



## **RESOLUÇÃO Nº 005, DE 04 DE OUTUBRO DE 2019.**

Regulamenta no âmbito do CRT-RN os procedimentos para a concessão de Diária, Jeton, Auxílio Representação, Adicional de embarque e desembarque, emissão de passagem aérea e terrestre e deslocamento terrestre com veículo próprio; revoga a Resolução nº 002 de 18 de fevereiro de 2019 e da outras providencias.

**O CONSELHO REGIONAL DOS TÉCNICOS INDUSTRIAIS DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso das competências que lhe confere a Lei nº 13.639 de 2018 e o Regimento Interno.

**CONSIDERANDO** que nos termos do disposto na Lei nº 11.000, de 2004 os conselhos de Fiscalização das profissões regulamentadas ficam autorizados a normatizar a concessão de diária, jeton e auxílio de representação, fixando o valor máximo para todo o conjunto fiscalizador;

**CONSIDERANDO** as disposições contidas no Decreto nº 5.992/2006 - Presidência da República, publicado no D.O.U de 22.08.2012 e na Portaria MPOG nº 505/2009 - Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, publicada no D.O.U de 30.12.2009;

**CONSIDERANDO** as disposições contidas no Decreto-lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, e suas alterações;

**CONSIDERANDO** que os Conselhos de Técnicos Industriais são entidades criadas por lei, com atribuições de fiscalizar e normatizar o exercício profissional do técnico industrial, mantidas com recursos próprios e não receptoras de subvenções ou transferências advindas do Orçamento da União;

**CONSIDERANDO** as disposições contidas no Acórdão nº 1925/2019 - TCU - Plenário Processo nº TC 036.608/2016-5 Apenso nº TC 023.523/2017-4 e 023.517/2017-4, do Tribunal de Contas da União;

**CONSIDERANDO** que nos termos do Art. 10 da Resolução CFT nº 077 de 25 de setembro de 2019 estabelece aos CRT's a fazer a sua própria Resolução, desde que não ultrapasse os limites da Resolução supra.

### **RESOLVE:**

**Art. 1º.** Para efeitos e compreensão desta Resolução entende-se por definição de:

Diária: Valor pago por dia de afastamento da sede do CRT-RN, ou do local de domicílio, aos Diretores, Conselheiros, Gerentes, Assessores, Coordenadores, Assistentes e Funcionários ou



Convidados destinando-se a indenização por despesas extraordinárias com pernoite (hotel ou pousada), alimentação e locomoção urbana, no desempenho de atividade estritamente de interesse do órgão, mediante prévia e justificada convocação. Considerar-se-á para efeito de contagem do número de diárias os pernoites.

Meia diária: Observado o inciso anterior a meia diária será concedida se o beneficiário iniciar o retorno ao seu domicílio ou à sede do CRT-RN, após o meio-dia do dia de retorno;

Jeton - Valor pago aos Diretores e Conselheiros destinado a indenização de despesas com alimentação e deslocamento urbano para representação do CRT-RN em reuniões, sessões, plenárias ou assembleias, com função deliberativa, limitada a 50% do valor da diária;

Auxílio Representação: Valor pago aos Diretores e Conselheiros para indenização de despesas com alimentação e deslocamento urbano decorrentes das atividades externas de representação institucional junto a terceiros em caráter político-institucional, limitada a 50% do valor da diária;

Adicional de embarque e desembarque: Valor pago aos Diretores, Conselheiros, Gerentes, Assessores, Coordenadores, Assistentes, Funcionários ou convidados para indenização de despesas decorrente do traslado entre o local de residência ou trabalho ao local de embarque, deste para o hotel/pousado ou local onde desempenhará suas tarefas e vice-versa cumulativamente com diária, meia-diária, jeton ou auxílio representação;

Região Metropolitana- Região formada pelo conjunto de diferentes municípios próximos e interligados entre si ao redor de uma grande metrópole, definida por Lei Estadual.

§1º. Com exceção do adicional de embarque e desembarque não haverá pagamento cumulativo entre diária, meia-diária, jeton ou auxílio representação.

§2º. Fica limitado em 1 (um) a quantidade de jetons por dia, independentemente do número de reuniões que beneficiário participar.

