

ATO DELIBERAÇÃO PLENÁRIA Nº 010/2024, de 22 de fevereiro de 2024

##TEX EMENTA: Dispõe sobre o pagamento de auxílio de representação, jeton, diárias no CRF/MT e outros, nos termos da Resolução n.º 757/2023 do Conselho Federal de Farmácia, e dá outras providências.

O Plenário do Conselho Regional de Farmácia do Estado de Mato Grosso - CRF/ MT, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a letra "d", do Art. 10, da Lei nº 3.820, de 11 de novembro de 1960, bem como regimentais, em conformidade com o inciso X do artigo 2º do Regimento Interno do Conselho Regional de Farmácia de Mato Grosso e de acordo com aprovação, em Sessão Ordinária realizada em 22 de fevereiro de 2024;

Considerando que a Lei Federal 3.820/60 em seu art. 6.º define as atribuições do Conselho Regional de Farmácia;

Considerando que as funções públicas da Lei 3.820/60 são investidas através de escrutínio direto, sendo gratuitas e honoríficas, não havendo quaisquer ingerências, ainda que reflexas, do Poder Executivo Federal;

Considerando que o Conselho Federal de Farmácia é uma Autarquia Federal especial corporativa, não possuindo quaisquer vínculos com a União Federal e seu orçamento, não sendo sujeito à supervisão ministerial nos termos do Decreto-Lei 968/69, não tendo orçamento vinculado a União, não integrando a Administração Pública Federal;

Considerando que a Lei Federal nº 11.000/04 confere autonomia aos Conselhos Federais de Profissões Regulamentadas para fixação de verbas referente a diárias, jetons e auxílio de representação daqueles que exercem funções nos quadros da Autarquia;

Considerando que compete ao Conselho Federal de Farmácia estabelecer normas para garantir a unidade de ação dos Conselhos Regionais de Farmácia do país;

Considerando os princípios da moralidade, legalidade, impessoalidade, publicidade e eficiência que obrigam os entes administrativos e definem procedimentos de gestão àqueles que detêm a guarda de dinheiros públicos;

Considerando os termos do Acórdão nº 1.925/2019-TCU/Plenário, parcialmente reformulado pelo Acórdão nº 1.237/2022-TCU/Plenário, proferidos no TC-036.608/2016-5, que deram publicidade ao Relatório de Fiscalização Orientativa Centralizada - FOC, que, dentre outros temas, tratou do regramento incidente sobre a concessão de verbas indenizatórias no âmbito dos conselhos de fiscalização profissional;

Considerando o acórdão nº 395/2023, proferido pelo Plenário do Tribunal de Contas da União (TCU), o qual determina aos Conselhos de Fiscalização Profissional normatizar e publicar os valores das diárias, jetons e auxílios de representação, e gerar relatórios divulgando-os no Relatório de Transparência para fins de controle externo e social;

Considerando os termos da Resolução n.º 757, de 18 de dezembro de 2023 que dispõe sobre o pagamento de auxílio de representação, jeton e diárias, além da composição do respectivo processo de despesa no âmbito do Conselho Federal de Farmácia, e dá outras providências;
RESOLVE:

Art. 1º - É garantido aos detentores das funções públicas gratuitas da Lei Federal nº 3.820/60 a percepção de auxílio representação, diárias e jetons, pagos na forma prevista nesta resolução.

Art. 2º - A percepção de auxílio representação, diárias e jetons não configura salário ou subsídio, posto que se refere ao exercício de função pública administrativa gratuita, adstrita ao mandato previsto na Lei Federal nº 3.820/60, devendo-se observar a imunidade, isenção ou a necessidade de descontos tributários e previdenciários devidos, conforme a legislação específica.

CAPÍTULO I - DA CONCESSÃO DE JETON, AUXÍLIO DE REPRESENTAÇÃO E DIÁRIAS

SEÇÃO I - DO JETON

Art. 3º - É garantido ao investido nas funções públicas gratuitas da Lei Federal nº 3.820/60, quando do comparecimento à Sessão Plenária Ordinária ou Extraordinária, a percepção de jeton no valor de R\$ 433,00 (quatrocentos e trinta e três reais), por sessão administrativa, em razão de convocação, comparecimento e participação efetiva e, obrigatoriamente, seja de cunho deliberativo/decisório.

