CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO PARANÁ
Rua Fernandes de Barros, 685 - Bairro Alto da Rua XV - CEP 80045-390 - Curitiba - PR - www.crmv-pr.org.br

PORTARIA Nº 43/2022/GE-CRMV-PR

Curitiba, 10 de maio de 2022.

Disciplina a concessão de diárias, no âmbito do CRMV-PR.

O PRESIDENTE DO CRMV-PR, no uso das atribuições legais e regimentais,

considerando o que estabelecem os Decretos nºs 71.733, de 18 de janeiro de 1973 e 5.992, de 19 de dezembro de 2006, no que tange às regras de viagem internacional e concessão de diárias na Administração Pública Federal;

considerando o Decreto nº 9.094, de 17 de julho de 2017, que dispõe sobre a simplificação dos serviços públicos; e

considerando a necessidade da contínua racionalização de processos de trabalho corporativos e da aplicação permanente do princípio da eficiência previsto na Constituição Federal;

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º A concessão de diárias, no âmbito do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Paraná - CRMV-PR, fica regulamentada por esta Portaria.

Art. 2º Para os efeitos desta Portaria, considera-se:

1. Autoridade: Diretoria e Conselheiros do CRMV-PR: diretores e conselheiros efetivos e suplentes do CRMV-PR.
2. Servidor: empregados públicos, efetivos ou em comissão, do quadro do CRMV-PR.
3. Colaborador eventual: pessoa física sem vínculo funcional com o CRMV-PR ou com a Administração Pública (Assessores Regionais, Membros de Comissão, outros).
4. Beneficiário: diretoria, conselheiros, empregado e colaborador eventual recebedor de diárias concedidas pelo CRMV-PR.
5. Ordenador de despesas: Presidente do CRMV-PR, ou outro, por ele designado em portaria.
6. Região metropolitana devidamente instituída: aquela que foi regulamentada pela Assembleia Legislativa nos respectivos Estados da Federação ou pela Câmara Legislativa no Distrito Federal, em ato próprio, contendo seus municípios integrantes.
7. Trajeto: caminho rodoviário regular entre dois ou mais municípios, que não se confunde com percursos de ida e volta, efetivamente desenvolvidos pelo beneficiário, entre as localidades;
8. Transporte complementar: trem ou ônibus entre dois municípios utilizado em complemento a trecho de passagem aérea, necessário para se chegar ao destino final da viagem, onde se desenvolverá o serviço, a missão ou o treinamento;
9. Locomoção urbana: deslocamento realizado na região metropolitana utilizando-se de ônibus, trem urbano, taxi, metrô, bonde, barco, *ferry boa*t, entre outros; e

10. Comprovante/Atestação de viagem: despacho ou certificado por instância competente registrando que o beneficiário participou do evento.

CAPÍTULO II DA INDENIZAÇÃO DE VIAGENS A SERVIÇO
Seção I Das Diárias

Art. 3º A autoridade e o servidor que, a serviço, em missão oficial ou com fins de treinamento, afastar-se da sua sede de trabalho, em caráter eventual ou transitório, para outro ponto do território nacional ou para o exterior fará jus às passagens e às diárias destinadas a indenizar as despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana.

§ 1º Para fins de emissão de passagens e concessão de diárias, é necessário que haja compatibilidade entre os motivos da viagem e o interesse público, bem como a correlação entre o objeto do deslocamento e as atribuições do cargo ocupado pela autoridade ou pelo servidor.

§ 2º O disposto neste artigo não se aplica aos casos em que o afastamento da sede constitua exigência permanente do cargo ou ocorra dentro da mesma região metropolitana.

§ 3º Quando a viagem decorrer de convite de outro Órgão público ou entidade para ministrar palestra ou evento similar, não cabe ao CRMV-PR a indenização das despesas de que trata o caput deste artigo.

§ 4º A realização de viagem a serviço para fins de treinamento, ou de evento similar, implica posterior disseminação do conhecimento pelo beneficiário, nos termos preconizados por normas internas do CRMV-PR.

Art. 4º A pessoa que, eventualmente, deslocar-se para prestar serviços ao CRMV-PR fará jus a diárias e passagens, na qualidade de colaborador ou colaborador eventual, devendo haver, neste caso, a correlação entre o objeto do deslocamento, a sua formação/especialização e as atividades a serem desenvolvidas pelo beneficiário, bem como a observância dos requisitos preconizados no artigo anterior.

