

RESOLUÇÃO CRP14/MS N. 001/2015

Estabelece critérios e valores para concessão do pagamento de diárias, ajudas de custo, jetons, ressarcimentos e outros pagamentos e estabelece outras providências

O Conselho Regional de Psicologia 14ª Região MS (CRP14/MS/MS), no uso de suas atribuições legais e regimentais, que lhe são conferidas pela Lei n. 5.766, de 20 de dezembro de 1971 e pela Resolução CFP n. 29/2001 de 01 de dezembro de 2001;

CONSIDERANDO a necessidade de deslocamento de Conselheiros e Funcionários para a execução das atividades de interesse funcional e institucional da Autarquia,

CONSIDERANDO que o cargo de Conselheiro é de natureza honorífica, **CONSIDERANDO** a obrigação da Autarquia de efetivar o pagamento e/ou ressarcimento de despesas decorrentes dos deslocamentos de Conselheiros e Funcionários,

CONSIDERANDO os princípios constitucionais da eficiência, impessoalidade, legalidade, moralidade e publicidade que norteiam os atos da Administração Pública,

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer critérios e valores para a concessão de diárias, ajudas de custo, pagamento de jetons, indenização de quilometragem, e ressarcimento de despesas que permitam atingir suas finalidades,

CONSIDERANDO que há situações nas quais é necessária a presença de pessoa convidada, não vinculada formalmente à Autarquia, mas, que em razão da atividade a ser realizada, é pertinente que o Conselho arque com as despesas decorrentes de tal deslocamento e/ou presença deste convidado,

CONSIDERANDO a necessidade de adequar o pagamento de Gratificações por Participações em Reuniões Plenárias - "JETON"; em consonância com a Resolução CFP n. 035/2013,

CONSIDERANDO que a partir de maio de 2007 haverá desconto de INSS nos pagamentos de "JETONS", de acordo com a nova Legislação Tributária,

CONSIDERANDO a autonomia administrativa e financeira conferida ao Conselho Regional de Psicologia pelo art. 1º, da Lei 5.766/71, e

CONSIDERANDO a decisão deste Plenário, tomada na 260ª sessão, realizada no dia 15/05/2015 e na 261ª sessão, realizada no dia 26/06/2015;

RESOLVE:**Artigo 1º - Das definições:**

Conselheiro(a): Membro do Conselho Regional de Psicologia, eleito(a) pela categoria.

Convidado(a): Profissional que é convidado(a) pelo Conselho Regional de Psicologia a participar de algum evento ou ter alguma representação.

Colaborador(a): Profissional que é convidado pelo Conselho Regional de Psicologia a participar de alguma comissão existente no CRP.

Funcionário(a): Profissional do Conselho Regional de Psicologia que tem a sua carteira assinada por este órgão.

Prestador de Serviço: Profissional contratado pelo Conselho Regional de Psicologia a fim de realizar a prestação de algum serviço.

Jeton: Refere-se à remuneração paga aos Conselheiros(as) que participem das plenárias do CRP14/MS.

Diárias nacionais na jurisdição: Refere-se ao ressarcimento de despesas de transporte e alimentação, quando realizadas a serviço do Conselho fora do município de residência, dentro do Estado de Mato Grosso do Sul.

Diárias nacionais fora da jurisdição: Refere-se ao ressarcimento de despesas de transporte e ou alimentação, quando realizadas a serviço do Conselho fora do município de residência, em outros Estados da Federação.

Diárias internacionais: Refere-se ao ressarcimento de despesas de transporte e alimentação, quando realizadas a serviço do Conselho fora do município de residência, fora do Brasil.

Ajuda de custo: Refere-se ao ressarcimento de despesas de transporte e ou alimentação, quando realizadas a serviço do Conselho no município de residência, ou na região metropolitana.

Indenização de quilometragem: Aquela que optar por se deslocar com veículo próprio a serviço ou no interesse do CRP14/MS, para município diverso de seu domicílio, será ressarcido das despesas conforme valor do quilômetro rodado disposto no anexo I desta Resolução, desde que autorizado(a) pelo(a) ordenador(a) de despesas.

Ressarcimento de despesas com combustível: Aquela por solicitação do regional se deslocar a serviço ou no interesse do CRP14/MS, em veículo alugado com uma ou mais pessoas participantes da atividade, deverá solicitar ressarcimento do combustível utilizado no deslocamento, apresentando para tal a nota/cupom fiscal da despesa com identificação do veículo, número da placa e a quilometragem.

