



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DO AMAZONAS – CREA/AM

PORTARIA 33/2023-GP/CREA-AM

O PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DO AMAZONAS, Eng. Civ. AFONSO LUIZ COSTA LINS JÚNIOR, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 93, incisos I e III do Regimento Interno do **CREA-AM** e,

CONSIDERANDO que os conselhos de fiscalização profissional, após a edição da Lei 11.000/2004, não mais se submetem à observância do Decreto 5.992/2006 (antigo Decreto 343/1991), que regulamenta a concessão de diárias no âmbito da Administração Pública Federal, porém, a normatização da concessão de diárias, na forma prevista na Lei 11.000/2004, deve pautar-se pelos princípios gerais que norteiam a Administração Pública, a exemplo dos da razoabilidade, da moralidade, do interesse público e da economicidade dos atos de gestão;

CONSIDERANDO que os conselhos de fiscalização profissional, na fixação do valor de diárias e de outras indenizações correlatas, com base no art. 2º, § 3º, da Lei 11.000/2004, devem adotar valores razoáveis, que não excedam injustificadamente aqueles estabelecidos por outros órgãos e entidades da Administração Pública Federal;

CONSIDERANDO que os valores das diárias no âmbito dos conselhos de fiscalização de profissões devem ser fixados observando-se as disposições dos art. 2º, § 3º, da Lei 11.000/2004, e que a adoção de valores desarrazoados, assim entendidos os que injustificadamente excederem aqueles praticados por outros órgãos e entidades da administração pública federal, poderá ensejar a aplicação de medidas sancionadoras aos responsáveis;

CONSIDERANDO que a Controladoria tem feito a conferência e o controle dos tipos de diárias, bem assim da aplicação correta das regras de emissão de passagens e concessão de auxílio transporte;

CONSIDERANDO, finalmente, o teor do Protocolo 2658365/2023;

RESOLVE:

I – DETERMINAR:

Valor da diária Nacional

TIPO 1 - Incluindo hospedagem, transporte e todas as refeições e outras despesas.	R\$ 525,23
TIPO 2 - Incluindo hospedagem, transporte, uma refeição, excluindo uma refeição (quando o viajante possui o benefício de auxílio refeição pago pelo Crea-AM)	R\$ 472,87
TIPO 3 - Incluindo hospedagem, todas as refeições e outras despesas, excluindo transporte (quando o grupo/ou viajante fará locação de veículo pago pelo Crea-AM).	R\$ 393,53

RECEBIDO EM
27/01/2023
Folha 02



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DO AMAZONAS – CREA/AM

TIPO 4 - Incluindo hospedagem, uma refeição e outras despesas, excluindo transporte (quando o grupo/ou viajante fará locação de veículo pago pelo Crea-AM) e uma refeição (quando o viajante possui o benefício de auxílio refeição pago pelo Crea-AM)	R\$ 341,17
--	------------

Valor da diária Internacional

Presidente e Conselheiro Regional	U\$ 460,00 PORTARIA 332/2017 - CONFEA
Empregado e colaborador	U\$ 370,00 PORTARIA 332/2017 - CONFEA

Valor do AT – Auxílio Transporte – R\$ 131,70

II- VEDAR à concessão de suprimento de fundos para despesas cobertas pela diária, AT e DT, quais sejam: alimentação, hospedagem e transporte, incluído locação de veículos e combustível.

III- As regras e critérios para concessão de diárias, AT e DT estão descritas no Anexo I desta Portaria.

IV- VEDAR a concessão de diárias tipo 1 e 3 cumulativamente com Auxílio Refeição.

V - VEDAR a concessão de diárias tipo 1 e 2 quando o grupo/ou viajante fará locação de veículo pago pelo Crea-AM ou for utilizar veículo próprio do Crea.


VI- VEDAR à concessão de 1/2 diárias em deslocamentos na Região Metropolitana sem pernoite.

VII- Revogar a Portaria 95/2021 de 23/7/2021.

Cientifique-se, publique-se e cumpra-se.

fevereiro de 2023.

GABINETE DO PRESIDENTE DO CREA-AM em Manaus, 17 de


Eng. Civ. **AFONSO LUIZ COSTA LINS JÚNIOR**
Presidente do Crea-AM



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DO AMAZONAS – CREA/AM

ANEXO I – Portaria 33/2023-GP/CREA-AM

I - Da finalidade.

1.1 Esta norma interna tem por finalidade definir conceitos, fixar a tabela de valores, regular e disciplinar a concessão de passagens e diárias ao presidente, conselheiros, convidados e empregados do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado do Amazonas.

II – Da definição.