**Art. 2º.** Os beneficiários do pagamento dos valores a título de diária, meia-diária, jeton, auxílio representação e adicional de embarque estão obrigados a apresentar relatório sucinto da atividade desempenhada e lista de presença ou outro meio de comprovação do comparecimento em reuniões, plenárias, sessões ou assembleias.

**Art. 3º.** O valor para pagamento de diária para os Diretores e Conselheiros, quando em viagem no Estado do Rio Grande do Norte no exercício de 2019 será de R\$ 400,00 (quatrocentos reais), sendo que para funcionários nível I (Gerentes, Assessores, Coordenadores e Assistentes) e convidados o valor será de R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais), para funcionários nível II (Profissionais de fiscalização e demais funcionários) o valor de R\$ 220,00 (duzentos e vinte reais) em todo caso aplicando-se o reajuste para os anos seguintes pelo INPC - índice Nacional de Preços ao Consumidor acumulado ou o índice que venha a substituí-lo.

**Art.4º.** O valor para pagamento de diária para Diretores e Conselheiros, quando em viagem interestadual, no exercício de 2019 será de R\$ 650,00 (seiscentos e cinquenta reais), sendo que



para funcionários nível I (Gerentes, Assessores, Coordenadores e Assistentes) e convidados o valor será de R\$ 550,00 (quinhentos e cinquenta reais), para nível II (Profissionais de fiscalização e demais funcionários) o valor de R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais), o reajuste para os anos seguintes, nos termos da parte final do Art.3º.

**§1º.** Através de Deliberação Plenária o reajuste anual do valor da diária em viagens nacionais será definido na mesma sessão que deliberar o orçamento para o exercício seguinte, passando a valer a partir de primeiro de janeiro.

**§2º.** O valor para pagamento da meia-diária, jeton e auxílio representação corresponderá a 50% (cinquenta por cento) do valor da diária definida nos termos do caput do Art.3º.

I. O valor para pagamento da meia-diária em viagem interestadual corresponderá a 50% (cinquenta por cento) do valor da diária definida nos termos do caput do Art.4º.

**§3º.** O valor para pagamento de Adicional de embarque e desembarque corresponderá a 70% (setenta por cento) do valor da diária definida nos termos do caput do Art.4º, pago em única vez por convocação e cumulativamente com diária, meia-diária, jeton ou auxílio representação.

**Art. 5º.** O valor para pagamento de diária quando em viagem ao exterior no ano exercício de 2019 será:

I- De €\$ 500,00 (quinhentos euros) para Diretores e Conselheiros quando a viagem for para países da África, Ásia, Europa, Oceania e Oriente Médio, aplicando-se o reajuste para os anos seguintes o índice da Inflação Harmonizada Histórica da Europa ou o índice que venha a substituí-lo.

II- De US\$ 500,00 (quinhentos dólares americanos) para Diretores e Conselheiros quando a viagem for para destinos diversos do inciso anterior aplicando-se o reajuste para os anos seguintes o IPC Americano ou o índice que venha a substituí-lo.

III- De €\$ 400,00 (quatrocentos euros) para funcionários e convidados quando a viagem for para países da África, Ásia, Europa, Oceania e Oriente Médio, aplicando-se o reajuste para os anos seguintes o índice da Inflação Harmonizada Histórica da Europa ou o índice que venha a substituí-lo.

IV- De US\$ 400,00 (quatrocentos dólares americanos) para funcionários e convidados quando a viagem for para destinos diversos do inciso anterior para Diretores, Conselheiros aplicando-se o reajuste para os anos seguintes o IPC Americano ou o índice que venha a substituí-lo. **§1º.** As diárias internacionais serão pagas conforme cotação do dia do pagamento.

**§2º.** No retorno ao Brasil, prevalecerá a diária referente ao país onde o beneficiado cumpriu a última etapa da missão. Na chegada ao Brasil, hipótese de não haver voo no mesmo dia com destino ao domicílio do beneficiado, o deslocamento será realizado no dia seguinte, com o recebimento de diária aplicável no Art. 4º.



**§3º.** Através de Deliberação Plenária o reajuste anual do valor da diária em viagens internacionais será definido na mesma sessão que deliberar o orçamento para o exercício seguinte, passando a valer a partir de primeiro de janeiro.