§ 1º Também fará jus às passagens, em havendo previsão contratual, ou passagens e diárias, no caso de omissão do contrato, o prestador de serviço terceirizado que se deslocar eventualmente, no interesse do CRMV-PR.

§ 2º É vedada a emissão de passagens e a concessão de diárias para missão no exterior a colaborador eventual.

Art. 5º Aplica-se o disposto nesta Portaria ao servidor, no que couber, ao colaborador ou colaborador eventual que acompanhar autoridade ou servidor com deficiência em deslocamento a serviço.

§ 1º A emissão de passagens e a concessão de diárias para o acompanhante serão autorizadas a partir do resultado de perícia realizada serviço médico oficial que ateste a necessidade de acompanhante no deslocamento da autoridade ou do servidor.

§ 2º A perícia de que trata o parágrafo anterior terá validade máxima de cinco anos, podendo ser revista a qualquer tempo, de ofício ou mediante requerimento.

§ 3º O valor da diária do acompanhante será igual ao da diária da autoridade ou do servidor acompanhado.

§ 4º A autoridade ou o servidor com deficiência poderá indicar o seu acompanhante, fornecendo as informações necessárias ao trâmite das providências administrativas a serem tomadas, no caso de colaborador ou colaborador eventual.

§ 5º Na hipótese de o indicado ser servidor do CRMV-PR, a emissão de passagens e a concessão de diárias dependerão da concordância prévia da respectiva chefia imediata ou chefia superior.

Art. 6º Somente serão concedidas diárias a autoridade ou a servidor que estiver no efetivo exercício do cargo no CRMV-PR.

Art. 7º Os valores das diárias no país e no exterior são os constantes, respectivamente, dos Anexos I e II desta Portaria.

Parágrafo único. No valor das diárias previsto no caput deste artigo pode incidir glosa de modo a adequar o montante a ser pago ao limite máximo por dia, para cada beneficiário, estabelecido em lei orçamentária.

Seção II Do Ressarcimento de Despesa com Transporte e da Aquisição de Passagens não Aéreas

Art. 8º Poderá haver ressarcimento de despesa com transporte, quando o beneficiário optar pela utilização de meio próprio de locomoção, correspondente ao resultado da multiplicação do valor padronizado de ressarcimento de transporte pela distância rodoviária, em quilômetros, entre os municípios percorridos e a capital sede de sua unidade de lotação, no caso de trabalho externo.

§ 1º O valor padronizado de ressarcimento de transporte a que se refere o caput deste artigo é o fixado no Anexo III desta Portaria.

§ 2º Independentemente da distância percorrida, o beneficiário que utilizar meio próprio de locomoção deve apresentar nota fiscal de combustível na localidade ou no trajeto desenvolvido, preferencialmente uma na ida e outra no retorno, com identificação da placa do veículo utilizado, ou outro documento comprobatório similar, sob pena de devolução do valor recebido a título da indenização referida no caput deste artigo.

§ 3º 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.

§ 4º Na existência de pedágios no trajeto, os valores correspondentes a estes serão também passíveis de ressarcimento, desde que devidamente comprovados, com identificação da placa do veículo utilizado, admitindo-se nessa hipótese a concessão de suprimento de fundos ou o respectivo detalhamento na portaria de concessão de diárias.

§ 5º A opção de uso de veículo próprio para realização de serviço externo é de total responsabilidade da autoridade ou do servidor, inclusive quanto a possíveis despesas com a manutenção do veículo, acidentes ou avarias no percurso.

§ 6º O valor do ressarcimento de que trata o caput deste artigo ficará limitado ao custo total das passagens aéreas, se houver, que poderiam ser utilizadas no trecho (ida e volta), no caso daquele ser superior a este.

Art. 9º. As despesas com aquisição de passagens rodoviárias, ferroviárias ou hidroviárias, tipo leito, poderão ser cobertas por meio de suprimento de fundos, observada a legislação vigente.

Art. 10. No interesse da Administração, poderá haver ressarcimento de despesa com transporte complementar entre dois municípios, quando for necessária a utilização de mais de um modal de transporte até o destino final da viagem.

