



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ**

**ATO NORMATIVO Nº 001, DE 26 DE ABRIL DE 2022.**

Aprova a norma geral para a concessão de passagens, de diárias, de jetons e de demais despesas relativas a viagens afetas às atividades do Sistema CONFEA/CREAs.

**O CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ – CREA-PA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 34, da Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, e, ainda, as disposições do Regimento Interno deste Órgão.

Considerando que o Confea é a instância superior da fiscalização do exercício profissional da engenharia e da agronomia, conforme preceitua o art. 26 da Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966;

Considerando que, nos termos do disposto no § 3º do art. 2º da Lei nº 11.000, de 15 de dezembro de 2004, os Conselhos de fiscalização de profissões regulamentadas ficam autorizados a normatizar a concessão de diárias, jetons 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 nº 11.000, de 2004, deverão ser observados os princípios da razoabilidade e da economicidade”;

Considerando o item 9.1 do Acórdão nº 1925/2019 do TCU, que fixa entendimentos em relação à execução da despesa pelos conselhos de fiscalização profissional;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ**

Considerando o Relatório da Controladoria-Geral da União – CGU 823144, de dezembro de 2020, no tocante à concessão de passagens e diárias para pessoas sem vínculo com o Sistema Confea/Crea;

Considerando as seguintes leis: Lei Complementar nº 027, de 19 de outubro de 1995; Lei Complementar nº 072, de 20 de abril de 2010; e Lei Complementar nº 076, de 28 de Dezembro de 2011, que instituem a Região Metropolitana de Belém e dá outras providências com 07 (sete) municípios: Belém, Ananindeua, Benevides, Castanhal, Marituba, Santa Bárbara do Pará e Santa Izabel do Pará;

Considerando a Decisão Plenária nº 049/2022, de 13 de abril de 2022.

**DECIDE:**

Art. 1º Aprovar a norma geral para a concessão de passagens, de diárias, de jetons e de demais despesas relativas a viagens, que constitui anexo deste ato normativo.

Art. 2º Este ato normativo entra em vigor imediatamente após a sua publicação.

Belém, 26 de abril de 2022.

Eng. Civil CARLOS RENATO MILHOMEM CHAVES  
Presidente do CREA-PA



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ**

**ANEXO DO ATO NORMATIVO Nº 001/2022**

**NORMA GERAL PARA A CONCESSÃO DE PASSAGENS,  
DE DIÁRIAS, DE JETONS E DE  
DEMAIS DESPESAS RELATIVAS A VIAGENS**

Art. 1º Esta norma tem por finalidade definir conceitos, estabelecer diretrizes e disciplinar procedimentos gerais para concessão de passagens, diárias, jetons, deslocamento terrestre, de auxílio traslado, de reembolso de passagens, de inscrições, de reembolso de excesso de bagagem do CREA-PA.

§ 1º As concessões de que trata o *caput* deste artigo visam exclusivamente atender às convocações, convites ou requerimentos de interesse do Sistema Confea/Crea.

§ 2º A viagem para atender às convocações, convites ou requerimentos de interesse do Sistema Confea/Crea poderá ser substituída pela participação por meio de videoconferência e por outros recursos de trabalho.

Art. 2º As sessões plenárias, reuniões ou qualquer outro evento poderão ser realizados de forma mista, ou seja, presencial ou por videoconferência.

**CAPÍTULO I  
DAS DEFINIÇÕES**

Art. 3º Para efeito deste ato normativo adotam-se as seguintes definições:

I - passagem: bilhete aéreo, terrestre ou naval, nacional ou internacional, para utilização em viagens a serviço ou em representação do Crea, conforme o caso;

II - diária: verba de caráter eventual e de natureza indenizatória que se destina à cobertura de despesas com hospedagem, alimentação e deslocamentos urbanos por dia de afastamento para atividades fora da sede do CREA, conforme o caso, quando se tratar de empregados; e fora do domicílio do beneficiário, quando se tratar de conselheiro e outros;

III - auxílio traslado - AT: valor concedido a título adicional, por localidade de destino, destinado à cobertura de despesas de deslocamento até o local de embarque e do local de desembarque até o local de trabalho, reunião, evento ou de hospedagem e vice-versa;

IV - deslocamento terrestre - DT: valor concedido para cobrir despesas decorrentes de deslocamento, com veículo particular.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ**

a) entre o local de origem do beneficiário e o local da reunião, evento, trabalho e vice-versa; e.

b) entre a cidade de origem do beneficiário até a cidade de acesso ao aeroporto e vice-versa.