§ 1.º - Entende-se por participação efetiva, o comparecimento do Conselheiro no prazo designado para o início da sessão, com tolerância de 30 minutos.

§ 2.º À Diretoria aplica-se o disposto no caput deste artigo por reunião em que haja atos deliberativos/decisórios, e não meramente de gestão, devidamente lavrados em ata.

Art. 4º - O jeton é atinente ao exercício da função pública gratuita de mandato de Diretor ou Conselheiro, não configurando vínculo empregatício, tampouco verba salarial, subsídio ou vencimento, sendo medida administrativa aplicável ao exercício do mandato da função pública gratuita

administrativa, posto que seu direito emerge da investidura em escrutínio conforme previsto nas Leis Federais nº 3.820/1960 e nº 11.000/2004.

SEÇÃO II - DO AUXÍLIO DE REPRESENTAÇÃO

Art. 5º - O auxílio representação consiste em verba de natureza indenizatória, destinada a cobertura de despesas com deslocamento e alimentação, quando da consecução de atividades ou trabalhos de interesse do Conselho, ocorridos no domicílio do beneficiário, indelegáveis a terceiros, relacionados ao cumprimento de atividades institucionais, quer seja referente a representação político institucional ou execução de atividades de gerenciamento superior ou correlatas realizadas dentro ou fora de suas dependências.

§ 1º - As atividades político-representativas consistem no comparecimento ou participação em reuniões, representações e eventos oficiais.

§ 2º - As atividades de gerenciamento superior consistem no desempenho das atribuições legais e regimentais próprias dos membros da Diretoria do Conselho.

§ 3º - Por atividades correlatas compreendem os trabalhos desenvolvidos pelas Comissões Assessoras e Grupos de Trabalho.

Art. 6º - A concessão do Auxílio representação ficará restrita aos Diretores, Conselheiros e a outros Profissionais Farmacêuticos, desde que expressamente convocados para tal fim.

Art. 7º - O valor de referência do Auxílio representação corresponde a 60% (sessenta por cento) da diária no âmbito da jurisdição do CRF/MT.

SEÇÃO III - DAS DIÁRIAS

Art. 8º - Aos Conselheiros e aos membros da Diretoria (Lei Federal nº. 3.820/60), bem como aos empregados, assessores e convidados, quando se deslocarem além do local em que tenham exercício ou trabalho para outro ponto do território, farão jus à percepção de diárias para cobrir despesas de hospedagem, alimentação e locomoção urbana.

Parágrafo único - Para Diretores, Conselheiros, Servidores, Empregados e Assessores do CRF/MT e convidados, quando convocados, no âmbito da jurisdição do Conselho Federal de Farmácia, para pernoite, locomoção e refeição, o valor da diária será de R\$ 500,00 (quinhentos reais), e no âmbito da jurisdição do CRF/MT, para pernoite, locomoção e refeição, será de R\$ 400,00 (quatrocentos reais).

Art. 9º - As diárias serão concedidas por dia de afastamento, incluindo-se o de partida e o de chegada.

§ 1º - Nos casos em que, comprovadamente, durante o deslocamento se exigir pernoite na data de seu término, computar-se-á a data de efetiva chegada ao destino ou ao domicílio como data limite para o cálculo do período de deslocamento.

§ 2º - Sempre que houver prorrogação de prazo de afastamento autorizado pela Diretoria, o beneficiário fará jus às diárias correspondentes ao período excedente, observados os requisitos da concessão inicial.

§ 3º - O beneficiário fará jus somente à metade do valor da diária nos seguintes casos:

I - quando o afastamento não exigir pernoite fora da sede, exceto a hipótese prevista no § 1º;

II - no dia de retorno a sede;

§ 4º Não se fará jus a diária nos seguintes casos:

I - nos deslocamentos realizados no âmbito da mesma Região Metropolitana, devidamente instituída ou dentro da mesma Região Integrada de Desenvolvimento (RIDE);

II - nos deslocamentos realizados para fora da Regional Metropolitana ou Região Integrada de Desenvolvimento (RIDE), com destino inferior a 100 km (cem quilômetros) da sede da autarquia ou do local de realização do serviço.

