

CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA - 4ª REGIÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2025

Ementa
Detalha, disciplina, complementa e operacionaliza a Resolução CFP nº [6](#), de 23 de março de 2023, para a realidade e a execução de atividades finalísticas e de interesse do Conselho Regional de Psicologia 4ª Região (CRP-04).

O **XVII PLENÁRIO** do **CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA - 4ª REGIÃO**, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 2º, inciso XV, e pelo art. 9º, inciso II, ambos do Regimento Interno, aprovado pela Resolução CFP nº [31](#), de 1º de dezembro de 2001,

CONSIDERANDO a autonomia administrativa e financeira dos Conselhos de Psicologia, Lei nº [5.766](#), de 20 de dezembro de 1971;

CONSIDERANDO a necessidade de promoção e execução de atividades finalísticas e de interesse do CRP-04;

CONSIDERANDO as disposições da Resolução CFP nº [6](#), de 2023;

CONSIDERANDO a deliberação tomada em sua Reunião Plenária nº 053, de 31 de janeiro de 2025;

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 570400072.000141/2023-42,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Instrução Normativa disciplina os procedimentos de solicitação e autorização para realização de despesas institucionais com a emissão de passagens, as reservas de transporte e hospedagem, quando tais serviços forem contratados pelo Conselho Regional de Psicologia 4ª Região (CRP-04), a concessão de indenizações e o pagamento de reembolsos e outras verbas destinadas à promoção e à execução de atividades finalísticas e de interesse do CRP-04, seguindo as normas da Resolução CFP nº [6](#), de 2023, quando não excepcionadas expressamente por este instrumento.

§ 1º Atualizações normativas ou substituições da Resolução CFP nº [6](#), de 2023, não impedirão a aplicação desta Instrução Normativa, devendo prevalecer a norma mais recente do Conselho Federal de Psicologia (CFP), quando não expressamente excepcionada por disposições deste instrumento.

§ 2º As despesas a que se refere o caput deste artigo devem ser

motivadas e autorizadas de acordo com as finalidades do CRP-04.

§ 3º As autorizações de deslocamentos e de pagamentos das verbas tratadas neste instrumento serão deliberadas na forma do Regimento Interno do CRP-04, podendo ser delegada a competência para autorização.

Art. 2º Todos os pagamentos tratados por esta Instrução Normativa deverão ser precedidos de solicitação formal, devidamente justificada e instruída com comprovantes e, de antemão, submetida à aprovação.

Parágrafo único. A autorização de pagamento será condicionada à previsão orçamentária, bem como à efetiva disponibilidade de recursos.

Art. 3º Todos os pagamentos serão realizados à(ao) beneficiário(a), por transação bancária, em moeda nacional.

Art. 4º Em atenção ao princípio da economicidade, sempre que justificado e previamente aprovado, o deslocamento para execução de atividades finalísticas e de interesse do CRP-04 poderá ser substituído pelo uso de Tecnologias Digitais da Informação e Comunicação (TDICs).

Art. 5º A mensuração de despesas, sempre que possível, considerará os menores tempos e as menores distâncias de deslocamento e qualquer situação que exceda a normalidade exigirá justificativa ou comprovação específica.

Parágrafo único. Para apuração do menor tempo de deslocamento e da menor distância entre origem, destino e retorno, o CRP-04 poderá considerar: bilhetes de serviços de transporte regularmente operados; bem como o tempo de percurso sugerido no menor trajeto, por ferramentas online de GPS, tais como Google Maps etc.

Art. 6º Serão retidos os pagamentos regulamentados por esta Instrução Normativa para as pessoas que:

I - possuírem, ao tempo do pagamento, débitos de anuidades, taxas ou outras obrigações para com o CRP-04;

II - estiverem em atraso com a prestação(ões) de contas disciplinada(s) nesta Instrução Normativa;

III - deverem algum tipo de ressarcimento, ou restituição, ao CRP-04;

Parágrafo único. A retenção de pagamentos poderá perdurar até regularização das pendências, pela pessoa beneficiária.

