



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARANÁ – CREA-PR

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 03/2022

Define normas para a concessão de diárias e alimentação, reembolso de despesas com deslocamento e outras eventuais.

O Presidente do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Interno do Crea-PR;

Considerando os preceitos e as definições contidas no Decreto n.º 71.773 de 18 de janeiro de 1973 e no Decreto n.º 5.992 de 19 de dezembro de 2006;

Considerando que, nos termos do disposto no § 3º do art. 2º da Lei n.º 11.000 de 15 de dezembro de 2004, os Conselhos de Fiscalização de profissões regulamentadas ficam autorizados a normatizar a concessão de diárias e auxílios de representação, fixando o valor máximo para todos os Conselhos Regionais;

Considerando o Acórdão 908/2016 do Tribunal de Contas da União - TCU – Plenário, em que foi consignado que “na fixação dos valores das diárias e de outras indenizações correlatas, com base no artigo 2º, § 3º, da Lei n.º 11.000, de 2004, deverão ser observados os princípios da razoabilidade e da economicidade”;

Considerando o que dispõe a Resolução 378/93 do Confêa de 09 de novembro de 1993;

Considerando a DN-115 de 28 de outubro de 2021 do Confêa;

Considerando a Decisão de Diretoria 101/2022 e Decisão Plenária 390/2022, que aprovaram os termos desta Instrução de Serviço.

RESOLVE

Regulamentar neste ato administrativo os critérios para a concessão de diárias e alimentação, reembolso de despesas com deslocamento e outras eventuais a seu Presidente, Diretores, Conselheiros, Inspetores, Empregados e Colaboradores, quando em viagem a serviço e/ou representando o Crea-PR.

A viagem para atender às convocações, convites ou requerimentos de interesse do Sistema Confêa/Crea poderá ser substituída pela participação por meio de videoconferência e por outros recursos de trabalho.

As sessões plenárias, reuniões de câmaras ou qualquer outra reunião ou evento, poderão ser realizados de forma remota, mista ou presencial.

Das definições e conceitos

Art. 1º VIAGEM - é o deslocamento de ida e volta entre a localidade de origem e a localidade destino, que gera a necessidade de pernoite.

Art. 2º VIAGEM DE CURTA DURAÇÃO - é o deslocamento de ida e volta entre a localidade de origem e a localidade destino, que não gera a necessidade ou quando não ocorre o pernoite.

Art. 3º DIÁRIA – verba de caráter eventual e de natureza indenizatória que se destina à cobertura de despesas com hospedagem, alimentação e locomoção urbana.

Art. 4º Categoria - é a classificação, em grupos, dos agentes públicos, empregados e demais colaboradores, para a aplicação do devido ressarcimento de despesas.

§ 1º - Categoria A - composta pelo Presidente do Crea-PR.

§ 2º - Categoria B - composta pelos Diretores e Conselheiros Regionais;

§ 3º - Categoria C - composta pelos Empregados do Crea-PR;

§ 4º - Categoria D – composta pelos Colaboradores Especiais neste Ato definidos como sendo: os Coordenadores do CDER, Inspetores, Presidentes do Crea-PR em Gestões Anteriores, Presidentes de Entidades de Classe e demais indicados por ato específico da Alta Direção;

§ 5º - Categoria E – composta pelos Colaboradores Eventuais neste Ato definidos como sendo os Membros Dirigentes do CreaJr e demais pessoas com ou sem vínculo com o Sistema Confea/Crea.

Art. 5º SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA - SSF – procedimento informatizado onde a área responsável pela convocação ou empregado interessado registra as solicitações de reembolso.

Art. 6º RELATÓRIO DE VIAGEM – documento a ser preenchido e incluído na prestação de contas pelo interessado, quando este receber valores do Crea-PR em evento não organizado pelo Sistema Confea/Crea-PR.

Art. 7º PRESTAÇÃO DE CONTAS - SSF – procedimento informatizado, com caráter complementar à solicitação de diária e deve ser preenchido sempre que houver necessidade de comprovação documental posterior ao recebimento de diária.

§ 1º No caso de empregados, a prestação de contas – SSF, deve obrigatoriamente ser utilizada quando o pedido de solicitação de diária não puder ser realizado em razão da extrapolação do prazo para a concessão via adiantamento.

§ 2º Com exceção dos empregados, a exigência da SSF de Prestação de Contas deve ser definida pelo responsável pelo seu preenchimento no momento do registro da SSF de Solicitação.

