PORTARIA Nº 8, DE 3 DE AGOSTO DE 2015

Aprova e disciplina os critérios e procedimentos para concessão de passagens, diárias e reembolso para deslocamentos a serviço no âmbito do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Distrito Federal (CAU/DF).

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO DISTRITO FEDERAL (CAU/DF), no uso das atribuições que lhe conferem os incisos I e X, do artigo 34, e inciso III, do artigo 35 da Lei n° 12.378, de 31 de dezembro de 2010, e artigo 42 do Regimento Interno do CAU/DF;

CONSIDERANDO necessidade de normatização para disciplinar a concessão de passagens, reembolso, auxílio traslado, deslocamento terrestre e ajuda de custo, relativos às viagens a serviço do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Distrito Federa (CAU/DF); e

CONSIDERANDO Resolução CAU/BR nº 47, de 9 de maio de 2013, de dispõe sobre os deslocamentos a serviço no âmbito do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU/BR) e dos Conselhos de Arquitetura e Urbanismo dos Estados e do Distrito Federal (CAU/UF) e dá outras providências.

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º Esta norma tem por finalidade definir, fixar tabelas de valores, regular e disciplinar a concessão de passagens e diárias pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Distrito Federal – CAU/DF.

CAPÍTULO II
DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º Entende-se por passagem a aquisição de bilhete aéreo, nacional ou internacional, terrestre, intermunicipal ou interestadual e marítimo, em viagens a serviço ou representação do CAU/DF.

Art. 3º Entende-se por diária o valor pago para cobrir despesas com alimentação, hospedagem e transporte urbano, no decorrer de um dia, no local onde a missão ocorrer.

Art. 4º Entende-se por reembolso o ato ou efeito de indenizar passagens adquiridas diretamente pelo favorecido ou despesas decorrentes do uso do transporte próprio.

Art. 5º Entende-se por deslocamento terrestre a movimentação com veículo particular entre a cidade de origem e a cidade de acesso ao aeroporto ou a cidade de destino final e vice-versa, nas hipóteses previstas nesta norma.

Art. 6º Entende-se por ajuda de custo o valor equivalente a meia diária, devidos nas hipóteses previstas nesta norma.

CAPÍTULO III
DA SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO DE PASSAGENS E DIÁRIAS

Art. 7º A solicitação de passagens, reembolsos, diárias e ajudas de custo deverá ser dirigida ao Presidente do CAU/DF, por meio de memorando/ofício, pela unidade organizacional ou entidade

SEPS 705/905 Bloco A Sala 406 Centro Empresarial Santa Cruz CEP 70.390-055 Brasília (DF) | (61) 3222-5176/3222-5179
www.caudf.gov.br | atendimento@caudf.gov.br

interessada, com o preenchimento de todas as informações pertinentes ao evento e seu(s) participante(s):

I - identificação do requerente;
II - finalidade da viagem, indicando o evento ou a atividade a ser desenvolvida, entidade promotora e o local onde será cumprida sua programação;
III - datas do início e do término do evento ou atividade; e
IV - custo da viagem, com especificação dos valores das passagens ou das despesas com o deslocamento em veículo próprio.

Art. 8º As viagens para grupos com o mesmo itinerário e período, preferencialmente, deverão constar de uma única solicitação.

Art. 9º A concessão de passagens, reembolsos, diárias e ajudas de custo será expressamente autorizada pelo Presidente, para atender convocações, convites ou missões de interesse do CAU/DF.

Art. 10. Na ausência, falta ou impedimento do Presidente, a autorização será dada por seu substituto, na forma prevista no regimento.

Art. 11. A concessão de passagens e diárias referentes aos eventos do calendário oficial do Sistema (Grupos de Trabalho, Reuniões de Coordenadores Nacionais de Câmaras Especializadas e do Coordenador da Comissão de Ética), poderá ser autorizada pela Diretora Geral.