CAPÍTULO II

DAS(OS) BENEFICIÁRIAS(OS)

Art. 7º As(Os) beneficiárias(os), independentemente de suas condições de Conselheira(o), Colaboradora(or), Empregada(o) Pública(o), ou Prestadora(or) de Serviços, farão jus aos mesmos padrões de valores e se submeterão aos mesmos procedimentos de solicitação, análise e autorização disciplinados nesta Instrução Normativa.

Parágrafo único. Os valores dos benefícios poderão ser deduzidos de outras verbas eventualmente pagas que possuam a mesma finalidade.

Art. 8º A(O) beneficiária(o), Pessoa com Deficiência (PcD), que justificar a necessidade de assistência específica para os deslocamentos de interesse do Conselho, poderá solicitar acompanhante, ajudas técnicas, recursos de comunicação

e outras assistências, em consonância com a legislação vigente e a Resolução CFP nº 6, de 2023, ou outra que vier a substituí-la.

§ 1º A pessoa com necessidade de assistência específica deverá informar ao Conselho sobre suas necessidades já no momento da confirmação de participação.

§ 2º A emissão de passagens e a concessão de verbas para a(o) acompanhante poderão ser autorizadas a partir de atestado médico ou declaração própria da PcD.

§ 3º A(O) acompanhante será indicada(o) pela(o) representante que deverá fornecer as informações pertinentes ao trâmite de providências administrativas a serem tomadas.

§ 4º A emissão de passagens e reservas para acompanhantes deverá seguir rigorosamente os mesmos horários de transportes e locais reservados à(ao) beneficiária(o) acompanhada(o).

§ 5º A falta de comprovação ensejará restituição de valores.

CAPÍTULO III

DOS PROCEDIMENTOS DE SOLICITAÇÃO, AUTORIZAÇÃO E REEMBOLSO

Seção I

Das Solicitações em Geral

Art. 9º As solicitações serão realizadas por meio do preenchimento de formulário próprio, no qual contenha necessariamente:

I - Dados da(o) responsável pelo preenchimento da solicitação: Nome completo (social ou de registro), cargo ou função;

II - Dados da(o) beneficiária(o): Nome completo (social e de registro, se for o caso), CPF, RG, cargo ou função e dados bancários para realização de adiantamentos/reembolsos;

III - Descrição objetiva da atividade;

IV - Indicação dos endereços completos de origem e da atividade;

V - Período de realização da atividade, acrescido dos períodos de deslocamento, data de partida e data de retorno;

VI - Meio de transporte utilizado e a fonte de custeio, se própria ou pelo CRP-04;

VII - Valor(es) unitário(s), quantitativos e total dos custos a serem realizados pelo CRP-04;

VIII - Data e assinatura da(o) responsável pelo preenchimento da solicitação;

IX - Data e assinatura da Gerência imediata ou Diretoria, autorizando a realização da atividade.

Art. 10 Serão responsáveis pelo preenchimento da solicitação:

I - A(o) própria(o) Empregada(o) Pública(o), quando for ela(e) a(o) beneficiária(o);

II - As(Os) Empregadas(os) Públicas(os) dos setores responsáveis pela organização da atividade, quando forem beneficiárias(os) Conselheiras(os); Colaboradoras(es) e/ou Convidadas(os) do CRP-04;

III - As(Os) Empregadas(os) Públicas(os) do setor responsável pela fiscalização do contrato, quando a(o) beneficiária(o) for prestadora(or) de serviços.

§ 1º Caso a(o) beneficiária(o) da verba seja Psicóloga(o) inscrita(o) no CRP-04, as solicitações a seu respeito deverão conter certificação, por parte da(o) responsável pelo preenchimento da solicitação, acerca da existência de anuidades, taxas ou emolumentos em aberto em seu registro financeiro perante a instituição e informação sobre a exigibilidade de eventual crédito, se suspensa por parcelamento, depósito ou decisão judicial.

§ 2º Será responsabilidade da Gerência, responsável pela conferência da solicitação, verificar seu correto preenchimento, bem como a presença das certificações, se for o caso, antes do encaminhamento da solicitação ou da autorização, respeitadas as delegações praticadas pela atual gestão.