Artigo 2º - Para fins desta Resolução, faz-se necessário observar os seguintes procedimentos:

§1º - Compete ao Presidente do CRP14/MS autorizar a viagem e conceder as diárias e ajudas de custo correspondentes.

§2º - A diária recebida e não utilizada, por motivo de cancelamento ou redução do tempo de viagem, deverá ser devolvida no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o cancelamento da viagem ou do retorno.

§3º - As passagens aéreas, terrestres e/ou hospedagem necessárias ao beneficiário serão fornecidas exclusivamente pelo CRP14/MS.

§4º - Em hipótese alguma o CRP14/MS arcará com despesas de remarcação dos bilhetes aéreos/terrestres, devendo o beneficiário informar ao CRP da nova data e horário para cálculo das diárias;

§5º - Verificada a conveniência, poderá ser autorizado pelo/a ordenador/a de despesas o deslocamento em veículo particular, indenizando-se o beneficiário pelos gastos efetivamente realizados com a viagem, em valor por quilômetro rodado a ser fixado pelo CRP14/MS, conforme anexo I. O número de quilômetros rodados a ser adotado para o cálculo será o utilizado pelos órgãos oficiais (DNIT, DER ou órgão que os substitua) ou pelo *site Google Maps*, aquele que indicar a menor distância entre as localidades;

§6º - Os beneficiários de diárias para reuniões e/ou viagens não fazem jus à(s) ajuda(s) de custo para o mesmo evento;

§7º - Aqueles que optarem por utilizar o serviço de transporte conveniado ao CRP não farão jus a ajuda de custo para aquela atividade específica;

§8º - A ajuda de custo será devida por atividade.

§9º - Em caráter de exceção, aos convidados de reuniões plenárias, que não fazem jus ao jeton, cujo tempo total ultrapassar 3 (três) horas e 30 (trinta) minutos, serão pagas 2 (duas) ajudas de custo.

Artigo 3º - Para o cálculo do número de Diárias e/ou Ajuda de Custo, observar-se-á a seguinte regra (sempre respeitando os valores dispostos no Anexo I desta Resolução):

§1º - A cada dia de afastamento com pernoite, o(a) favorecido(a) fará jus a 1 (uma) diária e no dia do retorno a metade do valor da diária, independente da hora de saída ou de chegada do(a) favorecido(a).

§2º - Em caso de partida e chegada na mesma data, o(a) favorecido(a) fará jus a 1 (uma) diária integral.

§3º - Nos casos em que o beneficiário recusar o bilhete aéreo/terrestre, disponibilizado pelo CRP14/MS e optar pelo deslocamento em veículo próprio, esse deverá comunicar a entidade, por escrito, o horário de partida e retorno (do/ao local de origem) para que se possa calcular o número de diárias.

§4º - Em caso de partidas/retornos em datas e horários não compatíveis com as atividades do CRP14/MS ou divergentes das datas previstas para o evento, o cálculo do número de diárias começará ou cessará tão logo a atividade a que o deslocamento se refere, se inicie ou se encerre.

§5º - Caso os valores estipulados não sejam suficientes para suprir os gastos com as despesas a que se destinam os pagamentos de diária e ajuda de custo, os conselheiros, convidados, funcionários, colaboradores ou prestadores de serviço do CRP14/MS, deverão justificar a necessidade do gasto e comprovar através de notas/cupons fiscais, os pagamentos excedentes efetuados para desempenhar as atividades, desde que compatíveis com o padrão do CRP14/MS.

§6º - Depois de verificado e confirmado pela Gerência do CRP14/MS, que os gastos foram necessários e estão de acordo com valores praticados no local onde foram efetuados os pagamentos, será encaminhada solicitação de ressarcimento do valor excedente à Diretoria do CRP14/MS para devida deliberação, e o ressarcimento só será efetivado mediante aprovação da Diretoria.

§7º - Para Diárias Internacionais os valores serão pagos em dólares americanos a serem adquiridos pelo CRP14/MS.

Artigo 4º - Das formas de concessão de ajuda de custo:

§1º - Para receber a ajuda de custo, o/a solicitante deverá preencher formulário específico (anexo II) e mediante apresentação de relatório detalhado das atividades desenvolvidas (anexo IV).

§2º - Não serão aceitos relatórios cujo teor seja resultante fração ou compilação total de atas de reuniões.

§3º - Não serão aceitos relatórios coletivos, devendo cada relatório ser de forma individual com as atividades desenvolvidas pelo conselheiro, funcionário, representante ou convidado no período.

