



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

Conselho Regional de Educação Física da 11ª Região  
Mato Grosso do Sul

**Resolução CREF11/MS nº 188/2017**

Campo Grande, 25 de novembro de 2017.

**Dispõe sobre normas para concessão de diárias e passagens aos membros e funcionários do CREF11/MS.**

**O PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA**, no uso de suas atribuições estatutárias, conforme dispõe o inciso II e IX, do art.40; e:

**CONSIDERANDO** que o inciso VIII do artigo 70 c/c artigo 106, inciso II, ambos do Estatuto do CONFEF, Resolução CONFEF nº 206/2010 de 07 de novembro de 2010, que reconhecem formas de ressarcimento de despesas, necessárias ao desempenho das funções de Conselheiros e Representantes designados pelo Sistema CONFEF/CREFs;

**CONSIDERANDO** o §3º do Artigo 2º da Lei Federal nº 11.000, de 15 de dezembro de 2004;

**CONSIDERANDO** que aos Conselheiros do CREF11/MS, funcionários e colaboradores eventuais, em efetivo desempenho das funções é devido o pagamento de diárias, jetons, auxílios de representação, deslocamentos e ressarcimento de despesas eventuais, nos termos do artigo 30, inciso VIII c/c art.63, inciso II, ambos do Estatuto do CREF11/MS, Resolução CREF11/MS nº 151/2015, publicada no DOU. nº 213, pág. 94 de 09/11/2015;

**CONSIDERANDO** a definição estabelecida pelo Tribunal de Contas da União em relação a necessidade de proceder a avaliação periódica das contas de todos os Conselhos de Fiscalização Profissional, nos termos da Decisão Normativa – TCU nº 127, de 15 de maio de 2013;

**CONSIDERANDO** o disposto no inciso VIII, do artigo 30 do Estatuto do CREF11/MS que atribui ao Plenário o poder de fixação e normatização, quando houver, da concessão de diárias, jetons e ajuda de custo;

**CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentar a concessão de passagens e indenização por deslocamento em veículo próprio;

**CONSIDERANDO** a deliberação da Reunião Plenária realizada no dia 25 de novembro de 2017.

**RESOLVE:**

### CAPITULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º - A emissão de passagens e a concessão de diárias, no âmbito do Conselho Regional de Educação Física da 11ª Região – CREF11/MS, ficam regulamentadas por esta Resolução.

Art.2º- Para os efeitos dessa Resolução, considera-se:

I- Membros da Diretoria: Presidente, 1º Vice-Presidente, 2º Vice-Presidente, 1º Tesoureiro, 2º Tesoureiro, 1º Secretário e 2º Secretário;

II- Conselheiros: profissionais de Educação Física ocupantes do cargo de Conselheiros Titulares e Suplentes;

III- Integrantes do quadro de pessoal: funcionário, efetivo ou comissionado, quando no efetivo exercício de suas funções;

IV- Colaborador: pessoa física sem vínculo empregatício com o CREF11/MS, mas vinculado ao Conselho Profissional;

V- Colaborador eventual: pessoa física sem vínculo empregatício com o Conselho Profissional;

VI- Beneficiário ou viajante: autoridade, funcionário, colaborador ou colaborador eventual, receptor de passagens e/ou diárias concedidas pelo CREF11/MS;

VII- Região metropolitana devidamente instituída: aquela que foi regulamentada pela Assembleia Legislativa nos respectivos Estados da Federação ou pela Câmara Legislativa no Distrito Federal, em ato próprio, contendo seus municípios integrantes;



**CREF11/MS**

Conselho Regional de Educação Física da 11ª Região  
Rua Joaquim Murtinho, nº 158, Centro, Campo Grande/MS, CEP 79002-100  
Fone: (67) 3321.1221. Site: [www.cref11.org.br](http://www.cref11.org.br) E-mail: [cref11@cref11.org.br](mailto:cref11@cref11.org.br)



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

Conselho Regional de Educação Física da 11ª Região  
Mato Grosso do Sul

---

VIII- Trajeto: caminho rodoviário regular entre dois ou mais municípios, que não se confunde com percursos de ida e volta, efetivamente desenvolvidos pelo viajante, entre as localidades;

IX- Transporte complementar: trem ou ônibus entre dois ou mais municípios utilizado em complemento a trecho de passagem aérea, necessário para se chegar ao destino final da viagem, onde se desenvolverá o serviço, a missão ou o treinamento; e

X- Locomoção urbana: deslocamento realizado na região metropolitana utilizando-se de ônibus, trem urbano, taxi, metrô, bonde, barco, ferry boat, entre outros.

