o atendimento do período da convocação ou, em casos excepcionais, reembolsadas.

13.1 A emissão do bilhete estará condicionada à confirmação da reserva pelo favorecido via e-mail.

13.2 O reembolso da passagem será feito após sua utilização, mediante apresentação pelo favorecido de: a) justificativa para autorização do Presidente; b) fatura ou recibo em se tratando de pessoa jurídica ou pessoa física, respectivamente; c) comprovante de liquidação de fatura; d) cópia do bilhete; e) cartões de embarque e f) dados da conta para depósito.

13.2.1 O Crea-DF, por meio da Secretaria da Presidência, encaminhará ao usuário, também por e-mail, as informações referentes ao valor, conta e data do depósito das diárias, bem como a indicação do evento a que se referem;

13.3 Os comprovantes das passagens utilizadas (cartões de embarque), emitidos ou reembolsados, deverão ser obrigatoriamente devolvidos à Secretaria da Presidência em, no máximo, 07 (sete) dias após a utilização do respectivo trecho ou na ocasião do próximo deslocamento do favorecido à sede do Crea-DF, o que ocorrer primeiro.

13.3.1 Em casos excepcionais, mediante justificativa do favorecido, os comprovantes poderão ser encaminhados por meio eletrônico (digitalizados) para presidencia@creadf.org.br, desde que o documento esteja legível, ficando sob a responsabilidade do favorecido o posterior envio do original ao Crea-DF.

13.4 O descumprimento ao disposto no artigo anterior ensejará no bloqueio à concessão de diárias e passagens ao favorecido até que seja regularizada a situação.

V – DAS DIÁRIAS

14. O número de diárias concedidas será correspondente ao número de pernoites contados no período de convocação previamente autorizado, devendo ser conferido posteriormente por meio do comprovante eletrônico do bilhete aéreo emitido ou reembolsado.

14.1. O pagamento das diárias concedidas, em se tratando de passagem não emitidas por intermédio do Crea-DF, será liberado após a confirmação, por escrito, da não utilização da passagem fornecida pela Crea-DF e envio de cópia do bilhete e dos cartões de embarque.

14.2 No caso de prorrogação do período de convocação, autorizada pelo Presidente, serão concedidas diárias complementares correspondentes ao período.

14.3 Divergências no número de diárias autorizadas decorrentes de indisponibilidades de lugares em voos com horários que atendam à convocação serão resolvidas pelo Presidente.

15. Os valores das diárias do Crea-DF serão reajustados por Portaria, conforme análise e decisão da Diretoria do Conselho, a partir de proposta justificada de qualquer Diretor com base nos valores vigentes conforme Tabela a seguir:

TABELA DE DIÁRIAS

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| BENEFICIÁRIO | NACIONAL | INTERNACIONAL |
| VALOR (R$) | VALOR US$ |
| Presidente  | 580,00 | 580,00 |
| Conselheiros  | 522,00 | 522,00 |
| Chefe de Gabinete, Superintendente, Chefes de Departamentos e de Assessorias, Convidados e Palestrantes | 470,00 | 470,00 |
| Demais colaboradores  | 422,00 | 422,00 |

15.1 Os valores acima estão em conformidades com a Decisão nº 036/2015 da Diretoria do Crea-DF.

16. Configura-se missão conjunta quando, mediante autorização do Presidente, o conselheiro ou empregado do Crea-DF presta assessoria ou assistência direta ao Presidente ou Conselheiro, fora do Distrito Federal;

16.1 A definição da delegação e dos valores das diárias para a participação do Crea-DF na Semana Oficial de Engenharia e Agronomia ou no Congresso Nacional de Profissionais serão estabelecidos pela Diretoria do Regional em ato próprio.

16.2 Será concedido adicional de R$ 90,00 (noventa reais), destinado a cobrir despesas com deslocamentos para embarque e no mesmo valor para o desembarque, nas viagens a trabalho do Conselho e dentro do território nacional.

16.2.1 Será concedido adicional de R$ 30,00 (trinta reais), destinado a cobrir despesas com deslocamentos da hospedagem ao local de trabalho e no mesmo valor para o retorno – local do trabalho ao local de hospedagem, nas viagens a trabalho do Conselho e dentro do território nacional.

16.3 Presidente, conselheiros regionais nos casos de viagem com deslocamento em veículo próprio ou do Crea-DF e quando não houver pernoite, o valor da diária será de cinqüenta por cento do valor estipulado;

16.4 Empregados nos casos de viagem com deslocamento em veículo próprio ou do Crea-DF e quando não houver pernoite, o valor da diária será de cinqüenta por cento do valor estipulado;

17. O valor total das diárias nacionais e internacionais será depositado em conta bancária do favorecido, em até dois dias uteis antes da realização do evento, e desde que sejam atendidos cumulativamente os seguintes requisitos:

17.1 A Secretaria da Presidência tenha recebido a solicitação da unidade organizacional solicitante aprovada com, no mínimo, **dez dias úteis** antes do início do evento programado.