Art. 11 As solicitações deverão iniciar processos junto ao Sistema Eletrônico de Informações (SEI), cujos autos de eventual pedido de adiantamento deverão ser relacionados aos dos processos de prestação de contas e/ou comprovante de restituição de verbas, se for o caso.

Seção II

Dos Pedidos de Adiantamento e Das Prestações de Contas

Art. 12 O pedido de adiantamento será utilizado ordinariamente em benefício de Empregadas(os) Públicas(os) para requisição prévia de valores que visam a cobertura de despesas em atividades externas, previamente autorizadas ou determinadas pela Diretoria, respeitada possibilidade de expressa delegação à(s) Gerência(s).

Parágrafo único. Extraordinariamente, para outras(os) beneficiárias(os), poderá ser utilizado os pedidos de adiantamento, especialmente para diárias internacionais, desde que previamente autorizado pela Diretoria.

Art. 13 O pedido de adiantamento de valores, com todos os seus campos devidamente preenchidos, deverá ser apresentado ao Setor Financeiro com antecedência de 07 (sete) dias úteis, para possibilitar a conferência, geração de autorizações de despesas e colheita de assinaturas.

Art. 14 Recebido qualquer valor a título de adiantamento, ou mesmo o bilhete de passagem, caberá à(ao) beneficiária promover a devida prestação de contas nos prazos abaixo:

I - As(Os) Conselheiras(os) do CRP-04 em exercício: 10 (dez) dias da data de retorno;

II - As(Os) Empregadas(os) Públicas(os) do CRP-04: 05 (cinco) dias da data de retorno;

III - As(Os) Colaboradoras(es) e/ou Convidadas(os) do CRP-04: 10 (dez) dias data de retorno;

IV - As(Os) Prestadoras (es) de Serviços: 05 (cinco) dias da data de retorno.

Art. 15 Além do preenchimento do formulário do pedido de ressarcimento, a prestação de contas deverá ser instruída com todos os comprovantes que justificam e demonstram o efetivo cumprimento da atividade (relatório de atividade assinado, comprovante de participação em evento, ou ata de reunião); bem como do tempo de deslocamento e da distância, respeitadas demais critérios estabelecidos nesta Instrução Normativa.

Art. 16 São hipóteses de restituição de valores recebidos

antecipadamente:

I - quando, por qualquer motivo, o deslocamento não for realizado;

II - quando a duração do afastamento for inferior ao número de dias previstos;

III - quando a(o) beneficiária(o), em sua prestação de contas, acusar interesse na restituição de valores;

IV - quando o Setor Financeiro verificar, a partir da prestação de contas, a necessidade de restituição.

Seção III

Dos Pedidos de Ressarcimento e de Pagamento de Auxílio de Representação, Diária e Reembolsos

Art. 17 O pedido de ressarcimento será utilizado para reembolso de despesas previamente assumidas por beneficiária(o), em atividades externas, desde que autorizadas pela autoridade interna competente.

Art. 18 Além do preenchimento do formulário próprio, devidamente datado, o pedido de ressarcimento deverá ser instruído com todos os comprovantes que justificam e demonstram o efetivo cumprimento da atividade (relatório de atividade assinado, comprovante de participação em evento, ou ata de reunião), bem como do tempo de deslocamento e da distância, respeitados demais critérios estabelecidos nesta Instrução Normativa.

Parágrafo único. Nenhum ressarcimento, ainda que parcial, será feito sem os comprovantes que justificam e demonstram o efetivo cumprimento da atividade (relatório de atividade assinado, comprovante de participação em evento, ou ata de reunião).

Art. 19 Os prazos para o preenchimento do formulário do pedido de ressarcimento serão de:

I - 07 (sete) dias úteis após o recebimento dos documentos comprobatórios das despesas e da realização da atividade, quando forem beneficiárias(os) as(os) Conselheiras(os); Colaboradoras(es) do CRP-04, bem como Convidadas(os);

II - 03 (três) dias úteis, quando forem beneficiárias(os) as(o) próprias(os) Empregadas(os) Públicas(os) do CRP-04;

III - 03 (três) dias úteis, quando forem beneficiárias(os) Prestadoras(es) de Serviço;

IV - Até o último dia útil do mês corrente, quando a(o) beneficiária(o) for Conselheira(o) e essa(e) fizer jus ao recebimento de auxílio de representação pela participação em reuniões de Comissões Permanentes ou de Orientação.