§ 5º - As diárias referentes à afastamento do beneficiário da sede do serviço ou cidade de origem, que tenham início na sexta-feira, sábado, domingo ou feriado, serão expressamente motivadas pela autoridade convocante, configurando a autorização de pagamento pelo ordenador a aceitação da justificativa.

Art. 10 - As diárias são devidas:

I - por estrita necessidade de serviço;

II - para participação em congresso ou evento similar, visando à apresentação de trabalho de caráter técnico ou científico;

III - para participação de treinamento inerente à função;

IV - por convocação para prestar depoimento fora da sede de serviço ou cidade de origem no desempenho de missão confiada pela autarquia convocante, seja na condição de testemunha, denunciado ou indiciado em processo judicial ou administrativo de sindicância ou disciplinar;

V - como membro de comissão ou grupo de trabalho instituído pelo Conselho Regional de Farmácia;

VI - para realização de trabalho ou procedimento inerente às funções exercidas no âmbito do órgão autárquico.

§ 1º - É garantida a percepção de diárias para desempenho de atividades no exterior no valor de US\$ 470,00 (quatrocentos e setenta dólares), sendo considerada para fins de conversão a cotação do câmbio turismo de venda, divulgado pelo Banco Central, na data do pagamento.

§ 2º - É pressuposto para realização de despesas com diárias para deslocamento internacional, autorização do Plenário, conforme previsto no inciso XIX, do artigo 9º, do Regimento Interno do CRF/MT ou norma que venha substituí-la, anexando-se ao processo de despesa a cópia da ata que registra a autorização para a respectiva execução.

§ 3º - A passagem aérea da Diretoria será em classe executiva nos trechos em que o tempo de voo entre o último embarque no território nacional e o destino for superior a 8 (oito) horas.

§ 4º - Serão de inteira responsabilidade do beneficiário as eventuais alterações de percurso ou de datas e horários de deslocamento, quando não autorizados ou determinados pela Diretoria.

Art. 11 - Será concedido, além da diária, o adicional destinado a auxiliar o pagamento das despesas de deslocamento da residência até o local de embarque e vice-versa, no percentual equivalente a 40% (quarenta por cento) do valor de uma diária.

Art. 12 - O convocado que optar pela utilização de meio próprio de locomoção, poderá ser ressarcido de acordo com as seguintes sistemáticas:

I - correspondente à proporção de 8 km/l (oito quilômetros por litro de combustível) pela distância rodoviária percorrida entre a cidade domicílio e a cidade destino e o seu retorno, em que a distância entres elas será definida com base em informações prestadas por Órgãos Oficiais, como DNER e DER Estaduais, bem como por publicações especializadas, cabendo à Coordenadoria Financeira estabelecer um banco de dados com essas informações;

II - para efeito de cálculo, será utilizado o menor valor por litro, registrado nos Cupons Fiscais apresentados, respeitando o trajeto e período necessários para atendimento do ato convocatório;

III - no caso da existência de pedágios, balsas e outras despesas ordinárias afetas ao percurso, estas também serão passíveis de ressarcimento, desde que devidamente comprovadas;

IV - a comprovação das despesas realizadas será por meio da apresentação do(s) respectivo(s) Cupom(ns) Fiscal(is) emitido(s) no trajeto e período do deslocamento, aplicando-se no que couber, a ocorrência de outras despesas, tais como pedágio, balsas e outras;

V - a opção de uso de veículo próprio para serviços externos é de total responsabilidade do convocado pela Autarquia, inclusive quanto a possíveis despesas com gastos extras, seguros e eventuais acidentes ou avarias no percurso.

§ 1º - O valor do ressarcimento de que tratam os incisos I, II e III, fica limitado ao menor valor cotado previamente da passagem aérea que poderia ter sido utilizada individualmente no mesmo trecho.

§ 2º - Aos optantes desta modalidade não se aplica o adicional previsto no artigo 9º desta Deliberação.

Art. 11 - Recebida a diária e não ocorrendo o correspondente deslocamento ou que não corresponda ao período efetivo de deslocamento, o beneficiário terá o prazo de 5 (cinco) dias após o retorno a sede para providenciar a obrigatória devolução do valor pago a maior e, no caso de pagamento a menor, após sua comprovação e autorização da Diretoria, será providenciado o devido complemento.