17.1.1 Atendido o critério anterior, a Secretaria da Presidência terá dois dias uteis para acionar o favorecido por telefone, encaminhando-lhe, em seguida, o comunicado da reserva da passagem por e-mail;

17.1.2 O favorecido deve confirmar a reserva, por e-mail, em até um dia útil, após ter sido notificado;

17.1.3 Após a confirmação da reserva pelo favorecido, a Secretaria da Presidência terá até três dias úteis para providenciar o envio das diárias para pagamento.

17.1.4 O valor da diária internacional fixado na Tabela de Diárias será convertido em reais, pelo câmbio oficial do dia de processamento, pelo emissor.

17.2 O Departamento de Administração e Finanças – DAF, após receber a solicitação da Secretaria da Presidência, providenciará, em no máximo dois dias úteis, o pagamento dos valores.

18. As diárias recebidas e não utilizadas deverão ser devolvidas no prazo de cinco dias úteis, mediante crédito bancário em favor do Crea-DF, encaminhando o comprovante bancário, que poderá ser por meio eletrônico (digitalizado) para presidencia@creadf.org.br, juntamente com o nome do evento, para a identificação do crédito.

18.1 Não ocorrendo a devolução de diárias não utilizadas, a Secretaria da Presidência fica autorizada a descontá-la no próximo pagamento de diárias ou adotar outras medidas que se façam necessárias.

VI – DO DESLOCAMENTO TERRESTRE

19. O Deslocamento Terrestre – DT decorrente do uso de transporte próprio será efetivado mediante a concessão de indenização, de acordo com as seguintes condições:

19.1. O DT será pago ao Presidente, Conselheiros e empregados no exercício de sua função;

19.1.1 Situação excepcional que não se enquadrar na situação anterior deverá ser encaminhada para autorização do Presidente mediante apresentação, pela unidade organizacional solicitante, de justificativa consubstanciada.

19.2 O deslocamento terrestre compreende o percurso entre a cidade de origem e a de destino ou da cidade de origem até o aeroporto para embarque e o trajeto de volta, limitado a 500 Km de ida e 500 km de volta.

19.3 A indenização do quilômetro rodado será na base de 50% do preço do litro de gasolina comum, para cobrir despesas com quilometragem, pedágio, e estacionamento, tornando-se como parâmetro o valor pago pelo Crea-DF para o abastecimento de sua frota de veículos; e

19.4 A indenização do quilômetro rodado para efeito de pagamento será considerado o menor valor de passagem aérea, correspondente ao trecho na data da viagem, verificado durante o período da emissão da solicitação.

19.4.1. Nos casos em que o deslocamento for exclusivamente terrestre, mediante pagamento de DT e sem a utilização de trecho aéreo, não será devido o Auxílio Translado – AT.

20. Nos casos em que o deslocamento exigir, em função da distância para o aeroporto e/ou do horário de embarque ou desembarque, hospedagem em destino intermediário entre a origem e o destino final e vice-versa, será concedida também uma Ajuda de Custo – AC.

VIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21. Despesas decorrentes de excesso de bagagem, constituídas de material a ser utilizado no interesse do Crea-DF, serão ressarcidos mediante justificativa acompanhada da devida comprovação fiscal e competente autorização.

22. Diferença de preço, taxas, alterações de itinerário ou multas decorrentes de remarcações de bilhetes de passagens aéreas por conveniência ou devido a fato de responsabilidade do favorecido correrão por conta deste.

23. No caso do pernoite ocorrer durante o deslocamento, a bordo da aeronave, ônibus, trem ou outro meio de transporte coletivo, será devida diária referente ao respectivo pernoite somente se o horário de embarque ocorrer a partir das 22 horas e a duração do deslocamento for superior a duas horas.

24. O conselheiro, o empregado e o colaborador que participar de evento, representando o Crea-DF, quando os recursos da missão forem provenientes do Regional, deverá apresentar a Secretaria da Presidência, relatório em até 07 (sete) dias após a realização do evento.

25. Os casos não previstos nesta Norma Interna serão resolvidos pelo Presidente nos termos do Regimento do Crea-DF e da legislação aplicável.

Brasília-DF, 01 de dezembro de 2015.

# Eng. Reinaldo Teixeira Vieira

# Presidente em exercício