



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

**Instrução nº 2581/2016**

**Dispõe sobre o ressarcimento de diárias e deslocamento em território nacional ao Presidente, Conselheiros, Inspectores, Colaboradores, Membros de Grupos de Trabalho e Órgãos Consultivos, instituídos pelo Plenário do Crea-SP, formalmente convocados e autorizados.**

O Presidente do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições, conforme lhe facultam os incisos III e XIX do artigo 90 do Regimento do Crea-SP;

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 208 e art. 209 do Regimento do Crea - SP;

**CONSIDERANDO** que o Presidente é o responsável pela administração e que participa de compromissos externos de interesse do Conselho;

**CONSIDERANDO** que os mandatos dos Conselheiros e Inspectores no exercício das funções para as quais foram eleitos, bem como a participação dos membros de Grupos de Trabalho e Órgãos Consultivos, são honoríficos e incorrem em despesas de diárias e deslocamentos;

**CONSIDERANDO** o Relatório de Fiscalização do Tribunal de Contas da União/Secretaria de Controle Externo-SP, que recomenda a adoção de controles no ressarcimento de quilometragem e cadastramento da residência informado à Receita Federal;

**CONSIDERANDO** a Resolução nº. 378/93, de 09 de novembro de 1993, do Confea, a qual dispõe sobre o ressarcimento de despesas de Conselheiros residentes nas cidades-sede dos Conselhos, quando convocados para reuniões;

**CONSIDERANDO** que as despesas de manutenção, reposição de peças, combustível, seguro, pedágio, IPVA, lavagem, óleo do cárter, óleo de câmbio, pneus e depreciação estão embutidos na composição de custos operacionais, contemplada no Processo C-089/2007 que trata da regulamentação e padronização do Sistema de Ressarcimento do Conselho;

**CONSIDERANDO** a Decisão Liminar exarada nos autos do processo nº 43570-31.2015.4.01.3400 em trâmite na 9ª Vara Federal da Seção Judiciária do Distrito Federal, a qual determinou ao Confea que se abstenha de efetuar pagamento de diárias em valores superiores àqueles previstos no Decreto nº 5.992/2006 e na Decisão Plenária nº 2029/2015;

**CONSIDERANDO** que o Conselho Federal e os Conselhos Regionais são autarquias, gozando cada uma delas de autonomia gerencial, orçamentária e financeira;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA**  
**DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** O ressarcimento de despesas de diárias e deslocamentos do Presidente e dos conselheiros, inspetores, membros de Grupos de Trabalho e Órgãos Consultivos instituídos pelo Plenário do Crea-SP e profissionais convocados e formalmente autorizados, pelo Presidente ou a quem este delegar, para a participação em reuniões ou eventos e no exercício de suas funções específicas, será efetuado conforme os critérios a seguir.

**CAPÍTULO I - DA DIÁRIA**

**Art. 2º.** Diária é auxílio pecuniário a ser concedido, dentro e fora do Estado, no decorrer de um dia, no local onde o evento ou reunião ocorrer, a título de indenização pelas despesas com alimentação, hospedagem, estacionamento, táxi e transporte urbano.

**Art. 3º.** O número de diárias concedidas será correspondente ao número de dias referente ao evento ou reunião.

**Art. 4º.** Quando a distância entre a residência e o local do evento for superior a 250 km poderá ser acrescida de uma diária a mais, mediante justificativa a ser aprovada pelo Presidente ou a quem ele delegar, para as seguintes situações que possam tornar inviável:

- I - chegar ao evento no mesmo dia da abertura no horário inicial programado;
- II - retornar a residência no último dia do evento, devido ao horário de término dos trabalhos.

**Art. 5º.** Os valores a serem ressarcidos são os constantes do Anexo I:

**Item I:** para reuniões ou eventos realizados em locais cuja quilometragem percorrida (ida e volta) for inferior a 250 km da residência do participante;

**Item II:** quando a quilometragem for igual ou maior que 250 km (ida e volta);

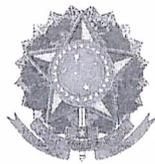
**Item III:** quando o evento ocorrer fora do Estado.

