

RESOLUÇÃO CRCRJ N.º 521, DE 28 DE JANEIRO DE 2019.

Dispõe sobre a indenização de despesas, concessão de diárias, e aquisição de passagens aéreas e ressarcimento de transporte.

O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO RIO DE JANEIRO,
no uso de suas atribuições legais e regimentais,

Considerando a expansão das atividades desta entidade fiscalizadora do exercício profissional exigindo a presença de seus Conselheiros, Delegados, Funcionários, Palestrantes e Colaboradores em eventos e reuniões em âmbito nacional e internacional;

Considerando a integração do Sistema CFC/CRCs com diversos órgãos governamentais, científicos e educacionais, no âmbito nacional e internacional;

Considerando que há ocasiões em que também se faz necessária a convocação de pessoas não vinculadas a esta entidade, devido ao seu reconhecido destaque nos campos cultural, técnico, científico e/ou acadêmico;

Considerando a necessidade de normatização para emissão de bilhetes de passagens aéreas para viagens a serviço, com fins de treinamento e de representação, visando a racionalização dos gastos;

RESOLVE:

Art. 1º Definir critérios para a indenização de despesas, concessão de diárias, aquisição de passagens aéreas e ressarcimento de transporte pelo Conselho Regional de Contabilidade a Conselheiros, Delegados, Funcionários, Palestrantes e Colaboradores, ficando regulamentadas por esta Resolução.

CAPÍTULO I **Disposições Gerais**

Art. 2º Os Conselheiros, Delegados, Funcionários, Palestrantes e Colaboradores farão jus à passagem aérea e à percepção de diária, a título de indenização de despesas com alimentação, hospedagem e deslocamento terrestre, quando partirem de seus domicílios a serviço do CRCRJ.

Parágrafo único. Define-se Colaborador a pessoa convidada ou convocada para prestar algum tipo de colaboração ao CRCRJ, a qual não se enquadre na condição de Conselheiro, Delegado, Funcionário e Palestrante.

Art. 3º Para fins de aquisição de passagens aéreas e concessão de diárias, é necessário que haja compatibilidade entre os motivos do deslocamento e o interesse público do CRCRJ.

(2ª folha da Resolução CRCRJ nº521/2018)

§ 1º Quando houver pagamento de inscrição, deverá ser aberto processo de viagem no qual deverá conter, obrigatoriamente, relatório circunstanciado, bem como comprovação da participação do beneficiário, conforme legislação específica.

§ 2º Será de responsabilidade da área requisitante da viagem o controle de recebimento dos relatórios, que deverão ser entregues em até 30 (trinta) dias após o retorno da viagem.

Art. 4º Compete ao Plenário do CRCRJ autorizar, por meio de Deliberação, a viagem internacional em representação ou com fins de treinamento, após relato e parecer da Câmara de Controle Interno, nos moldes da legislação específica.

§ 1º Ocorrendo situações urgentes por motivos de força maior e/ou impedimentos legais e não havendo tempo hábil para aguardar a autorização do Plenário, o Presidente poderá autorizar a viagem para fora do país, *ad referendum* do Plenário, devendo apresentar a justificativa na sessão subsequente.

§ 2º Os documentos que justificarem a viagem a serviço no exterior, em representação ou em treinamento, deverão ser anexados ao respectivo processo de viagem.

Art. 5º A aquisição de passagens aéreas prevista nesta Resolução deverá ser solicitada pelos setores competentes, com antecedência mínima de 10 (dez) dias contados da data programada para aviação.

Parágrafo único. O pedido de emissão ou reemissão de bilhetes de passagem em prazo inferior a 10 (dez) dias somente será autorizado mediante apresentação de justificativa de interesse do serviço ou representação da Autarquia, ressalvado quando a convocação for determinada pela Presidência, por motivo urgente, conforme Anexo III.

Art. 6º As requisições de concessão de diárias e aquisição de passagens que incluam sábados, domingos e feriados, deverão ser justificadas, condicionadas à autorização da autoridade competente.