V - jeton: verba que corresponde à gratificação concedida ao presidente do Crea e aos conselheiros regionais conforme o caso, para participação nas sessões plenárias e reuniões de câmara especializada, comissões regimentais, diretoria, sejam as mesmas ordinárias e/ou extraordinárias.

VI - beneficiário: participante de viagens a serviço ou representação do Sistema Confea/Crea que faz jus às concessões de que trata este ato normativo:

a) presidentes e conselheiros regionais;

b) empregados do CREA-PA; e

c) colaboradores.

VII - colaborador: pessoa física sem vínculo com o Sistema Confea/Crea que presta serviço ou participa de atividade solicitada pelo Crea em caráter eventual e sem remuneração;

VIII - solicitante: empregado do Crea formalmente designado pela autoridade competente, responsável por realizar os procedimentos administrativos referentes às concessões regulamentadas por este ato normativo.

IX - reembolso: ato ou efeito de indenizar ou de restituir custos diretos arcados pelo beneficiário, em passagens ou inscrições para participação em eventos ou missões de interesse do Sistema Confea/Crea;

X - região metropolitana devidamente instituída: aquela que foi regulamentada pela Assembleia Legislativa nos respectivos Estados, em ato próprio, contendo seus municípios integrantes;

XI - trajeto: o caminho rodoviário regular entre dois ou mais municípios, que não se confunde com percursos de ida e volta, efetivamente desenvolvidos pelo viajante, entre as localidades;

XII - unidade convocadora: unidade organizacional responsável pelo evento/reunião;

XIII - alteração: solicitação de mudança de data (e) ou trecho antes da emissão da passagem, ou seja, diferente do autorizado em requisição;

XIV - remarcação: solicitação de mudança de data, horário (e) ou trecho após a emissão da passagem;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ**

XVI - locomoção urbana: deslocamento realizado na região metropolitana ou na cidade sede do evento.

**CAPÍTULO II**  
**DAS PASSAGENS, DIÁRIAS, JETONS E DEMAIS AUXÍLIOS**  
**SEÇÃO I**  
**DAS SOLICITAÇÕES**

Art. 4º As solicitações de passagens, diárias, jetons, deslocamento terrestre, de auxílio traslado, de reembolso de passagens, de inscrições, de reembolso de excesso de bagagem, deverão ser realizadas por meio do sistema.

Parágrafo único. Os valores a serem considerados para as concessões de que trata este ato normativo serão definidos em Decisão de Diretoria específica e editada para esse fim, conforme PLANILHA I.

Art. 5º As solicitações de viagem deverão conter justificativa, contendo obrigatoriamente a finalidade da viagem, destino, datas e horários de saída e retorno, bem como as datas e horários da abertura e encerramento do evento, documentos de suporte, como e-mail, decisões, ofícios ou outros que auxiliem a motivação;

Parágrafo único. No caso de colaboradores, a justificativa deverá ser circunstanciada.

Art. 6º A solicitação de passagens, diárias, jetons e demais auxílios é condicionada à comprovação do ato autorizativo ou deliberativo emitido pela Presidência ou unidade a quem delegar competência.

Parágrafo único: A requisição de viagem(passagens, diárias e demais auxílios) deverá ser solicitada no SISCREA com o mínimo de 15 (quinze) dias de antecedência a data de início da reunião ou evento.

**SEÇÃO II**  
**DAS PASSAGENS**

Art. 7º As passagens para os deslocamentos serão custeadas pelo Crea, considerando os princípios da economicidade e razoabilidade, para o atendimento exclusivo do período da convocação.

Art. 8º A liberação da solicitação de passagens deverá ocorrer até 15 (quinze) dias antes da data de início da reunião ou evento.

Art. 9º As passagens deverão ser emitidas com, no mínimo, 10 (dez) dias de antecedência da data de início da reunião ou evento, salvo casos excepcionais.



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ

Parágrafo único. O Presidente poderá, excepcionalmente, acatar solicitações de passagens com prazos inferiores aos previstos no Parágrafo Único do artigo 6º e no *caput* deste artigo, mediante fundamentação da unidade convocadora ou do beneficiário.