Art. 11. Os ressarcimentos de despesas com transporte e aquisição de passagem mencionados nesta Seção serão aprovados pelo ordenador de despesas do CRMV-PR, podendo ser previamente incluídos no pedido de concessão de diárias, nos casos de realização de fiscalização.

CAPÍTULO II DA VIAGEM NO PAÍS

Seção I Da Solicitação e Autorização da Viagem no País

Art. 12. Observadas as hipóteses de indenização de viagens a serviço no país previstas no Capítulo II desta Portaria, o beneficiário deve solicitar a viagem no país ao ordenador de despesas, com a respectiva requisição de diárias e passagens, modelo no anexo IV desta Portaria.

Art. 13. Somente pode autorizar a realização de viagens a serviço no país, e a respectiva requisição de diárias e passagens, o ordenador de despesas.

§ 1º A autorização de viagem a serviço no país incumbe ao Presidente, no que se refere à autoridade, a servidor e a colaborador eventual, e ao Tesoureiro, ou outro que o substitua, no que concerne ao Presidente.

§ 2º A solicitação deve ser fundamentada e estar de acordo com o disposto nesta Portaria.

§ 3º Na concessão de diárias para afastamento que se inicie nas sextas-feiras, bem como inclua sábados, domingos e feriados, a autorização deve conter justificativa formal para tal situação, sendo que a autorização do pagamento pelo ordenador de despesas configura a aceitação da justificativa.

§ 4º Na aplicação deste artigo, a viagem não pode ser autorizada pelo próprio beneficiário.

Seção II Da Concessão de Diárias no País

Art. 14. Compete ao ordenador de despesas conceder as diárias a que se referem esta Portaria, bem como autorizar o respectivo pagamento.

§ 1º A concessão e a autorização de que trata o caput deste artigo serão realizadas a partir da proposta formulada pelo beneficiário, em modelo fornecido pelo Regional, via peticionamento eletrônico.

§ 2º O fluxo da concessão de diárias, da solicitação até a prestação de contas, está regulamentado no Fluxograma do Processo de Diárias.

Art. 15. A concessão e a autorização objeto desta Seção não podem ser realizadas pelo próprio beneficiário.

Seção V Das Regras para Concessão das Diárias no País

Art. 16. As diárias nacionais serão concedidas por dia de afastamento da sede de trabalho, incluindo-se os dias de embarque de ida e de volta.

§ 1º O beneficiário fará jus somente à metade do valor da diária nos seguintes casos:

1. - quando o afastamento não exigir pernoite fora da sede;
2. - no dia do embarque para retorno à sede;
3. - quando fornecido alojamento ou outra forma de pousada, em próprio órgão ou entidade da administração pública;
4. - quando fornecidos alimentação e transporte; e
5. - nos deslocamentos com distância acima de cinquenta quilômetros para estradas pavimentadas e de trinta quilômetros para as não pavimentadas, quando envolver trajeto:

- no âmbito da mesma região metropolitana, devidamente instituída, desde que entre municípios não limítrofes; ou

- dentro da mesma região metropolitana, não instituída, entre municípios limítrofes ou não, ou
- dentro da mesma Região Integrada de Desenvolvimento - RIDE.

§ 2º Quando o trajeto envolver municípios limítrofes de uma mesma região metropolitana, devidamente instituída, independentemente da distância envolvida, não haverá concessão de diária nem mesmo da metade de seu valor.

§ 3º O cálculo das diárias não contemplará:

1. - a antecipação da ida em mais de um dia em relação ao início do evento, por interesse particular do viajante; e
2. - a postergação do retorno em mais de um dia em relação ao término do evento, por interesse particular do viajante.

CAPÍTULO IV DA VIAGEM INTERNACIONAL
Seção I Da Solicitação da Viagem Internacional

Art. 17. A solicitação de viagem internacional deverá iniciar-se a partir de:

1. - proposta do Presidente; ou
2. - convites de governo, organismo ou entidade internacional;

§ 1º O fluxo de concessão de diárias para viagem internacional seguirá o mesmo fluxo da concessão de diárias nacional, conforme consta no § 2º do art. 14 desta Portaria, com exceção da solicitação que se dará conforme o *caput* deste artigo.