Art. 12. Aplica-se o mesmo entendimento quando, na forma disciplinada, forem os eventos convocados para acontecerem extraordinariamente.

CAPÍTULO IV
DAS PASSAGENS AÉREAS

Art. 13. As passagens para os deslocamentos aéreos serão fornecidas pelo CAU/DF considerando sempre a menor tarifa, bem como com a melhor disponibilidade de voos para o atendimento do período da convocação ou, em casos excepcionais, reembolsadas.

§ 1º A emissão do bilhete estará condicionada à confirmação da reserva pelo favorecido via e-mail.

§ 2º O reembolso da passagem será feito após sua utilização, mediante apresentação pelo favorecido de:

I - justificativa para autorização do presidente;
II - fatura ou recibo em se tratando de pessoa jurídica ou pessoa física, respectivamente;
III - comprovante de liquidação de fatura;
IV - cópia do bilhete;
V - cartões de embarque; e
VI - dados da conta para depósito.

§ 3º O CAU/DF, por meio do Assessor Administrativo, encaminhará ao usuário, também por e-mail, as informações referentes ao valor, conta e data do depósito das diárias, bem como a indicação do evento a que se referem.

§ 4º Os comprovantes das passagens utilizadas (cartões de embarque), emitidos ou reembolsados, deverão ser obrigatoriamente devolvidos a Assessoria Administrativa, em até 15 (quinze) dias, no máximo, após a utilização do respectivo trecho ou na ocasião do próximo deslocamento do favorecido à sede do CAU/DF, o que ocorrer primeiro.

SEPS 705/905 Bloco A Sala 406 Centro Empresarial Santa Cruz CEP 70.390-055 Brasília (DF) | (61) 3222-5176/3222-5179
www.caudf.gov.br | atendimento@caudf.gov.br

§ 5° Mediante justificativa do favorecido, os comprovantes poderão ser encaminhados por meio eletrônico (digitalizados) para atendimento@caudf.gov.br, desde que o documento esteja legível, ficando sob a responsabilidade do favorecido o posterior envio do original, caso solicitado pelo ao CAU/DF.

Art. 14. O descumprimento ao disposto no artigo anterior ensejará no bloqueio à concessão de diárias e passagens ao favorecido até que seja regularizada a situação.

CAPÍTULO V
DAS DIÁRIAS E MEIAS DIÁRIAS

Art. 15. O número de diárias concedidas será correspondente ao número de pernoites contados no período de convocação previamente autorizado, devendo ser conferido posteriormente por meio do comprovante eletrônico do bilhete aéreo emitido ou reembolsado.

Art. 16. As meias diárias serão concedidas ao presidente, os conselheiros e representantes do CAU/DF, quando estiverem representando o Conselho em atividades, seminários e reuniões na mesma cidade da sede do CAU/DF.

Art. 17. O pagamento das diárias concedidas, em se tratando de passagem não emitidas por intermédio do CAU/DF, será liberado após a confirmação, por escrito, da não utilização da passagem fornecida pelo CAU/DF e envio de cópia do bilhete e dos cartões de embarque.

Art. 18. No caso de prorrogação do período de convocação, autorizada pelo presidente, serão concedidas diárias complementares correspondentes ao período.

Art. 19. Divergências no número de diárias autorizadas decorrentes de indisponibilidades de lugares em voos com horários que atendam à convocação serão resolvidas pelo presidente.

Art. 20. Os valores das diárias do CAU/DF serão reajustados por portaria, conforme análise e decisão da presidência, com base nos valores vigentes conforme tabela a seguir:

TABELA DE DIÁRIAS

Nível	Nacional	Internacional
	Valor (R$)	Valor (US$)
I	617,00	617,00
II	480,00	480,00

Art. 21. Os valores acima estão em conformidade com a Resolução do CAU/BR nº 47/2013.

Art. 22. Os favorecidos, para concessão de diárias pelo CAU, são enquadrados em quatro grupos, definidos por nível da tabela de diárias do CAU/DF.