Art. 10. A escolha da melhor tarifa deverá ser realizada considerando o horário e o período da participação do favorecido no evento, o tempo de traslado e a otimização do trabalho, visando garantir condição laborativa produtiva, preferencialmente utilizando os seguintes parâmetros:

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 7hs e 21hs, salvo a inexistência de voos que atendam a estes horários;

III - em viagens nacionais, deve-se priorizar o horário de chegada do voo que anteceda em no mínimo 3hs o início previsto dos trabalhos, evento ou missão; e

Parágrafo único. A escolha da tarifa deve privilegiar o menor preço, prevalecendo, sempre que possível, a tarifa em classe econômica, observado o disposto neste artigo e no art. 27 do Decreto nº 71.733, de 18 de janeiro de 1973.

### SUBSEÇÃO I DA REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE PASSAGENS EMITIDAS

Art. 11. Não serão permitidos a remarcação e o cancelamento de passagens aéreas emitidas, salvo para atender aos interesses do CREA, ou por motivos de força maior, exceto:

§ 1º Nos casos em que os pedidos de remarcações e cancelamentos ocorram no mesmo dia da emissão da passagem, dentro do horário comercial, das 8h30 às 18h, e com prazo mínimo de 03 (três) horas de antecedência ao embarque inicial, uma vez que não ocasionam custos para o Crea ou para beneficiário.

§ 2º Na superveniência de outras regras que venham a ser emitidas e que não caracterizem ônus ao CREA.

Art. 12. As eventuais diferenças de tarifas, taxas ou multas decorrentes de remarcações e cancelamentos, por solicitação do beneficiário ou quaisquer outros fatos que não sejam de interesse do Crea, correrão por conta daquele.

Art. 13. Somente haverá isenção das multas e despesas de cancelamento e reembolso das passagens não utilizadas quando for justificado o cancelamento, por motivo de:



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ

I – grave enfermidade do beneficiário, comprovada mediante apresentação de atestado com assinatura e com devido registro no respectivo Conselho Profissional;

II – grave enfermidade de cônjuge e familiar de até segundo grau, comprovada mediante a apresentação de atestado de acompanhamento com assinatura e com devido registro no respectivo Conselho Profissional; e

III – morte do beneficiário ou de um dos entes relacionados no inciso II, comprovada mediante apresentação do respectivo atestado/certidão de óbito.

Art. 14. Para as remarcações de interesse do Crea é necessária nova solicitação, conforme procedimentos administrativos estabelecidos pelo Crea, conforme o caso.

### SUBSEÇÃO II DO REEMBOLSO DE PASSAGENS

Art. 15. Excepcionalmente, o CREA autorizará o reembolso de passagem adquirida de forma antecipada por pessoa física, após sua utilização e mediante a apresentação pelo beneficiário do formulário específico constante do MODELO I, o qual deverá conter:

I – requerimento justificado para autorização do reembolso;

II – dados da conta bancária para depósito;

III – cópia da convocação ou convite;

IV - cópia da passagem e comprovante de pagamento (cópia de recibo / fatura ou extrato do cartão de crédito); e

V – cartões de embarque ou declaração de embarque.

Parágrafo único. O valor do reembolso será limitado ao valor médio dos bilhetes emitidos para os demais participantes com o mesmo trecho para a mesma reunião ou evento institucional ou cotação realizada pela agência contratada.

### SEÇÃO III DA COMPROVAÇÃO DE EMBARQUE

Art. 16. Os comprovantes de passagens utilizadas (cartões de embarque ou declarações de embarque) devem ser obrigatoriamente devolvidos ao CREA, no máximo, em 30 (trinta) dias após a utilização do respectivo trecho, por meio de formulário específico, MODELO II, apresentado juntamente com as demais peças da Prestação de Contas da viagem no sistema SISCREA (relatório de viagem).



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ

§ 1º Os comprovantes mencionados no *caput* deste artigo deverão ser digitalizados em formato legível e fixados no formulário assinado, para envio ao CREA, e posterior entrega do documento original à Gerência Contábil, conforme o caso.

§ 2º A ausência de encaminhamento da documentação comprobatória do embarque ensejará o bloqueio do beneficiário, o que impedirá a concessão de diárias (e) ou passagens até a regularização da pendência.

### SEÇÃO IV DAS DIÁRIAS

Art. 17. Considera-se diária a verba de caráter eventual e de natureza indenizatória que se destina à cobertura de despesas com hospedagem, alimentação e deslocamentos urbanos por dia de afastamento para atividades fora da sede do CREA, quando se tratar de empregados; e fora do domicílio do beneficiário, quando se tratar de conselheiro e outros beneficiários.