Art. 20 Havendo devolução do pedido de ressarcimento, pelo Setor Financeiro, o encaminhamento para autorização de pagamento dependerá da supressão, pela(o) solicitante, ou beneficiária(o), da falha que motivar a devolução.

Art. 21 Não serão recebidos pelo Setor Financeiro, sem justificativa aprovada pela(s) Gerência(s) ou Diretoria, os pedidos de ressarcimento de despesas em prazo superior a 30 (trinta) dias da data de retorno da atividade.

Seção IV

Da Solicitação de Emissão de Passagens Aéreas

Art. 22 A emissão de passagens para viagens institucionais deverá atender ao princípio da impessoalidade e da economicidade da administração

pública, observados os seguintes critérios:

- I - o menor preço;
- II - o menor tempo de deslocamento;
- III - a preferência por voos diretos ou com menor número de escalas ou conexões;
- IV - a viabilidade de participação efetiva na atividade de interesse do Conselho; e
- V - o horário de embarque e desembarque, preferencialmente, entre as 6 (seis) horas da manhã e as 11 (onze) horas da noite.

Art. 23 As solicitações de compra e emissão de passagens aéreas serão realizadas por meio do preenchimento de formulário próprio do CRP-04, devendo conter:

- I - aeroporto de embarque, havendo mais de uma possibilidade será necessário a descrição da preferência da(o) beneficiária(o);
- II - Data e horário de embarque e desembarque, tanto para ida quanto para volta;
- III - Dados completos da(o) beneficiária(o);
- IV - Necessidade de bagagem ou diferenciação de acento em razão de necessidade física, quando interferirem no preço.

§ 1º A regra será a aquisição de bilhetes de classe econômica e a modificação dessa condição deverá ser previamente justificada, sob pena do CRP-04 solicitar à(o) beneficiária(o) o reembolso da diferença dos preços.

§ 2º Fará jus à compra de passagem com bagagem despachada inclusa quando o afastamento se der por mais de dois pernoites fora da sede, limitado a uma peça por pessoa, observadas as restrições de peso ou volume impostas pela companhia aérea.

Art. 24 O CRP-04 providenciará cotações, se possível em número não inferior a 03 (três), e efetuará a compra das passagens.

Art. 25 Os prazos de processamento dos pedidos de passagens aéreas serão:

- I - 20 (vinte) dias de antecedência do evento, para solicitação;
- II - 15 (quinze) dias de antecedência do evento, para compra e emissão.

Art. 26 A solicitação para emissão de passagem aérea, por interesse próprio do participante, com partida ou destino divergente dos solicitados pelo setor demandante ou que ocorra fora do período necessário à realização da atividade estará condicionada:

- I - à formalização, com justificativa, da demanda do viajante perante o setor responsável;
- II - à observância dos prazos estabelecidos pelo Conselho; e
- III - ao valor da passagem aérea pretendida ser igual ou inferior à opção de passagem para o período oficial.

Art. 27 Após emissão das passagens, eventuais taxas de remarcações, cancelamento, transferência de titular etc. serão de responsabilidade da(o) beneficiária(o), salvo por motivo de interesse do próprio CRP-04.

Das Restituições de Valores ao CRP-04

Art. 28 As restituições de valores eventualmente recebidos a maior, não utilizados, ou recebidos indevidamente, ou, ainda, por alguma das hipóteses previstas no Art. 16 desta Instrução Normativa, deverão ser realizadas por meio de operação bancária de crédito na conta corrente do CRP-04 a ser indicada pelo Setor Financeiro.

Art. 29 O prazo para restituição de valores ao CRP-04 será de 05 (cinco) dias úteis a contar do retorno, cancelamento da viagem/deslocamento, ou constatação do equívoco, e o comprovante da operação bancária deverá ser imediatamente encaminhado ao Setor Financeiro, devidamente acompanhado dos dados da(o) beneficiária(o) e da justificativa que motivou a restituição.