Art. 8º LOCOMOÇÃO URBANA – valor concedido quando não caracterizada a necessidade de recebimento de diária, e visa cobrir despesas com deslocamentos dentro região metropolitana ou na cidade sede do evento. Seus valores são definidos pelo equivalente as distâncias aproximadas de 30km (demais cidades do Estado do Paraná), 40km (cidades sede de Regionais, Foz do Iguaçu e outros Estados), sendo aplicado 60% (sessenta por cento) destes valores aos integrantes da Categoria E.

Art. 9º ALIMENTAÇÃO AVULSA – valor concedido com a finalidade de ressarcir despesas com alimentação avulsa quando não caracterizada a necessidade de recebimento de diária ou quando a quantidade de alimentações contidas na diária não for compatível com o período da representação, sendo aplicado 70% (setenta por cento) do valor aos integrantes da Categoria E.

Art. 10 AUXÍLIO TRASLADO - AT – valor concedido a título adicional, com a finalidade de cobrir despesas de locomoção até o local de embarque e do desembarque até o local de trabalho ou de hospedagem e vice-versa, quando o meio de deslocamento da viagem for aéreo ou com ônibus.

Art. 11 DESLOCAMENTO TERRESTRE - DT - valor concedido para cobrir despesas decorrentes de deslocamento em viagem ou viagem de curta duração, quando o interessado se utilizar de veículo particular.

§ 1º - Tem seu valor de referência fixado em 24,3% (vinte e quatro vírgula três por cento) do valor do preço médio da gasolina comum do Estado do Paraná;

§ 2º - O preço da gasolina comum será identificado no Certificado de Preço Calculado – Terceiro Quartil, documento emitido pelo Portal Menor Preço – Compras, mantido pela Companhia de Tecnologia da Informação do Paraná – CELEPAR, que leva em consideração os preços praticados nas operações autorizadas por meio das Notas Fiscais eletrônicas – NF-e no Estado do Paraná e tem como base o estudo realizado no Fórum Fiscal dos Estados Brasileiros (FFEB).

§ 3º - Quadrimestralmente o Decop fará nova consulta do preço médio da gasolina comum e sempre que constatada variação em mais de 20% (para mais ou para menos) do preço médio em relação ao valor vigente, a Presidência do Crea-PR, por meio de Portaria, divulgará o novo valor do DT.

§ 4º - Em trechos de deslocamento de viagem ou viagem de curta duração onde houver praças de

pedágio, a entrega dos comprovantes (tickets) de pagamento do pedágio de ida é obrigatória, visando compor o processo de prestação de contas do interessado.

§ 5º - De posse desses comprovantes (tickets) de pagamento de pedágio, será realizado o reembolso dos valores ao interessado relativos aos trajetos de ida e de volta.

§ 6º - As distâncias entre as cidades serão identificadas pela tabela de distâncias confeccionada pelo Crea-PR, a qual deve ser atualizada sempre que identificadas falhas, tendo como base informações oficiais e pautando-se na menor distância entre as cidades, por meio de estradas principais ou rotas que apresentem maior segurança de tráfego.

§ 7º - Para deslocamentos realizados para fora do Estado do Paraná, fica fixado o limite de ressarcimento equivalente a 1.000 km (um mil quilômetros) de distância somando-se o trajeto de ida e retorno.

§ 8º - Considerando ser esta uma opção do interessado, fica o Crea-PR eximido de qualquer responsabilidade por eventual acidente com o veículo, seu proprietário e eventuais passageiros.

Art. 12 RESSARCIMENTO DE DESLOCAMENTO COM ÔNIBUS OU SIMILARES – valor a ser concedido de acordo com comprovações documentais apresentadas.

Art. 13 REEMBOLSO DE DESLOCAMENTOS REALIZADOS COM TAXI, PRESTADORA DE SERVIÇOS ELETRÔNICOS DE TRANSPORTE PRIVADO URBANO ou DE TRANSPORTE COLETIVO - valor a ser concedido destinado ao ressarcimento de despesas aos empregados do Crea-PR, quando da necessidade comprovada de deslocamento.

§ 1º Em sua utilização deverá ser comprovada a real necessidade bem como serem observadas as condições de vantajosidade ao Crea-PR;

§ 2º Não é permitido extrapolar as distâncias efetivamente necessárias ao deslocamento pretendido; e

§ 3º O Crea-PR poderá contratar empresa para o fornecimento destes serviços, situação que terá normatização própria.