### CAPÍTULO II DA INDENIZAÇÃO DE VIAGENS A SERVIÇO

#### Seção I Das Diárias e Passagens

Art.3º- Os Membros da Diretoria, os Conselheiros e os integrantes do quadro de pessoal do CREF11/MS que, a serviço, em representação oficial ou com fins de treinamento/capacitação, afastar-se da sua sede de trabalho, em caráter eventual ou transitório, para outro ponto do território nacional fará jus às passagens e às diárias destinadas a indenizar as despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana.

§1º- Para fins de emissão de passagens e concessão de diárias, é necessário que haja compatibilidade entre os motivos da viagem e o interesse público, bem como a correlação entre o objeto do deslocamento e as atribuições do cargo ocupado pela autoridade ou pelo funcionário.

§2º- O disposto neste artigo não se aplica aos casos em que o afastamento da sede constitua exigência permanente do cargo ou ocorra dentro da mesma região metropolitana.

Art.4º- A pessoa que, eventualmente, deslocar-se para prestar serviços ao CREF11/MS fará jus a diárias e passagens, na qualidade de colaborador ou colaborador eventual, devendo haver, nesse caso, a correlação entre o objeto do deslocamento, a sua formação/especialização e as atividades a serem desenvolvidas pelo beneficiário.

Parágrafo único- Também fará jus as passagens, em havendo previsão contratual, ou passagens e diárias, no caso de omissão do contrato, o prestador de serviço terceirizado que se deslocar eventualmente, no interesse do CREF11/MS.

Art.5º- Aplica-se o disposto nesta Resolução ao funcionário, no que couber, ao colaborador ou colaborador eventual que acompanhar autoridade em deslocamento a serviço.

§1º- O valor da diária do acompanhante será igual ao da diária da autoridade.

§2º- A autoridade poderá indicar o seu acompanhante, fornecendo as informações necessárias ao trâmite das providências administrativas a serem tomadas, no caso de pessoa indicada sem vínculo com o CREF11/MS;

§3º- No caso do indicado ser funcionário do CREF11/MS, a emissão das passagens e a concessão de diárias dependerão da concordância de sua chefia imediata.

Art.6º- Somente serão emitidas passagens e concedidas as diárias a autoridade ou a funcionário que estiver no efetivo exercício do cargo no CREF11/MS, ressalvadas as seguintes hipóteses:

I- Conselheiro Federal ou Profissional de Educação Física que, por designação do Presidente do CREF11/MS, chefe ou participe de grupo de estudos ou de trabalho do CREF11/MS;

II- Profissional de Educação Física, Conselheiro Regional e Conselheiro Federal que, em razão de seu notório conhecimento, participe de treinamento promovido pelo CREF11/MS, na qualidade de instrutor, facilitador ou palestrante, sem a percepção de honorários;

III- Assessoria Técnica quando no efetivo exercício da função.





## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

Conselho Regional de Educação Física da 11ª Região  
Mato Grosso do Sul

Art.7º- Os valores das diárias para dentro do Estado e fora do Estado são os constantes, respectivamente, dos **anexos I e II** desta Resolução.

Art.8º- Na aplicação do disposto nos art.º 3º e 6º deste Capítulo, poderão ser fornecidas passagens nas seguintes modalidades:

- I- Aéreas, quando houver disponibilidade de transporte aéreo regular no trecho pretendido; e
- II- Rodoviárias, ferroviárias ou hidroviárias, tipo leito, quando:
  - a) Não houver disponibilidade de transporte aéreo regular no trecho pretendido;
  - b) Não houver disponibilidade de transporte aéreo regular na data desejada; ou
  - c) O viajante manifestar preferência por um desses meios de locomoção em detrimento do transporte aéreo.

Parágrafo único- A emissão de passagens para colaborador e colaborador eventual requer anuência prévia do Presidente.