2.1. Empregado – pessoa legalmente investido em cargo ou função, vinculada à Administração sob regime celetista;

2.2. Colaborador – pessoa que sem vínculo com o Conselho seja convidado a prestar serviços ou participar de eventos de interesse do Crea-AM;

2.3. Passagem – documentação que viabiliza o deslocamento do beneficiado entre o local de exercício e/ou residência e a localidade em que se realizará o objeto do serviço e/ou evento;

2.4. Diárias – valor pago para cobrir despesas com alimentação, hospedagem e transporte urbano no decorrer de um dia no local onde a missão ocorrer;

2.5. AT – Auxílio Transporte – valor a ser concedido pela movimentação do favorecido. O AT destina-se ao custeamento de despesas tais como: deslocamento entre aeroporto/residência/aeroporto; deslocamento entre residência/local da reunião ou trabalho/residência; locação de veículo e combustível;

2.6. – DT – Deslocamento Terrestre – movimentação com veículo particular entre a cidade de origem e a cidade de acesso ao aeroporto ou a cidade de destino final do evento e vice-versa; nas hipóteses previstas neste Ato.

III – Da solicitação/autorização de passagens e diárias.

3.1. O presidente, conselheiros, convidados e empregados que, em caráter eventual ou transitório e por interesse do serviço, necessitem se deslocar da sede onde exerçam suas atividades, bem como os colaboradores eventuais, quando tiverem que, no interesse do Crea-AM, deixar a cidade onde residem, terão direito a diárias;

3.2. A solicitação de passagens, reembolsos, diárias e ajudas de custo custeado pelo Crea-AM, deverá ser dirigida ao Presidente, no prazo mínimo de 15 (quinze) dias do evento pelo Setor interessado. Quando a solicitação de passagens, reembolsos, diárias e ajuda de custo for custeada pelo PRODESU, deverá obedecer ao prazo de 30 (trinta) dias, conforme disposto no item 3 da Decisão PL-04437/2015 do Confea;

Parágrafo 1º - Todas as solicitações de passagens e diárias, devem ter autorização da chefia imediata e Superintendência antes do encaminhamento para a presidência.

Parágrafo 2º - Após a aprovação da Presidência o processo segue para o financeiro para dotação orçamentária, posteriormente ao GADM para a compra de passagens e por fim retorna ao financeiro para o depósito de diárias.

Parágrafo 3º - A Controladoria será a responsável pela conferência dos tipos de diárias, passagens e AT, ficando sujeita as auditorias internas e externas, conforme critério de amostragem.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DO AMAZONAS – CREA/AM

Parágrafo 4º - Não havendo dotação orçamentária a GFIC submeterá a superintendência para que seja feita a proposta de ajuste no orçamento, se assim julgar conveniente, para posterior submissão a Controladoria.

3.3. **Impreterivelmente** deverá constar no mesmo processo de solicitação de diárias: o tipo de diária, a data de ida e retorno, como também a definição do período do evento, a descrição da atividade de fiscalização ou qualquer outra representação institucional, solicitação de passagens, AT/DT, quando aplicável.

3.4. As viagens para grupos com o mesmo itinerário e período deverão ser feitas em um único processo e constar de uma única solicitação de diária, com indicação do membro do grupo que ficará responsável pelo AT;

3.5. A concessão de passagens, reembolsos, diárias e AT/DT será expressamente autorizada pelo Presidente e ratificada pela Diretoria, para atender convites ou missões no interesse do Crea-AM;

3.6. Na ausência, falta ou impedimento do Presidente, a autorização será dada por seu substituto, nos termos do Regimento do Crea-AM.

IV – Das passagens aéreas

4.1. As passagens para os deslocamentos aéreos serão fornecidas pelo Crea-AM, considerando sempre a menor tarifa, bem como a melhor disponibilidade de voos para atendimento do período da convocação;

4.2. Deve ser escolhido prioritariamente voo com percurso de menor duração, evitando-se, sempre que possível trecho com escalas e conexões;

4.3. O embarque e o desembarque devem estar previstos para o período entre sete horas e vinte e uma horas, salvo a inexistência de voos que atendam esses horários.

4.4. A emissão do bilhete estará condicionada à confirmação da reserva pelo favorecido via e-mail, com emissão imediata dos trechos referentes à ida e a volta;

4.5. O reembolso da passagem será feito após sua utilização, mediante apresentação pelo favorecido de:

I – Justificativa para autorização do Presidente;

II – Fatura e recibo;

III – Comprovante de liquidação da fatura;

IV – Cartão de embarque;

V – Dados da conta para depósito.