Seção II Das Atribuições Relacionadas à Viagem Internacional

Art. 18. Compete ao Presidente autorizar, por despacho, a viagem internacional a serviço, em missão oficial ou com fins de treinamento de autoridade e servidor, com ou sem ônus para o CRMV-PR, bem como de colaborador, no interesse do CRMV-PR.

§ 1º Os documentos que justificarem o deslocamento a serviço, em missão oficial ou em treinamento, deverão ser anexados à respectiva solicitação.

§ 2º Compete, também, ao Presidente autorizar, por despacho, a viagem do exterior para o Brasil de colaborador eventual que, no interesse do CRMV-PR, se desloque em missão oficial, para participar de eventos ou prestar qualquer colaboração com o Regional.

Art. 19. Cabe ao Gabinete Executivo, no que se refere às viagens internacionais:

1. - formalizar, por determinação da Presidência, solicitação específica da viagem, quando for o caso;
2. - solicitar cotação das passagens aéreas à agência de viagem contratada pelo Regional;
3. - identificar a opção mais vantajosa para a Administração;

§ 1º A regulamentação sobre a forma de solicitação, autorização e aquisição de passagens consta Portaria nº 6/2017/GE-CRMV-PR (0071047).

Seção III Da Concessão das Diárias Internacionais

Art. 20. As diárias internacionais serão concedidas a partir da proposta formulada pelo beneficiário, em modelo fornecido pelo Regional, via peticionamento eletrônico.

§ 1º O peticionamento deverá ser encaminhado ao Gabinete Executivo, com a antecedência mínima de cinco dias úteis contados a partir da data de início do afastamento, salvo em situação emergencial

devidamente justificada.

§ 2º Circunstâncias excepcionais que exigirem a concessão de diárias fora do período de realização do evento/missão deverão ser informadas pelo requisitante, no formulário do peticionamento.

Art. 21. As diárias internacionais serão concedidas para o período oficial do afastamento.

§ 1º O período oficial de afastamento será calculado considerando a chegada ao destino pelo menos 12 horas antes do início das atividades, da missão ou evento, e o retorno no dia imediatamente subsequente ao seu encerramento.

§ 2º Nos casos de viagem com duração superior a 24 horas, o período oficial poderá considerar a chegada ao destino pelo menos 36 horas antes do início das atividades, da missão ou evento, e o retorno no dia imediatamente subsequente ao seu encerramento.

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

§ 4º Na hipótese de o beneficiário ter custeados hospedagem, alimentação e transporte por outro órgão ou outra entidade da administração pública brasileira, governo estrangeiro ou organismo internacional o CRMV-PR pagará somente as diárias correspondentes ao período não coberto pelo órgão, entidade ou organismo.

§ 5º Na hipótese do parágrafo anterior, deverá ficar explícito na solicitação os dias nos quais incidirá o pagamento de diárias para o beneficiário.

§ 6º Quando o deslocamento na ida exigir pernoite em território nacional, fora da sede, será concedida diária integral, conforme valores constantes da tabela de diárias nacionais.

§ 7º O valor da diária internacional será reduzido à metade nos seguintes casos:

1. - quando o afastamento não exigir pernoite fora da sede;
2. - no dia da chegada ao território nacional, salvo se houver pernoite no território nacional, fora da sede, situação em que será devida a diária internacional integral, recaindo a metade sobre a diária nacional; e
3. - no período em que a despesa com pousada for custeada por outro órgão ou outra entidade da Administração Pública brasileira, governo estrangeiro ou organismo internacional.

Art. 22. As diárias internacionais serão concedidas em dólar dos Estados Unidos da América, exceto quando relativas a viagem com destino a países membros da Comunidade Europeia, situação em que o valor correspondente será convertido em euro, de acordo com o anexo II desta Portaria e conforme indicação no formulário de solicitação da diária (modelo no anexo IV).

§ 1º Caberá ao CRMV-PR proceder à aquisição da moeda estrangeira em estabelecimento credenciado e autorizado a vendê-lo aos órgãos e às entidades da Administração Pública.
§ 2º O disposto no parágrafo anterior não se aplica aos casos em que:

1. - o interessado não comparecer ao Banco indicado na data e hora marcadas para receber o valor correspondente às diárias concedidas; ou
2. - houver a opção do beneficiário pelo recebimento das diárias em moeda nacional.