### Seção II

#### Do Ressarcimento de Despesa com Transporte e da Aquisição de Passagens não Aéreas

Art.9º- Poderá haver ressarcimento de despesa com transporte, quando o viajante, optar pela utilização de meio próprio de locomoção, correspondente ao resultado da multiplicação do valor padronizado de ressarcimento de transporte pela distância rodoviária, em quilômetros, entre os municípios percorridos e a capital da sede, no caso de trabalho externo.

§1º- O valor padronizado de ressarcimento de transporte a que se refere o caput deste artigo será o fixado no **anexo III** desta Resolução.

§2º- O servidor que utilizar meio próprio de locomoção deve apresentar nota fiscal de combustível na localidade ou no trajeto desenvolvido, sob pena de devolução do valor recebido a título de indenização referida no caput deste artigo.

§3º- A distância entre os municípios será definida com base em informações prestadas por órgãos oficiais ou obtidas por meio de pesquisa em ferramenta ou aplicação disponível na rede mundial de computadores.

§4º- No caso da existência de pedágios no trajeto, os valores correspondentes a estes serão também passíveis de ressarcimento, desde que devidamente comprovados, admitindo-se nessa hipótese a concessão de suprimentos de fundos ou seu detalhamento na portaria de concessão de diárias.

§5º- A opção de uso de veículo próprio para realização de serviço/atividade externa é de total responsabilidade da autoridade ou funcionário, inclusive quanto a possíveis despesas com a manutenção de veículo, acidentes ou avarias no percurso.

§6º- O valor do ressarcimento de que trata o caput deste artigo ficará limitado ao custo total das passagens aéreas que poderiam ser utilizadas no trecho (ida e volta), no caso daquele ser superior a este.

Art.10. As despesas com aquisição de passagens rodoviárias, ferroviárias ou hidroviárias, tipo leito, poderão ser cobertas por meio de suprimento de fundos, observada a legislação vigente.

Art.11. No interesse da Administração, poderá haver ressarcimento de despesa com transporte complementar entre dois municípios, quando for necessária a utilização de mais de um modal de transporte até o destino final da viagem.

Art.12. Os ressarcimentos de despesas com transporte e aquisição de passagem mencionados nos art.9º, 10 e 11 serão aprovados pelos responsáveis arrolados nos art.15,16 e 17 desta Resolução, no âmbito das respectivas unidades, podendo ser previamente incluídos na portaria de concessão de diárias.





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
Conselho Regional de Educação Física da 11ª Região  
Mato Grosso do Sul

---

**Seção III**  
**Do Uso de Viatura Oficial**

Art.13- Nos casos de deslocamento no território nacional, fica facultado ao Presidente autorizar o uso de viatura oficial para a realização de atividade externa, sem prejuízo das diárias.

Parágrafo único- Na inexistência de motorista contratado ou na insuficiência de funcionário apto a condução de veículo, os Conselheiros poderão conduzir veículos oficiais, no interesse do serviço e exercício de suas atribuições, desde que habilitados.

Art.14 - Ao condutor do veículo oficial, utilizado na forma do parágrafo único do artigo anterior, aplicar-se-á a portaria que trata da responsabilidade pela respectiva viatura, procedimento em caso de acidente, a indenização de prejuízos e de multas por infração às leis de trânsito.

**CAPÍTULO III**  
**DAS VIAGENS**

**Seção I**  
**Da Requisição de Passagens Aéreas e de Diárias**

Art.15. Ficam autorizados a requisitar a emissão de passagens aéreas e a concessão de diárias:

- I- O Presidente;
- II- O 1º Vice-Presidente na ausência do Presidente;
- III- O 2º Vice-Presidente na ausência do Presidente e do 1º Vice-Presidente;
- IV- O 1º Tesoureiro.

§1º- Quando o beneficiário for o Presidente ficará delegado ao 1º Vice-Presidente a autorização para requisitar a emissão de passagens e a concessão de diárias;

§2º- A requisição para emissão de passagem e a concessão de diárias deverá ser fundamentada, estar de acordo com esta Resolução e ser autuada como processo administrativo;

§3º- A requisição para concessão de diárias para afastamento que se inicie nas sextas-feiras, bem como inclusa sábados, domingos e feriados, deverá ser formalmente justificada pelo solicitante, sendo que a autorização do pagamento pelo ordenador de despesas configura a aceitação da justificativa.