#### **Fundamentação:**

#### **Acórdão nº 1925/2019-TCU - Plenário:**

*9.1.1. Diária e auxílio de representação são verbas de caráter eventual, de natureza indenizatória e:*

*9.1.1.1. Devem ser objeto de processo administrativo específico que contenha, pelo menos:*

*9.1.1.1.1. a demonstração de que se vinculam às finalidades da entidade;*

*9.1.1.1.2. a motivação da concessão;*

*(..)*

*9.1.1.2. não podem ser concedidos cumulativamente;*

*(...)*

*9.1.2.1 destina-se à cobertura de despesas com hospedagem, alimentação e deslocamentos urbanos por ocasião de afastamento:*

*9.1.2.1.1. da sede da entidade, quando se tratar de empregados;*

*9.1.2.1.2. de forma excepcional, do domicílio do beneficiário, quando se tratar de conselheiro;*

§ 1º Em caso de afastamento dentro da mesma região metropolitana, aglomeração urbana ou microrregião, não haverá concessão de diárias.

§ 2º Nos casos em que outro órgão público conceder as despesas extraordinárias com alimentação, pousada e locomoção urbana não haverá a incidência de diária.

§ 3º No caso de o pernoite ocorrer durante o deslocamento, a bordo de aeronave, ônibus, trem ou outro meio de transporte coletivo, será devido diária referente ao respectivo pernoite somente se o horário de embarque ocorrer a partir das 22 horas e a duração do deslocamento forem superiores a duas horas.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ**

§ 4º Os valores a serem considerados para as concessões de que trata este normativo são definidos em decisão de diretoria específica e editadas para esse fim, conforme disposto no PLANILHA I.

Art. 18. O beneficiário fará jus somente à metade do valor da diária nos seguintes casos de deslocamentos dentro do território nacional ou para o exterior:

I - quando o afastamento não exigir pernoite fora do local de residência do beneficiário;

***Fundamentação:***

***Acordão nº 1925/2019-TCU - Plenário:***

***9.1.2. a diária:***

***9.1.2.5. é devida em metade de seu valor no caso de afastamento que não exija pernoite, ou no dia de retorno;***

II - no dia do retorno à residência; e

III - em viagens de ida e volta no mesmo dia.

Art. 19. O número de diárias concedidas será correspondente ao número de pernoites contados da data de embarque até o dia anterior à data de embarque de retorno, acrescido de meia diária, referente ao dia de retorno, mais o valor correspondente ao AT.

Art. 20. O cálculo para o pagamento de diárias terá como limitador as datas convocatórias e a previsão para o deslocamento necessário ao atendimento da convocação, podendo ser diminuídas a depender do efetivo período de participação do beneficiário e conforme as datas de ida e volta das passagens ou deslocamento terrestre.

Parágrafo único. O cálculo das diárias nacionais não contemplará:

I - a antecipação da ida em mais de um dia em relação ao início do evento, por interesse particular do beneficiário; e

II - a postergação do retorno em mais de um dia em relação ao término do evento, por interesse particular do beneficiário.

III - As datas de embarque e de retorno guardarão estreita relação com a necessidade de deslocamento para participação no trabalho/reunião/evento e de retorno ao local de origem, não sendo admitidas antecipação ou postergação das mesmas para recebimento de diárias extras.

Art. 21. No caso de prorrogação do período de convocação para viagem a serviço, autorizada pelo CREA, serão concedidas diárias complementares correspondentes ao período adicional.



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ

Art. 22. A quantidade de diárias não poderá ultrapassar 20 (vinte) diárias por mês, por beneficiário.

Art. 23. O encaminhamento de pagamento de diárias concedidas, em se tratando de passagem não emitida por intermédio do CREA, será liberado após a confirmação, por escrito, da não utilização da passagem fornecida pelo CREA e do envio de cópia do bilhete, para fazer jus às diárias.

Art. 24. O pagamento das diárias nacionais será depositado na conta bancária do beneficiário, em até 24 (vinte e quatro) horas antes do evento.

Art. 25. Nos casos em que o beneficiário participe de 2 (dois) eventos, 1 (um) terminando na sexta e o outro iniciando na segunda, o Crea não pagará diárias nos dias de sábado e domingo.

