



RESOLUÇÃO CRESS Nº 04, de 20 de outubro de 2017.

Disciplina a concessão de diárias e passagens pelo Conselho Regional de Serviço Social – 3ª Região.

O Pleno do Conselho Regional de Serviço Social – 3ª Região, no exercício de suas atribuições legais e regimentais,

Considerando a necessidade de uniformizar os procedimentos pertinentes a concessão de diárias e passagens de qualquer tipo de transporte, assim como os reembolsos de despesa por ocasião de deslocamentos de interesse ou a serviço do CRESS – 3ª Região;

Considerando a normatização da mesma questão por parte do CFESS e a necessária uniformização dos valores determinados,

RESOLVE:

Art. 1º - Serão concedidas diárias e passagens ao conselheira/o, funcionária/o, assessor/a, convidada/o ou acompanhante de pessoa com deficiência que se desloquem para destinos fora dos seus domicílios, para realização de atividades de interesse do CRESS 3ª Região, de acordo com esta Resolução.

§ 1º - Considera-se de interesse do Cress 3ª Região os deslocamentos com fins de execução de trabalhos, participação em reuniões, cursos, eventos de formação/capacitação do Conjunto Cfess/Cress, via convocação oficial, após aprovação em reunião do Conselho Pleno.

§ 2º - Os valores da diária são os constantes do Anexo I desta Resolução, respeitando o valor máximo estabelecido pelo Conselho Federal de Serviço Social – Cfess.

§ 3º - O disposto neste artigo não se aplica quando o deslocamento da sede ocorra dentro da região metropolitana de Fortaleza, desde que o serviço não ultrapasse a jornada de trabalho diária prevista.

Art. 2º - A diária será concedida proporcionalmente aos dias de afastamento, e tem por finalidade a cobertura de despesas com hospedagem, alimentação e locomoção no local de destino.

§ 1º O cálculo para pagamento da diária referente ao retorno da viagem, terá como base o dia em que ocorreu a chegada à sede ou ao domicílio do beneficiário.



§ 2º Serão descontadas das diárias as importâncias recebidas pela funcionária/o ou assessor/a a título de auxílio-alimentação e auxílio-transporte, relativas aos dias úteis do deslocamento a serviço, incluindo o dia de retorno.

Art. 3º - A diária poderá ser concedida em valor correspondente à sua metade, nos seguintes casos:

I – quando o deslocamento não exigir pernoite;

II – no dia do retorno, mesmo que tenha havido pernoites em dias anteriores;

III – quando por qualquer outro meio o Cress 3ª Região custear as despesas com hospedagem.

Art. 4º - Aplica-se o disposto nesta Resolução aos deslocamentos de conselheira/o, convidada/o ou acompanhante de pessoa com deficiência para participação em reuniões ordinárias ou extraordinárias do Conselho Pleno ou demais atividades do Cress 3ª Região.

§ 1º - A convocação de conselheira/o, convidada/o, colaborador/a eventual ou acompanhante de pessoa com deficiência para reuniões ou atividades internas de interesse do Cress 3ª Região em que não haja fornecimento de alimentação, será concedida diária até o limite do valor constante no Anexo VIII, por meio de depósito ou transferência bancária no prazo de até 05 (cinco) úteis, a contar da entrega da solicitação de reembolso perante a Tesouraria.

Art. 5º - As disposições desta Resolução se aplicam também ao/a acompanhante de funcionária/o, assessor/a, conselheira/o ou convidado com deficiência, quando esses estiverem em deslocamento, comprovada a indispensável necessidade do acompanhamento.

§ 1º O valor da diária da/o acompanhante será igual ao valor da diária da/o conselheira/o, funcionária/o, assessor/a ou convidada/o acompanhada/o.

Art. 6º - As diárias serão concedidas antecipadamente, de uma só vez, através de transferência bancária, até 48 (quarenta e oito) horas antes do deslocamento, devendo para isso serem solicitadas em conformidade com Anexo V, exceto nas seguintes situações:

I – situações de urgência, devidamente caracterizadas; e

II – quando o afastamento compreender período superior a quinze dias, caso em que poderão ser pagas parceladamente.

Art. 7º - A solicitação de diárias para períodos que iniciam em sextas feiras ou incluem sábados, domingos ou feriados, deve ser formalmente justificada e o pagamento dependerá de autorização conjunta da Comissão Administrativa Financeira e do Conselho Fiscal.



Art. 8º - Na hipótese de afastamento por tempo superior ao previsto serão devidas diárias correspondentes ao período prorrogado, com prévia autorização conjunta da Comissão Administrativa Financeira e do Conselho Fiscal.