CAPÍTULO II - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 12 - Na composição dos processos de despesas referentes ao pagamento de auxílio representação, jetons e diárias, deverão ser obrigatoriamente observadas as regras desta deliberação, para sua adequada instrução.

SEÇÃO I - DO AUXÍLIO DE REPRESENTAÇÃO

Art. 13 - Ao processo de despesa de pagamento do auxílio representação, deverão ser juntados Relatório de Prestação de Contas - Anexo I e a relação de presença dos participantes da reunião, seja ela Plenária, de Diretoria ou outra reunião qualquer, ou ainda, declaração ou certidão que ateste a realização da atividade a que se destina.

Art. 14 - Não será liberado auxílio representação, sem que o processo de despesa anterior esteja com sua Prestação de Contas aceita pela Coordenação responsável pelo controle.

SEÇÃO II - DO JETON

Art. 15 - O Departamento Financeiro fica encarregado de instruir os processos de despesa de pagamento de jetons através da comprovação individual da presença nas sessões plenárias e reuniões de Diretoria através de lista de participação dos beneficiários, contendo identificação e assinatura, bem como ata, extrato ou certidão declaratória, da reunião de caráter obrigatoriamente deliberativo/decisório para o seu devido pagamento.

Art. 16 - Não será liberado Jeton, sem que o processo de despesa anterior esteja com sua Prestação de Contas aceita pela Coordenação responsável pelo controle.

SEÇÃO III - DAS DIÁRIAS

Art. 17 - O Relatório de Prestação de Contas, conforme disposto no Anexo I desta deliberação, deverá ser encaminhado preenchido à Coordenadoria Financeira até o 5º (quinto) dia útil após o encerramento do deslocamento, com todos os documentos que justifiquem o deslocamento, tais como:

I - quando o deslocamento for terrestre, o comprovante da passagem; se aéreo, o "check-in" (cartão de embarque ida e volta) ou, ainda, quando for utilizado meio de transporte antes não mencionado, os comprovantes que a ele se relacionam;

II - quando o deslocamento se der para participação em congressos, seminários, conferências ou outros eventos similares e cópia do certificado de participação;

III - quando para participação ou realização de reuniões, documento convocatório ou que promova sua realização ou, ainda, convocação recebida para participação e lista de presença, contendo identificação do participante e assinatura; IV - quando se referir a trabalho desenvolvido pelas comissões permanentes e temporárias do Conselho, a relação dos participantes contendo identificação e assinatura;

V - quando adotado o disposto no Art. 10, além dos documentos acima mencionados, deverá ser juntada também declaração emitida pelo Ente que certifique o trabalho realizado, objeto do ato convocatório, ou, na impossibilidade deste, qualquer outro documento que comprove a permanência no local de destino e o período de permanência como forma de comprovar o efetivo deslocamento;

VI - não sendo possível cumprir a exigência da devolução do comprovante do cartão de embarque ou comprovante da passagem de que trata o Inciso I, por motivo justificado, a comprovação da viagem poderá ser feita por declaração de utilização da passagem emitida pela empresa aérea.

§ 1º - No caso de viagens com veículo oficial se dispensa a apresentação de cartões de embarque e/ou passagens rodoviárias, devendo ser apresentado recibos de pedágio, notas fiscais de hospedagem ou alimentação, sendo que nas notas fiscais deverão conter o CPF do Requerente.

§ 2º - A comprovação de presença/participação, dos Fiscais Farmacêuticos, pode ser substituída em caso de viagem para fiscalização, pela ordem de serviço e relatórios de atividades do fiscal.

§ 3º - A falta de apresentação e atesto de conformidade, pela Coordenadoria Financeira, do Relatório de Prestação de Contas implicará no bloqueio do beneficiário, ficando o mesmo impedido de recebimento de diárias até a regularização da sua situação junto ao CRF/MT.

Art. 18 - A Coordenadoria Financeira, após recebimento dos documentos relativos à prestação de contas, promoverá o controle do pagamento do auxílio representação e das diárias e utilização das passagens aéreas, com posterior juntada dos documentos comprobatórios ao correspondente processo de despesa de concessão de diárias.

