

## **DELIBERAÇÃO N.º 806/2013**

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\$ 115,06 (cento e quinze reais e seis centavos), 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. 5-A - O valores destinados aos deslocamentos realizados no Estado do Paraná (anexo IV) poderá 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. 6º – 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. 7º – Será pago somente 50% (cinquenta por cento) do valor da diária devida quando:

- a. Não exigir pernoite;
- b. 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;
- c. No dia seguinte ao pernoite fora do domicílio quando do retorno à sede de serviço;
- d. 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 micro-região e aquela que distanciar até 80 Km da Sede, da Seccional ou da localidade base do fiscal, onde tem exercício o beneficiário.

Art. 8º. – 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. 9º – Quando for colocado à disposição do beneficiário, exceto funcionário, veículo oficial ou contratado pelo CRF-PR (oportunidade em que as despesas inerentes ao deslocamento – combustível, pedágio, desgaste do veículo, locomoção serão custeadas pelo órgão), restando ao beneficiário apenas o custeio das despesas de alimentação e hospedagem, será pago apenas 75% (setenta e cinco por cento) do valor devido a título de diária.

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:

- a) 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.
- b) as despesas forem custeadas pelo CRF-PR ou outro órgão, por exemplo, o Conselho Federal de Farmácia;
- c) 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 micro-região 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 – Os deslocamentos que numa localidade se derem por veículo oficial e, no destino, por qualquer outro meio, ou vice-versa, serão considerados mistos.

Parágrafo único – Para cálculo do valor a ser pago a título de diária serão considerados os dias correspondentes a cada forma de deslocamento, justificando-se.

Art. 16 – Para funcionários e assessores fica criada tabela distinta a praticada para os demais colaboradores, com valores de diária diferenciados para deslocamentos para as cidades de Foz do Iguaçu e Curitiba realizados com veículo oficial fornecido pela Entidade, em virtude da disparidade de valores para deslocamento, pouso e alimentação praticados nessas cidades em relação às demais do Estado do Paraná.

Art. 17 – A concessão de diárias restringir-se-á ao período do exercício financeiro.

## **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 18 - 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. 19 - Não será concedida o pagamento de diária quando o mesmo for solicitado após realização da atividade, tendo em vista o art. 6º .

Art. 20 – 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 à ele atribuído.

Art. 21 - Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria do CRF-PR.

Art. 21 - Esta Deliberação entra em vigor a partir de 01 de janeiro de 2013, revogando as disposições em contrário.

Sala de Sessões, janeiro 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 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\$ 255,66	R\$ 434,62	R\$ 114,93	R\$ 383,49	R\$ 57,45
Diária sem pernoite	R\$ 127,83	R\$ 217,31	R\$ 57,46	R\$ 191,74	R\$ 28,72

CONSELHEIROS E GERENTES

	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\$ 148,93	R\$ 253,18	R\$ 114,93	R\$ 223,39	R\$ 57,45
Diária sem pernoite	R\$ 74,46	R\$ 126,59	R\$ 57,46	R\$ 111,69	R\$ 28,72
Diária com pernoite com veículo oficial	R\$ 119,14	R\$ 202,53		R\$ 178,71	
Diária sem pernoite com veículo oficial	R\$ 59,57	R\$ 101,26		R\$ 89,35	

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 13, § 1º
Diária com pernoite	R\$ 108,30	R\$ 184,11	R\$ 86,65	R\$ 162,45	R\$ 43,32
Diária sem pernoite	R\$ 54,15	R\$ 92,05	R\$ 43,32	R\$ 81,22	R\$ 21,66

### FUNCIONÁRIOS E ASSESSORES

	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 Sem veículo oficial	R\$ 115,08	R\$ 195,63	R\$ 92,06	R\$ 172,62	R\$ 46,02
Diária sem pernoite Sem veículo oficial	R\$ 57,54	R\$ 97,81	R\$ 46,03	R\$ 86,31	R\$ 23,01
Diária com pernoite com veículo oficial	R\$ 92,06	Vide tabela abaixo, conforme art. 16		R\$ 138,09 (exceto para Foz do Iguaçu, na forma do art. 16)	
Diária sem pernoite com veículo oficial	R\$ 46,03	Vide tabela abaixo, conforme art. 16		R\$ 69,04 (exceto para Foz do Iguaçu, na forma do art. 16)	

Funcionários e Assessores para deslocamento com veículo do CRF-PR ou locado pelo CRF-PR a cidade de Curitiba e Foz do Iguaçu.

	Deslocamento para Curitiba e Foz do Iguaçu
Diária com pernoite com veículo oficial	R\$ 173,67
Diária sem pernoite com veículo oficial	R\$ 86,83