Parágrafo único. Para o caso referido no caput deste artigo, não haverá emissão de passagem de retorno ao domicílio do beneficiário no sábado com volta para a cidade do evento no domingo, devendo haver no mínimo 48h (quarenta e oito horas) de intervalo para concessões de passagens (e) ou diárias.

Art. 26. No caso de viagem a serviço de empregado, deverá ser descontado no seu contracheque, o valor correspondente às parcelas de vale-refeição e de vale-transporte, relativo aos dias em que percebeu diária, exceto aquelas eventualmente pagas em fins de semana e feriados.

Parágrafo único. O desconto deverá ocorrer em folha de pagamento, em mês posterior ao da viagem.

### SEÇÃO V DO AUXÍLIO TRANSLADO – AT

Art. 27. O pagamento do Auxílio Translado – AT será concedido a título adicional, destinado a cobrir despesas de deslocamento para fins de embarque ou desembarque.

Art. 28. Nos casos em que o deslocamento for exclusivamente terrestre, mediante pagamento de Deslocamento Terrestre – DT e sem utilização de trecho aéreo, não será devido o Auxílio Translado.

Art. 29. O AT não é devido nos casos de utilização de veículo oficial do CREA.

Art. 30. O AT será concedido no próprio ato de concessão de diárias.

Art. 31. O pagamento do Auxílio Translado – AT será referente ao número de eventos que importem em deslocamento aéreo.

Parágrafo único. Eventos na mesma localidade e que não envolvam deslocamento aéreo entre si estarão contemplados no mesmo AT.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ**

**SEÇÃO VI**  
**DO DESLOCAMENTO TERRESTRE – DT**

Art. 32. O Deslocamento Terrestre – DT decorrente do uso de transporte particular será efetivado mediante concessão de indenização, de acordo com as seguintes condições:

I – o DT 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, em distância superior a 50 Km;

II – a indenização do quilômetro rodado será na base de 35% (trinta e cinco por cento) do preço do litro de gasolina comum, para cobrir despesas com quilometragem, pedágio e estacionamento, tomando-se como parâmetro o valor pago pelo CREA para o abastecimento de sua frota de veículos;

III – a concessão do DT ficará ainda limitada ao valor correspondente ao percurso de até 1000 Km por trecho;

IV – a verificação e a definição do valor relativo ao DT ocorrerão no momento da inserção da solicitação, considerando o cálculo estimado do reembolso: km (distância entre os locais de origem e destino) x 35% do valor de R\$ combustível;

V – após o retorno da viagem deverá ser apresentado o comprovante da despesa, Nota Fiscal, legível e sem rasuras, contendo:

Favorecido: CREA-PA  
CNPJ do CREA-PA: 05.065.511/0001-05  
Identificação do veículo (placa)

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

Parágrafo único: Havendo interesse pelo deslocamento terrestre e caso haja voo doméstico para o município de destino, será feito o comparativo de preços entre o deslocamento terrestre e o aéreo, prevalecendo para pagamento o menor valor na data de avaliação. Dessa forma, deverá ser protocolado no Regional o referido estudo comparativo, no prazo mínimo de 15 dias antes da requisição de viagem;

Art. 33. A concessão do DT deverá ser precedida do pedido do beneficiário, com o envio de comprovante de residência em nome do beneficiário, na forma estabelecida pelo CREA.

Art. 34. O CREA não se responsabiliza por quaisquer danos/prejuízos que o beneficiário, eventualmente, venha sofrer no deslocamento terrestre.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ**

**SEÇÃO VII**  
**DOS JETONS**

Art. 35. Considera-se jeton verba que corresponde à gratificação cuja finalidade é minimizar os eventuais prejuízos decorrentes da ausência de suas atividades remuneradas e das despesas geradas para a efetiva e exclusiva participação em reuniões deliberativas plenárias, reuniões de câmaras especializadas, reuniões de comissões regimentais, reuniões de diretoria, ordinárias ou extraordinárias, presenciais ou virtuais, em razão do mandato público.