Art. 14 OUTRAS DESPESAS EVENTUAIS - Despesas geradas em viagens, como: excesso de bagagem e outras despesas eventuais, sendo todos os casos condicionados à Decisão da Alta Direção.

Art. 15 Cabe ao Plenário analisar as solicitações de viagens/despesas internacionais, detalhando inclusive seu enquadramento com relação à Tabela II do Anexo I desta Instrução.

Art. 16 O pagamento de diárias e demais ressarcimentos de despesas só poderá ocorrer aos profissionais que estiverem na condição de adimplente com o Sistema Confea/Crea.

Parágrafo único - Quando se tratar de pessoa com profissão não afeta ao Sistema Confea/Crea e/ou cujo registro não seja obrigatório, tal condição fica dispensada.

Art. 17 Decisão da Alta Direção – Ato formal registrado pelo Plenário, Diretoria, Presidente ou Diretoria Financeira.

Art. 18 Reuniões de caráter deliberativo – Reuniões de Plenário, Câmara, Comissões Permanentes ou Especiais e Grupos de Trabalho.

Art. 19 Evento de Representação – missão onde o Presidente do Crea-PR participa, ou ainda, quando impossibilitado envia um representante em seu lugar.

Dos procedimentos e valores devidos aos integrantes das Categorias A e B

Art. 20 A quantidade de diárias a ser concedida em uma viagem será definida em razão da necessidade para realização da atividade, sendo desconsiderados eventuais períodos demandados por interesse do solicitante.

Art. 21 O valor unitário da diária para cada local e categoria estão contidos no Anexo I deste normativo.

Art. 22 Quando a quantidade de alimentações contidas no valor pago a título de diária(s) não for compatível com o período necessário para a realização da atividade, haverá o pagamento complementar em forma de alimentação avulsa, nos termos do art. 9º desta Instrução.

Art. 23 O ressarcimento de despesas com deslocamento dos integrantes das Categorias A e B ocorrerá de acordo com a opção do interessado, que deverá atender aos prazos e demais procedimentos definidos em normativo próprio.

Art. 24 O AT será concedido quando a opção de deslocamento for o aéreo ou com ônibus.

Art. 25 Quando o deslocamento for realizado com ônibus, a compra das passagens deve ser realizada pelo interessado, devendo apresentar os comprovantes fiscais para o devido ressarcimento por parte do Crea-PR.

Art. 26 Quando a atividade a ser desenvolvida não requerer a necessidade de pernoite, o ressarcimento ocorrerá da seguinte forma:

§ 1º Quando em atividades/reuniões de caráter Deliberativo ou em Evento de Representação do Crea-PR

- a. LOCOMOÇÃO URBANA + 1 (UMA) ALIMENTAÇÃO AVULSA – aplica-se quando a atividade tiver duração de até 8h (oito horas);
- b. LOCOMOÇÃO URBANA + 2 (DUAS) ALIMENTAÇÕES AVULSAS – aplica-se quando a atividade tiver duração de mais de 8h (oito horas);

§ 2º Quando em outras atividades/reuniões autorizadas pela Alta Direção.

- a. LOCOMOÇÃO URBANA – aplica-se quando a atividade tiver duração de até 4h (quatro horas);
- b. LOCOMOÇÃO URBANA + 1 (UMA) ALIMENTAÇÃO AVULSA – aplica-se quando a atividade tiver duração entre 4h (quatro horas) e 8h (oito horas);
- c. LOCOMOÇÃO URBANA + 2 (DUAS) ALIMENTAÇÕES AVULSAS – aplica-se quando a atividade tiver duração superior à 8h (oito horas);

§ 3º Quando mais vantajoso ao interessado, haverá a substituição do valor relativo à LOCOMOÇÃO URBANA pelo valor do DT.

Art. 27 O ressarcimento de despesas a Conselheiros Suplentes somente ocorrerá quando este estiver no exercício da titularidade, sendo vedado o pagamento simultâneo ao Conselheiro Titular e de seu Suplente.

Art. 28 Aos integrantes das Categorias A e B, exceto os valores relativos ao ressarcimento de pedágios, o pagamento poderá ser realizado com antecedência mínima de dois dias úteis da realização do evento ou missão.

Dos procedimentos e valores devidos aos integrantes da Categoria C

Art. 29 A quantidade de diárias a ser concedida em uma viagem será definida em razão da necessidade para realização da atividade, sendo desconsiderados eventuais períodos demandados por interesse do solicitante.

Art. 30 O valor unitário da diária para cada local e categoria estão contidos no Anexo I deste normativo.