§ 3º Na conversão do valor em dólar para moeda nacional, será considerada a última cotação oficial disponível no momento da consulta ao Banco Central do Brasil, nos seguintes casos, além de outros aplicáveis:

1. - pagamento em moeda nacional conforme situações elencada no parágrafo anterior;
2. - cálculo do valor disponível em moeda nacional para compra de euros, quando o beneficiário fizer jus ao recebimento nesta moeda; ou
3. - pagamento em moeda nacional dos valores remanescentes de diárias em transações de compra de moeda estrangeira.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DAS VIAGENS INTERNACIONAIS E NO PAÍS
Seção I Do Adicional de Embarque e Desembarque

Art. 23. Será concedido ao viajante adicional de embarque e desembarque destinado a cobrir as despesas de deslocamento até o local do embarque e do local de desembarque até o de trabalho ou de hospedagem, bem como as despesas relativas ao percurso inverso.

§ 1º O valor do adicional de embarque e desembarque corresponderá a 50% do valor da menor diária, para as viagens nacionais, e a 40% do valor da diária internacional, para as viagens internacionais, conforme Anexo III desta Portaria.

§ 2º O adicional de que trata o caput deste artigo tem caráter indenizatório e será devido pelos serviços externos por pessoa designada, para cada local de destino, a trabalho pelo CRMV-PR.

§ 3º O adicional de embarque e desembarque não será devido se houver utilização de veículo próprio no deslocamento, conforme disposto no art. 8º desta Portaria.

§ 4º Na aplicação do parágrafo anterior, se a utilização do veículo for em apenas um dos trechos de deslocamento, será devido pela metade o adicional de embarque e desembarque.

Seção II Do Pagamento Antecipado das Diárias

Art. 24. As diárias no país e no exterior serão pagas antecipadamente, de uma só vez, exceto nas seguintes situações, a critério da autoridade concedente:

1. - em casos de emergência, em que elas poderão ser processadas após iniciado o afastamento; ou
2. - quando o afastamento compreender período superior a quinze dias, hipótese em que poderão ser pagas parceladamente.

Parágrafo único. Quando o período de afastamento estender-se até o exercício seguinte, a despesa recairá no exercício em que se iniciou.

Seção III Da Prorrogação do Afastamento

Art. 25. Sempre que houver prorrogação de prazo de afastamento autorizado, o beneficiário fará jus às diárias correspondentes ao período excedente, observados os requisitos da concessão inicial.

Seção IV Da Emissão de Passagem Aérea fora do Período Oficial, de Localidade Distinta da Prevista no Afastamento
ou em Valor Superior à Opção mais Vantajosa para a Administração

Art. 26. A emissão de passagem aérea, nacional ou internacional, fora do período oficial de afastamento está condicionada ao valor da passagem aérea pretendida ser igual ou inferior à opção de passagem para o período oficial considerada mais vantajosa para a Administração, à observância do prazo mínimo de cinco dias úteis para tramitação da requisição para a autoridade competente e à anuência da mesma, modelo no anexo VI.

§ 1º A autorização prevista neste artigo também se aplica aos casos em que a passagem for fornecida por outro órgão ou outra entidade da Administração Pública brasileira, governo estrangeiro ou organismo internacional.

Art. 27. A emissão de passagem aérea nacional ou internacional partindo ou chegando em localidade diferente daquela oficialmente prevista no afastamento está condicionada a ser o valor do trecho aéreo pretendido igual ou inferior à opção de passagem para o local oficial considerada mais vantajosa para a Administração, à anuência da autoridade competente, modelo no anexo VII, e à observância do prazo mínimo de cinco dias úteis para envio da requisição.

Parágrafo único. Adicionalmente, será permitida parada em localidade considerada centro de conexões (hub) da companhia aérea transportadora se o valor do trecho aéreo pretendido for igual ou inferior à opção de passagem para o local oficial considerada mais vantajosa para a Administração e à anuência da autoridade competente.