§4º - Somente será autorizada ajuda de custo quando a atividade estiver diretamente relacionada com a função desempenhada na comissão ou representação que fizer parte.

§5º - A ajuda de custo será paga no mês subsequente ao da realização das atividades, sendo que o envio da solicitação e os relatórios deverão ser entregues pessoalmente ou encaminhados via e-mail para o endereço eletrônico crpms@crpms.org.br c/c financeiro@crpms.org.br, impreterivelmente até o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês.

§6º - Em hipótese alguma haverá o pagamento de ajudas de custo referente a meses retroativos.

§7º - O CRP14/MS pagará o número máximo de 10 (dez) ajudas de custo/mês.

§8º - Aos membros da Diretoria, quando solicitado, será concedido até 10 (dez) ajudas de custo considerando o ressarcimento pelos deslocamentos para atividades de ordem administrativa e/ou de representação do Conselho, ficando facultada a apresentação de relatório para tais ajudas.

§9º - Membros da Diretoria poderão ainda, exceder as 10 (dez) ajudas de custo mensais - até o limite máximo de 20 (vinte) ajudas de custo/mês - devendo, então, o Conselheiro membro da Diretoria apresentar uma solicitação à tesouraria - para análise - e também o relatório das atividades desenvolvidas para as ajudas extras (anexos III e IV).

Artigo 5º - Sobre a hospedagem o CRP14/MS providenciará reserva aos Conselheiros, Convidados, Colaboradores, Funcionários e/ou Prestadores de serviço, quando em deslocamento a outros municípios, a serviço do Conselho, além do respectivo pagamento do/s serviço/s via faturamento direto.

§1º - É vedado ao CRP14/MS, realizar a reserva de hospedagem (inclusive em compartilhamento de apartamentos) a outros hóspedes, se não aqueles mencionados no caput do presente artigo.

§2º - Valores de despesas extras no local da hospedagem deverão ser descritos em separado dos valores da hospedagem, para o/a respectivo/a Conselheiro/a, Colaborador/a, Funcionário/a e/ou Prestador/a de Serviço.

I) Serão considerados como alimentação, os consumos de restaurante e frigobar - no local da hospedagem - exceto bebidas alcoólicas. Este último se utilizado deverá ser custeado pelo/a próprio/a hóspede.

II) Custos diversos como lavanderia, massagem, passeios, entre outros, não serão cobertos pelos valores de diárias, devendo ser assumidos pela própria pessoa.

Artigo 6º - Das formas de concessão de indenização de despesas de transporte: §1º - Ao optar pela indenização de despesas de transporte, fica o solicitante ciente que a indenização será, por percentual do valor do litro de combustível utilizado multiplicado pela quantidade de quilômetros rodados na ação, conforme disposto na tabela do Anexo I desta Resolução.

§2º - Ao optar pela indenização de despesas de transporte, fica o solicitante ciente da isenção do CRP14/MS de eventual ressarcimento por quaisquer outros itens ou avarias mecânicas ao veículo, a qualquer título.

§3º - Para ressarcimento da despesa, que ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis após a apresentação da documentação, o/a solicitante deverá preencher o formulário de solicitação (anexo VI), no qual indicará a distância total a ser percorrida durante o deslocamento, conforme disposto no Art. 2º, §4º da presente Resolução.

§4º - Notas/cupons fiscais apresentados deverão ser nominais ao Conselho Regional de Psicologia 14ª Região MS, sito à Av. Fernando Corrêa da Costa, 2044 - B. Joselito, Campo Grande/MS - CNPJ: 01.377.215/0001-99.

§5º - Em caso de utilização de veículos alugados, o ressarcimento fará jus apenas aos valores utilizados com combustível, e a indenização deverá ser feita com a apresentação das notas/cupons fiscais em nome do CRP14/MS (como disposto no Art. 6º, §4º da presente Resolução) e deverá ser preenchido formulário próprio para tal fim (Anexo VII).

Artigo 7º - Dos limites de participação por tipo de pagamento:

§1º - A participação de Conselheiros em reuniões de Comissões e/ou Grupos de Trabalho fica limitada a 8 (oito) eventos por mês.

§2º - As representações ficam limitadas a 2 (dois) eventos por mês, exceto para a Diretoria, que por sua vez está limitada a 6 (seis) eventos por mês.

§3º - As participações em reuniões da Diretoria ficam limitadas a 8 (oito) eventos por mês.

§4º - As participações em reuniões Plenárias ficam limitadas a 4 (quatro) eventos por mês.