Art. 31 Será concedido o valor equivalente a uma alimentação avulsa nos termos do art. 9º desta Instrução nos seguintes casos:

§ 1º - Em viagem ou viagem de curta duração cujo deslocamento iniciar antes das 6h;

§ 2º - Em viagem ou viagem de curta duração cujo deslocamento finalizar após as 20h;

§ 3º - Nos casos de viagem ou viagem de curta duração que ocorrer em final de semana ou feriado, visando cobrir despesa com almoço. Ocorrendo em dia útil, esta possibilidade não se enquadra, considerando que tal despesa já se encontra ressarcida pelo vale refeição/alimentação concedido pelo Crea-PR, nos termos do Acordo Coletivo de Trabalho vigente;

§ 4º - Nos casos de prestação de serviços extraordinários realizados além da 2ª hora normal de trabalho e desde que finalizado após as 20h. No caso de a prestação de serviço extraordinário ocorrer em razão de evento, fica vedado este pagamento caso haja disponibilização de lanche.

Art. 32 A definição quanto ao meio de transporte a ser utilizado no deslocamento de empregados cabe ao seu superior, que deve se pautar no princípio da economicidade e sua relação com as seguintes variáveis:

§ 1º - composição de banco de horas, tempo de ausência do empregado em seu posto de trabalho, horário e tempo do deslocamento, necessidade de pagamento de diária ou alimentação avulsa e o custo de cada opção de deslocamento;

§ 2º - os deslocamentos devem seguir a seguinte sequência de prioridade: a) veículo do Crea-PR ou aéreo (dependendo da região e opções) e b) ônibus;

Art. 33 O deslocamento em viagem ou viagem de curta duração com veículo particular pode ser autorizado em caráter de excepcional, desde que devidamente justificada a sua necessidade pela gerência da área, sendo ainda:

§ 1º - vedada a autorização de deslocamentos de empregado com motocicletas ou veículo similar;

§ 2º - necessário constar da justificativa a comparação entre o deslocamento com veículo particular e as demais opções;

§ 3º - de responsabilidade da gerência do Decop decidir sobre os pedidos relativos aos empregados;

§ 4º - de responsabilidade da Superintendência decidir sobre os pedidos relativos aos gerentes.

§ 5º - de responsabilidade da Diretoria Financeira decidir sobre os pedidos relativos aos ocupantes de cargos comissionados.

Art. 34 Quando o deslocamento for realizado em transporte terrestre (ônibus), a compra das passagens deve ser realizada pelo empregado, que pode solicitar o devido adiantamento do recurso com a posterior prestação de contas.

Art. 35 Aos integrantes das Categorias C, o pagamento poderá ser realizado com antecedência mínima de dois dias úteis da realização do evento ou missão.

Dos procedimentos e valores devidos aos integrantes da Categoria D

Art. 36 A quantidade de diárias a ser concedida em uma viagem será definida em razão da necessidade para realização da atividade, sendo desconsiderados eventuais períodos demandados por interesse do solicitante.

Art. 37 O valor unitário da diária para cada local e categoria estão contidos no Anexo I deste normativo.

Art. 38 Quando a quantidade de alimentações contidas no valor pago a título de diária(s) não for compatível com o período necessário para a realização da atividade, haverá o pagamento complementar em forma de alimentação avulsa, nos termos do art. 9º desta Instrução.

Art. 39 O ressarcimento de despesas com deslocamento dos integrantes da Categoria D ocorrerá de acordo com a opção do interessado, salvo em casos onde o Crea-PR padronizar meio(s) específico(s), o que deverá atender aos prazos e demais procedimentos definidos em normativo próprio.

Art. 40 O AT será concedido quando a opção de deslocamento for o aéreo ou com ônibus.

Art. 41 Quando o deslocamento for realizado em transporte terrestre (ônibus), a compra das passagens deve ser realizada pelo interessado, que deverá apresentar os comprovantes fiscais para o devido ressarcimento por parte do Crea-PR.

Art. 42 Quando a atividade a ser desenvolvida não requerer a necessidade de pernoite, o ressarcimento ocorrerá da seguinte forma:

§ 1º - LOCOMOÇÃO URBANA – aplica-se quando a atividade tiver duração de até 4h (quatro horas);

§ 2º - LOCOMOÇÃO URBANA + 1 (UMA) ALIMENTAÇÃO AVULSA – aplica-se quando a atividade tiver duração entre 4h (quatro horas) e 8h (oito horas);

§ 3º - LOCOMOÇÃO URBANA + 2 (DUAS) ALIMENTAÇÕES AVULSAS – aplica-se quando a atividade tiver duração superior à 8h (oito horas);

§ 4º - Quando mais vantajoso ao interessado, haverá a substituição do valor relativo à LOCOMOÇÃO URBANA pelo valor do DT.