Capítulo II **Indenização de Despesas**

Art. 7º Para participar de reunião dos órgãos de deliberação coletiva e dos órgãos auxiliares, exceto para Grupos de Trabalho, dispostos no Regimento Interno do CRCRJ, o Conselheiro, o Colaborador e o Delegado, devidamente convocado, fará jus à indenização de despesas com alimentação e locomoção urbana, no valor de R\$ 220,00 (duzentos e vinte reais), por dia de convocação, limitado a 8 (oito) reuniões por mês.

(3ª folha da Resolução CRCRJ nº521/2018)

§ 1º Poderá o beneficiário da indenização prevista no caput deixar de receber a sua participação por reunião, desde que formalize por escrito à Presidência, por meio de Termo de Renúncia de Percepção de Indenização, conforme Anexo IV.

§ 2º Para fins de comprovação do comparecimento, o Departamento Financeiro e Contábil arquivará no processo específico, a lista de presença da reunião que tenha ensejado a indenização.

§ 3º O pagamento de que trata o caput ocorrerá no quinto dia útil do mês subsequente da reunião.

CAPÍTULO III **Diárias**

Art. 8º Considera-se, para pagamento de diária, o deslocamento terrestre do Conselheiro, Delegado, Funcionário, Palestrante ou Colaborador para localidade que esteja a mais de 110 (cento e dez) quilômetros, somado o percurso de ida e volta, da cidade de seu domicílio à cidade de destino, incluindo-se os dias da partida e do retorno, observando-se os seguintes critérios:

§ 1º A diária será paga no valor integral quando o deslocamento importar pernoite fora do domicílio.

§ 2º O valor da diária será reduzido à metade no dia de retorno.

§ 3º O Conselheiro, Delegado, Funcionário, Palestrante ou Colaborador fará jus à metade do valor da diária quando o afastamento não exigir pernoite.

§ 4º No caso dos Funcionários, não haverá o pagamento da indenização prevista no parágrafo anterior quando for utilizado para seu transporte veículo de propriedade do CRCRJ, bem como nos casos em que o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo.

Art. 9º Os valores das diárias estão fixados na tabela constante do Anexo I e os valores para ressarcimento de transporte estão fixados nas tabelas constantes do Anexo II, ambos desta Resolução.

Art. 10 Para viagens ao exterior será paga, além do seguro viagem, diária no valor fixado na tabela constante do Anexo I desta Resolução, a qual será concedida em dólar, exceto quando relativa à viagem com destino a país do continente europeu, situação em que será concedida em euro.

§ 1º O período de afastamento será calculado, considerando a chegada ao destino no dia anterior ao início do trabalho, reunião ou evento, com o tempo mínimo de 12

(doze) horas entre o desembarque no destino e o início das atividades, e o retorno no dia imediatamente subsequente ao seu encerramento.

§ 2º Nos casos de viagem com duração superior a 24 (vinte e quatro) horas, o período poderá considerar a chegada dois dias antes do início do evento, com o tempo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas entre o desembarque no destino e o início das atividades, e o retorno no dia imediatamente subsequente ao seu encerramento.

§ 3º As diárias internacionais serão pagas a partir da data do afastamento do território nacional até o dia da chegada ao Brasil.

§ 4º Quando o afastamento exigir pernoite em território nacional, fora do domicílio, será paga diária nacional integral.

§ 5º O valor da diária internacional será reduzido à metade nos seguintes casos:

I – quando o afastamento não exigir pernoite fora da sede; e

II – no dia da chegada ao território nacional.

§ 6º O pagamento das diárias concedidas será efetuado em moeda nacional, preferencialmente até 3 (três) dias úteis antes do embarque, e terá o valor convertido pela taxa de câmbio do dia da emissão da ordem bancária, observado o estabelecido no *caput*.

§ 7º Caberá ao beneficiário proceder à aquisição da moeda estrangeira em estabelecimento de sua escolha, credenciado e autorizado a funcionar pelo Banco Central do Brasil.

Art. 11 A concessão de diária deverá ser solicitada pelos setores competentes, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias contados da data programada para a viagem.

Art. 12 As diárias nacionais serão pagas antecipadamente, de uma só vez, preferencialmente 2 (dois) dias úteis antes da viagem, exceto em casos fortuitos ou de força maior, quando poderão ser pagas no decorrer do afastamento.