Parágrafo único - eventuais alterações de percurso ou de datas e horários de deslocamento, quando não autorizados em reunião da Comissão Administrativo Financeira e do Conselho Fiscal, serão de inteira responsabilidade da/o conselheira/o, funcionária/o, assessor/a, convidada/o ou acompanhante de pessoa com deficiência.

Art. 9º – Na hipótese de retorno antes da data prevista haverá devolução dos valores recebidos a título de diárias, correspondente ao período de redução.

Parágrafo único - O mesmo se aplica para os casos em que, por qualquer motivo, não tenha havido o deslocamento, ou havendo, o/a beneficiário/a das diárias deixe de comparecer, sem justificativa, às atividades.

Art. 10 - Os atos de concessão de diárias serão publicados no boletim interno ou de pessoal deste Regional.

Art. 11 – Alternativamente ao pagamento de diárias, serão reembolsadas no valor fixado no Anexo II as despesas de deslocamento entre locais de embarque/desembarque e de trabalho ou de hospedagem e vice versa.

§ 1º - Se o deslocamento de que trata o caput for na cidade de Fortaleza, esse deverá ser feito com uso do serviço de táxi contratado pelo Cress 3ª Região/CE, não se aplicando, neste caso, o reembolso.

§ 2º - Nos casos em que as despesas de deslocamento de que tratam o caput forem maior que o valor estabelecido (Anexo II desta Resolução), será feito o reembolso da diferença, mediante apresentação de comprovantes no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar do término da realização dos trabalhos/atividades, participação em reuniões de trabalhos/atividades ou em cursos/eventos de formação/capacitação do Conjunto Cfess/Cress.

Art. 12 - Os valores definidos nos Anexos I e II serão atualizados anualmente, tomando-se como referência o índice de correção adotado pela Administração Pública Federal, respeitado o limite publicado em Resolução do Cfess.

Art. 13 - Os deslocamentos para as atividades previstas no art. 2º, deverá observar o seguinte:

I – Dentro do perímetro da cidade de Fortaleza: uso do serviço de taxi contratado pelo Cress 3ª Região/CE;

II – Região Metropolitana de Fortaleza: utilizar serviço de táxi ou particular da localidade, após levantamento do setor financeiro.



III – Municípios do Interior do Estado do Ceará: utilizar serviço de táxi ou particular na localidade objeto da ação, a depender da dinâmica da atividade proposta, após levantamento do setor financeiro;

IV – Os serviços de taxis poderão ser substituídos por uso de veículo próprio de funcionária/o, conselheira/o ou convidada/o, observado o seguinte:

a) Fortaleza: ressarcimento respeitando-se o parâmetro estabelecido no § 1º deste artigo, mediante preenchimento do formulário do Anexo IV, entregue no setor financeiro que fará a transferência bancária do valor no prazo de até 5 (cinco) dias úteis;

b) Região Metropolitana de Fortaleza e Interior do Estado do Ceará: setor financeiro deverá realizar estudo de distância geográfica percorrida entre a origem/destino/origem, com base nas informações contidas no Anexo III, sem prejuízo dos demais deslocamentos a serem realizados no destino, considerando a natureza do serviço, atividade, reunião, evento, curso ou trabalho proposto.

§ 1º Para efeito de cálculo de gasolina, considerando a distância percorrida e a relação projeto/funcionamento do motor, o setor financeiro deverá adotar as seguintes referências: até 1.0 (10km/litro), até 1.6 (8 km/litro), até 2.0 (6 km/litro) e até 3.0 (4 km/litro). A/o conselheira/o, funcionária/o, assessor/a, convidada/o ou acompanhante de pessoa com deficiência deve anexar à solicitação, cópia do documento do veículo que conste a potência do motor. Tal documento dever ser arquivado e a informação registrada para cálculos futuros, devendo a/o conselheira/o, funcionária/o, assessor/a, convidada/o, colaborador/a eventual ou acompanhante de pessoa com deficiência informar ao setor financeiro quando da utilização de outro veículo, sendo diretamente responsável pelo preenchimento do anexo pertinente a comprovação/solicitação.

§ 2º O setor financeiro, após estudos de valores por ocasião de deslocamentos na Região Metropolitana de Fortaleza e Municípios do Interior do Estado do Ceará, deverá remeter à reunião da Comissão Administrativo Financeira (Cafi) e Conselho Fiscal para análise. Estas, posteriormente, deverão retornar ao setor financeiro para providências cabíveis.

