

Portaria Nº 0800/2021/CRMV-SC, de 23 de novembro de 2021

Regulamenta o procedimento de concessão de passagens, o provimento de deslocamento com veículo oficial e o reembolso de despesas com deslocamento para diretores, conselheiros, delegados regionais, membros de comissões assessoras, colaboradores eventuais, empregados e prestadores de serviços quando à serviço do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Santa Catarina

O PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DE SANTA CATARINA - CRMV-SC, no uso das suas atribuições lhe conferidas pela Lei nº 5.517, de 23 de outubro de 1968 e Resolução nº 591, de 26 de junho de 1992 (RIP), do Conselho Federal de Medicina Veterinária - CFMV;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar o gerenciamento de concessão de passagens, o provimento de deslocamento com veículo oficial e o reembolso de despesas com o deslocamento a destinos requisitados para atendimento às atribuições institucionais do CRMV-SC, pautando-se pelos princípios da razoabilidade, do interesse público e da economicidade dos atos de gestão, bem como pelos demais que regem a Administração Pública;

CONSIDERANDO a Resolução CFMV nº 666/2000, a Resolução CFMV nº 800/2005 e a Portaria CFMV nº 30/2016;

CONSIDERANDO que os mandatos dos membros do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Santa Catarina são meramente honoríficos, não fazendo os mesmos, jus a qualquer remuneração pelo seu trabalho;

CONSIDERANDO a deliberação do Plenário do CRMV-SC, na 439ª Sessão Plenária Ordinária, realizada em 23 de novembro de 2021;

RESOLVE:

Art. 1º - Normatizar os procedimentos de concessão de passagens, o provimento de deslocamento com veículo oficial e o reembolso de despesas com deslocamento dos diretores, conselheiros, delegados regionais, membros de comissões assessoras, colaboradores eventuais, empregados e prestadores de serviços, quando ocorrerem em atendimento às atribuições institucionais do CRMV-SC.

§1º - A competência para autorizar a aquisição de passagens, o provimento de deslocamento com veículo oficial e o reembolso de despesas com deslocamento é do presidente do CRMV-SC, podendo ser delegada a referida competência a outro diretor, sempre por escrito e por prazo determinado.

§2º - Quando o beneficiário for o presidente do CRMV-SC, a autorização que trata o parágrafo primeiro deste artigo será atribuída ao tesoureiro.

Art 2º - As atribuições institucionais passíveis de concessão de passagens, do provimento de deslocamento com veículo oficial e do reembolso de despesas com deslocamento aos diretores, conselheiros, delegados regionais, membros de comissões assessoras, colaboradores eventuais, empregados e prestadores de serviço serão denominadas fato gerador e podem ser caracterizados como serviços de interesse institucional de qualquer natureza, participação

em cursos, reuniões deliberativas, reuniões consultivas, representações, sessões plenárias, sessões de julgamentos, eventos, entre outros.

Art. 3º - Será denominado beneficiário cada um dos diretores, conselheiros, delegados regionais, membros de comissões assessoras, colaboradores eventuais, empregados e prestadores de serviços que precisar se deslocar para atender o interesse do CRMV-SC.

Art. 4º - A concessão de passagens, o provimento de deslocamento com veículo oficial e o reembolso de despesas com deslocamento ao beneficiário será precedida de convocação emitida, despacho ou solicitação de indenização de despesas.

PASSAGEM

Art 5º - O CRMV-SC concederá passagens aéreas ou terrestres aos beneficiários designados para cumprirem o disposto no artigo 2º desta portaria.

Art 6º - A operacionalização da emissão da passagem junto à empresa contratada será responsabilidade do Gabinete da Presidência juntamente com o Setor Financeiro do CRMV-SC.