Art. 28. Nas hipóteses previstas nos dois artigos imediatamente anteriores, para as passagens aéreas internacionais, cabe ao beneficiário solicitar ao Gabinete Executivo a emissão da passagem fora do período oficial do afastamento ou partindo e/ou chegando em localidade diferente daquela oficialmente prevista, no prazo máximo de até 2 dias úteis do recebimento da comunicação da cotação oficial, observado, em todo caso, o prazo mínimo para encaminhamento da requisição, de cinco dias úteis antes do embarque, juntando ao pedido a cotação para a passagem pleiteada.

Art. 29. Pode ser emitida passagem aérea em valor superior à opção mais vantajosa para a Administração mediante pedido formal do beneficiário e observado o ressarcimento previsto no artigo seguinte.

Art. 30. No caso excepcional da emissão de passagem aérea fora do período oficial de afastamento, partindo e/ou chegando de localidade diferente daquela oficialmente prevista no afastamento, ou em valor superior à opção mais vantajosa para a Administração, a diferença de valor da tarifa, a maior, informada pelo Gabinete Executivo, será recolhida ao CRMV-PR, mediante depósito identificado.

Seção IV Da Comprovação das Viagens

Art. 31. Nas viagens nacionais e internacionais com percepção de diárias e/ou utilização de passagens custeadas pelo CRMV-PR é obrigatória a apresentação dos cartões de embarque dos bilhetes de passagem utilizados, no prazo de cinco dias contados da data do retorno à Sede, de modo que seja possível comprovar as datas, os números dos voos ou linhas e os horários dos deslocamentos.

§ 1º No caso de extravio do comprovante de embarque, este poderá ser substituído pela declaração de embarque obtida no portal da companhia aérea na rede mundial de computadores.

§ 2º Não ocorrendo a entrega dos comprovantes no prazo estabelecido no caput deste artigo, nem apresentadas as justificativas pertinentes, ficará a Administração autorizada a proceder ao desconto do valor integral correspondente às diárias e/ou passagens na folha de pagamento do beneficiário, no respectivo mês ou, não sendo possível, na do mês imediatamente subsequente.

§ 3º Aplicam-se, no que couber, os procedimentos previstos neste artigo às viagens dos colaboradores e colaboradores eventuais, custeadas pelo CRMV-PR.

§ 4º A falta de comprovação da viagem pelo colaborador eventual ensejará a inscrição do valor total da despesa em dívida ativa da União, não dispensados os procedimentos de cobrança administrativa adotados pelo CRMV-PR.

Seção V Da Devolução das Diárias

Art. 32. Devem ser restituídas pelo beneficiário, em cinco dias contados da data do retorno à sede, as diárias no país e no exterior recebidas em excesso.

§ 1º Serão restituídas, também, em sua totalidade, no prazo estabelecido no caput deste artigo, as diárias e o adicional de embarque e desembarque recebidos quando, por qualquer circunstância, não ocorrer o afastamento.

§ 2º Quando se tratar de diárias internacionais concedidas em moeda estrangeira, as restituições previstas neste artigo serão feitas conforme o valor de cotação do dólar dos Estados Unidos da América utilizado para pagamento das diárias ou para conversão em euro de que trata o art. 22 desta Portaria.

§ 3º A restituição de diárias será efetivada por meio de depósito identificado, devendo o comprovante de recolhimento ser anexado aos documentos comprobatórios da viagem.

§ 4º É obrigatória a publicação no Portal da Transparência de extrato de devolução de diárias, contendo as informações, a saber, número do processo ou do evento no respectivo sistema informatizado, nome e matrícula do beneficiário, valor da concessão inicial, período do afastamento, valor da devolução e motivo.

§ 5º Não ocorrendo a entrega do comprovante de recolhimento no prazo estabelecido no caput, deste artigo ficará a Administração autorizada a proceder ao desconto do valor integral correspondente às diárias na folha de pagamento do beneficiário no respectivo mês ou, não sendo possível, na do mês imediatamente subsequente.

§ 6º Aplicam-se, no que couber, os procedimentos previstos neste artigo às viagens dos colaboradores e colaboradores eventuais, custeadas pelo CRMV-PR.

§ 7º A falta de devolução das respectivas diárias pelo colaborador eventual ensejará a inscrição do valor total da despesa em dívida ativa da União, não dispensados os procedimentos de cobrança administrativa adotados pelo CRMV-PR.

