



DECISÃO CRO-RN-002/2017

Dispõe sobre a concessão de diárias, auxílios embarque/desembarque e terrestre e estabelece critérios para emissão de passagens aéreas e dá outras providências.

O Conselho Regional de Odontologia do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições conferidas pela Lei Federal nº 4.324, de 24 de abril de 1964, regulamentada pelo Decreto nº 68.704, de 03 de junho de 1971,

Considerando que o CRO-RN é uma autarquia, criada por lei, tendo como uma de suas principais incumbências a fiscalização do exercício da profissão, além de acompanhar o desenvolvimento da Odontologia e seus reflexos no campo cultural e técnico-científico;

Considerando a necessidade de assegurar aos conselheiros adequadas condições para o desenvolvimento de suas incumbências;

Considerando que a Lei nº 11.000, de 15 de dezembro de 2004, expressamente autoriza os conselhos de fiscalização de profissões a normatizar a concessão de diárias;

Considerando o que dispõe o artigo 58, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, bem como o Decreto nº 5.992, de 12 de dezembro de 2006;

Considerando a adoção de normas que privilegiem ainda maior aproveitamento dos atos administrativos e dos recursos com base em prerrogativa pública; e,

Considerando a racionalização de dinheiros obtidos junto a coletividade e dos procedimentos complementares visando o interesse público e economicidade dos atos de gestão,

DECIDE:

Art. 1º. O deslocamento a serviço, de conselheiros, membros de comissões, assessores, convidados e funcionários do sistema CRO-RN, se regula pelos preceitos estabelecidos na presente Decisão.

Art. 2º. Será considerado deslocamento a serviço o afastamento do beneficiário do seu domicílio até a localidade onde se desenvolverão as atividades de interesse do CRO-RN.

§ 1º. O deslocamento ficará condicionado à autorização prévia, da Secretaria Executiva, com visto da Presidência, mediante requisição constante no Anexo I da presente Decisão.

Art. 3º. A diária tem por finalidade cobrir despesas de hospedagem, alimentação e deslocamento urbano.

§ 1º. A diária será devida por dia de afastamento do domicílio, até a data do retorno.

§ 2º. Quando a atividade não demandar o pernoite, como também, no dia de retorno, o beneficiário fará jus ao correspondente a meia-diária.

Art. 4º. Sem prejuízo da concessão de diária de que trata o artigo 3º, da presente decisão, farão jus ao auxílio embarque/desembarque, conselheiros, membros de comissões, assessores, convidados e funcionários.

§ 1º. O auxílio embarque/desembarque de que trata o "caput" deste artigo corresponde ao trânsito do beneficiário, da residência ao local de embarque, do local do desembarque ao hotel ou local das atividades e vice-versa.

§ 2º. Será pago, apenas, um auxílio embarque/desembarque em cada deslocamento, mesmo quando os destinos forem diversos.

§ 3º. A importância devida ao auxílio embarque/desembarque corresponderá a



50% (cinquenta por cento) do valor da maior diária nacional vigente, conforme anexo II da presente Decisão.

Art. 5º. Quando o deslocamento for realizado com veículo próprio ou terceirizado, o beneficiário fará jus ao auxílio terrestre, o qual deverá ser solicitado ao CRO-RN por meio de formulário de requerimento, constante no Anexo III da presente Decisão.

§ 1º. Considera-se veículo terceirizado o meio de transporte não próprio como, ônibus, taxi, van, uber e veículo fretado.

§ 2º. Não fará jus ao auxílio constante no “caput” deste artigo aquele que realizar o deslocamento através de outra modalidade.

§ 3º. A importância devida ao auxílio terrestre de que trata o “caput” deste artigo, corresponderá a 50% do valor da diária paga pelo evento, conforme Anexo II.

Art. 6º. A autorização para emissão do bilhete, quando se tratar de passagem aérea, deverá levar em consideração o horário e o período de participação do servidor no evento, a pontualidade, o tempo de traslado e a otimização do trabalho, visando garantir condição laborativa produtiva, preferencialmente que antecedam em no mínimo 3(três) horas o início previsto dos trabalhos ou evento.

Art. 7º. A aquisição de bilhetes de passagens aéreas observará, preferencialmente, os seguintes critérios:

- a) requerimento do proponente e autorização do responsável, respectivamente;
- b) marcação, preferencialmente, com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência;
- c) prioritariamente o voo com percursos de menor duração, evitando-se, sempre que possível, trechos com escalas e conexões; e,
- d) quando não houver outra possibilidade, existindo escalas e/ou conexões, o período compreendido entre elas não poderá ser superior a 3 (três) horas.

Art. 8º. Não são autorizadas quaisquer alterações de percurso, data ou horário de deslocamento, ressalvada condição imprevisível, devidamente justificada, de forma completa, fundamentada e efetivamente clara.

Art. 9º. Os pagamentos relativos à concessão de diárias, auxílio embarque/desembarque e auxílio terrestre, deverão ser realizados antes do efetivo deslocamento.

Art. 10. A prestação de contas deverá ser realizada após o comparecimento ao evento para o qual foi convidado ou designado em atividade oficial do CRO-RN, através da apresentação do relatório de viagem, (Anexo IV) juntamente com a cópia de cartões de embarque e desembarque ou comprovante de despesa de hotel com período da estadia, constando no documento o nome do beneficiário a serem juntados ao processo contábil, a fim da devida comprovação da despesa.

§ 1º. O beneficiário com pagamento de diária em atividades em viagens terrestres deverá apresentar o relatório da viagem, juntamente com comprovante de despesa de hotel com o período da estadia e/ou outros documentos que identifiquem a efetiva viagem, tais quais: passagens de ônibus, despesas com alimentação e combustível dentre outras, constando no documento o nome do beneficiário.