§1º - O documento que comunicará a necessidade de emissão de passagem deverá ser encaminhado ao Setor Financeiro do CRMV-SC com a maior antecedência possível e deverá contemplar as seguintes informações:

- I. nome do beneficiário, cargo e/ou função;
- II. descrição do(s) motivo(s) da viagem ou do(s) fato(s) gerador(es);
- III. indicação do(s) local(is) em que o(s) fato(s) gerador(es) será(ão) realizado(s), bem como o(s) horário(s);
- IV. período de afastamento e roteiro da viagem;
- V. despesas e respectivas definições;
- VI. assinatura do presidente.

§2º - Sem o documento de designação, o Setor Financeiro não tomará nenhuma providência para a emissão da passagem.

§3º - A inobservância de qualquer item do parágrafo primeiro deste artigo resultará na devolução da convocação ao setor solicitante.

§4º - A autorização da emissão do bilhete deverá ser realizada considerando o horário e o período da participação do beneficiário no fato gerador, o tempo de traslado e a otimização do trabalho, visando garantir condição laborativa produtiva, preferencialmente utilizando os seguintes parâmetros:

- I. a escolha da passagem deve recair prioritariamente em percursos de menor duração, evitando-se, sempre que possível, trechos com escalas e conexões;
- II. o embarque e o desembarque devem estar compreendidos no período entre sete e vinte e uma horas, salvo a inexistência de viagens que atendam a estes horários;
- III. em viagens nacionais, a viagem de ida deve ser realizada no máximo no dia anterior ao fato gerador e a viagem de volta deve ser realizada no máximo no dia imediatamente posterior ao fato gerador, devendo-se priorizar o horário do desembarque no destino que anteceda em no mínimo três horas o início previsto dos trabalhos;
- IV. em viagens internacionais, em que a soma dos trechos da origem até o destino ultrapasse oito horas, e que sejam realizadas no período noturno, o embarque, prioritariamente, deverá ocorrer com um dia de antecedência ao início do fato gerador;

V. quando não houver incremento no custo da passagem o beneficiário poderá desconsiderar os critérios previstos nos itens anteriores, exceto o previsto no inciso III, deste parágrafo.

§5º - Os parâmetros mencionados no parágrafo anterior objetivam a obtenção do resultado esperado com o menor custo possível, mantendo a qualidade e buscando a celeridade.

§6º - Quaisquer alterações de percurso, data ou horário de deslocamentos realizadas posteriormente à emissão da passagem serão de inteira responsabilidade do passageiro, salvo caso fortuito ou de força maior ou quando do interesse da instituição e com a prévia autorização do presidente do CRMV-SC.

§7º - A prestação de contas da viagem deverá ser apresentada ao Setor Financeiro no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do retorno da viagem, e deverá constar dos seguintes documentos:

- I. convocação emitida, despacho ou solicitação de indenização de despesas;
- II. relatório de viagem devidamente preenchido;
- III. original ou cópia do bilhete de passagem, recibo de passageiro, cartão de embarque físico ou eletrônico, quando da realização de check-in via internet ou aplicativo de celular, ou declaração fornecida pela empresa de transporte onde constem origem e destino, data, hora e número de voo, no caso de bilhete aéreo;
- IV. documento de participação, lista de presença, certificado, ata ou diploma, exceto para participação em eventos de representação.

§8º - A falta da prestação de contas impedirá nova emissão de passagem ao beneficiário.

Art. 7º - Será concedido ao beneficiário adicional de embarque e desembarque destinado a cobrir despesas de deslocamento do lugar de embarque ou desembarque ao local de trabalho ou ao local de hospedagem, quando da concessão de diária ou jetom.

§1º - O adicional de que trata o caput deste artigo terá valor correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor referência, fixado na Portaria CRMV-SC nº 682, de 02 de maio de 2018;

§2º - O beneficiário terá direito ao recebimento de 1 (um) adicional de embarque e desembarque por viagem, independentemente de sua duração;

§3º - O adicional de embarque e desembarque não será devido quando a viagem for realizada em veículo próprio, de terceiros ou pertencentes ao CRMV-SC.