Dos procedimentos e valores devidos aos integrantes da Categoria E

Art. 43 A quantidade de diárias a ser concedida em uma viagem será definida em razão da necessidade para realização da atividade, sendo desconsiderados eventuais períodos demandados por interesse do solicitante.

Art. 44 O valor unitário da diária para cada local e categoria estão contidos no Anexo I deste normativo.

Art. 45 Quando a quantidade de refeições contidas no valor pago a título de diária(s) não for compatível com o período necessário para a realização da atividade, haverá o pagamento complementar em forma de alimentação avulsa, nos termos do art. 9º desta Instrução.

Art. 46 O deslocamento dos integrantes da Categoria E deverá ser definido pela Alta Direção em instrumento próprio, onde será levado em conta a necessidade do interessado e as questões de oportunidade e conveniência do Crea-PR.

Art. 47 Os deslocamentos em veículo particular dos membros do Crea-PR só poderão ser autorizados (caráter excepcional), mediante decisão da Alta Direção devidamente instruída.

Art. 48 Quando o deslocamento for terrestre (ônibus ou similares) ou aéreo, será concedido o valor adicional de AT.

Art. 49 Quando o deslocamento for realizado com ônibus, a compra das passagens deve ser realizada pelo interessado, o qual deverá apresentar os comprovantes fiscais para o devido ressarcimento por parte do Crea-PR.

Art. 50 Quando a atividade a ser desenvolvida não requerer a necessidade de pernoite, o ressarcimento ocorrerá da seguinte forma:

§ 1º - LOCOMOÇÃO URBANA – aplica-se quando a atividade tiver duração de até 4h (quatro horas)

§ 2º - LOCOMOÇÃO URBANA + 1 (UMA) ALIMENTAÇÃO AVULSA – aplica-se quando a atividade tiver duração entre 4h (quatro horas) e 8h (oito horas);

§ 3º - LOCOMOÇÃO URBANA + 2 (DUAS) ALIMENTAÇÕES AVULSAS – aplica-se quando a atividade tiver duração superior à 8h (oito horas);

§ 4º - Quando mais vantajoso ao interessado, haverá a substituição do valor relativo à LOCOMOÇÃO URBANA pelo valor do DT.

Responsabilidades

Art. 51 Cabe ao Decop padronizar as regras de sistema para o correto preenchimento das solicitações de diárias e de demais ressarcimentos;

Art. 52 Cabe ao interessado:

§ 1º - prestar todas as informações requeridas pelo Crea-PR em sua forma e prazos estipulados;

§ 2º - nos casos de prestação de contas, entregar os documentos com validade fiscal (eletrônicos originais ou físicos digitalizados), sem rasuras / entrelinhas / emendas, data / descrição dos serviços e/ou materiais devem estar devidamente certificado, ficando de inteira responsabilidade do interessado a despesa que for julgada irregular;

§ 3º - manter sob sua guarda os documentos fiscais apresentados ao Crea-PR, que poderá requisitar a qualquer momento em razão de necessidade de conferência, de responder algum órgão de controle ou situação similar;

§ 4º - apresentar no máximo em 10 (dez) dias após a realização da reunião / evento ou missão, a medida de controle, quando esta for de sua responsabilidade.

Art. 53 Cabe à área interna responsável, elaborar a SSF de solicitação e/ou de prestação de contas dos integrantes das categorias A, B, D e E.

Procedimentos para eventos

Art. 54 Quando da realização de eventos, cabe à área organizadora repassar os dados suficientes para que a Diretoria Financeira apresente à Diretoria, e quando for o caso, ao Plenário, os critérios de reembolso de despesas aos participantes (quantidade de diárias, meio de deslocamento, entre outros), quantidades de convidados, eventuais formas diferenciadas de transporte, visando garantir a aplicação do princípio da economicidade em suas definições.

§1º – Por meio de decisão específica, a Diretoria poderá definir valores de diárias diferenciados a participantes de eventos, desde que justificada a necessidade frente as questões que envolvam o período do evento, o local de sua realização, as refeições necessárias no período, dentre outras a serem mencionadas.