**Seção II**  
**Das Atribuições Relacionadas à emissão de Passagens Aéreas e a concessão de Diárias**

Art.16. Competirá ao Presidente a concessão de diárias e a autorização para o correspondente pagamento.

Art.17. Autorizada a viagem, compete ao requisitante ou beneficiário realizar a reserva das passagens aéreas e encaminhar o processo ao Departamento de Compras, Licitação e Gestão de Contratos, com antecedência mínima de 10 dias úteis, contados do dia do embarque, de modo a observar o princípio da economicidade e a obter o melhor preço.

Parágrafo único- Somente serão emitidas ou remarçadas passagens aéreas fora do prazo previsto no caput deste artigo mediante formalização prévia de justificativa, conforme o caso.

Art.18. Compete ao Departamento de Compras, Licitação e Gestão de Contratos:

- I- Emitir passagens aéreas, conforme formulário de Requisição de passagem e diária, constante do anexo VI desta resolução, devidamente autorizado;
- II- Calcular e remeter ao Departamento Financeiro para pagamento as diárias concedidas.
- III- Lançar em planilha própria ou sistema eletrônico o extrato de concessão de diárias; e





## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

Conselho Regional de Educação Física da 11ª Região  
Mato Grosso do Sul

---

IV- Disponibilizar na área de transparência do Portal do CREF11/MS, as informações referentes às passagens aéreas e às diárias, por viajante.

### Seção III Da Concessão das Diárias

Art.19. Autorizada a viagem e autuado o processo administrativo o departamento solicitante o encaminhará ao Departamento de Compras, Licitação e Gestão de Contratos para emissão das passagens aéreas e instrução dos autos para concessão das diárias, quando for o caso.

Art.20. As diárias serão concedidas por dia de afastamento da sede de trabalho, incluindo-se os dias de embarque de ida e de volta.

Parágrafo único- A autoridade ou o funcionário farão jus somente a metade do valor da diária nos seguintes casos:

- I- Quando o afastamento não exigir pernoite fora da sede;
- II- No dia do embarque para retorno a sede;
- III- Quando fornecido alojamento ou outra forma de pousada, em próprio órgão ou entidade da administração pública ou por parceiro; e
- IV- Nos deslocamentos com distância acima de cinquenta quilômetros para estradas pavimentadas e de trinta quilômetros para as não pavimentadas, quando envolver trajeto:
  - a) No âmbito da mesma região metropolitana, devidamente instituída, desde que entre municípios não limítrofes; ou
  - b) Dentro da mesma região metropolitana, não instituída, entre municípios limítrofes ou não, ou dentro da mesma região Integrada de Desenvolvimento.

Art.21. O funcionário que se afastar da sua sede de trabalho para outra localidade do território nacional, acompanhando autoridade, para prestar-lhe assessoramento direto, fará jus a diária correspondente a 70% (setenta por cento) do valor percebido pela autoridade assessorada, ressalvada a situação mais vantajosa.

§1º- a necessidade de assessoramento técnico a que se refere o caput do artigo deverá ser informada pela autoridade na requisição de emissão de passagem e de concessão de diárias, indicando as atividades a serem desenvolvidas.

§2º- quando o assessoramento técnico exigir acompanhamento em tempo integral e hospedagem no mesmo local, o funcionário fará jus a 90% (noventa por cento) do valor percebido pela autoridade assessorada, ressalvada a situação mais vantajosa.

§3º- a condição prevista no parágrafo anterior deverá ser informada pela autoridade na requisição de emissão de passagem e de concessão de diárias, cujos comprovantes deverão ser juntados ao processo após o retorno da viagem.

§4º- em qualquer das hipóteses de assessoramento previstas no caput e no §2º deste artigo, a aplicação dos percentuais nestes previstos deverá ficar limitado ao número máximo de dois funcionários.

Art.22. O colaborador fará jus a diária conforme a equivalência entre o cargo por ele ocupado e os valores constantes do anexo I desta Resolução, na forma indicada na RPD, ressalvado o disposto no §3º do art.5º e observadas as demais disposições desta Resolução.