**Art. 6º.** Quando o beneficiário optar pela locomoção por meio próprio este deverá informar no ato da confirmação do aceite da convocação ou convite através de requerimento dirigido ao Presidente do CRT-RN, sendo que o pagamento a título de locomoção em hipótese alguma poderá superar o valor correspondente à cotação da passagem no mesmo trecho por via aérea ida e volta e obedecerá ao seguinte:

I O ressarcimento de despesas será calculado pelo valor de R\$ 1,17 (um real e dezessete centavos) multiplicado pela quantidade de quilômetros informado por meio de mapa georreferenciado disponível em sites especializados na internet, preferencialmente nos órgãos oficiais, medido a partir da residência do beneficiário e o local onde desempenhará suas atividades ou o hotel, conforme o caso.

II A distância entre o município de origem e o destino será sempre definida com base em informações prestadas por mapa georreferenciado disponível na internet e apresentado pelo próprio Beneficiário no momento do requerimento;

III No caso da existência de pedágios e outras tarifas no trajeto, os mesmos serão ressarcidos mediante comprovantes de pagamento.

**§1º.** O valor máximo a ser pago ao Beneficiário será correspondente ao mesmo valor da cotação no mesmo trecho por via aérea ida e volta, independentemente do valor máximo calculado conforme os incisos I, II e III deste artigo.

**§2º.** Em observância ao princípio do melhor interesse da Administração pública, na hipótese valor calculado conforme os incisos I, II e III deste artigo ser inferior ao valor do trecho aéreo ida e volta, prevalecerá o menor.

**§3º.** O Beneficiário optante pela locomoção por meio próprio não faz jus ao Adicional de embarque e desembarque, exceto se a locomoção por meio próprio contemplar apenas um trecho da viagem, neste caso fará jus a 50% do adicional de embarque e desembarque.

**§4º.** Através de Deliberação Plenária o reajuste anual do valor do quilômetro rodado do inciso I deste artigo, será definido na mesma sessão que deliberar o orçamento para o exercício seguinte, passando a valer a partir de primeiro de janeiro.

**§5º.** Excepcionalmente, em razão da variação do preço do combustível, o qual é sujeito a alteração em razão do mercado internacional, mediante justificativa submetida à apreciação da Diretoria Executiva e observando o orçamento anual, poderá ocorrer reajustes no valor do quilômetro rodado do inciso I deste artigo no mesmo ano fiscal.

**Art. 7º.** A emissão de passagem e os pagamentos de Diária, Meia-diária, Jeton, Auxílio Representação e Adicional de embarque e desembarque, serão autorizados mediante o Ato de



Concessão e emissão de recibo, conforme anexos I, II e III, e/ ou via eletrônico por meio de e-mail institucional, devidamente autorizados pelo Presidente e Diretor Financeiro do Conselho Federal dos Técnicos Industriais.

§1º Os atos de concessão deverão ser encaminhados à Diretoria Financeira com a maior antecedência possível e deverão contemplar as seguintes informações:

- a) Convite ou motivação;
- b) Número do projeto;
- c) Diretor solicitante;
- d) Nome do participante, cargo e/ou função;
- e) Contato do participante. Exemplo: e-mail ou telefone;
- f) Descrição do(s) motivo(s) da viagem;
- g) Indicação dos locais em que o serviço/representação será realizado, bem como o horário;
- h) Período de afastamento;
- i) Trecho da viagem;
- j) Despesas e respectivas quantidades;
- k) Assinaturas dos ordenadores;
- l) Quando o passageiro não for conselheiro, membro de comissão, delegado regional ou funcionário do Conselho dos Técnicos Industriais o Ato de Concessão deverá ser acompanhado de justificativa.

§ 2º. Sem o Ato de Concessão a Diretoria Financeira não tomará nenhuma providência em relação à viagem e a inobservância de qualquer item do § 1º deste artigo resultará na devolução do Ato de Concessão ao setor solicitante.

§3º. A contagem de diárias deve ter como marco inicial e final, no máximo, um dia antes e um dia após os correspondentes eventos.

§4º. Qualquer alteração de percurso, data ou horário de deslocamento será de inteira responsabilidade do Beneficiário, salvo quando de interesse da instituição ou motivo de força maior e com a devida autorização do Presidente ou Diretor Financeiro do Conselho Federal dos Técnicos Industriais.