§ 2º. Quando da utilização do meio de transporte terceirizado (ônibus, taxi, van, uber e veículo fretado), o beneficiário deverá apresentar o comprovante (ticket de ônibus ou recibo de pagamento).

Parágrafo Único - O(s) beneficiário(s) após o retorno do evento terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos para apresentação à Secretaria Executiva da documentação exigida no Art. 10º e seus parágrafos, sob pena de não autorização de viagens seguintes, podendo, inclusive, ser obrigado a restituir o valor pago pelo CRO-RN, quando não comprovada com a documentação exigida.



Art. 11º. Recebida a diária (ou outro benefício) e não realizada a viagem, ou quando cumprida parcialmente, deverá o beneficiário proceder a devolução do valor devido ao CRO-RN, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados do retorno ou da interrupção do deslocamento.

Art. 12º. A ausência de quaisquer documentos disciplinados nesta Decisão impedirá a autorização de concessões de qualquer natureza. Para atendimento às faltas, deverá a secretaria executiva proceder medidas de saneamento do quadro, submetendo o processo de concessão a apreciação a diretoria do Conselho Regional de Odontologia do Rio Grande do Norte.

Art. 13º. O processo de concessão de benefício que inobservar quaisquer dos preceitos contidos na presente decisão, será considerado irregular e sujeitam àqueles que derem causa, seja beneficiário, seja interveniente no processo, as sanções previstas na legislação.

Art. 14º. Os procedimentos complementares relativos ao deslocamento de conselheiros, funcionários e convidados, serão regulamentados por meio de ato normativo próprio.

Art. 15º. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas serão resolvidos pela diretoria do Conselho Regional de Odontologia do Rio Grande do Norte.

Art. 16º Revogadas todas as disposições contrárias, especialmente as Decisões 002/2016 e 003/2016 e além de qualquer outra que trate sobre concessão de diárias e passagens aéreas.

Art. 17º. Esta decisão entra em vigor na data, revogando-se as disposições em contrário.

Natal/RN, 26 de julho de 2017.


JANE SUELY DE MELO NÓBREGA
SECRETÁRIA


GLÁUCIO DE MORAIS E SILVA, CD
PRESIDENTE



DECISÃO CRO-RN-002/2017

-continuação-

ANEXO I

FÓRMULÁRIO DE CONCESSÃO DE DIÁRIA, AUXÍLIO EMBARQUE/DESEMBARQUE E EMISSÃO DE PASSAGENS AÉREAS (Decisões CRO-RN-002/2017)				
DADOS DO REQUISITANTE				
Nome:				
Cargo/função:				
DADOS DO BENEFICIÁRIO				
Nome:			CPF:	
Cargo:				
<input type="checkbox"/> CONSELHEIRO <input type="checkbox"/> FUNCIONÁRIO				
<input type="checkbox"/> MEMBRO DE COMISSÃO <input type="checkbox"/> CONVIDADO				
<input type="checkbox"/> ASSESSOR				
DADOS DA VIAGEM/EVENTO				
Evento:				
Origem:			Destino:	
Período:		Nº de dias:	Diária equivalente:	
Meio de Transporte: Veículo: Oficial <input type="checkbox"/> Próprio <input type="checkbox"/> Locado <input type="checkbox"/>				
Tipo: Rodoviário <input type="checkbox"/> Aéreo <input type="checkbox"/> Ferroviário <input type="checkbox"/>				
PERCURSO (somente na hipótese de utilização de transporte aéreo)				
TRECHO	DATA IDA	DATA VOLTA	VOO	COMPANHIA
OBJETOS DA SOLICITAÇÃO DE CONCESSÃO				
<input type="checkbox"/> DIÁRIAS <input type="checkbox"/> AJUDA DE CUSTO <input type="checkbox"/> AUXÍLIO EMBARQUE/DESEMBARQUE <input type="checkbox"/> PASSAGEM AÉREA				
DECLARAÇÃO DO REQUISITANTE			AUTORIZO	
_____ / _____ / _____			_____ / _____ / _____	
SECRETARIA EXECUTIVA			PRESIDENTE DO CRO-RN	

DECISÃO CRO-RN-002/2017-continuação-**ANEXO II**

CATEGORIA	DENTRO DO ESTADO R\$	FORA DO ESTADO R\$
Conselheiros, membros de comissões, assessores e convidados.	300,00	600,00
Funcionários	220,00	600,00
Auxílio embarque/desembarque: Conselheiros, membros de comissões, assessores, convidados e Funcionários.	50% do valor da diária	50% do valor da diária
Auxílio terrestre - deslocamento de veículo próprio ou terceirizado. (artigo 5º, § 1º).	50% do valor da diária	50% do valor da diária



DECISÃO CRO-RN-002/2017
-continuação-

ANEXO III

REQUERIMENTO DE AUXÍLIO TERRESTRE (Decisão CRO-RN-002, de XX de julho 2017)	
DADOS DO REQUISITANTE	
Nome:	
Cargo:	
<input type="checkbox"/> CONSELHEIRO <input type="checkbox"/> FUNCIONÁRIO <input type="checkbox"/> MEMBRO DE COMISSÃO <input type="checkbox"/> CONVIDADO <input type="checkbox"/> ASSESSOR	
DADOS DA VIAGEM/EVENTO	
Evento:	
Origem:	Destino:
Período:.	
Meio de Transporte: Veículo: Próprio () - Placa: Terceirizado ()	
DECLARAÇÃO DO REQUERENTE	
Declaro ser de minha responsabilidade a autenticidade das informações aqui prestadas.	
_____ / _____ / _____	

(Assinatura)	