I - **Grupo A:** Presidente do CAU/DF, conselheiros, convidados especiais em viagem, e empregados do CAU/DF em missão conjunta autorizada pelo presidente fazem jus à diária do nível I.

a) configura-se missão conjunta quando, mediante autorização do presidente, o empregado do CAU/DF presta assessoria ou assistência direta ao presidente ou conselheiro, fora do Distrito Federal.
b) a definição da delegação e dos valores das diárias para a participação do CAU/DF nas reuniões ou eventos serão estabelecidos pela presidência em ato próprio.

SEPS 705/905 Bloco A Sala 406 Centro Empresarial Santa Cruz CEP 70.390-055 Brasília (DF) | (61) 3222-5176/3222-5179
www.caudf.gov.br | atendimento@caudf.gov.br

II - **Grupo B:** empregados do CAU/DF, profissionais contratados ou convidados a serviço do Conselho fazem jus a diária do nível II.
III - **Grupo C:** presidente e conselheiros distritais e empregados nos casos de viagem com deslocamento em veículo próprio e quando não houver pernoite, o valor da diária será de cinquenta por cento do valor estipulado no nível I.
IV - **Grupo D:** empregados nos casos de viagem com deslocamento em veículo próprio e quando não houver pernoite, o valor da diária será de cinquenta por cento do valor estipulado no nível II.

Art. 23. O valor total das diárias nacionais e internacionais será depositado em conta bancária do favorecido, em até um dia antes da realização do evento, e desde que sejam atendidos cumulativamente os seguintes requisitos.

Art. 24. A gerência geral receberá a solicitação da unidade organizacional solicitante aprovada com, no mínimo, 10 (dez) dias antes do início do evento programado.

Art. 25. Atendido o critério anterior, a gerência geral acionará o favorecido por telefone, encaminhando-lhe, em seguida, o comunicado da reserva da passagem por e-mail.

Art. 26. O favorecido deve confirmar a reserva, por e-mail, em até um dia útil, após ter sido notificado.

Art. 27. Após a confirmação da reserva pelo favorecido, a gerência geral terá até três dias para providenciar o envio das diárias para pagamento.

Art. 28. O valor da diária internacional fixado na tabela de diárias será convertido em reais pelo câmbio oficial do dia de processamento, pelo emissor.

Art. 29. O departamento de finanças, após receber a solicitação da gerência geral, providenciará, em no máximo três dias o pagamento dos valores.
Art. 30. As diárias e meias diárias recebidas e não utilizadas deverão ser devolvidas no prazo de cinco dias úteis, mediante crédito bancário em favor do CAU/DF, encaminhando o comprovante bancário, que poderá ser por meio eletrônico (digitalizado) para atendimento@caudf.gov.br, juntamente com o nome do evento, para a identificação do crédito.

Art. 31. Não ocorrendo a devolução dos valores não utilizados, a gerência geral, fica autorizada a descontá-la no próximo pagamento de diárias ou adotar outras medidas que se façam necessárias.

Art. 32. As remarcações de passagens serão providenciadas diretamente pela gerência geral, por solicitação do favorecido e após devidamente autorizada por quem de direito.

CAPÍTULO VI
DO DESLOCAMENTO TERRESTRE

Art. 33. O deslocamento terrestre decorrente do uso de transporte próprio será efetivado mediante a concessão de indenização, de acordo com as seguintes condições:

§ 1º Será pago ao presidente, conselheiros e empregados no exercício de sua função.

§ 2º Situação excepcional que não se enquadrar na situação anterior deverá ser encaminhada para autorização do presidente mediante apresentação, pela unidade organizacional solicitante, de justificativa consubstanciada.

SEPS 705/905 Bloco A Sala 406 Centro Empresarial Santa Cruz CEP 70.390-055 Brasília (DF) | (61) 3222-5176/3222-5179
www.caudf.gov.br | atendimento@caudf.gov.br

§ 3º O deslocamento terrestre compreende o percurso entre a cidade de origem e a de destino ou da cidade de origem até o aeroporto para embarque e o trajeto de volta, limitado a 500 km de ida e 500 km de volta.