**Fundamentação:**

**1) Lei nº 5.708, de 04 de outubro de 1971:**

*Dispõe sobre a gratificação pela participação em órgãos de deliberação coletiva.*

*Art 1º Os órgãos de deliberação coletiva da administração federal direta e autárquica serão classificados de acordo com o princípio de hierarquia e tendo em vista a importância, o vulto e a complexidade das respectivas atribuições e responsabilidades.*

*Parágrafo único. A classificação dos órgãos referidos neste artigo, inclusive os já regulados por disposições especiais, será proposta pelo Órgão Central do Sistema de Pessoal e aprovada por decreto, que fixará o valor da gratificação de presença e estabelecerá o máximo de sessões mensais remuneradas.*

**2) Relatório de Auditoria TC 036.608/2016-5 de 04/03/2020, elaborado em virtude do recurso contra o Acórdão 1.925/2019-TCU-Plenário, Rel. Min. Weder de Oliveira realizado pela Casa Civil da Presidência da República; Ministério da Economia; Conselho Federal de Representantes Comerciais; Conselho Federal de Corretores de Imóveis; Conselho Federal de Fisioterapia e Terapia Ocupacional; Conselho Federal de Química; Conselho Federal de Enfermagem; Conselho Federal de Odontologia; Conselho Federal de Fonoaudiologia; Conselho Federal de Medicina Veterinária; Conselho Nacional de Técnicos em Radiologia**

*“8.14. Notório, portanto, que o jeton ora vem sendo classificado como verba indenizatória, ora como verba remuneratória. O próprio relatório da FOC, feito pela unidade técnica, defendeu a tese da natureza indenizatória. Sendo assim, é necessário perquirir se há necessidade de o TCU adentrar nessa seara visto que há certas consequências e contornos jurídicos que fogem à competência da Corte de Contas, como aquelas atinentes à incidência de tributos e contribuições previdenciárias sobre determinados pagamentos. Tal análise é de competência, respectivamente, da RFB e do INSS e, em última análise, do poder judiciário. Porém, ao definir o jeton como possuindo natureza remuneratória, o acórdão acabou por deixar em aberto essas questões e o TCU não possui a competência para suprir essa lacuna.*

*8.15. Assim, entende-se que cumpre o mesmo propósito do acórdão recorrido, redação que deixe em aberto a natureza do jeton, como assim o fez*



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ

o STF, de modo que os demais parâmetros definidos no acórdão sejam preservados.

8.16. Por todo o exposto, data máxima vênua, será proposta a seguinte redação ao item 9.1.4.1 do acórdão recorrido: “9.1.4.1. corresponde à contraprestação pela presença de conselheiro em órgãos de deliberação coletiva e pode ser concedido cumulativamente com diárias ou auxílios de representação;”

8.17. Desse modo, acolhem-se parcialmente os argumentos relativos à presente tese, propondo-se a reescrita do item 9.1.4.1 retirando-se dele o entendimento de que o jeton possui natureza remuneratória.”

Art. 36. Fará jus à percepção de jetons o conselheiro efetivo ou o conselheiro suplente quando formalmente convocado para sessões plenárias, bem como reuniões de câmara especializada, comissões regimentais e diretoria do CREA;

Art. 37. O pagamento de jetons deverá ser precedido de convocação justificada para as reuniões, com envio de pauta antecipadamente, limitado a 01 (uma) reunião de Plenária, 02 (duas) reuniões de Diretoria, 01 (uma) reunião de Câmara Especializada, 01 (uma) reunião por Comissões Permanentes e Comissões Especiais Regimentais, **sendo vedado ultrapassar o total de 6 (seis) jetons por mês.**

### **Fundamentação:**

#### **Acórdão nº 1925/2019-TCU - Plenário:**

9.1.4. o jeton, previsto no art. 2º, § 3º, da Lei 11.000/2004:

9.1.4.2. deve ter seu valor e frequência fixados de modo a não descaracterizar a natureza honorífica do cargo de conselheiro;

Art. 38. O CREA deverá pagar o jeton até o 15º do mês subsequente ao fato gerador, devendo essa informação ser encaminhada à Gerência Financeira, através do sistema (protocolo específico) com a apresentação de planilha identificando os favorecidos, com respectivos dados bancários para pagamento, bem como documentação comprobatória da presença do mesmo na reunião plenária (lista de presença).

## SEÇÃO VIII DO CONTROLE DE PRESENÇA

Art. 39. O controle de presença dos participantes em eventos e reuniões internas e externas é obrigatório e será providenciado pela unidade organizacional ou assessoria responsável pelo evento ou reunião.

Art. 40. A presença deverá ser registrada diariamente em lista de presença ou outro instrumento que venha a substituí-la, contemplando os períodos matutino e vespertino, conforme MODELO III.