Art.23. O valor da diária a ser concedida ao colaborador eventual será o mesmo definido aos Conselheiros, conforme tabela constante do anexo I desta Resolução, juntando ao processo toda a documentação de suporte a comprovação dos requisitos do art.4º desta resolução, quando houver.





## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

Conselho Regional de Educação Física da 11ª Região  
Mato Grosso do Sul

---

### **CAPÍTULO IV** **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DAS VIAGENS** **Seção I** **Do Adicional de Embarque e Desembarque**

Art.24. Será concedido ao viajante adicional de embarque e desembarque destinado a cobrir despesas de deslocamento até o local do embarque e do local de desembarque até o de trabalho ou de hospedagem, bem como as despesas relativas ao percurso inverso.

§1º- O valor do adicional de embarque e desembarque é o estabelecido no anexo III desta Resolução;

§2º- O adicional de que se trata o caput deste artigo tem caráter indenizatório e será devido pelos serviços externos por pessoa designada, em valor único, independente do período ou das viagens decorrentes.

§3º- O adicional de embarque e desembarque não será devido se houver utilização de veículo próprio no deslocamento, conforme disposto no art.9º desta Resolução.

### **Seção II** **Do pagamento antecipado das diárias**

Art.25. As diárias serão pagas antecipadamente, de uma só vez, exceto nas seguintes situações, a critério da autoridade concedente:

I- Em casos de emergência, em que elas poderão ser processadas após iniciado o afastamento; ou

II- Quando o afastamento compreender período superior a quinze dias, hipótese em que poderão ser pagas parceladamente.

Parágrafo único- Quando o período de afastamento estender-se até o exercício seguinte, a despesa recairá no exercício em que se iniciou.

### **Seção III** **Da Prorrogação do Afastamento**

Art.26. Sempre que houver prorrogação de prazo de afastamento autorizado, a autoridade, o funcionário, o colaborador ou o colaborador eventual fará jus as diárias correspondentes ao período excedente, observados os requisitos da concessão inicial.

### **Seção IV** **Da emissão de passagem aérea fora do período oficial ou de localidade distinta da prevista no afastamento**

Art.27. A emissão de passagem aérea, fora do período oficial de afastamento está condicionada ao valor da passagem aérea pretendida ser igual ou inferior a opção de passagem para o período oficial considerado mais vantajosa para a Administração, à observância do prazo mínimo de cinco dias úteis para tramitação do processo para o Departamento de Compras, Licitação e Gestão de Contratos e a anuência de que trata o modelo indicado no **Anexo IV** desta Resolução, pelo Presidente ou seus substitutos, conforme art.15 desta Resolução.

Parágrafo único- A autorização prevista neste artigo também se aplica aos casos em que a passagem for fornecida por outro órgão ou outra entidade da Administração Pública ou parceiro.

Art.28. A emissão da passagem aérea partindo ou chegando em localidade diferente da oficialmente prevista no afastamento está condicionada a ser o valor do trecho aéreo pretendido igual ou inferior a opção de passagem para o local oficial considerada mais vantajosa para a Administração, à anuência dos responsáveis, conforme modelo constante do **Anexo V** desta Resolução, e a





## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

Conselho Regional de Educação Física da 11ª Região  
Mato Grosso do Sul

---

observância do prazo mínimo de cinco dias úteis para tramitação do processo junto ao Departamento de Compras, Licitação e Gestão de Contratos.

Parágrafo único – Adicionalmente, será permitida parada em localidade considerada centro de conexões da companhia aérea transportadora se o valor do trecho aéreo pretendido for igual ou inferior a passagem para o local oficial considerada mais vantajosa para a administração e a anuência dos responsáveis indicados nos incisos do art.42 retro, conforme modelo constante do **Anexo V** desta Resolução.

Art.29. No caso excepcional da emissão de passagem aérea fora do período oficial de afastamento ou partindo e/ou chegando de localidade diferente daquela oficialmente prevista no afastamento, a diferença de valor da tarifa, a maior, será recolhida pelo solicitante/viajante, por meio de depósito bancário em conta indicada pelo Departamento Financeiro do CREF11/MS, em até dois dias antes do embarque.