CAPÍTULO IV

DAS VERBAS

Art. 30 As verbas regulamentadas nesta Instrução Normativa terão seus valores definidos de forma moderada pelo CRP-04 e devem respeitar os princípios da moralidade, da impessoalidade, da razoabilidade e da economicidade.

§ 1º As tipificações das verbas, seus escalonamentos e respectivos valores serão definidas no Anexo I desta Instrução Normativa - Tabela de Valores.

§ 2º De modo a manter o poder aquisitivo, observada a disponibilidade orçamentária e financeira do Conselho, os valores das verbas que constam em Anexo desta Instrução Normativa poderão ser reajustados, por meio de Portaria da Diretoria, a cada 1º de janeiro, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), divulgado pelo IBGE, no caso dos valores pagos em moeda nacional.

§ 3º Na atualização dos valores do Anexo, com exceção do reembolso quilometragem, não se considerará os centavos, de modo que valores serão arredondados para a unidade de real (R\$) imediatamente superior.

Art. 31 Deverão ser restituídas:

I - as verbas recebidas em excesso;

II - as verbas recebidas caso não ocorra o afastamento.

Seção I

Das Diárias Nacionais

Art. 32 As tipificações de diárias, em razão dos destinos e respectivos valores, serão definidas em anexo.

Parágrafo Único O CRP-04 não adotará, para fins de concessão de diárias relativas a representações institucionais:

I - o disposto no § 6º do Art. 15 da Resolução CFP nº [6](#), de 2023;

II - o disposto no Art. 22, e seus parágrafos da Resolução CFP nº [6](#), de 2023;

III - o disposto no Art. 24 e seus parágrafos da Resolução CFP nº [6](#), de 2023;

IV - o disposto no Art. 25 e seus incisos da Resolução CFP nº [6](#), de 2023.

Seção II

Das Diárias Internacionais

Art. 33 Os valores estabelecidos em dólar estadunidense para as Diárias Internacionais não serão reajustados com base em índices inflacionários; mas apenas, quando necessário, serão reajustados com base em estudos de custos (alimentação, hospedagem e transportes) para as localidades estrangeiras mais frequentes das atividades institucionais do CRP-04.

Art. 34 Nas diárias internacionais, o valor da diária já contempla todos os custos de hospedagem, alimentação e transporte do país de destino, inclusive traslados.

Art. 35 Para viagens internacionais, o CRP-04 não promoverá nenhum ressarcimento com custos de emissão de passaportes, visto de entrada, vacinação, taxas aduaneiras ou mesmo taxas e impostos cobrados no momento da conversão.

Art. 36 Os pagamentos das diárias internacionais serão realizados em conformidade com o Art. 3º desta Instrução Normativa, considerando o resultado da conversão informada pela ferramenta online de conversão de moedas, disponibilizada pelo Banco Central do Brasil - BACEN para data da ordem de pagamento.

Art. 37 Cumprirá à(ao) beneficiária(o) da diária realizar, a seu critério, a conversão dos valores para moeda do país de destino.

Art. 38 Aplica-se às Diárias Internacionais, no que couber, as demais disposições aplicáveis às Diárias Nacionais.

Seção II

Do Auxílio de Representação

Art. 39 O auxílio de representação não terá caráter remuneratório e destina-se à indenização dos custos incorridos pela(o) beneficiária(o) para a execução comprovada de atividades de interesse do CRP-04, indelegáveis a terceiras(os).

Parágrafo único. O auxílio de representação, além de cobrir despesas expressamente previstas em regulamentação do CFP, deverá, minimamente, compensar a privação do próprio trabalho da Conselheira(o) ou Colaboradora(or) comprometida(o) com a execução da atividade.

Art. 40 As(Os) Conselheiras(os) ou Colaboradoras(es) poderão fazer jus ao recebimento de auxílio de representação quando da participação em representações, internas e externas, dentro de sua cidade/município, ou dentro da mesma região metropolitana, conglomerado urbano ou município limítrofe.

Art. 41 Para fins de percepção de auxílio de representação, sempre que previamente deliberado pela Diretoria, será admitida a participação por Tecnologias Digitais da Informação e Comunicação (TDICs).