Art. 41. O controle de presença deverá ser anexado ao processo administrativo do evento, em até 10 (dez) dias após o encerramento do evento.



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ

Art. 42. Após a conferência do controle de presença e havendo necessidade de cobrança administrativa, devem ser observados os seguintes procedimentos:

I – bloqueio do beneficiário e solicitação de devolução dos valores despendidos com diárias e passagens pelo Confea ou pelo CREA da seguinte forma:

a) quando detectada a ausência em um dos períodos (matutino ou vespertino), a devolução alcançará 50% (cinquenta por cento) do valor da diária; e

b) quando detectada a ausência integral do beneficiário no evento, a devolução alcançará 100% (cem por cento) do valor das diárias, auxílios e passagens, acrescidos das eventuais multas e despesas de cancelamento e reembolso.

II - somente haverá isenção das multas e despesas de cancelamento e reembolso das passagens não utilizadas quando for justificada a ausência, por motivo de:

a) grave enfermidade do beneficiário comprovada mediante apresentação de atestado com assinatura e com devido registro no respectivo Conselho Profissional;

b) grave enfermidade de cônjuge e familiar de até segundo grau, comprovada mediante apresentação de atestado de acompanhamento e com devido registro no respectivo Conselho Profissional; e

c) morte do beneficiário ou de um dos entes relacionados na alínea anterior, comprovada mediante apresentação do respectivo atestado/certidão de óbito.

### SEÇÃO IX DA DEVOLUÇÃO DE VALORES

Art. 43. Os valores das diárias, jetons, deslocamento terrestre, auxílio traslado e quaisquer benefícios recebidos e não utilizados, bem como as despesas de cancelamento e reembolso de passagens, deverão ser restituídos ao CREA no prazo máximo de 5 (cinco) dias após cobrança pela unidade organizacional responsável pela área financeira, mediante crédito bancário em favor do Crea, conforme o caso.

Art. 44. O comprovante do pagamento deverá ser enviado ao CREA, na Gerência Financeira, para juntada aos autos do processo de viagem, indicando as informações do nome da atividade ou evento que originou o pagamento, para a devida identificação do crédito, baixas e registros contábeis-financeiros.

Art. 45. Em caso da não devolução dos valores recebidos e não utilizados, o CREA efetuará o bloqueio do beneficiário e a respectiva cobrança,



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ**

não sendo possível a concessão de diárias, passagens ou qualquer outro benefício previsto nesta norma, até a regularização da pendência financeira.

**CAPÍTULO III**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 46. Os atos praticados em desacordo com o disposto neste normativo serão objeto de apuração e responsabilização em processos específicos.

Art. 47. Não poderão ser concedidas passagens, diárias e auxílios concomitantemente para conselheiro e seu suplente para o exercício das atribuições do mandato.

Art. 48. Despesas decorrentes de excesso de bagagem, constituídas de material em razão da necessidade de serviço, nos deslocamentos aéreos para empregados, serão reembolsadas mediante justificativa acompanhada da devida comprovação fiscal, para autorização, conforme MODELO IV.

Art. 49. Para os eventos institucionais do Confea ou do CREA deverá ser apresentado relatório ou comprovação da efetiva realização das atividades autorizadas.

Parágrafo único. O relatório ou comprovação da efetiva realização das atividades autorizadas deverá ser inserido no sistema eletrônico específico, até 10 (dez) dias após o encerramento do evento.

**Fundamentação:**

**1) Acordão nº 1925/2019-TCU - Plenário:**

*9.1.1. diária e auxílio de representação são verbas de caráter eventual, denatureza indenizatória e:*

*9.1.1.1. devem ser objeto de processo administrativo específico que contenha,*

*pelo menos:*

*(...)*

*9.1.1.1.3. a comprovação da efetiva realização das atividades autorizadas;*

**2) Relatório de Avaliação - Conselho Federal de Engenharia e Agronomia – Confea - Exercício 2019 – Controladoria-Geral da União (Processo 6194/2020)**

*(...)*

*Como agravante, merece registrar que o Confea não exige em seu normativo que o beneficiário de diárias nacionais apresente, como prestação de contas, documento comprobatório da efetiva realização da atividade, por exemplo um relatório.*

Art. 50. A participação em eventos realizados, promovidos por terceiros, quando os recursos da missão forem provenientes do CREA, enseja a



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ**

obrigatoriedade da apresentação de relatório por escrito das atividades que participou através do sistema.