4.6. Os comprovantes de passagens utilizados (cartões de embarque), relatório de viagem, lista de presença e certificado, quando for o caso, deverão ser obrigatoriamente devolvidos a Gerência Administrativa, no máximo em 10 (dez) dias após a utilização do respectivo trecho ou na ocasião do próximo comparecimento do favorecido à sede do Crea-AM, o que ocorrer primeiro;

4.7. A Gerência Administrativa terá o prazo de até 2 (dois) dias úteis para acionar o beneficiário, por telefone, no intuito de providenciar a reserva dos voos.

4.8. A reserva deverá ser encaminhada via correio eletrônico ao beneficiário na mesma data do contato telefônico, devendo ser objeto de confirmação, também por e-mail no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DO AMAZONAS – CREA/AM

4.9. Em casos excepcionais, mediante justificativa do beneficiário, os comprovantes poderão ser encaminhados por e-mail (digitalizados) para gadm@crea-am.org.br, desde que o documento esteja legível e, antes de digitalizados tenha sido afixado todas as informações do evento no formulário padrão adotado pelo Crea-AM, o qual faz parte integrante deste normativo, ficando sob a responsabilidade do favorecido o posterior envio do original;

4.10. O descumprimento ao disposto no item anterior ensejará o bloqueio à concessão de diárias e passagens ao favorecido até que seja regularizada a pendência.

V- Das diárias

5.1. As diárias serão concedidas por dia de afastamento do local de residência do beneficiário;

5.1.1. O beneficiário fará jus somente à metade do valor da diária nos seguintes casos:

I – Nos deslocamentos dentro do território nacional:

- a) quando o afastamento não exigir pernoite fora da sede, exceto quando se tratar de deslocamentos na Região Metropolitana; e
- b) no dia do retorno à sede de serviço.

5.1.2. No caso de prorrogação do período de convocação, autorizada pelo Presidente, serão concedidas diárias complementares corresponde ao período;

5.1.3. Divergências no número de diárias autorizadas decorrentes de indisponibilidade de lugares em voos com horários que atendam à convocação serão resolvidos pelo Presidente;

5.1.4. As diárias destinadas ao presidente, conselheiros, convidados e empregados do Crea-AM serão as seguintes:

Diária 1 – Inclui hospedagem, transporte, todas as refeições e outras despesas. Este tipo de diária poderá ser solicitado por presidente, conselheiros, convidados e empregados, desde que não haja, cumulativamente, locação de veículo patrocinada pelo Crea-AM, utilização de veículo do Crea-AM e fornecimento de auxílio refeição.

Diária 2 - Incluindo hospedagem, transporte e uma refeição, excluindo uma refeição (quando o viajante possui o benefício de auxílio refeição pago pelo Crea-AM). Este tipo de diária será solicitado por empregados sempre quando não há locação de veículo patrocinada pelo Crea-AM ou utilização de veículo do Crea-AM e há fornecimento auxílio refeição.

Diária 3 - Incluindo hospedagem e todas as refeições e outras despesas, excluindo transporte (quando o grupo/ou viajante fará locação de veículo pago pelo Crea-AM, ou utilizará veículo próprio do Crea-AM). Este tipo de diária será solicitado por empregados, Conselheiro, Presidente e convidados, sempre quando há locação de veículo patrocinada pelo Crea-AM ou utilização de veículo do Crea-AM e não há fornecimento auxílio refeição.

Diária 4 - Incluindo hospedagem e uma refeições, excluindo transporte (quando o grupo/ou viajante fará locação de veículo pago pelo Crea-AM ou utilizará veículo próprio do Crea-AM) e uma refeição (quando o viajante possui o benefício de auxílio refeição pago pelo Crea-AM). Este tipo de diária será solicitado por empregados sempre quando há locação de veículo patrocinada pelo Crea-AM ou utilização de veículo do Crea-AM e fornecimento de auxílio refeição.

5.1.5. O valor total das diárias será depositado na conta bancária indicada pelo favorecido, em até um dia útil antes da realização do evento;

5.1.6. As diárias recebidas e não utilizadas deverão ser devolvidas no prazo de 3 (três) dias mediante crédito em favor do Crea-AM, com apresentação do comprovante bancário que poderá



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DO AMAZONAS – CREA/AM

ser por meio eletrônico (digitalizado) para gfin@crea-am.org.br, juntamente com o nome do evento para identificação do crédito;

5.1.7. Não ocorrendo a devolução de diária não utilizada, a Gerência Financeira e Contábil do Crea-AM, no caso de empregados do Conselho, fica autorizada a determinar o desconto em folha de pagamento, e no caso do Presidente, Conselheiros e Colaborador, a descontar no próximo pagamento de diárias ou adotar outras medidas que se façam necessárias, como inscrição em dívida e protesto de título;