Art.30. A anuência mencionada nos artigos 27 e 28 desta Resolução poderá ser enviada por mensagem de correio eletrônico institucional que pertença as autoridades elencadas no artigo 15 desta Resolução.

### Seção V Da Comprovação das Viagens

Art.31. Nas viagens com percepção de diárias e/ou utilização de passagens custeadas pelo CREF11/MS é obrigatória a juntada ao processo de documentos comprobatórios da viagem pelo beneficiário, devendo anexar os cartões de embarque dos bilhetes de passagem utilizados, no prazo de cinco dias contados da data do retorno a sede, de modo que seja possível comprovar as datas, os números dos voos ou linhas e horários dos deslocamentos.

§1º- No caso de extravio do comprovante de embarque, este poderá ser substituído pela declaração de embarque obtida no portão da companhia aérea na rede mundial de computadores, ou ainda, pelo atesto da chefia imediata quanto a utilização dos bilhetes de passagem.

§2º- Não ocorrendo a entrega dos comprovantes no prazo estabelecido, nem apresentadas as justificativas pertinentes, ficará a Administração autorizada a proceder ao desconto do valor integral correspondente as diárias e/ou passagens na folha de pagamento do beneficiário, no respectivo mês ou, não sendo possível, na do mês imediatamente subsequente.

§3º- Aplicam-se, no que couber, os procedimentos previstos neste artigo às viagens dos Conselheiros, colaboradores e colaboradores eventuais, custeadas pelo CREF11/MS.

§4º- A falta de comprovação da viagem pelo colaborador eventual ensejará a inscrição do valor total da despesa em dívida ativa.

§5º- A falta da devolução das respectivas diárias pelo Conselheiro beneficiário ensejará na proibição de recebimento de novas diárias e passagens.

### Seção VI Da Devolução das Diárias

Art.32. Devem ser restituídas pelo beneficiário, em cinco dias contados da data do retorno a sede, as diárias 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 quando, por qualquer circunstância, não houver o afastamento.

§2º- A restituição de diárias será efetivada por meio de depósito bancário, devendo o comprovante de recolhimento ser anexado no processo de viagem.

§3º- Não ocorrendo a entrega do comprovante de recolhimento no prazo estabelecido no caput deste artigo ficará a Administração autorizada a proceder ao desconto do valor integral correspondente as





## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

Conselho Regional de Educação Física da 11ª Região  
Mato Grosso do Sul

diárias na folha de pagamento do beneficiário no respectivo mês ou, não sendo possível, na do mês imediatamente subsequente.

§4º- Aplicam-se, no que couber, os procedimentos previstos neste artigo às viagens dos Conselheiros, colaboradores e colaboradores eventuais, custeadas pelo CREF11/MS.

§5º- A falta da devolução das respectivas diárias pelo colaborador eventual ensejará a inscrição do valor total da despesa em dívida ativa.

§6º- A falta da devolução das respectivas diárias pelo Conselheiro beneficiário ensejará na proibição de recebimento de novas diárias e instauração de processo administrativo para cobrança.

### Seção VII

#### Da Classificação e da Publicação do Ato de Concessão de Diária

Art.33. O ato de concessão de diárias será classificado, quanto a confidencialidade, como público, e deverá ter seus dados apresentados na área de transparência do Portal do CREF11/MS.

Parágrafo único- O despacho de concessão de diárias deverá conter os seguintes elementos:

- I- Nome completo e CPF do funcionário, colaborador ou colaborador eventual;
- II- Nome completo e número de registro no Sistema CONFEF/CREFs se Conselheiro;
- III- Cargo ou função;
- IV- Ato de designação;
- V- Local do evento ou realização do serviço;
- VI- Descrição sucinta do motivo da viagem;
- VII- Duração do afastamento;
- VIII- Valor unitário e quantidade de diárias;
- IX- Valor do adicional de embarque e desembarque; e
- X- Importância total a ser paga.

### CAPÍTULO V

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.34. De modo a manter seu poder aquisitivo, observada a disponibilidade orçamentária e financeira do Tribunal, os valores das diárias poderão ser atualizados anualmente.

Art.35. Responderão solidariamente pelos atos praticados em desacordo com o disposto nesta resolução o requisitante, quem autorizar e conceder e o beneficiário das diárias e passagens, na medida da sua responsabilidade.