§1º A efetiva comprovação da participação poderá ser feita por qualquer meio idôneo, inclusive, se for o caso, pelo registro digital de imagens e sons.

§2º A representação por TDICs não poderá ser paga em conjunto a nenhuma outra verba ou ressarcimento previsto nesta Instrução Normativa.

Art. 42 A concessão de auxílio de representação não induz qualquer vínculo trabalhista, previdenciário, ou cível entre o CRP-04 e as(os) Conselheiras(os) ou Colaboradoras(es) que o receberem.

Art. 43 São tipos de auxílio de representação pagos pelo CRP-04:

I - Padrão A: destinados à participação em evento(s), reuniões, ou exercício de atividade(s) técnica(s) ou funcional(is), cuja duração seja superior a 04

(quatro) horas, ininterruptas ou não;

II - Padrão B: destinados à participação em evento(s), reuniões, ou exercício de atividade(s) técnica(s) ou funcional(is), cuja duração seja igual ou inferior a 04 (quatro) horas, ininterruptas ou não;

Art. 44 O pagamento do auxílio de representação, a exceção de Jeton em reunião presencial, não será cumulado com outras verbas e poderá ceder preferência ao reembolso somente quando o custo de transporte suportado pela(o) beneficiária(o) for comprovadamente superior ao valor do auxílio.

Art. 45 O recebimento de auxílio de representação será limitado:

I - Perante Reuniões de Comissões e/ou Grupos de Trabalho do CRP-04 a até 02 (duas) representações por Comissão, ou GT, a cada mês;

II - Perante Reuniões ou Eventos realizados por Conselhos, Comissões, Grupos ou Entidades em que o CRP-04 possua cadeira deliberativa, ou funcione como entidade consultiva a até 08 (oito) representações por mês;

III - Perante Reuniões da Diretoria a até 08 (oito) representações por mês;

IV - Perante Reuniões Plenárias a até 04 (quatro) representações por mês.

Parágrafo único. Não estão sujeitos aos limites do caput, as atividades de representação:

I - Perante reuniões ou atividades técnicas da Comissão de Orientação e Fiscalização - COF;

II - Perante reuniões ou atividades técnicas da Comissão de Orientação e Ética - COE;

III - Perante eventos abertos ao público em geral, internos ou coorganizados pelo CRP-04.

Art. 46 A(O) beneficiária(o) que fizer jus ao recebimento de auxílio de representação e, para o deslocamento, utilizar total ou parcialmente transporte custeado diretamente pelo CRP-04, terá descontado do valor do auxílio de representação os gastos contratados pelo CRP-04 para o provimento daquele serviço.

Seção III

Do Jeton

Art. 47 O jeton constitui gratificação paga à(ao) Conselheira(o) efetiva(o). Não havendo quórum de Conselheiras(os) efetivas(os) a(o) suplente que assumir a condição de efetiva(o) fará jus ao pagamento do jeton, pela comprovada participação em atividades de deliberação colegiada.

Parágrafo único. O jeton terá natureza remuneratória e, ainda que percebido à título de gratificação, sofrerá incidência de impostos.

Art. 48 A concessão do jeton não induz qualquer vínculo trabalhista, previdenciário, ou cível entre o CRP-04 e as(os) Conselheiras(os) eleitas(os) e empossadas(os) para exercício de cargo honorífico de membra(o) do Plenário do CRP-04.

Art. 49 O jeton será devido a cada sessão de Reunião Plenária do CRP-04, ou a cada Reunião de Diretoria do CRP-04, e seguirá as limitações de pagamento impostas do Art. 45, incisos III e IV, desta Instrução Normativa.

Art. 50 Considera-se efetiva a participação da(o) Conselheira(o) que

acompanhar, pelo menos, 70% (setenta por cento) do tempo de duração e cada Reunião que deverá ter, no mínimo, 3h30m (três horas e trinta minutos) de duração.

Art. 51 Para fins de percepção do jeton, sempre que previamente deliberado pela Diretoria, será admitida a participação por TDICs.

Parágrafo único. A efetiva comprovação da participação poderá ser feita por qualquer meio idôneo, inclusive, se for o caso, pelo registro digital de imagens e sons.