§2º - Ficam definidos como valores máximos de diária a serem aplicados:

- a. Para as Categorias A e B, o valor correspondente ao praticado para as “Cidades fora do Estado” da Categoria A;
- b. Para as Categorias C e D, o valor correspondente ao praticado para a “Cidades fora do Estado” da Categoria D; e
- c. Para a Categoria E, o valor correspondente ao praticado para a “Cidades fora do Estado” da Categoria E.

Art. 55 O Crea-PR poderá a qualquer momento, tanto para eventos quanto para ações de rotina, contratar serviços de hotéis, com intuito a assegurar o princípio da economicidade e/ou garantir condições apropriadas de atendimento.

Atualização deste ato normativo

Art. 56 Fica estabelecido que até o mês de junho de cada exercício será realizado o levantamento de informações visando a análise da Diretoria Financeira sobre a necessidade de atualização do presente normativo.

Art. 57 Em constatada a necessidade de atualização deste normativo, sua aprovação deve ocorrer pelo Plenário, de forma antecipada à fase de elaboração do Orçamento Anual do Crea-PR a fim de conter os subsídios necessários para a correta orçamentação, sendo que seus efeitos terão vigência a partir do primeiro dia do exercício seguinte.

Art. 58 Em caso de constatação de desequilíbrio financeiro ou excepcionalidade devidamente justificada, por meio de Portaria da Presidência poderá haver a atualização de valores em prazo diferente do previsto no art. 56.

Art. 59 Cabe ao Decop fazer a gestão dos levantamentos de informações de hospedagem, alimentação e combustíveis, compilar as informações, definindo inclusive atribuições às áreas do Crea-PR no auxílio dos levantamentos de dados.

Art. 60 Cabe à Diretoria Financeira encaminhar este ato para análise da Diretoria e do Plenário para as devidas deliberações e decisões.

Das disposições gerais

Art. 61 Cabe a todos aqueles que viajam pelo Crea-PR atentarem-se aos princípios da eficiência, legalidade, moralidade e economicidade quando da utilização dos recursos.

Art. 62 O quadro abaixo apresenta conceitos e responsabilidades dentro do fluxo de requisição e formalizações prévias para o registro de solicitações de diárias e demais reembolsos:

CATEGORIA	REUNIÃO / EVENTO / MISSÃO	CARÁTER DELIBERATIVO?	AUTORIZAÇÃO PRÉVIA	ÁREA RESPONSÁVEL FORMALIZAÇÃO DA SSF	APROVAÇÃO DA SSF	MEDIDA DE CONTROLE
A e B	Plenária, Câmara, Comissão Permanente, Comissão Especial, Grupo de Trabalho	Sim	Calendário Oficial do Crea-PR	SG / Assessoria da Câmara, Comissão ou GT	Presidente (Diretor Financeiro) Diretor Financeiro (demais Diretores, Conselheiros e demais integrantes)	Registro de Presença
Todas	Eventos Organizados pelo Crea-PR	Não	Decisão da Alta Direção (discriminando convidados ou entidade convidada, quantidade de diárias e demais critérios de ressarcimento)	Área(s) definida(s) pela Alta Direção	De acordo com a categoria do interessado	Registro de Presença
Todas	Demais reuniões, eventos ou missões	Não	Individual ou por meio de decisão formal da Alta Direção ou Plenário	Área definida pela Alta Direção	De acordo com a categoria do interessado	Confirmação de Presença + Relatório de Viagem (de acordo com critérios definidos pelo DPLAN)
C	Atividades profissionais diversas	Não	Decisão formal do Crea-PR ou da unidade gestora	Empregado	Diretor Financeiro (Ocupantes de Cargo em Comissão) Superintendência (Gerentes) Gerente/Facilitador (aprovar demais empregados)	Prestação de Contas, Confirmação da Viagem / realização da atividade / Registro de Presença

Art. 63 Cabe ao Decop revisar o conteúdo das solicitações e o rito processual, podendo glosar despesas nelas contidas, bem como demandar da área responsável as ações necessárias para garantir a devida regularização.

Art. 64 Havendo impossibilidade temporária dos superiores hierárquicos do empregado em analisar a solicitação de diária/adiantamento, o Gerente do Decop e/ou o Superintendente podem fazê-lo.

Art. 65 Os empregados que deixarem de cumprir o prazo da prestação de contas ou da devolução de valores, bem como aqueles que tiverem despesas consideradas irregulares, após o devido procedimento formal, poderão ter descontado em folha de pagamento o valor correspondente à regularização de sua prestação de contas, sem prejuízo de ter analisada ainda, a sua conduta funcional.