Art. 13 Serão restituídas, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, as diárias recebidas quando, por qualquer circunstância, não ocorrer o afastamento ou houver a interrupção da viagem, conforme Anexos V e VI.

§ 1º Quando se tratar de restituição de diárias internacionais pagas em moeda nacional, o valor da cotação será o utilizado para emissão da ordem bancária de pagamento.

§ 2º A restituição de diárias será efetivada por meio de transferência eletrônica ou depósito bancário identificado em conta corrente de titularidade do CRCRJ.

§ 3º Caso não ocorra a devolução no prazo previsto no *caput*, ficará suspensa a concessão de novas diárias até a restituição da importância recebida ao CRCRJ, além da aplicação das penalidades cabíveis.

CAPÍTULO IV **Ressarcimento de Transporte**

Art. 14 Nos deslocamentos terrestres superiores a 110 (cento e dez) quilômetros para fora do município de seu domicílio, somado o percurso de ida e volta, dentro do Estado do Rio de Janeiro, o Conselheiro, o Delegado, o Funcionário e o Colaborador farão jus ao ressarcimento de transporte, quando da utilização de outro meio de locomoção que não os fornecidos pelo CRCRJ.

§ 1º O valor padronizado de ressarcimento de transporte a que se refere o *caput* poderá ser concedido concomitantemente com a percepção de diária ou indenização de despesas previstas nesta Resolução, que se dará em função do acréscimo da quilometragem no deslocamento, conforme fixado no Anexo II.

§ 2º O valor do ressarcimento pela locomoção de que trata o *caput* fica limitado ao custo total das passagens aéreas que poderiam ter sido utilizadas no trecho (ida e volta), no caso de aquele ser superior a este.

§ 3º Poderá ser concedido o ressarcimento pela locomoção para viagens fora do Estado do Rio de Janeiro, excepcionalmente, desde que aprovado pelo Presidente e seguindo o disposto no parágrafo anterior.

§ 4º A distância entre os municípios será definida com base em informações prestadas por órgãos oficiais ou obtidas por meio de pesquisa em ferramenta ou aplicação disponível na rede mundial de computadores, prevalecendo o menor percurso.

Art. 15 É de total responsabilidade do viajante as eventuais despesas com acidentes ou avarias no percurso quando da utilização de veículo próprio para a realização de serviço externo, representação ou treinamento.

CAPÍTULO V **Passagens Aéreas**

Art. 16 Sempre que for necessário o deslocamento por meio de transporte aéreo, o CRCRJ fornecerá as passagens.

Parágrafo Único. As passagens aéreas de que trata o *caput* serão adquiridas quando houver disponibilidade de transporte aéreo regular no trecho pretendido.

Art. 17 Para a aquisição das passagens aéreas serão observadas as datas de início e de término da atividade a ser desenvolvida fora da localidade de domicílio, a disponibilidade de voos e os seguintes critérios:

I. a escolha do voo deve recair prioritariamente em percursos de menor duração, evitando-se, sempre que possível, trechos com escalas e conexões;

II. os horários de partida e de chegada do voo devem estar compreendidos no período entre 8h e 20h, salvo a inexistência de voos que atendam a estes horários;

III. quando a atividade iniciar-se até às 10h, a data de partida poderá ser a véspera;

IV. quando a atividade finalizar-se após às 18h, a data de regresso poderá ser o dia seguinte;

V. quando houver indisponibilidade de voos entre 8h e 20h, a data de partida poderá ser a véspera, e a de regresso poderá ser o dia seguinte;

VI. as datas de voo poderão ser alteradas para o dia de início e de término da atividade, se, previamente à aquisição, o beneficiário optar por se deslocar nesses dias e houver disponibilidade de voo; e

VII. em viagens internacionais, em que a soma dos trechos da origem até o destino ultrapasse 8 (oito) horas, e que sejam realizadas no período noturno, a chegada, prioritariamente, deverá ocorrer com um dia de antecedência.

§ 1º A emissão do bilhete de passagem aérea será preferencialmente a de menor preço, prevalecendo a tarifa em classe econômica e voos sem escalas.

§ 2º A emissão dos bilhetes será realizada pela agência de viagens contratada, a partir da autorização do funcionário formalmente designado.