Art.36. Somente será permitida a concessão de diária nos limites dos recursos orçamentários disponíveis no exercício em que ocorrer ou iniciar o afastamento.

Art.37. Caberá ao Presidente dirimir as dúvidas que surgirem na aplicação dos termos desta Resolução, sendo que os casos omissos serão decididos pela Diretoria do CREF11/MS.

Art.38. Ficam revogadas as disposições em contrário.

**UBIRATAM BRITO DE MELLO**  
Presidente CREF11/MS

**DOU Nº 231, Seção 1, Pág.105, de 04.12.2017**







**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
Conselho Regional de Educação Física da 11ª Região  
Mato Grosso do Sul

**Anexo I**  
**TABELA DE DIÁRIAS**  
**Dentro do Estado**

<b>CARGO/FUNÇÃO</b>	<b>VALOR DA DIÁRIA (R\$)</b>
CONSELHEIRO	355,97
FUNCIONÁRIO	296,64
COLABORADOR	296,64
COLABORADOR EVENTUAL	355,97

**Anexo II**  
**TABELA DE DIÁRIAS**  
**Fora do Estado**

<b>CARGO/FUNÇÃO</b>	<b>VALOR DA DIÁRIA (R\$)</b>
CONSELHEIRO	415,30
FUNCIONÁRIO	355,97
COLABORADOR	355,97
COLABORADOR EVENTUAL	415,30

**Anexo III**  
**OUTRAS INDENIZAÇÕES**

<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
ADICIONAL DE EMBARQUE E DESEMBARQUE	95,00
VALOR PADRONIZADO DE RESSARCIMENTO DE TRANSPORTE	0,50





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

Conselho Regional de Educação Física da 11ª Região  
Mato Grosso do Sul

---

**Anexo IV**  
**AUTORIZAÇÃO**

Autorizo o afastamento e emissão de passagens aéreas fora do período oficial da viagem, de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, para o \_\_\_\_\_ (funcionário, conselheiro, colaborador, colaborador eventual) Sr. \_\_\_\_\_, portador de CPF nº \_\_\_\_\_, em decorrência da sua participação no evento \_\_\_\_\_, a ser realizado em \_\_\_\_\_, para o período de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, sem ônus adicional para o CREF11/MS.

Local e Data

Assinatura

**Anexo V**  
**AUTORIZAÇÃO**

Autorizo a emissão de passagens aéreas partindo e/ou chegando em localidade diferente daquela oficialmente prevista no afastamento do \_\_\_\_\_ (funcionário, conselheiro, colaborador, colaborador eventual) Sr. \_\_\_\_\_, portador de CPF nº \_\_\_\_\_, em decorrência da sua participação no evento \_\_\_\_\_, a ser realizado em \_\_\_\_\_, partindo de \_\_\_\_\_ e/ou chegando a \_\_\_\_\_, sem ônus adicional para o CREF11/MS.

Local e Data

Assinatura



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
Conselho Regional de Educação Física da 11ª Região  
Mato Grosso do Sul