REEMBOLSO DE DESPESAS COM COMBUSTÍVEL

Art. 8º - Caso o deslocamento parcial ou integral para atendimento ao disposto no artigo 2º desta resolução seja realizado em veículo não pertencente ao CRMV-SC, o beneficiário fará jus ao reembolso das despesas com combustível.

§1º - O reembolso das despesas com combustível, que trata o caput deste artigo, será provido mediante requerimento do beneficiário e autorização do presidente.

§2º - Quando o beneficiário for o presidente do CRMV-SC, a autorização que trata o parágrafo anterior será atribuída ao tesoureiro.

§3º - O cálculo da distância percorrida será realizado com a utilização da ferramenta Google Maps™ ou similar, tomando-se por referência os endereços de origem e destino.

§4º - O reembolso das despesas para uso de veículo próprio será limitado ao valor do custo do meio de transporte público aéreo ou terrestre ou outro posto à disposição pelo CRMV-SC, certificando-se dos respectivos itinerários e valores correspondentes, acrescidos do adicional de embarque e desembarque nas situações em que este for devido.

§5º - Após identificado o limite máximo de reembolso autorizado, o beneficiário deverá ratificar a informação de que utilizará veículo próprio sob os valores apresentados ou optará pelo deslocamento identificado pelo CRMV-SC.

§6º - O reembolso de despesas com combustível será de 15% sobre o valor pago por litro de gasolina e de 20% sobre o valor pago por litro de álcool ou diesel por quilômetro rodado.

§7º - O beneficiário deverá apresentar documento fiscal comprovando o valor pago pelo litro do combustível emitido pelo menos 2 (dois) dias antes ou 2 (dois) dias após a realização dos deslocamentos.

§8º - Poderá ser aceito um mesmo documento fiscal para mais de um reembolso de despesas com combustível, desde que atendida a regra temporal estabelecida no parágrafo anterior.

§9º - O reembolso de despesas com combustível não será devido concomitantemente à verba de representação, ao reembolso de despesas com táxi e transporte por aplicativo e para custear deslocamentos urbanos quando o beneficiário receber diária para o mesmo fato gerador.

§10º - O reembolso de despesas com carregamento de baterias de carros elétricos será fixado em portaria própria.

§11º - O reembolso das despesas com veículos dos beneficiários ou de terceiros são limitadas exclusivamente ao combustível, sendo vedado o ressarcimento de gastos com lubrificantes, franquias, multas, consertos e trocas de componentes.

Art. 9º - Deverá compor os autos do processo de pagamento do reembolso de despesas com combustível:

- I. convocação emitida, despacho ou solicitação de indenização de despesas;
- II. cópia do documento de confirmação de presença no evento ou descrição das atividades realizadas;
- III. autorização de Indenização de despesas;
- IV. cópia do cheque e respectivo comprovante de depósito ou comprovante de operação bancária de transferência (Transferência entre contas, DOC, TED, PIX ou equivalente);
- V. recibo de Indenização de despesas;
- VI. original ou cópia do documento fiscal comprovando o valor pago pelo litro do combustível;
- VII. demais documentos contábeis pertinentes.

REEMBOLSO DE DESPESAS COM PEDÁGIO

Art. 10 - O CRMV-SC fará o reembolso das despesas com tarifas de pedágio pagas pelos beneficiários nos deslocamentos em atendimento ao disposto artigo 2º desta resolução.

§1º - O reembolso das despesas com pedágio, que trata o caput deste artigo, será provido mediante requerimento do beneficiário e autorização do presidente.

§2º - Quando o beneficiário for o presidente do CRMV-SC, a autorização que trata o parágrafo anterior será atribuída ao tesoureiro.

Art. 11 - O beneficiário deverá apresentar ao Setor Financeiro do CRMV-SC os comprovantes de pagamento da tarifa de pedágio dos dias em que houve deslocamento vinculado ao fato gerador.