**CAPÍTULO II - DO DESLOCAMENTO**

**Art. 6º.** O ressarcimento referente a deslocamento compreende:

- I - viagem aérea até o aeroporto mais próximo do evento ou reunião;
- II - deslocamento terrestre e vice-versa da residência:
  - 1. ao aeroporto; ou
  - 2. ao local do evento ou reunião.

§1º. O endereço da residência a ser cadastrado para os conselheiros, membros de grupos de trabalho, órgãos consultivos e demais profissionais colaboradores é aquele informado na Declaração do Imposto de Renda, sendo de responsabilidade dos mesmos a sua atualização quando necessário.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA**  
**DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

§2º. O endereço de domicílio a ser cadastrado para o inspetor deverá ser o mesmo do município em que for nomeado.

**Art. 7º.** O deslocamento terrestre poderá ser feito por veículo próprio devidamente licenciado ou por ônibus/trem intermunicipal ou interestadual.

§1º- Quando por veículo próprio:

I - O controle será feito com o preenchimento do Termo de Responsabilidade inserido na Lista de Presença, Anexo II;

II - O ressarcimento será feito com base na Tabela de Valores de Diárias e Quilometragem, Anexo I.

§2º - Quando por ônibus/trem:

I – Enviar por meio eletrônico declaração do valor total gasto (ida e volta).

**Art. 8º.** - O deslocamento poderá ser aéreo, observando-se as seguintes condições:

§1º. Para viagem fora do Estado deverá ser utilizado, preferencialmente, o aéreo.

§2º. O deslocamento aéreo dentro do Estado de São Paulo poderá ocorrer quando o custo do bilhete aéreo for menor que o da quilometragem respectiva ou ainda quando autorizado mediante despacho do Presidente ou daquele a quem ele delegar.

§3º. O ressarcimento do deslocamento aéreo inclui somente os valores da passagem e da taxa de embarque.

§4º. Deverá ser enviado por meio eletrônico obrigatoriamente o documento de reserva de passagem com os valores discriminados ou recibo da Companhia Aérea ou da Agência de Passagens, além dos e-tickets (ida e volta) digitalizados.

§5º. As diferenças de preços, taxas, alterações de itinerários, multas de remarcações de bilhetes de passagens aéreas, por conveniência ou de responsabilidade do beneficiário, correrão por conta do interessado.

**Art. 9º.** O ressarcimento da quilometragem será devido quando o evento ou reunião ocorrer:

§1º. Fora do município de residência do convocado: deverá ser utilizada a ferramenta webrotas do DER – distância e rotas entre cidades (ida e volta);

§2º. Dentro do município de residência do convocado: deverá ser utilizada a ferramenta "Google Maps" como referência de aferição da distância entre o seu endereço residencial (conforme última declaração de IR) e o endereço do local do evento ou reunião, bem como o trajeto inverso para a volta;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA**  
**DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

**Art. 10.** Quando ocorrer a incidência de 02 (dois) ou mais eventos ou reuniões em dias sequenciais, e a distância entre a cidade de residência/destino/residência for igual ou superior a 250 quilômetros (ida e volta), será reembolsada somente 01 (uma) quilometragem, ida e volta, e as diárias correspondentes.

Parágrafo único. Quando a distância entre municípios (ida e volta) for inferior a 250 quilômetros, ou quando a distância percorrida for dentro do mesmo município (ida e volta), será paga a quilometragem e as diárias limitadas à quantidade de dias que ocorrer o evento ou reunião.

**Art. 11.** Para viagem fora do Estado:

§1º. Deverá ser utilizado, preferencialmente, o deslocamento aéreo;

§2º. Excepcionalmente, e devidamente justificado, poderá ser autorizado pelo Presidente ou a quem for delegado, a utilização de deslocamento por veículo próprio, atendendo-se aos seguintes critérios:

I - Deverão ser apresentadas 03 (três) cotações aéreas feitas pelo solicitante ou por empresa contratada pelo CREA-SP.

II - O ressarcimento deverá ser igual ao menor valor cotado entre o bilhete aéreo e o cálculo da quilometragem.

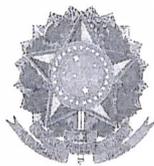
### **CAPÍTULO III - DOS DOCUMENTOS E CONTROLES**

**Art. 12.** Para a participação em eventos não promovidos pelo Sistema Confea/Creas, o interessado deverá encaminhar requerimento ao Gabinete da Presidência, por meio eletrônico, com 15 dias úteis de antecedência.