Art. 34. A indenização do quilômetro rodado será na base de 50% do preço do litro de gasolina comum, para cobrir despesa com quilometragem, pedágio, e estacionamento, tornando-se como parâmetro o valor pago pelo CAU/DF para o abastecimento de sua frota de veículos.

Art. 35. A indenização do quilômetro rodado para efeito de pagamento será considerada o menor valor de passagem aérea, correspondente ao trecho na data da viagem, verificado durante o período da emissão da solicitação.

Art. 36. Nos casos em que o deslocamento exigir, em função da distância para aeroporto e/ou do horário de embarque, hospedagem em destino intermediário entre a origem e o destino final e vice-versa, será concedida também uma ajuda de custo.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 37. Não serão concedidas passagens, diárias, deslocamentos terrestres simultaneamente para conselheiro e seu suplente quando o titular estiver no exercício da função.

Art. 38. Despesas decorrentes de excesso de bagagem, constituídas de material a ser utilizado no interesse do CAU/DF, serão ressarcidos mediante justificativa acompanhada da devida comprovação fiscal e competente autorização.

Art. 39. Diferença de preço, taxas, alterações de itinerário ou multas decorrentes de excesso de bagagem, constituídas de material a ser utilizado no interesse do CAU/DF, serão ressarcidos mediante justificativa acompanhada da devida comprovação fiscal e competente autorização.

Art. 40. No caso de pernoite ocorrer durante o deslocamento, a bordo da aeronave, ônibus, trem ou outro meio de transporte coletivo, será devida diária referente ao respectivo pernoite somente se o horário de embarque ocorrer a partir das 22 horas e a duração do deslocamento for superior a duas horas.

Art. 41. O conselheiro, empregado e o colaborador que participar de evento, representando o CAU/DF, quando os recursos da missão forem provenientes do CAU, deverá apresentar a gerência geral, relatório, conforme modelo (anexo I) desta norma, em até 15 (quinze) dias após a realização do evento.

Art. 42. Os casos não previstos nesta norma interna serão resolvidos pelo presidente nos termos do regimento do CAU/DF e da legislação aplicável.

Art. 43. Revoga-se disposições em contrário e a Portaria CAU/DF nº 7, de 1º de junho de 2012.

Art. 44. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Brasília, 8 de agosto de 2015.

TONY MARCOS MALHEIROS
Presidente do CAU/DF

SEPS 705/905 Bloco A Sala 406 Centro Empresarial Santa Cruz CEP 70.390-055 Brasília (DF) | (61) 3222-5176/3222-5179
www.caudf.gov.br | atendimento@caudf.gov.br

PORTARIA Nº 8, DE 3 DE AGOSTO DE 2015

ANEXO

RELATÓRIO INFORMATIVO DE VIAGENS

1. Identificação

Nome	
Profissão	
Representação	

2. Dados da Viagem

Finalidade	
Local	
Promotora do evento	
Período	

3. Definição dos objetivos a serem alcançados, indicando como e onde os conhecimentos adquiridos serão aplicados:

4. Programação

5. Descrição detalhada da participação do evento, anexando folder, destacando os resultados e conhecimentos adquiridos:

SEPS 705/905 Bloco A Sala 406 Centro Empresarial Santa Cruz CEP 70.390-055 Brasília (DF) | (61) 3222-5176/3222-5179
www.caudf.gov.br | atendimento@caudf.gov.br

Local e data, _____/____, ____ de _____ de _____.

_____

Assinatura

SEPS 705/905 Bloco A Sala 406 Centro Empresarial Santa Cruz CEP 70.390-055 Brasília (DF) | (61) 3222-5176/3222-5179
www.caudf.gov.br | atendimento@caudf.gov.br