§ 3º Deverá haver a verificação da cotação de preços no sistema oferecido pela agência de viagens contratada em relação aos praticados no mercado pelo solicitante.

§ 4º Adquiridas as passagens, a solicitação de aquisição ou alteração em novas datas ou horários da viagem será processada nos casos em que a programação da viagem for alterada por motivo de força maior, caso fortuito ou por interesse do CRCRJ, justificado no pedido de alteração, conforme Anexos III e IV, sem ônus para o beneficiário.

§ 5º Ressalvadas as hipóteses do parágrafo anterior, o ônus da alteração do bilhete de passagem, se houver, será de responsabilidade do beneficiário. O pedido de

(7ª folha da Resolução CRCRJ nº521/2018)

Alteração poderá ser processado e as despesas adicionais decorrentes da remarcação da passagem deverão ser ressarcidas ao CRCRJ, conforme Anexos VII e VIII.

Art. 18 O beneficiário deverá ressarcir o CRCRJ dos valores decorrentes do cancelamento da viagem ou não comparecimento ao embarque (*no-show*) que deixarem de ser reembolsados pela companhia aérea, salvo comprovada ocorrência de caso fortuito ou força maior, mediante justificativa documentada e aceita.

§ 1º Não podendo utilizar o(s) bilhete(s) aéreo(s) emitido(s) pelo CRCRJ e sem que haja nenhum prejuízo das atividades a serem desempenhadas com o deslocamento previsto, em caráter excepcional e por razões de absoluta necessidade, o interessado poderá adquirir, por sua própria conta, outro bilhete aéreo, para um ou mais trechos do deslocamento, arcando integralmente com essa despesa.

§ 2º Na hipótese prevista no parágrafo anterior, o beneficiário não ficará obrigado a ressarcir o CRCRJ do bilhete não utilizado, mas deverá comunicar sobre o ocorrido, em um prazo máximo de 5 (cinco) dias da data da ocorrência, para fins de verificação de possível alteração da quantidade de diárias pagas.

Art.19 É facultada ao interessado a solicitação para a emissão de passagens aéreas em datas anteriores e posteriores ao evento para o qual o CRCRJ tenha autorizado participar, desde que o valor dos bilhetes seja igual ou inferior àquele que seria praticado na data regulamentar.

Parágrafo Único. Quando o valor de que trata o *caput* desse artigo for superior àquele que seria praticado na data regulamentar, o interessado poderá optar pela emissão da passagem, desde que as despesas adicionais sejam ressarcidas ao CRCRJ.

Art. 20 Nas viagens para o exterior, a categoria de transporte aéreo a ser utilizada é a “Classe Econômica”.

Art. 21 Caso seja interesse do CRCRJ, poderá haver ressarcimento de despesa com transporte alternativo ou complementar entre 2 (duas) cidades, quando não for possível a aquisição de passagem aérea para o destino final da viagem, mediante a apresentação dos devidos comprovantes.

CAPÍTULO VI

Bagagens

Art. 22 As passagens aéreas deverão ser adquiridas com a franquia de bagagem incluída (1 peça – 23kg), observando-se a regra da menor tarifa disponível no dia da compra.

(8ª folha da Resolução CRCRJ nº521/2018)

§1º As viagens em que o deslocamento não exigir mais de um pernoite fora do domicílio terão suas passagens aéreas adquiridas sem a franquia de bagagem.

§ 2º Não serão considerados, para fins de duração da viagem, os dias em que o passageiro tenha antecipado a sua ida ou estendido o seu retorno para fins particulares.

§ 3º Em casos excepcionais, em que o passageiro tenha que transportar materiais de trabalho do CRCRJ e que excedam a franquia de bagagens, os custos pagos pelo excesso serão reembolsados pelo CRCRJ mediante comprovação por meio de recibo e/ou nota fiscal e descrição do material transportado.

Art. 23 A solicitação de ressarcimento de transporte deverá ser encaminhada pelos setores competentes, juntamente com o pedido de indenização de despesa ou de diária, se houver.

CAPÍTULO VII **Disposições Finais**

Art. 24 Os atos de concessão de que trata a presente Resolução são classificados como “públicos”, e terão seus dados apresentados no Portal da Transparência e Acesso à Informação, disponível no sítio do CRCRJ.