Art. 66 Os interessados, não pertencentes ao quadro funcional do Crea-PR, que deixarem de cumprir procedimentos obrigatórios, bem como aqueles que tiverem despesas consideradas irregulares e após o devido procedimento formal deixarem de ressarcir valores não utilizados/glosados, ficarão impedidos de receber quaisquer valores até a sua efetiva regularização, sem prejuízo de ações internas que visem reaver os valores.

Parágrafo Único: em casos excepcionais, onde se comprovar o interesse e autorização específica do Crea-PR poderá haver o desconto de valores devidos no ressarcimento seguinte a fim de regularizar a prestação de contas pendente.

Art. 67 Quando o evento não ocorrer e o interessado já tiver recebido algum valor, também será necessário realizar a imediata devolução dos valores recebidos.

Art. 68. Nos casos em que o interessado participe de 2 (dois) eventos, 1 (um) terminando na sexta e o outro iniciando na segunda, o Conselho não pagará diárias nos dias de sábado e domingo.

Art. 69 Nos casos de viagem de empregado para acompanhar, na qualidade de assessor, um integrante da categoria A ou B, poderá optar por receber a diária correspondente ao da categoria B, respeitados os limites de valores contidos no art. 54.

Parágrafo Único: em optando pelo recebimento do valor correspondente ao da categoria B, o empregado não poderá utilizar quaisquer serviços com a finalidade de locomoção urbana custeado pelo Crea-PR, a exemplo do taxi, e ainda, terá descontado o valor relativo à ajuda de custo para alimentação do dia, por diária recebida.

Art. 70 Faz parte integrante desta Instrução de Serviço o Anexo I, onde se definem os valores das diárias de pernoites, reembolsos de quilometragem, auxílio traslado, cuja atualização será anual, ou ainda, sempre que houver mudanças significativas de cenários: de pousada, alimentação, locomoção urbana e ressarcimento de deslocamento.

Art. 71 Casos omissos a esta Instrução serão analisados pela Diretoria Financeira.

Art. 72 A presente Instrução de Serviço entra em vigor a partir de sua assinatura e seus efeitos a partir de 1º de julho de 2022, revogando-se a Instrução de Serviço 11/2021, a Portaria 25/2022 e demais disposições em contrário.

Eng. Civ. Ricardo Rocha de Oliveira

Presidente

PR-21.702/D



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Rocha de Oliveira, Presidente**, em 24/06/2022, às 10:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site www.crea-pr.org.br/sei-autentica, informando o código verificador **0917764** e o código CRC **A1960A7F**.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARANÁ – CREA-PR

ANEXO I

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO 03/2022

Decisão de Diretoria 101/2022 e Decisão Plenária 390/2022 - vigência a partir de 1º/07/2022

TABELA I

CATEGORIA		ITEM	DEMAIS CIDADES DO ESTADO DO PARANÁ	CIDADES SEDE REGIONAIS e FOZ DO IGUAÇU	CIDADES FORA DO ESTADO
A	Presidente do Crea-PR	Diária	R\$ 383,45	R\$ 471,60	R\$ 640,65
		Locomoção Urbana	R\$ 60,00	R\$ 80,00	R\$ 88,00
		Alimentação Avulsa	R\$ 69,22	R\$ 85,66	R\$ 107,40
B	Diretores e Conselheiros Titulares ou Suplentes no Exercício da Titularidade	Diária	R\$ 383,45	R\$ 471,60	R\$ 640,65
		Locomoção Urbana	R\$ 60,00	R\$ 80,00	R\$ 88,00
		Alimentação Avulsa	R\$ 69,22	R\$ 85,66	R\$ 107,40
C	Empregados	Diária	R\$ 268,51	R\$ 305,94	R\$ 452,92
		Alimentação Avulsa	R\$ 69,22	R\$ 85,66	R\$ 107,40
D	Colaboradores Especiais (Coordenadores CDER, Inspetores, Presidentes do Crea-PR em Gestões Anteriores, Presidentes de Entidades de Classe)	Diária	R\$ 383,45	R\$ 471,60	R\$ 480,55
		Locomoção Urbana	R\$ 60,00	R\$ 80,00	R\$ 88,00
		Alimentação Avulsa	R\$ 69,22	R\$ 85,66	R\$ 107,40
E	Colaboradores Eventuais (Membros CreaJr e demais pessoas com ou sem vínculo com o Sistema Confea/Crea)	Diária	R\$ 268,51	R\$ 305,94	R\$ 452,92
		Locomoção Urbana	R\$ 36,00	R\$ 48,00	R\$ 52,80
		Alimentação Avulsa	R\$ 48,46	R\$ 59,96	R\$ 75,18