Art. 12 - Serão aceitos para fins de reembolso de despesas com pedágio os extratos fornecidos pelas empresas de cobrança automática nas vias pedagiadas, desde que constem as informações de valor, data, hora, placa do veículo e praça de pedágio correspondente.

Art. 13 - O valor máximo do reembolso de despesas com pedágio será o valor da tarifa do pedágio aplicada na respectiva praça de cobrança do comprovante ou extrato apresentado desconsiderando-se para reembolso possíveis taxas de conveniência, utilização de cobrança automática, mensalidades de empresas de cobrança automática, entre outras.

Art 14 - Deverá compor os autos do processo de pagamento do reembolso de despesas com pedágio:

- I. convocação emitida, despacho ou solicitação de indenização de despesas;
- II. cópia do documento de confirmação de presença no evento ou descrição das atividades realizadas;
- III. autorização de indenização de despesas;
- IV. cópia do cheque e respectivo comprovante de depósito ou comprovante de operação bancária de transferência (Transferência entre contas, DOC, TED, PIX ou equivalente);
- V. recibo de indenização de despesas;
- VI. original ou cópia do comprovante de pagamento do pedágio ou do extrato fornecido pela empresa de cobrança automática;
- VII. Demais documentos contábeis pertinentes.

REEMBOLSO DE DESPESAS COM TÁXI E TRANSPORTE POR APLICATIVO

Art. 15 - O CRMV-SC fará o reembolso das despesas com táxi e transporte por aplicativo pagas pelos beneficiários nos deslocamentos em atendimento ao disposto no artigo 2º desta resolução.

§1º - O reembolso das despesas com táxi e transporte por aplicativo, que trata o caput deste artigo, será provido mediante requerimento do beneficiário e autorização do presidente.

§2º - Quando o beneficiário for o presidente do CRMV-SC, a autorização que trata o parágrafo anterior será atribuída ao tesoureiro.

§3º - As despesas com táxi e transporte por aplicativo serão reembolsadas quando o deslocamento for de, no máximo, 50 km (cinquenta quilômetros).

Art. 16 - O beneficiário deverá apresentar ao Setor Financeiro do CRMV-SC os comprovantes de pagamento das despesas com táxi e transporte por aplicativo dos dias previstos para o deslocamento vinculado ao fato gerador.

Art. 17 - Os comprovantes de pagamento das despesas com táxi e transporte por aplicativo deverão constar valor, data, hora, e roteiro do deslocamento realizado pertinentes ao fato gerador.

Art. 18 - O valor máximo do reembolso de despesas com táxi e transporte por aplicativo será o valor total pago descrito no respectivo comprovante de pagamento apresentado, desconsiderando-se para reembolso possíveis taxas de conveniência, taxas bancárias ou outras que não sejam pertinentes ao serviço de deslocamento realizado.

Art 19 - Deverá compor os autos do processo de pagamento do reembolso de despesas com táxi e transporte por aplicativo:



- I. convocação emitida, despacho ou solicitação de indenização de despesas;
- II. cópia do documento de confirmação de presença no evento ou descrição das atividades realizadas;
- III. autorização de indenização de despesas;
- IV. cópia do cheque e respectivo comprovante de depósito ou comprovante de operação bancária de transferência (Transferência entre contas, DOC, TED, PIX ou equivalente);
- V. recibo de indenização de despesas;
- VI. original ou cópia do comprovante de pagamento do táxi ou transporte por aplicativo;
- VII. Demais documentos contábeis pertinentes.

Art. 20 - Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria do CRMV-SC.

Art. 21 - Esta portaria entra em vigor nesta data e revoga a Portaria CRMV-SC nº 681, de 02 de maio de 2018.

Dê-se ciência.

Publique-se.

Méd. Vet. Marcos Vinícius de Oliveira Neves
Presidente
CRMV-SC nº 3355