Art. 14 - A concessão de passagens áreas obedecerá aos mesmos critérios e finalidades aplicados à concessão de diárias e deve ser previamente aprovada pela Comissão Administrativo Financeira (Cafi) e Conselho Fiscal e observará:

I – para emissão de bilhete aéreo:

a) deve ser escolhido prioritariamente o voo com percurso de menor duração, evitando-se sempre que possível trechos com escalas e conexões;

b) o embarque e o desembarque devem estar previstos para o período entre 7h e 21 horas, salvo a inexistência de voos que atendam esses horários; e



c) deve-se priorizar os vôos cujo horário previsto para chegada antecedam no mínimo 3 (três) horas o início previsto da realização dos trabalhos/atividades, participação em reuniões de trabalhos/atividades ou em cursos/eventos de formação/capacitação do Conjunto Cfess/Cress.

II – para emissão de bilhete terrestre:

a) deve ser escolhido prioritariamente ônibus com trajeto de menor duração, evitando-se sempre que possível trechos com paradas;

b) o embarque e o desembarque devem estar previstos para o período entre 7h e 21h, salvo a inexistência de ônibus que atendam esses horários; e

c) deve-se priorizar ônibus cujo horário previsto para chegada antecedam em no mínimo 3 (três) horas o início previsto dos trabalhos, atividades, reuniões ou capacitações.

Parágrafo único. A prioridade da escolha por tarifa de menor valor precede a todos os critérios, entretanto, em alguns casos devem ser observadas também a conveniência e oportunidade, a fim de que a/o conselheira/o, funcionária/o, assessor/a, convidada/o ou acompanhante de pessoa com deficiência não tenha problemas de embarque e atrasos nos seus compromissos, bem como a garantia da qualidade na participação da atividade proposta, devendo para tanto ser justificada a compra em tarifa mais onerosa.

Art. 15 - A prestação de contas é a confirmação das despesas da viagem ou deslocamento e sua apresentação é obrigatório no prazo de até 5 (cinco) dias contados do retorno da viagem, mediante a apresentação dos comprovantes dos deslocamentos e do relatório de viagem, devendo-se utilizar os Anexos VI e VII desta Resolução, respectivamente.

Art. 16 - São considerados comprovantes de deslocamentos os seguintes documentos:

I – em viagem realizada por meio de transporte aéreo: original ou segunda via do canhoto do cartão de embarque, recibo do passageira/o obtido quando da realização do *check in* via *internet* ou a declaração fornecida pela empresa de transporte;

II – em viagem realizada por meio de transporte rodoviário, ferroviário, fluvial ou marítimo: bilhete de passagem ou a declaração fornecida pela empresa de transporte;

III – em viagem realizada por meio de veículo particular: relatório de viagem e comprovante de abastecimento do veículo representado por copom fiscal e recibo nominal.

Art. 17 – A realização das despesas previstas nesta Resolução estão subordinadas aos princípios da Administração Pública, estando ainda os agentes subordinados às responsabilidades civis, administrativas e penais, quando eventualmente apuradas irregularidades.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL
Rua Waldery Uchoa, nº 90 – Benfica – Fortaleza – Ceará
CEP: 60020-110 – Fone/fax: (85) 3243-8700/3281-0400
cressceara@cress-ce.org.br e www.cress-ce.org.br

Cress
3ª Região - CEARÁ

Art. 18 – Ocorrendo situações que a cobertura das despesas não estejam contempladas pelas regras desta Resolução, fica o Conselho Pleno autorizado a prever, excepcionalmente, valores diversos, desde que não ultrapassem os definidos nos anexos I e II.

Art. 21 – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

LEIRIANE DE ARAÚJO SILVA
Conselheira presidente do CRESS-3ª Região/CE N.º 2995

Cress
3ª Região - CEARÁ



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL
Rua Waldery Uchoa, nº 90 – Benfica – Fortaleza – Ceará
CEP: 60020-110 – Fone/fax: (85) 3243-8700/3281-0400
cressceara@cress-ce.org.br e www.cress-ce.org.br

Cress
3ª Região - CEARÁ

ANEXO I
VALORES DE DIÁRIAS, MEIAS-DIÁRIAS, 1/8 DE DIÁRIAS

REGIÕES: NORTE, NORDESTE, CENTRO-OESTE, SUDESTE E SUL (EXCETO RJ, SP, DF)

Diária	R\$ 350,00
Meia-diária	R\$ 175,00

ESTADOS: RJ, SP, DF

Diária	R\$ 400,00
Meia-diária	R\$ 200,00

REGIÃO METROPOLITANA DE FORTALEZA E INTERIOR DO ESTADO DO CEARÁ

Diária	R\$ 200,00
Meia-diária	R\$ 100,00

3ª Região - CEARÁ



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL
Rua Waldery Uchoa, nº 90 – Benfica – Fortaleza – Ceará
CEP: 60020-110 – Fone/fax: (85) 3243-8700/3281-0400
cressceara@cress-ce.org.br e www.cress-ce.org.br

