



DECISÃO CRO-RN-003/2018

Dispõe sobre a concessão de diárias, jetons, auxílios embarque/desembarque, auxílio representação 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, jetons e auxílio de representação;

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 Conselho Regional de Odontologia de Rio Grande do Norte.

§ 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. Será Permitido o pagamento de jeton ao conselheiro efetivo ou suplente que seja convocado para participar de reuniões plenárias.

§ 1º. Os pagamentos relativos à concessão de diárias, auxílio embarque/desembarque e auxílio terrestre deverão ser realizados antes do efetivo deslocamento;

§ 2º. Os pagamentos relativos a jeton serão concedidos em Reunião Plenária, onde deverão ser pagos no dia, conforme os seguintes critérios:

a) Confirmação por e-mail oficial do CRO-RN (cronn@cronn.org.br) ou por telefone até às 11 horas do dia da Reunião, sob pena do não recebimento;

b) Caso haja confirmação no horário previsto e não houver o comparecimento deverá devolver o valor recebido no prazo de 72 (setenta e duas) horas;



c) Caso não haja confirmação e houver o comparecimento deverá solicitar o jetom junto à Secretaria do CRO-RN, quando confirmada a assinatura na folha de presença, terá o prazo de 05 (cinco) dias para efetivar o pagamento, mediante requerimento constante no anexo V da presente Decisão.

§ 3º. O recebimento do jeton será cumulado com a percepção de diária e auxílio embarque/desembarque, exclusivamente para conselheiros.

§ 4º O valor do jeton será o percentual de 30%(trinta por cento) do valor da diária nacional vigente.

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).

§ 3º. 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. O auxílio de representação não poderá ser cumulado com outra categoria e, será concedido, quando convocado conselheiro efetivo ou suplente para realização de diligência na localidade de sua residência, sendo o valor de 25% (vinte e cinco por cento) do valor da maior diária nacional vigente.

Art. 12º. 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. 13º. 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. 14º. 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. 15º. Os procedimentos complementares relativos ao deslocamento de conselheiros, funcionários e convidados, serão regulamentados por meio de ato normativo próprio.

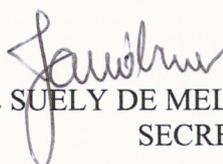


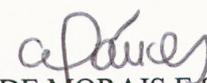
Art. 16°. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas serão resolvidos pela diretoria do Conselho Regional de Odontologia do Rio Grande do Norte.

Art. 17°. 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 áreas.

Art. 18°. Esta decisão entra em vigor a partir de 1º de julho do corrente ano, revogando-se as disposições em contrário.

Natal/RN, 28 de junho de 2018.


JANE SUELY DE MELO NÓBREGA
SECRETÁRIA


GLÁUCIO DE MORAIS E SILVA, CD
PRESIDENTE

DECISÃO CRO-RN-003/2018
-continuação-**ANEXO I**

| FÓRMULÁRIO DE CONCESSÃO DE DIÁRIA, AUXÍLIO EMBARQUE/DESEMBARQUE, EMISSÃO DE PASSAGENS AÉREAS E AUXÍLIO REPRESENTAÇÃO (Decisão CRO-RN-003, de 28 de junho de 2018) | | | | |
|---|----------|-------------|-----------------------|---------------------|
| DADOS DO REQUISITANTE | | | | |
| Nome: | | | | |
| Cargo/função: | | | | |
| DADOS DO BENEFICIÁRIO | | | | |
| Nome: | | CPF: | | |
| Cargo: () CONSELHEIRO () FUNCIONÁRIO () MEMBRO DE COMISSÃO () CONVIDADO () ASSESSOR | | | | |
| DADOS DA VIAGEM/EVENTO | | | | |
| Evento: | | | | |
| Origem: | | Destino: | | |
| Período: | | Nº de dias: | | Diária equivalente: |
| Meio de Transporte: Veículo: Oficial () Próprio () Locado () Tipo: Rodoviário () Aéreo () Ferroviário () | | | | |
| PERCURSO (somente na hipótese de utilização de transporte aéreo) | | | | |
| TRECHO | DATA IDA | DATA VOLTA | VOO | COMPANHIA |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| OBJETOS DA SOLICITAÇÃO DE CONCESSÃO | | | | |
| () DIÁRIAS () AUXÍLIO EMBARQUE/DESEMBARQUE () PASSAGEM AÉREA () AUXÍLIO REPRESENTAÇÃO | | | | |
| DECLARAÇÃO DO REQUISITANTE | | | AUTORIZO | |
| _____ / _____ / _____ | | | _____ / _____ / _____ | |
| _____ | | | _____ | |
| SECRETARIA EXECUTIVA | | | PRESIDENTE DO CRO-RN | |

DECISÃO CRO-RN-003/2018-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 |
| Auxílio representação - Conselheiros efetivos ou suplentes | 25% do valor da diária | Não recebem |

DECISÃO CRO-RN-003/2018-continuação-**ANEXO III****REQUERIMENTO DE AUXÍLIO TERRESTRE****(Decisão CRO-RN-003, de 28 de junho de 2018)****DADOS DO REQUISITANTE**

Nome:

Cargo:

- () CONSELHEIRO () FUNCIONÁRIO
() MEMBRO DE COMISSÃO () CONVIDADO
() 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)



DECISÃO CRO-RN-003/2018

-continuação-

ANEXO IV

| RELATÓRIO DE JUSTIFICATIVA DE VIAGEM (Decisão CRO-RN-003, de 28 de junho de 2018) | | |
|--|-----------------|-----------|
| DADOS DO BENEFICIÁRIO | | |
| Nome: | | |
| Cargo/função: | CPF: | Telefone: |
| DADOS DA VIAGEM | | |
| Origem: | Destino: | |
| Meio de Transporte: Oficial () Rodoviário () Aéreo () Terceirizado () Ferroviário () Próprio () – Placa: | | |
| Assunto: | | |
| Período: ____/____/____ a ____/____/____ | Número de dias: | |
| RELATÓRIO DO EVENTO | | |
| | | |
| DECLARAÇÃO DO BENEFICIÁRIO | | |
| Declaro ser de minha responsabilidade a autenticidade das informações aqui prestadas bem como dos documentos anexos. | | |
| _____/_____/_____ _____ (Assinatura) | | |

DECISÃO CRO-RN-003/2018-continuação-**ANEXO V**

| | |
|---|-------|
| REQUERIMENTO DE JETOM (Decisão CRO-RN-003, de 28 de junho de 2018) | |
| DADOS DO REQUISITANTE | |
| Nome do Conselheiro: | |
| Assunto: | |
| Local: | Data: |
| DECLARAÇÃO DO REQUERENTE | |
| Declaro ser de minha responsabilidade a autenticidade das informações aqui prestadas. | |
| _____/_____/_____ _____ (Assinatura) | |
| AUTORIZO | |
| _____/_____/_____ _____ PRESIDENTE DO CRO-RN | |
| _____ TESOUREIRO DO CRO-RN | |