Art. 52 O valor do jeton será fixado em anexo, obedecendo ao parâmetro fixado pelo CFP.

Seção IV

Dos Reembolsos

Subseção I

Do Reembolso Quilometragem

Art. 53 O reembolso quilometragem é devido para deslocamentos realizados por meio próprio da(o) beneficiária(o), desde que não estejam acobertados por outras verbas.

Art. 54 A utilização de veículo próprio para atividades externas será responsabilidade da(o) beneficiária(o), não sendo o CRP-04 responsável por qualquer ato praticado na condução desse veículo.

Art. 55 O reembolso quilometragem visa o ressarcimento de despesas que a(o) beneficiária(o) possa vir a ter com o combustível, depreciação/desgastes do veículo próprio, e avarias decorrentes de condições meteorológicas.

Art. 56 Não são reembolsáveis os gastos decorrentes de multas e/ou acidentes ocasionados pela(o) condutora(or) do veículo particular.

Subseção II

Dos Demais Reembolsos

Art. 57 Os deslocamentos por meio de transporte rodoviário municipal, estadual, ou interestadual e ferroviário, devidamente comprovados por recibos de táxi, passagens de ônibus ou trem, serão reembolsados pelo CRP-04, mediante expressa autorização da Diretoria.

Parágrafo único. Não estão sujeitos ao ressarcimento, os transportes realizados por meio irregular ou clandestino.

Art. 58 Serão ressarcidos os pedágios do trajeto, mediante apresentação de recibo emitido pela concessionária da via.

Art. 59 Os estacionamento serão ressarcidos mediante recibo, preferencialmente contendo autenticação eletrônica de data/horário entrada e saída do veículo, ressalvando ao CRP-04 a possibilidade de glosar o pagamento, caso apresentar incongruência ou excesso com o tempo necessário ao cumprimento da atividade.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 60 Verbas não especificadas nesta Instrução Normativa, mas previstas pelo CFP só poderão ser concedidas mediante autorização expressa da Diretoria.

Art. 61 Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria do CRP-04.

Art. 62 Fica revogada a Resolução CRP04 nº [2](#), de 4 de julho de 2018.

Art. 63 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de 2 de janeiro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Paula Ângela de Figueiredo e Paula, Conselheira(o) Secretária(o)**, em 05/02/2025, às 13:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 12, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Elizabeth de Lacerda Barbosa, Conselheira(o) Tesoureira(o)**, em 05/02/2025, às 14:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 12, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Liliane Cristina Martins, Conselheira(o) Vice-Presidente**, em 05/02/2025, às 14:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 12, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Suellen Ananda Fraga, Conselheira(o) Presidente**, em 06/02/2025, às 13:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 12, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.cfp.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2025127** e o código CRC **EA0E7B08**.

ANEXO I À INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DE 2024

CONCESSÕES		VALOR ^[1]
Verba	Tipificação	
Diárias Nacionais	Deslocamentos para Brasília / Manaus / Rio de Janeiro / São Paulo	R\$ 744,00 (setecentos e quarenta e quatro reais)
	Deslocamentos para outras capitais de Estados, incluindo Belo Horizonte	R\$ 540,00 (quinhentos e quarenta reais)
	Deslocamentos para demais cidades do território nacional não tipificadas anteriormente	R\$ 377,00 (trezentos e setenta e sete reais)
Diárias Internacionais	Deslocamentos para localidades fora do território nacional	U\$ 300,00 (trezentos dólares estadunidenses)
Auxílio de Representação	Padrão A - atividades com mais de 4h de duração	R\$ 195,00 (cento e noventa e cinco reais)
	Padrão B - atividades com menos de 4h de duração	R\$ 137,00 (cento e trinta e sete reais)

Jeton	Participação de Conselheira(o) em atividades de deliberação colegiada	R\$ 255,00 (duzentos e cinquenta e cinco reais)
Reembolso Quilometragem	Valor devido a cada km rodado.	R\$ 1,31 (um real e trinta e um centavos)

[\[1\]](#) Valores atualizados até janeiro de 2025.

Referência: Processo nº 570400072.000141/2023-42

SEI nº 2025127