Seção VI Da Publicidade do Ato de Concessão de Diárias

Art. 33. O ato de concessão de diárias no país e no exterior deverá conter os seguintes elementos:

1. - nome completo e matrícula do beneficiário, se servidor ou colaborador;
2. - nome completo e CPF ou passaporte, se colaborador eventual;
3. - cargo ou função;
4. - ato de designação;
5. - local de origem;
6. - local de destino, do evento ou realização do serviço;
7. - descrição sucinta do motivo da viagem;
8. - duração do afastamento;
9. - meio de deslocamento (aéreo, rodoviário, veículo oficial, próprio, outro);
10. - valor unitário e quantidade de diárias;
11. - valor do adicional de embarque e desembarque;
12. - se couber, valor de glosa a ser aplicada ao montante a ser pago, em decorrência de limitação no valor de diárias prevista em lei orçamentária vigente; e
13. - autorização da autoridade competente.

§ 1º O ato de que trata o caput é classificado, quanto à confidencialidade, como público, e publicado no Portal da Transparência do CRMV-PR.

§ 2º Em se tratando de missão ou trabalho de caráter não público nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, a publicação do ato de concessão ocorrerá após a realização da respectiva viagem.

Seção VII Da Transparência das Informações relativas às Viagens a Serviço

Art. 34. As informações relativas às viagens a serviço serão disponibilizadas pelo Gabinete Executivo no Portal da Transparência do CRMV-PR e deverão ser divulgadas até o final do primeiro trimestre de cada exercício e ser atualizada sempre que mudanças ocorrerem ou, no máximo, ao final de cada semestre (art. 7º, §3º, DN TCU nº 187/2020).

Parágrafo único. A disponibilização de que trata o caput contemplará informações referentes às passagens e às diárias, organizadas por beneficiário, observadas as orientações da Lei de Acesso à Informação.

Seção XI Do Uso de Sistema Informatizado

Art. 35. Fica autorizada a utilização de sistema informatizado institucional, se houver, para o atendimento das solicitações de emissão de passagens e de concessão de diárias, bem como de pagamento de outras indenizações pertinentes a viagens a serviço com ônus para o CRMV-PR.

Parágrafo único - Aplicam-se as demais regras previstas nesta Portaria para disciplinar as concessões por meio do sistema informatizado, inclusive quanto aos prazos nela estipulados.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36. De modo a manter o poder aquisitivo, observada a disponibilidade orçamentária e financeira do CRMV-PR, os valores das diárias poderão ser atualizados anualmente.

Art. 37. Responderão solidariamente pelos atos praticados em desacordo com o disposto nesta Portaria, quem autorizar e conceder (ordenador de despesas) e o beneficiário das diárias e passagens, na medida da respectiva responsabilidade.

Art. 38. Somente será permitida a concessão de diárias nos limites dos recursos orçamentários disponíveis no exercício em que ocorrer ou iniciar o afastamento.

Art. 39. Os casos omissos serão resolvidos pelo Plenário do CRMV-PR, e subsidiariamente, o Plenário do CFMV.

Art. 40. Fica o Presidente do CRMV-PR autorizado a atualizar os Anexos a esta Portaria mediante edição de ato normativo específico.

Art. 41. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Art. 42. Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 63/2018/GE-CRMV-PR (0206821).

ANEXO I
DIÁRIAS NO PAÍS

Classificação do Cargo/Emprego/Função	Deslocamentos para Capitais	Demais deslocamentos
Diretores, Conselheiros, empregados e colaboradores eventuais CRMV-PR	R$ 665,00	R$ 525,00

ANEXO II DA PORTARIA
DIÁRIAS NO EXTERIOR

CARGO/FUNÇÃO	VALOR (US$)
Diretores, Conselheiros, empregados e colaboradores eventuais CRMV-PR	440.00

ANEXO III
OUTRAS INDENIZAÇÕES

DESCRIÇÃO	NO PAÍS (R$)	NO EXTERIOR (US$)
ADICIONAL DE EMBARQUE/DESEMBARQUE	R$ 262,50*	176,00**
VALOR PADRONIZADO DE RESSARCIMENTO DE TRANSPORTE	R$ 0,93 por Km	--------