Art. 25 É vedado o pagamento cumulativo de retribuições de caráter indenizatório de despesa em datas coincidentes.

Art. 26 A aquisição de passagem aérea, bem como o pagamento das demais concessões condicionam-se à existência de crédito orçamentário e disponibilidade financeira.

Art. 27 Constitui infração grave, punível na forma da lei, conceder ou receber diária e adquirir passagem aérea indevidamente.

Art. 28 Os casos omissos nesta Resolução serão resolvidos pela Presidência.

Art. 29 Esta Resolução entra em vigor a partir de sua publicação e revoga as Resoluções CRCRJ nºs 470, de 28 de março de 2016, 471, de 28 de março de 2016 e 472, de 28 de março de 2016.

Contador Waldir Jorge Ladeira dos Santos
Presidente

ANEXO I

TABELA DE VALORES DE DIÁRIAS

FUNÇÃO	FORA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO R\$	DENTRO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO R\$	INTERNACIONAIS US\$ / €
Conselheiros	600,00	440,00	580,00
Colaboradores e Delegados	500,00	440,00	460,00
Funcionários	500,00	270,00	460,00
Palestrantes	500,00	440,00	460,00

ANEXO II

Valores de ressarcimento com transporte

DISTÂNCIA (somado o percurso de ida e volta)	VALOR (R\$)
A PARTIR DE 110 ATÉ 200 Km	170,00
De 201 até 300 Km	213,00
De 301 até 400 Km	256,00
De 401 até 500 Km	298,00
De 501 até 600 Km	342,00
Acima de 600Km será acrescido o valor de R\$ 42,00 a cada 50 Km completos.	

ANEXO III

AUTORIZAÇÃO PARA REEMISSÃO DE PASSAGEM AÉREA – Art. 6º			
Preenchimento sob responsabilidade do Gestor da Área			
Unidade Organizacional Demandante:			
Item	Descrição	Situação	
		Sim	Não
1	Cancelamento por motivo de força maior		
2	Cancelamento por motivo de caso fortuito		
3	Cancelamento por motivo de interesse do CRCRJ		
Nome do Passageiro:			
Função:			
Motivo da viagem:			
Justificativa para reemissão:			
Data:	Gestor da Unidade Organizacional (nome e assinatura)		
Data:	Vice-Presidente da Unidade Organizacional (nome e assinatura)		
PREENCHIMENTO SOB RESPONSABILIDADE DA PRESIDÊNCIA			
Autorizado () Sim () Não			
Data:	Nome e assinatura:		

ANEXO IV

AUTORIZAÇÃO PARA EMISSÃO/REEMISSÃO DE PASSAGEM AÉREA FORA DO PRAZO – Art. 6º, p. único			
Preenchimento sob responsabilidade do Gestor da Área			
Unidade Organizacional Demandante:			
Item	Descrição	Situação	
		Sim	Não
1	Emissão de bilhete fora do prazo		
2	Reemissão de bilhete fora do prazo		
Nome do Passageiro:			
Função:			
Motivo da viagem:			
Justificativa para emissão/reemissão:			
Data:	Gestor da Unidade Organizacional (nome e assinatura)		
Data:	Vice-Presidente da Unidade Organizacional (nome e assinatura)		
PREENCHIMENTO SOB RESPONSABILIDADE DA PRESIDÊNCIA			
Autorizado () Sim () Não			
Data:	Nome e assinatura:		

ANEXO V

**Senhor (a) Conselheiro (a) ou Funcionário (a) ou Delegado (a) ou Palestrante ou Colaborador (a),
C/C à Gerência de Tesouraria**

Informamos que o (a) (**Nome do evento**), que aconteceria no dia ____/____/____, no (a) (**Local do evento**), foi cancelado(a). Sendo assim, cumprindo a Resolução vigente, solicitamos a restituição do valor da diária, depositada em sua conta bancária, no valor de R\$ _____, (valor por extenso), no prazo de 5 (cinco) dias úteis. O valor deverá ser depositado no Banco Brasil - 001, Agência 1769-8, Conta Corrente 347.729-0, CNPJ: 33.287.806/0001-61.