Cress
3ª Região - CEARÁ

ANEXO II
VALORES REEMBOSÁVEIS DE DESLOCAMENTOS – EMBARQUE E
DESEMBARQUE FORA DO ESTADO DO CEARÁ NOS TERMOS DO ART. 13º

REGIÕES: NORTE E NORDESTE
R\$ 100,00

REGIÕES: CENTRO-OESTE, SUDESTE E SUL
R\$ 150,00

Cress
3ª Região - CEARÁ



ANEXO III
SOLICITAÇÃO DE RESSARCIMENTO COMBUSTÍVEL
DESLOCAMENTOS NA REGIÃO METROPOLITANA DE FORTALEZA E
INTERIOR DO ESTADO DO CEARÁ

NOME: _____.

FUNÇÃO: _____ . CPF: _____.

TRAJETO: _____.

JUSTIFICATIVA:

_____.

Fortaleza, ____ de ____ de 201 ____.

PROPOSTO

ESTUDO/LEVANTAMENTO FINANCEIRO

_____.

Fortaleza, ____ de ____ de 201 ____.

SETOR FINANCEIRO

PARECER/MANIFESTAÇÃO CAFI E CONSELHO FISCAL

_____.

Fortaleza, ____ de ____ de 201 ____.

CAFI

CONSELHO FISCAL



ANEXO IV
SOLICITAÇÃO DE RESSARCIMENTO COMBUSTÍVEL
DESLOCAMENTOS EM FORTALEZA

NOME:

_____.

FUNÇÃO: _____.

CPF:

_____.

TRAJETO:

_____.

JUSTIFICATIVA:

_____.

Fortaleza, ____ de _____ de 201____.

PROPOSTO

SETOR FINANCEIRO

_____.

Fortaleza, ____ de _____ de 201____.

SETOR FINANCEIRO



ANEXO V
SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS
(preencher com letra de forma)

Eu, _____

_____,

CPF _____ n° _____,

Cargo _____, solicito ao Conselho Regional de Serviço Social – Cress 3ª Região/Ceará, o pagamento de diárias e/ou meias, referente ao custeamento de despesas a serem realizadas devido:

No período de ____/____/____ a ____/____/____. Certifico, para os devidos fins, que o pedido da/s mesma/s já foi aprovado em reunião da Comissão Administrativa Financeira (Cafi) e Conselho Fiscal, realizada em ____/____/____.

Fortaleza, ____ de _____ de 20____.

Atenciosamente,

proposto

DADOS BANCÁRIOS (BB OU CAIXA)

AG: _____ - ____

OPERAÇÃO: _____

CONTA: _____ - ____



ANEXO VI
COMPROVANTE DE DESLOCAMENTO

Eu,

_____, CPF nº _____, encaminho os comprovantes de bilhetes de passagens originais ou o recibo fornecido pela empresa de transporte aéreo, rodoviário, ferroviário, fluvial ou marítimo, em anexo:

	IDA	VOLTA
Trecho		
Bilhete nº		
Data da viagem		

Ida

Volta



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL
Rua Waldery Uchoa, nº 90 – Benfica – Fortaleza – Ceará
CEP: 60020-110 – Fone/fax: (85) 3243-8700/3281-0400
cressceara@cress-ce.org.br e www.cress-ce.org.br

Cress
3ª Região - CEARÁ

ANEXO VII
RELATÓRIO DE VIAGEM

Nome do proposto:	
CPF:	
Função:	
Percurso:	
Data de saída:	Data de chegada:
SÍNTESE DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS	

DATA	LOCAL	ASSINATURA
------	-------	------------



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL
Rua Waldery Uchoa, nº 90 – Benfica – Fortaleza – Ceará
CEP: 60020-110 – Fone/fax: (85) 3243-8700/3281-0400
cressceara@cress-ce.org.br e www.cress-ce.org.br

Cress
3ª Região - CEARÁ

ANEXO VIII
RESSARCIMENTO DE DESPESA COM ALIMENTAÇÃO

Conselheira/o:
CPF:
Atividade:
Data:
<p>ANEXAR NOTA FISCAL, PREFERENCIALMENTE EMITIDA COM NÚMERO DE CPF DA/O CONSELHEIRA/O</p>

DATA	LOCAL	ASSINATURA
------	-------	------------