Parágrafo Único - A Coordenadoria Financeira deverá informar à Diretoria do Conselho Regional de Farmácia, por meio de relatório mensal, a ocorrência de inadequação quanto ao prazo de deslocamento, quantidade de diárias concedidas e composição dos documentos necessários à sua comprovação, conforme disposto nesta deliberação.

Art. 19 - A autorização e liberação de diárias e passagens no âmbito do Conselho Federal de Farmácia se darão conforme a forma regimental.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 20 - A liberação de auxílio representação, jetons, diárias e passagens fica condicionada à regularização de pendências anteriores, atendendo aos dispositivos contidos nesta Deliberação, sendo de inteira responsabilidade da autoridade que autorizar a concessão destas verbas indenizatórias, na hipótese de flexibilização ao disposto no caput deste artigo.

Art. 21 - Devem ser restituídas pelo beneficiário, no prazo de 5 (cinco) dias contados da data do encerramento do deslocamento, as diárias nacionais ou internacionais recebidas em excesso.

§ 1º - Serão restituídas, também, em sua totalidade, no prazo estabelecido no caput deste artigo, as diárias e o adicional de embarque e desembarque recebidos, jeton ou auxílio de representação na hipótese de, por qualquer circunstância, não ocorrer o deslocamento ou evento para o fim a que se destina.

§ 2º - A restituição deverá ser efetivada por meio de depósito bancário ou transferência eletrônica, para conta bancária do Conselho Regional de Farmácia, devendo o comprovante de recolhimento ser anexado aos documentos comprobatórios do deslocamento.

§ 3º - Não ocorrendo a restituição do recurso recebido no prazo estabelecido no caput deste artigo, seja ela por excesso de diárias recebidas, pela não efetivação do deslocamento ou não realização do evento, a Diretoria, de posse do controle exercido pela Coordenadoria financeira, encaminhará à Assessoria Jurídica para providências de expedição de notificação administrativa no prazo de 15 (quinze) dias.

§ 4º - Não ocorrendo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a comunicação e a devolução dos valores devidos, será efetivada a devida cobrança judicial, concomitante ao necessário registro contábil do devedor e demais medidas administrativas e judiciais aplicáveis à espécie.

Art. 22 - Os casos omissos deverão levar em consideração, de forma subsidiária, a Resolução CFF 757/2023, e serão resolvidos pela Diretoria com ratificação do Plenário.

Art. 23 - Esta Deliberação entra em vigor a partir da homologação pelo Plenário do Conselho Federal de Farmácia mediante acórdão específico,

revogando-se as Deliberações nº 002/2023; 049/2023; 006/2024.

Cristina Aparecida Figueiredo Reis

Presidente do CRF/MT

Anexo I

Deliberação Plenária nº 010/2024

RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

IDENTIFICAÇÃO DO BENEFICIÁRIO

NOME:

CARGO/FUNÇÃO:

CPF N.º:

ENDEREÇO:

CIDADE:

ESTADO:

CEP:

FONE:

INFORMAÇÕES SOBRE O DESLOCAMENTO

PERÍODO DE DESLOCAMENTO:

N.º DE DIÁRIAS:

VALOR RECEBIDO:

RELATÓRIO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS E/OU IDENTIFICAÇÃO DO EVENTO

INFORMAÇÕES SOBRE O TRANSPORTE

DESLOCAMENTO INICIAL

EMPRESA:

VOO:

ORIGEM:

DESTINO:

DATA E HORA DE SAÍDA:

DATA E HORA DE CHEGADA:

DESLOCAMENTO DE RETORNO

EMPRESA:

VOO:

ORIGEM: /MT

DESTINO:

DATA E HORA DE SAÍDA:

DATA E HORA DE CHEGADA:

ASSINATURA DO BENEFICIÁRIO:

DATA:

RECEBIDO NO CRF POR:

DATA:

Superintendência da Imprensa Oficial do Estado de Mato Grosso
Rua Júlio Domingos de Campos - Centro Político Administrativo | CEP 78050-970 | Cuiabá, MT

Código de autenticação: 81b190bd

Consulte a autenticidade do código acima em https://iomat.mt.gov.br/legislacao/diario_oficial/consultar