**Anexo VI**

<b>REQUERENTE:</b>	(departamento solicitante)		
<b>NOME:</b>	(nome do funcionário solicitante)		
<b>DATA:</b>			
<input type="checkbox"/> CONSELHEIRO <input type="checkbox"/> COLABORADOR EVENTUAL <input type="checkbox"/> FUNCIONÁRIO			
<b>NOME DO VIAJANTE</b>			
<b>CPF</b>	<b>RG</b>	<b>ÓRGÃO EXPEDIDOR</b>	
<b>CARGO/FUNÇÃO</b>	<b>TELEFONE</b>		
<b>BANCO</b>	<b>Nº BANCO</b>	<b>AG.</b>	<b>C/C</b>
<b>TIPO DE PEDIDO</b>	<input type="checkbox"/> DIÁRIAS E PASSAGENS <input type="checkbox"/> SOMENTE DIÁRIAS <input type="checkbox"/> SOMENTE PASSAGENS <input type="checkbox"/> AUXÍLIO EMBARQUE/DESEMBARQUE		
<b>TIPO DE TRANSPORTE</b>	<input type="checkbox"/> AÉREO <input type="checkbox"/> RODOVIÁRIO <input type="checkbox"/> CARRO OFICIAL <input type="checkbox"/> VEÍCULO PARTICULAR (Deverá ser apresentado formulário de utilização do veículo próprio)		
<b>ORIGEM</b>	<b>DESTINO</b>		
<b>EVENTO</b>			
<b>DATA INÍCIO DO EVENTO</b>		<b>HORA</b>	
<b>DATA DO TÉRMINO</b>		<b>HORA</b>	
<b>FINALIDADE/ DESCRIÇÃO DO MOTIVO DA VIAGEM</b>			
<b>AFASTAMENTO PROPOSTO</b>			
<b>PERÍODO DE AFASTAMENTO:</b> Ida: ___/___/___ Volta: ___/___/___			
<b>SOLICITAÇÃO:</b> <input type="checkbox"/> Inicial <input type="checkbox"/> Prorrogação			
<b>QUANTIDADE DE DIÁRIAS:</b>			
<b>HAVERÁ CUSTEIO DE DESPESAS PELO CREF OU PARCEIRO?</b> <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO / <b>QUAL:</b> <input type="checkbox"/> HOSPEDAGEM <input type="checkbox"/> ALIMENTAÇÃO			
<b>HAVERÁ PAGAMENTO DE DIÁRIA PARA MESMO EVENTO POR OUTRA ENTIDADE?</b> <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO			
<b>OBSERVAÇÕES:</b>			
<b>DECLARAÇÃO DO SOLICITANTE</b>			
Declaro serem verdadeiras as informações aqui prestadas.			
_____ Local	___/___/___ Data	_____ Solicitante Assinatura com carimbo	
<b>ORDENADORES DE DESPESA</b>			
Autorizo a indenização na forma e limites estabelecido pela Resolução CREF11/MS nº 165/2016			
_____, ___/___/___ Local e data	_____ Presidente Assinatura com carimbo	_____ Tesoureiro Assinatura com carimbo	
<b>REVISOR</b>			
_____ Local	___/___/___ Data	_____ Assinatura com carimbo	
<b>PROTOCOLO</b>			
<b>DATA:</b> ___/___/___ <b>FUNCIONÁRIO:</b> _____ (Carimbo e Assinatura)			

**Atenção:** Quando o afastamento iniciar-se na sexta-feira ou incluir o sábado, domingo ou feriado, essa questão também deve ser justificada. Anexar a documentação de suporte às justificativas apresentadas, quando houver.





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
Conselho Regional de Educação Física da 11ª Região  
Mato Grosso do Sul

**ANEXO VII**

<b>SOLICITAÇÃO DE REEMBOLSO PELA UTILIZAÇÃO DE VEÍCULO PRÓPRIO (RESOLUÇÃO CREF11/MS Nº ____/2017)</b>					
<b>DADOS DO BENEFICIÁRIO</b>					
NOME					
CPF		RG			
CARGO/FUNÇÃO		DEPARTAMENTO			
BANCO		AGÊNCIA		C/C	
<b>DADOS DA VIAGEM</b>					
<b>TRAJETO DE IDA</b>					
CIDADE ORIGEM			CIDADE DESTINO		
DISTÂNCIA EM KM					
<b>TRAJETO DE VOLTA</b>					
CIDADE ORIGEM			CIDADE DESTINO		
DISTÂNCIA EM KM					
<b>TOTAL DE KM PERCORRIDOS</b>					
<b>JUSTIFICATIVA DA VIAGEM</b>					
DATA DE SAÍDA			DATA DE RETORNO		
<b>DECLARAÇÃO DO REQUERENTE</b>					
Declaro serem verdadeiras as informações aqui prestadas					
_____	____/____/____		_____		
Local	Data		Assinatura com carimbo		
<b>ORDENADORES</b>					
Autorizo a indenização na forma e limites estabelecidos pela Resolução CREF11/MS nº ____/2017					
____/____/____	_____		_____		
Local e Data	Presidente (assinatura e carimbo)		Tesoureiro (assinatura e carimbo)		
<b>REVISOR</b>					
_____	____/____/____		_____		
Local	Data		Assinatura com carimbo		
<b>PROTOCOLO</b>					
DATA: ____/____/____ FUNCIONÁRIO: _____					
(Carimbo e Assinatura)					