§5°. A viagem para o exterior deverá ser previamente aprovada pela Diretoria Executiva e a definição do trecho e data fica a cargo do Presidente e Diretor Financeiro.

§6°. A prestação de contas da viagem deverá ser apresentada à Setor Financeiro no prazo máximo de cinco dias úteis, contados da data do retorno da viagem, e deverá constar dos seguintes documentos:

I) cartão de embarque, ou recibo de passageiro quando da realização de *check in* via internet, ou declaração fornecida pela empresa de transporte aéreo;

II) relatório de participação, conforme anexo III, ou lista de presença, certificado de participação, ata ou diploma.

III) no caso da viagem internacional o relatório de participação é obrigatório e deverá ser apresentado à Diretoria Financeira no prazo máximo de 30 dias corridos, contados da data do retorno da viagem.

§7°. Diária, Meia-diária, Jeton, Auxílio Representação e Adicional de embarque e desembarque, quando recebidos indevidamente, deverão ser restituídos aos cofres do Conselho Regional dos Técnicos Industriais do Rio Grande do Norte – CRT-RN no prazo máximo de dez dias, contados da data do retorno da viagem. Caso não ocorra a restituição no prazo estabelecido, o pagamento da próxima viagem será retido.

**Art. 8º.** A concessão de diárias, quando o afastamento se iniciar em sextas-feiras, bem como os que incluam sábados, domingos e feriados, serão expressamente justificadas, configurando, a autorização do pagamento pelo ordenador de despesas, a aceitação da justificativa.

**Art. 9º.** É vedado o pagamento de Diárias quando a atividade a ser desempenhada for dentro da Região Metropolitana de residência do Beneficiário, sendo que nesta hipótese a indenização será através de jeton ou Auxílio Representação, conforme o caso.

**Art. 10º.** As atividades descritas nesta Resolução devem pautar-se pelo crivo da razoabilidade, do interesse público e da economicidade dos atos de gestão, bem como pelos demais princípios que regem a Administração Pública.

**Art. 11º.** Fica o presidente do CRT autorizado a praticar os atos necessários à contratação de empresa especializada para o fornecimento de passagens aéreas e rodoviárias, respeitadas em qualquer caso as normas legais aplicáveis, especialmente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**Art. 12.** Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Executiva do Conselho Regional dos Técnicos Industriais do Rio Grande do Norte – CRT-RN.

**Art. 13.** Fica Revogada a Resolução nº 002 de 18 de fevereiro de 2019 e as disposições em contrário.



Anexo I da Resolução CRT-RN nº 005/2019

**ATO DE CONCESSÃO PARA AUTORIZAÇÃO DE PASSAGEM, DIÁRIA E  
JETON**

<b>ATO DE CONCESSÃO INDIVIDUALIZADO</b>	
Nº 000/2019	
ASSUNTO:	
SOLICITANTE:	
AUTORIZADOR:	
PARTICIPANTE:	
OBJETIVO DA VIAGEM:	
<b>TRECHO:</b>	
<b>LOCAL:</b> _____ <b>DATA:</b> de ___/___/_____ até <b>DATA:</b> de ___/___/_____	
<b>PROVIDENCIAR:</b>	
<input type="checkbox"/> Diária	
<input type="checkbox"/> Jeton	
<input type="checkbox"/> Passagem aérea	
<input type="checkbox"/> Deslocamento	
<input type="checkbox"/> Auxílio representação	
<b>OBSERVAÇÃO DA SOLICITAÇÃO:</b>	
Natal/RN, ___/___/_____	
_____ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Funcionário do CRT-RN	

_____ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Presidente do CRT-RN	_____ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Diretor financeiro do CRT-RN
-------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------







Anexo II da Resolução CRT-RN nº 005/2019

**RELATÓRIO DE ATIVIDADE**

**1. Identificação do passageiro**

Nome:

**2. Objetivo da viagem**

Descrição:

Trecho:

Data de saída:

Data de retorno:

**3. Descrição das atividades desenvolvidas**

Atividades:

Natal/RN, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do passageiro**

**Observações:**

1. Anexar os cartões de embarque.
2. Este relatório de viagem, com todos os documentos anexados, deverá ser entregue ao setor financeiro em 15 (quinze) dias úteis após o retorno.
3. Não haverá concessão de diárias e/ou passagens caso o passageiro esteja com relatório pendente.