5.1.8. As remarcações de passagens serão providenciadas diretamente pela GADM, se ocorrer mudança da data do evento, sem que o interessado tenha dado causa, após devidamente autorizada pelo Presidente;

5.1.9. Não serão devidas passagens nem Auxílio Transporte-AT, quando ocorrer uso de veículo do Crea-AM;

5.2. Não será devida diária:

5.2.1. Empregados que estejam em gozo de férias, licenças, afastamentos ou qualquer outra situação incompatível com a concessão de diárias;

5.2.2. Quando o deslocamento ocorrer às sextas-feiras, sábados, domingos, feriados ou dias de ponto facultativo, **salvo quando devidamente justificado pelo solicitante e autorizado pelo Presidente, nos seguintes casos:**

a) Se o beneficiário demonstrar que o motivo da viagem é congresso ou outro evento a se realizar nos dias ali referidos;

b) No caso de curso, evento ou trabalho se iniciar logo cedo no dia seguinte;

c) Quando não houver disponibilidade de vaga para o dia solicitado.

5.2.3 O deslocamento ocorrer sem pernoite dentro da região metropolitana.

VI – Do deslocamento terrestre – DT.

6.1. O Deslocamento Terrestre – DT decorrente do uso de transporte próprio será efetivado mediante a concessão de indenização, de acordo com as seguintes condições:

6.1.1 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;

6.1.2. A indenização de quilômetro rodado será na base de 25% (vinte e cinco por cento) do preço do litro da gasolina comum, para cobrir despesas com quilometragem, pedágio e estacionamento, tomando-se como parâmetro o valor pago pelo Crea-AM para o abastecimento de sua frota de veículos;

Parágrafo primeiro - Carros locados pelo CREA-AM e/ou a serviço deste, estão sujeitos a indenização de que trate o item 6.1.2.

Parágrafo segundo – o Viajante poderá a seu critério solicitar adiantamento da indenização de que trata o item 6.1.2, não desobrigando a prestação de contas referente a quilometragem e trechos percorridos.

6.1.3. A Concessão do DT ficará ainda limitada ao valor de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por trecho;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DO AMAZONAS – CREA/AM

6.1.4. Nos casos em que o deslocamento for exclusivamente terrestre mediante pagamento de DT e sem utilização de trecho aéreo, não será devido o Auxílio Transporte;

6.1.5. O Crea-AM não se responsabilizará por quaisquer danos que o favorecido venha sofrer.

VII - Do controle de participação do evento.

7.1. Quando for detectada a ausência na totalidade do evento à devolução alcançará 100% (cem por cento) do valor bruto despendido pelo Crea-AM, inclusive o referente ao bilhete aéreo;

7.2. Na hipótese de o favorecido não efetuar a devolução no prazo de 30 (trinta) dias após o comunicado da Presidência, este terá os valores respectivos descontados dos créditos a receber do Crea-AM (salário, jetons, etc.)

7.3. Passados 30 (trinta) dias após o comunicado sem que o favorecido tenha sido convocado para alguma viagem, o processo respectivo será remetido à Presidência para fins de notificação, para que pague o débito no prazo de 15 (quinze) dias, sob pena de inscrição em dívida ativa e posterior execução fiscal e/ou protesto de títulos.

7.4. Os casos não previstos nesta norma interna serão resolvidos pelo Presidente nos termos do Regimento Interno do Crea-AM e da legislação aplicável.

VIII – Das disposições gerais.

8.1. Não serão concedidas passagens, diárias e ajuda de custo simultaneamente para o Conselheiro Regional e seu Suplente quando o titular estiver no exercício da função, salvo se o suplente estiver na condição de convidado ou tiver outro vínculo com o evento;

8.2. As despesas decorrentes de excesso de bagagem, constituídas de material a ser utilizado no interesse do Crea-AM, serão ressarcidos mediante justificativa acompanhada da devida comprovação fiscal e competente autorização.

8.3. A diferença de preço, taxas, alterações de itinerários ou multas decorrentes de remarcações de bilhetes de passagens aéreas por conveniência ou devido a fato de responsabilidade do favorecido correrão por conta deste;

8.4. O pagamento do Auxílio Transporte – AT será referente ao número de eventos que importem em deslocamento aéreo e/ou número de diárias de locação de veículo. Eventos na mesma localidade e que não envolvam deslocamento aéreo entre si estarão contemplados no mesmo AT.

8.5. Em grupo, de até 4 pessoas, com o mesmo itinerário e período deverá constar de uma única solicitação de diária, com indicação do membro do grupo que ficará responsável pelo recebimento do AT com a finalidade de custear a locação do veículo e combustível;