DT - Deslocamento Terrestre: **R\$ 1,80 por km**
(24,3% sobre valor do Terceiro Quartil - Certificado Portal Menor Preço R\$ 7,39 em 18/05/2022)

AT - Auxílio Traslado: **R\$ 95,00** (Art. 8º Decreto 5.992/06)

TABELA II

GRUPOS	PAÍSES	Valores em Dólar norte-americano – Art. 22, Decreto 71733/73		
		Presidente, Conselheiro Regional, Diretor, Superintendente, Assessor da Presidência	Gerente, Gestor, Facilitador	Ocupantes de demais cargos, integrantes de órgãos consultivos do Crea-PR (CDER, Grupos de Trabalho e Comissões Temáticas) e colaboradores eventuais
A	Afeganistão, Armênia, Bangladesh, Belarus, Benin, Bolívia, Burkina-Fasso, Butão, Chile, Comores, República Popular Democrática da Coreia, Costa Rica, El Salvador, Equador, Eslovênia, Filipinas, Gâmbia, Guiana, Guiné Bissau, Guiné, Honduras, Indonésia, Irã, Iraque, Laos, Líbano, Malásia, Maldivas, Marrocos, Mongólia, Myanmar, Namíbia, Nauru, Nepal, Nicarágua, Panamá, Paraguai, Rep. Centro Africana, República Togolesa, Salomão, Samoa, Serra Leoa, Síria, Somália, Sri Lanka, Suriname, Tadjiquistão, Tailândia, Timor Leste, Tonga, Tunísia, Turcomenistão, Turquia, Tuvalu, Vietnã, Zimbábue	187,00	170,00	144,50
B	África do Sul, Albânia, Andorra, Argélia, Argentina, Austrália, Belize, Bósnia-Herzegovina, Burundi, Cabo Verde, Camarões, Camboja, Catar, Chade, China, Chipre, Colômbia, Dominica, Egito, Eritreia, Estônia, Etiópia, Gana, Geórgia, Guiné-Equatorial, Haiti, Hungria, Iêmen, Ilhas Marshall, Índia, Kiribati, Lesoto, Líbia, Macedônia, Madagascar, Malauí, Micronésia, Moçambique, Moldávia, Niger, Nigéria, Nova Zelândia, Palau, Papua Nova Guiné, Paquistão, Peru, Polónia, Quênia, República Dominicana, República Eslovaca, Romênia, Ruanda, São Tomé e Príncipe, Senegal, Sudão, Tanzânia, Uruguai, Uzbequistão, Venezuela	255,00	238,00	212,50
C	Antígua e Barbuda, Arábia Saudita, Azerbaijão, Bahamas, Bareine, Botsuana, Brunei Darussalam, Bulgária, Canadá, Cingapura, Congo, Costa do Marfim, Cuba, Djibuti, Emirados Árabes, Fiji, Gabão, Guatemala, Jamaica, Jordânia, Letônia, Libéria, Lituânia, Mali, Malta, Maurício, Maurítânia, México, República Democrática do Congo, República Tcheca, Rússia, San Marino, Santa Lúcia, São Cristóvão e Névis, São Vicente e Granadinas, Taiwan, Trinidad e Tobago, Ucrânia, Uganda, Zâmbia	297,50	280,50	255,00
D	Alemanha, Angola, Áustria, Barbados, Bélgica, Cazaquistão, Coreia do Sul, Croácia, Dinamarca, Espanha, Estados Unidos da América, Finlândia, França, Granada, Grécia, Hong Kong, Irlanda, Islândia, Israel, Itália, Japão, Kuwait, Liechtenstein, Luxemburgo, Mônaco, Montenegro, Noruega, Omã, Países Baixos, Portugal, Reino Unido, República Quirguiz, Seicheles, Sérvia, Suazilândia, Suécia, Suíça, Vanuatu	a) 391,00 (para Presidente, Conselheiro Regional e Diretor) b) 370,00 (para Superintendente e Assessor da Presidência)	357,00	297,50

* Para a conversão dos valores, será utilizado o câmbio de venda (DOLAR EUA - PTAX), publicado pelo Banco Central do Brasil, cinco dias úteis antes da data do embarque



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Rocha de Oliveira**, Presidente, em 24/06/2022, às 10:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site www.crea-pr.org.br/sei-autentica, informando o código verificador **0917856** e o código CRC **A3A6DA10**.