* 50% da menor diária
** 40% do valor da diária internacional

ANEXO IV
MODELO DE SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS

Ao Senhor
.....
Presidente do CRMV-PR

Solicito concessão de diária(s), conforme informações a seguir:

BENEFICIÁRIO	

CPF	

E-mail	

VINCULAÇÃO AO CRMV-PR

	Diretor

	Conselheiro

	Colaborador Eventual

	Funcionário	
	Cargo	

	Membro de Comissão

DADOS PARA DEPÓSITO

BANCO		**AGENCIA Nº**		**CONTA CORRENTE Nº**	

ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS

Digite aqui uma breve descrição das atividades a serem executadas:	

ORIGEM/DESTINO

CIDADE/UF DE ORIGEM		**CIDADE/UF DE DESTINO**	

DATA DE SAÍDA		**DATA DE RETORNO**	

DESLOCAMENTO

	Aéreo

	Rodoviário

	Veículo Oficial	
	Placa nº	

	Veículo Próprio	
	Placa nº	

	Deslocamento sem ônus para o CRMV-PR

ORIENTAÇÃO GERAIS

Para **Prestação de Contas** deverão ser apresentados, caso aplicável:

1. Relatório de Viagem, na forma do modelo fornecido pelo CRMV-PR (obrigatório em todos os casos).
2. Documento de liberação do veículo emitido pela Seção de Patrimônio (SMPA).
3. Comprovante de embarque aéreo, terrestre, ou outro.
4. Cópia do certificado, diploma ou atestado no caso de participação em cursos, congressos, declaração de participação em reunião, entre outros.
5. Nos deslocamentos com veículos particulares: apresentar *Nota Fiscal Eletrônica* de abastecimento do veículo referente ao trajeto percorrido ou justificativa para o não abastecimento do mesmo (no caso de adiantamentos), digitalizada (sem carimbo de certificação na nota). *Não sendo nota eletrônica*, a nota original certificada (com atesto de recebimento do combustível adquirido) deve ser encaminhada à Seção de Contabilidade do CRMV-PR e cópia digital, deve ser anexada ao processo de pedido de diárias/prestação de contas.

Ao assinar este documento, confirmo que li e aceito o disposto no Termo de Consentimento para Tratamento de Dados, no qual concordo com que o CRMV-PR tome decisões referentes ao tratamento dos meus dados pessoais aqui fornecidos, bem como estou ciente do meu direito de revogação do termo mediante solicitação.

Acesse o Termo de Consentimento para Tratamento de Dados: https://www.crmv-pr.org.br/uploads/pagina/arquivos/Termo-de-Consentimento-para-Tratamento-de-Dados.pdf.

ANEXO V
AUTORIZAÇÃO DO PRESIDENTE

Autorizo o pagamento de _____ diária(s) e o deslocamento conforme proposto na solicitação, no período oficial da viagem, de / / a / / , para o diretor-conselheiro/servidor/colaborador eventual _____, em decorrência da sua participação no evento _____, a ser realizado em _____.
Centro de custos: _____

Assinatura eletrônica

ANEXO VI
AUTORIZAÇÃO DO PRESIDENTE
Passagens aéreas fora do período oficial da viagem

Autorizo a emissão de passagens aéreas fora do período oficial da viagem, de / / a / / , para o diretor-conselheiro/servidor/colaborador eventual _____, em decorrência da sua participação no evento _____, a ser realizado em _____, para o período de / / a / / , sem ônus adicional para o CRMV-PR

Assinatura eletrônica

ANEXO VII
AUTORIZAÇÃO DO PRESIDENTE
Passagens aéreas chegando em localidade diferente daquela oficialmente prevista

Autorizo a emissão de passagens aéreas partindo de e/ou chegando em localidade diferente daquela oficialmente prevista no afastamento do diretor-conselheiro/servidor/colaborador eventual _____, em decorrência da sua participação no

evento _____, a ser realizado em _____, partindo de _____ e/ou chegando a _____ , sem ônus adicional para o CRMV-PR.

Assinatura eletrônica

Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Távora Mira, CRMV-PR Nº 03103**, **Presidente**, em 10/05/2022, às 12:30, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site Link Validação informando o código verificador **0762518** e o código CRC **4F43AB63**.

Referência: Processo SEI nº 90798.012930/2019-98 **Documento SEI nº 0762518**