Artigo 8º - As autorizações de pagamento pelo ordenador de despesa ficam condicionadas à previsão orçamentária, bem como à efetiva disponibilidade financeira.

Artigo 9º - Os valores que constam do Anexo I desta Resolução serão reajustados anualmente, no mês de agosto, contando a partir da presente data, de acordo com o IGPM (Índice Geral de Preços ao Mercado), gerando a emissão de nova tabela que automaticamente integrará o Anexo I desta Resolução.

Parágrafo Único. As casas decimais, encontradas quando da atualização pelo IGPM dos valores que constam do Anexo I, serão consideradas como unidade de real (R\$ 1,00), excetuando-se a indenização de quilometragem, que obedecerá ao critério das casas decimais.

Artigo 10º - Para o efetivo apoio do CRP na participação de Conselheiro(a) ou colaborador(a) em atividades de cunho científico (Congressos, seminários, etc...), com concessão de passagens, hospedagem, diárias e/ou ressarcimento de inscrição, o requerente deverá previamente submeter ao plenário:

§1º - A inscrição de trabalhos, em nome do CRP 14/MS;

§2º - Solicitar o/s tipo/s de concessão para a/s qual/is precisa de apoio;

§3º - No retorno do evento, apresentar o comprovante de participação e providenciar o repasse, via oral e via escrita, ao Plenário e/ou Comissão pertinente do conteúdo abordado na atividade.

Artigo 11º - Ao Conselheiro(a) ou Colaborador(a) que estiver em outro município (exceto o seu de origem), por motivos de ordem particular e que por ventura participarem de reuniões ou representações do Conselho, será devido ajuda de custo, e não diárias.

Artigo 12º - Os casos não previstos nesta Resolução serão conhecidos e deliberados pelo Plenário do CRP14/MS.

Artigo 13º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando quaisquer disposições anteriores, especialmente a Portaria 003/2009 e a Resolução 004/2014.

Campo Grande/MS, 26 de junho de 2015.

Norma Celiane Cosmo

Cons. Presidente * CRP 14ª Região MS

**RESOLUÇÃO CRP14/MS Nº 004/2014 - ANEXO I
TABELA DE VALORES**

CONCESSÕES	VALOR
JETON	R\$ 169,00 (Cento e Sessenta e Nove Reais)
DIÁRIAS NACIONAIS NA JURISDIÇÃO: para viagem com 1 (um) dia de duração.	R\$ 164,00 (Cento e Sessenta e Quatro reais)
DIÁRIAS NACIONAIS NA JURISDIÇÃO: para viagem com mais de 1 (um) dia de duração	R\$ 145,00 (Cento e Quarenta e Cinco Reais)
DIÁRIAS NACIONAIS FORA DA JURISDIÇÃO: para viagem com 1 (um) dia de duração.	R\$ 245,00 (Duzentos e Quarenta e Cinco Reais)
DIÁRIAS NACIONAIS FORA DA JURISDIÇÃO: para viagem com mais de 1 (um) dia de duração.	R\$ 217,00 (Duzentos e Dezesseite Reais)
DIÁRIAS INTERNACIONAIS: para viagem com 1 (um) dia de duração.	US\$ 200,00 (Duzentos Dólares Americanos)
DIÁRIAS INTERNACIONAIS: para viagem com mais de 1 (um) dia de duração.	US\$ 170,00 (Cento e setenta Dólares Americanos)
AJUDAS DE CUSTO:	R\$ 36,00 (Trinta e Seis Reais)
INDENIZAÇÃO DE QUILOMETRAGEM (utilização de veículo próprio a serviço do Conselho)	12% (Doze por Cento) do valor do litro do Combustível utilizado multiplicado pela quantidade total de quilômetros rodados na atividade descrita
RESSARCIMENTO DE DESPESAS DE COMBUSTÍVEL (utilização de veículo alugado a serviço do Conselho)	Valor total da nota/cupom fiscal nominal ao CRP14/MS

RESOLUÇÃO CRP14/MS Nº 004/2014 - ANEXO II

REQUERIMENTO - AJUDA DE CUSTO

Conselheiro(a) Presidente do CRP14/MS,

Eu, **NOME**, venho requerer ** ajuda de custo no valor de R\$ **, ** (**** reais) cada, com valor total de R\$ ***,00 (***** reais), referente a participação enquanto representante deste Conselho Regional de Psicologia 14ª Região MS, na(s) Comissão(ões) de *****, no mês de ***/20**, conforme segue(m):

- 1) ***/20** - Reunião em ****
- 2) ***/20** - Plantão no CRP14/MS/MS
- 3) ***/20** - Representação do CRP14/MS no evento
- 4) *****
- 5) *****
- 6) *****
- 7) *****
- 8) *****
- 9) *****
- 10) *****

O(s) relatório(s) detalhado da(s) atividade(s) é(são) o(s) que segue(m).