Parágrafo único. O requerimento deverá conter nome do evento, abrangência (regional, nacional ou internacional), local de realização, período (início e término), interessado (s), justificativa para a participação no evento, acompanhados da programação, folders, valores de inscrição, taxas e outros documentos pertinentes.

**Art. 13.** O controle de presença será feito por "Listas de Presença", "Certificados", "Declaração de Participação" emitida pela organização do evento, ou excepcionalmente por Declaração de próprio punho do interessado.

**Art. 14.** A Lista de Presença deverá ser emitida através do Sistema de Eventos (SIPLen) em papel timbrado e ser encaminhada, com carimbo e assinatura do responsável pelo evento ou reunião, conforme (Anexo II), com as lacunas preenchidas com carimbo de FALTA ou de AUSÊNCIA JUSTIFICADA;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA**  
**DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

**Art. 15.** A Lista de Presença é por período, devendo o responsável pelo evento ou reunião emitir quantas listas sejam necessárias, separadas por conselheiros, membros de grupos de trabalho, inspetores, profissionais convocados e funcionários.

**Art. 16.** As Listas de Presenças – originais deverão ser anexadas ao processo do evento e as cópias digitalizadas deverão ser anexadas via Sistema SICOP, às NERPs solicitantes dos pagamentos das reuniões ou eventos respectivos.

**Art. 17.** Quando as reuniões ordinárias forem feitas fora da cidade de São Paulo, deverá ser apresentada, com 10 (dez) dias de antecedência, planilha de custo, para verificar a disponibilidade de verba orçamentária, e as justificativas deverão ser encaminhadas ao Presidente ou a quem este delegar, para autorização.

**Art. 18.** Aos conselheiros, membros de grupos de trabalho, inspetores e participantes de órgãos consultivos devidamente convocados e autorizados por escrito a participarem de eventos fora do Estado, o valor previsto será depositado na respectiva conta bancária, em até 02 (dois) dias antes do evento.

§1º. Em caso de impossibilidade de participação, o valor recebido deverá ser devolvido na totalidade no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar do início do evento.

§2º. Não ocorrendo a devolução dos valores pagos a título de adiantamento, a Unidade de Finanças fica autorizada a descontar os respectivos valores no próximo pagamento.

§3º. Os valores de aquisição de passagem aérea poderão ser depositados mediante o envio dos devidos comprovantes, sem prejuízo da prestação de contas final.

**Art. 19.** Aos demais profissionais não contemplados no artigo anterior, convocados e autorizados por escrito a participarem de eventos, após comprovação, terão os pagamentos realizados exclusivamente como ressarcimento.

**Art. 20.** Caso ocorram ressarcimentos indevidos, a Unidade de Finanças fica autorizada a deduzir de ressarcimentos futuros, comunicando o fato à área responsável.

**Art. 21.** Em casos fortuitos de perda ou extravio de documentos comprobatórios relativos às despesas de viagem, o favorecido deverá justificar por escrito e solicitar autorização ao Presidente, ou a quem ele delegar, para ressarcimento.

**Art. 22.** Enquanto não ocorrer a Prestação de Contas pelo interessado, ficarão automaticamente suspensos quaisquer ressarcimentos dentro ou fora do Estado.

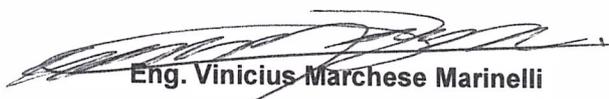


**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

**Art. 23.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente, ou a quem ele delegar.

**Art. 24.** A presente Instrução terá vigência a partir desta data, revogando as disposições em contrário, em especial as Instruções n° 2570 de 24 de agosto de 2015 e 2581 de 26 de janeiro de 2017.

São Paulo, 26 de janeiro de 2017.

  
**Eng. Vinicius Marchese Marinelli**  
**Presidente**

**Instrução nº 2.581/2016 (errata)**

Na **Instrução nº 2.581/2016**, que dispõe sobre ressarcimento de diárias/deslocamento, considerado o Art. 24, onde está escrito "2581 de 26 de janeiro de 2017" leia-se "**2.571 de 24 de agosto de 2015**".

**UFI/DFI/SUPGER**