Caso não ocorra a devolução no prazo previsto, ficará suspensa a concessão de novas diárias até a restituição ao CRCRJ da importância a ser ressarcida, além da aplicação das demais penalidades cabíveis.

Desde já, agradecemos antecipadamente a sua compreensão e aguardaremos o comprovante de depósito para fins de controle.

Nome
Cargo

ANEXO VI

**Senhor (a) Conselheiro (a) ou Funcionário (a) ou Delegado (a) ou Palestrante ou Colaborador (a),
C/C à Gerência de Tesouraria**

Informamos que Vossa Senhoria não compareceu no **(Nome do evento)**, realizado em ____/____/____, no (a) **(Local do evento)**. Sendo assim, cumprindo a Resolução vigente, solicitamos a restituição do valor da diária, depositada em sua conta bancária, no valor de R\$ _____ (valor por extenso) no prazo de 5 (cinco) dias úteis. O valor deverá ser depositado no Banco Brasil - 001, Agência 1769-8, Conta Corrente 347.729-0, CNPJ: 33.287.806/0001-61.

Caso não ocorra a devolução no prazo previsto, ficará suspensa concessão de novas diárias até a restituição ao CRCRJ da importância recebida a ser ressarcida, além da aplicação das demais penalidades cabíveis.

Desde já, agradecemos antecipadamente a sua compreensão e aguardaremos o comprovante de depósito para fins de controle.

Nome
Cargo

ANEXO VII

**Senhor (a) Conselheiro (a) ou Funcionário (a) ou Delegado (a) ou Palestrante ou Colaborador (a),
C/C à Gerência de Tesouraria**

Informamos que Vossa Senhoria deverá ressarcir o CRCRJ dos valores decorrentes do cancelamento da viagem ou não comparecimento ao embarque (no-show), referente sua participação no (a) **(Nome do evento)**, no dia ____/____/____. Sendo assim, cumprindo a Resolução vigente, solicitamos a restituição do valor de R\$ _____, (valor por extenso), no prazo de 5 (cinco) dias úteis. O valor deverá ser depositado no Banco Brasil - 001, Agência 1769-8, Conta Corrente 347.729-0, CNPJ: 33.287.806/0001-61.

Caso não ocorra a devolução no prazo previsto, ficará suspensa a concessão de novas aquisições até a restituição ao CRCRJ da importância a ser ressarcida, além da aplicação das demais penalidades cabíveis.

Desde já, agradecemos antecipadamente a sua compreensão e aguardaremos o comprovante de depósito para fins de controle.

Nome
Cargo

ANEXO VIII

**Senhor (a) Conselheiro (a) ou Funcionário (a) ou Delegado (a) ou Palestrante ou Colaborador (a),
C/C à Gerência de Tesouraria**

Informamos que Vossa Senhoria deverá ressarcir o CRCRJ dos valores decorrentes da alteração do bilhete aéreo, referente sua participação no (a) **(Nome do evento)**, no dia ____/____/____. Sendo assim, cumprindo a Resolução vigente, solicitamos a restituição do valor de R\$ _____, (valor por extenso), no prazo de 5 (cinco) dias úteis. O valor deverá ser depositado no Banco Brasil - 001, Agência 1769-8, Conta Corrente 347.729-0, CNPJ: 33.287.806/0001-61.

Caso não ocorra a devolução no prazo previsto, ficará suspensa a concessão de novas aquisições até a restituição ao CRCRJ da importância recebida a ser ressarcida, além da aplicação das demais penalidades cabíveis.

Desde já, agradecemos antecipadamente a sua compreensão e aguardaremos o comprovante de depósito para fins de controle.

Nome
Cargo

Termo de Renúncia de Percepção de Indenização

Eu, _____, portador do CPF nº _____, inscrito sob CRCRJ _____ renuncio expressamente meu direito de receber integralmente a indenização a que tenho direito, pela minha participação na reunião abaixo citada, nos moldes da Resolução CRCJ. XXXXX, a qual prevê indenização de despesas com alimentação e locomoção urbana para quem é convocado para participar de reunião dos órgãos de deliberação coletiva e dos órgãos auxiliares, de acordo com os dispostos no Regimento Interno.

Nome da reunião e data a ser realizada:

Assinatura:

Data: ____/____/____