Pede deferimento.

Campo Grande/MS, **/**/****.

NOME REQUERENTE

Deferido, em ____ / ____ / ____.

Fulano de Tal

Cons. Presidente * CRP 14ª Região MS

RESOLUÇÃO CRP14/MS Nº 004/2014 - ANEXO III

REQUERIMENTO - AJUDA DE CUSTO EXTRA - DIRETORIA

Conselheiro(a) Presidente do CRP14/MS,

Eu, **NOME**, venho requerer ** ajuda de custo no valor de R\$ **, ** (**** reais) cada, com valor total de R\$ ***,00 (***** reais), referente a participação enquanto representante deste Conselho Regional de Psicologia 14ª Região MS, na(s) Comissão(ões) de *****, no mês de ***/20**, conforme segue(m):

- 1) ***/20** - Reunião em ****
- 2) ***/20** - Plantão no CRP14/MS/MS
- 3) ***/20** - Representação do CRP14/MS no evento
- 4) *****
- 5) *****
- 6) *****
- 7) *****
- 8) *****
- 9) *****
- 10) *****

O(s) relatório(s) detalhado da(s) atividade(s) é(são) o(s) que segue(m).

Pede deferimento.

Campo Grande/MS, **/**/****.

NOME REQUERENTE

Deferido, em ____ / ____ / ____.

Fulano de Tal

Cons. Presidente * CRP 14ª Região MS

RESOLUÇÃO CRP14/MS Nº 004/2014 - ANEXO IV

RELATÓRIO DE ATIVIDADES - PARA REQUERIMENTO DE AJUDA DE CUSTO

Comissão:	
Ação:	
Local:	
Data:	
Descrição da Atividade / Deliberações:	
Responsável / Participantes:	
Prazo de Execução:	
Observações:	
Local e Data	Assinatura

RESOLUÇÃO CRP14/MS Nº 004/2014 - ANEXO V

REQUERIMENTO - DIÁRIAS

Conselheira/o Presidente do CRP14/MS,

Eu, **NOME**, venho requerer ** diárias no valor de R\$ **, ** (**** reais) cada, com valor total de R\$ ***,00 (***** reais), referente a participação enquanto representante deste Conselho Regional de Psicologia 14ª Região MS, no EVENTO *****, a ser realizar dos dias ** a ** no mês de ***/20**, na cidade de ***** conforme segue(m):

Em anexo segue programação do evento/atividade.

Pede deferimento.

Campo Grande/MS, **/**/****.

NOME REQUERENTE

Deferido, em ____ / ____ / ____.

NOME

Conselheira/o Presidente
CRP14/MS

RESOLUÇÃO CRP14/MS N. 004/2014 - ANEXO VI

REQUERIMENTO - INDENIZAÇÃO DE QUILOMETRAGEM

Conselheira/o Presidente do CRP14/MS,

NOME, vem requerer ressarcimento da quantia de R\$ **, ** (**** reais) relativo a despesas com transporte utilizado no trajeto ORIGEM/DESTINO/ORIGEM para participação no EVENTO, considerando o valor de R\$ **, ** (**** reais) para o litro de COMBUSTÍVEL e o total de **km (**** quilômetros), conforme roteiro e notas/cupons fiscais em anexo.

Pede deferimento.

Campo Grande/MS, ** de ***** de ****.

NOME

CARGO/FUNÇÃO

Deferido, em ____ / ____ / ____.

Fulano de Tal

Cons. Presidente * CRP 14ª Região MS

RESOLUÇÃO CRP14/MS Nº 004/2014 - ANEXO VII

REQUERIMENTO - RESSARCIMENTO DE DESPESAS COM COMBUSTÍVEL

Conselheira/o Presidente do CRP14/MS,

NOME, vem requerer ressarcimento da quantia de R\$ **, ** (**** reais) relativo a despesas com combustível utilizado - em automóvel locado PLACA - no trajeto ORIGEM/DESTINO/ORIGEM para participação no EVENTO, conforme notas/cupons fiscais em anexo

Pede deferimento.

Campo Grande/MS, ** de ***** de ****.

NOME

CARGO/FUNÇÃO

Deferido, em ____ / ____ / ____.

Fulano de Tal

Cons. Presidente * CRP 14ª Região MS