§ 1º Os conselheiros deverão apresentar seu relatório à Gerência de Apoio ao Colegiado ou a outra Unidade que vier a substituí-la;

§ 2º Os inspetores deverão apresentar seu relatório à Gerência de Polos ou à outra Unidade que vier a substituí-la; e

§ 3º Os colaboradores deverão apresentá-lo a seu superior hierárquico.

§ 4º O relatório comporá um processo administrativo, com número de protocolo, completo com todos os documentos autorizando a viagem bem como os comprovantes de passagens aérea (bilhetes utilizados), terrestre ou naval e quaisquer outros documentos necessários (inclusive notas fiscais, para o caso de prestação de contas de recebimento de suprimento de fundo).

§ 5º O relatório de viagem deverá ser entregue à unidade/chefia responsável, em até 10 (dez) dias úteis, contados do dia posterior ao de sua chegada ao local de origem, para análise técnica do conteúdo e apreciação por instância superior, conforme o caso.

§ 6º A não apresentação do relatório nos prazos determinados no parágrafo anterior ensejará o bloqueio do beneficiário, o que impedirá a concessão de diárias, passagens ou qualquer outro benefício previsto nesta norma, até a regularização da pendência.

Art. 51. As informações sobre as despesas com passagens aéreas, diárias, jetons, deslocamentos terrestres, auxílios traslado, reembolsos de passagens, de reembolso de excesso de bagagem e demais auxílios custeados pelo Confea ou pelo CREA deverão ser disponibilizadas no Portal do CREA, mensalmente.

Art. 52. Os casos omissos neste Ato Normativo serão resolvidos pelo Presidente do CREA, de acordo com a legislação vigente, podendo ser delegada essa atribuição.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ

PLANILHA I

TABELA DE DIÁRIAS, JETON, AUXÍLIO TRANSLADO  
NO ÂMBITO DO CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO PARÁ – CREA-PA

**I - ESPÉCIE DIÁRIA**

Grupo	Dentro do Estado	Fora do Estado
I	R\$ 487,18	R\$ 640,65
II	R\$ 394,93	R\$ 480,55
AT	R\$ 80,00	R\$ 95,00

Grupo	Beneficiário
Grupo I	Presidente, Conselheiro Regional.
Grupo II	Empregados, Inspetores e Convidados do CREA-PA

**II - ESPÉCIE JETON**

Beneficiário	Valor
Presidente, Conselheiro Regional	R\$ 300,00

**MODELO I**

SOLICITAÇÃO DE REEMBOLSO (PASSAGEM E/OU EXCESSO DE  
BAGAGEM)

Para Presidência do Crea-PA	
Nome completo	
Evento	
Data do evento	
Local	
Nº Requisição	
<b>I – Requerimento justificado para autorização do reembolso:</b>	
Local e data	
Assinatura	
<b>II – Dados da conta bancária para depósito:</b>	
Banco	
Agência	
Operação	



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ**

Conta Corrente
<b>III – Cópia da convocação ou convite:</b>
<b>IV– Cópia da passagem e comprovante de pagamento (cópia de recibo/ fatura ou extrato do cartão de crédito)</b>
<b>V – Cartões de embarque ou “Declaração de Embarque”:</b>

**MODELO II**  
**COMPROVANTES DE PASSAGENS UTILIZADAS**

<b>Para Presidência do Crea-PA</b>	
Nome completo	
Evento	
Data do evento	
Local	
Nº Requisição	
Conforme normativo vigente, encaminho os comprovantes de passagens utilizadas (cartões de embarque).	
Atenciosamente	
Local e data	
Assinatura	

**MODELO III**  
**FOLHA DE PRESENÇA**

Evento					
Data do evento					
Período (matut ou vesp)					
<b>Participantes com passagens e diárias custeadas pelo Crea</b>					
Nº	Nome	Órgão/Entidade	Assinatura	Chegada (hora)	Saída (hora)
01					
02					
03					
<b>OBSERVAÇÃO:</b> A ausência de assinatura, parcial ou integral, nesta folha de presença implica a devolução de valores correspondentes a diárias (e) ou de passagens, a ser requerida oportunamente por unidade competente.					
<b>Colaborador Responsável</b>			<b>Coordenador da reunião (e) ou unidade responsável</b>		