

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 20/02/2026 | Edição: 34 | Seção: 1 | Página: 127

Órgão: Entidades de Fiscalização do Exercício das Profissões Liberais/Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Piauí

RESOLUÇÃO Nº 23, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2026

Disciplina o pagamento de Diárias, jetons e reembolso de despesas de transportes no âmbito do CRMV-PI, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO PIAUÍ - CRMV/PI, no uso de suas atribuições, conferidas pelas Leis: nº. 5.517, de 23 de outubro de 1968; nº. 5.550, de 04 de dezembro de 1968; e, pelo Regimento Interno Padrão, aprovado pela Resolução CFMV nº 591, de 26 de junho de 1992; CONSIDERANDO a autonomia administrativa e financeira do Conselho Profissional delineada no art. 10 da Lei 5.517/68; CONSIDERANDO a necessidade de se disciplinar, no âmbito deste CRMV/PI, o pagamento de diárias, jetons e o ressarcimento de despesas havidas com deslocamentos em viagens realizadas no interesse da Autarquia, em veículo a ela não pertencente; CONSIDERANDO a deliberação da 474ª Plenária Ordinária do CRMV-PI, resolve:

CAPÍTULO I: DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Regulamenta a concessão de diárias, jetons e reembolso de despesas de transporte no âmbito do CRMV-PI, estabelecendo critérios, procedimentos, limites e regras de prestação de contas.

Art. 2º Os valores das diárias serão fixados por Portaria, considerando a distinção entre diária intermunicipal e diária interestadual nos deslocamentos nacionais e internacionais, podendo ser revistos periodicamente. Parágrafo único. A revisão observará as necessidades institucionais, a disponibilidade orçamentária e a conjuntura nacional, fixando valores dentro de sua autonomia financeira, sem ultrapassar os limites estabelecidos pelo CFMV.

Art. 3º O valor do jeton fica limitado ao montante de uma diária nacional, observada a disponibilidade orçamentária e financeira, cabendo ao Presidente do CRMV-PI regulamentar sua concessão por ato normativo próprio, inclusive quanto à definição da diária de referência, quando houver distinção entre diária intermunicipal e interestadual.

Art. 4º O reembolso de despesas de transporte será admitido, conforme o caso, nas seguintes hipóteses: I. Deslocamento com veículo próprio: realizado para localidade situada fora da região metropolitana da sede do respectivo CRMV-PI. II. Deslocamento intermunicipal/interestadual: utilização, fora da região metropolitana, de transporte intermunicipal ou interestadual contratado diretamente pelo(a) beneficiário(a), como passagens de ônibus ou bilhetes aéreos, desde que não tenha havido custeio prévio pela autarquia.

CAPÍTULO II: DAS DIÁRIAS

Art. 5º As diárias destinam-se a custear despesas com alimentação, hospedagem e locomoção urbana em deslocamentos a serviço para o exercício de atividades institucionais, sendo devidas quando houver pernoite fora do domicílio funcional, excetuados os deslocamentos sem despesas efetivas, realizados na mesma região metropolitana da sede da autarquia, considerando-se como atividades institucionais, entre outras, a participação em sessões plenárias, reuniões, julgamentos, representações, eventos, treinamentos, auditorias, consultorias e demais atividades de interesse técnico, administrativo ou institucional.

Art. 6º Fazem jus ao recebimento de diárias, decorrentes do deslocamento temporário de sua sede ou domicílio, os seguintes beneficiários: I. membros da diretoria executiva; II. conselheiros efetivos e suplentes; III. empregados efetivos, cedidos e comissionados; IV. membros de comissões e grupos de trabalho; V. colaboradores eventuais.

§ 1º Para os fins desta Resolução, consideram-se colaboradores eventuais as pessoas físicas que, sem vínculo empregatício com o CRMV, prestem colaboração pontual ou periódica mediante designação formal da autoridade competente.

§ 2º A concessão de diárias configura verba indenizatória, não se incorpora à remuneração do(a) beneficiário(a) para qualquer fim e não está sujeita à incidência de contribuições previdenciárias ou de imposto de renda.

Art. 7º A solicitação de concessão de diárias deverá ser formalizada em sistema eletrônico utilizado pelo CRMV para fins de controle, acompanhamento e validação, devendo conter, no mínimo: I - Solicitação formal, preferencialmente na forma de ofício, informando dados do(a) beneficiário(a), o nome do evento, o período de realização, as datas de deslocamento e os respectivos locais de origem e destino; II. Convite e programação do evento ou, na ausência destes, justificativa detalhada para o deslocamento, evidenciando sua relação com as atividades institucionais;

Parágrafo único. O trâmite para a concessão de diárias observará as seguintes etapas: I. A solicitação mencionada no inciso I do caput deste artigo deverá ser dirigida à Presidência do CRMV-PI, contendo as informações exigidas nesta Resolução; II. A Presidência analisará a solicitação, com base nos critérios administrativos e na disponibilidade orçamentária e financeira, podendo: a. Deferi-la, hipótese em que os autos deverão ser encaminhados ao setor competente para adoção das providências administrativas necessárias, incluindo indicação do centro de custos, informação sobre disponibilidade orçamentária, os necessários registros no sistema e demais procedimentos operacionais relacionados à concessão da diária; b. Indeferi-la, hipótese em que os autos deverão ser devolvidos ao solicitante, com a comunicação da decisão.

Art. 8º O CRMV-PI poderá complementar o valor da diária, nos casos em que as despesas com alimentação, hospedagem e/ou locomoção forem parcialmente custeadas por outro órgão ou entidade, sendo limitada ao valor da diária fixada pelo CRMV, deduzido o montante comprovadamente custeado pelo outro órgão ou entidade; nos casos de prorrogação da viagem por interesse da administração, bem como na ocorrência de erro material no cálculo inicial.

§ 1º Para fins de complementação, o(a) beneficiário(a) deverá apresentar, no processo correspondente, documento oficial emitido pelo órgão ou entidade que concedeu o custeio parcial, com a indicação do valor concedido e da natureza das despesas abrangidas; justificativa formal autorizada pela autoridade competente e registrada em processo administrativo.

§ 2º Não haverá complementação de diária quando o valor custeado por outro órgão ou entidade for equivalente ou superior ao valor fixado pelo CRMV-PI.

Art. 9º Será devido apenas 50% (cinquenta por cento) do valor da diária nos seguintes casos: I. quando o afastamento não exigir pernoite fora da sede ou domicílio; ou II. no dia do retorno à sede de serviço, desde que o retorno ocorra até o final do mesmo dia da atividade.

§ 1º Quando o retorno à sede ocorrer após o término do dia, ainda que ultrapassado por poucos minutos, e houver permanência em trânsito durante o período noturno, será devida a diária integral, em razão da caracterização de pernoite em deslocamento.

§ 2º Caracteriza-se pernoite em trânsito a permanência do(a) beneficiário(a) em deslocamento após as 23h59 do dia de retorno, hipótese em que será devida a diária integral.

§ 3º Nos casos em que o pernoite em trânsito decorrer de atraso, cancelamento ou outro contratempo imputável à companhia transportadora, não será devida diária adicional pelo CRMV-PI, cabendo ao(a) beneficiário(a) buscar eventual compensação diretamente com a empresa responsável pelo transporte.

Art. 10º Não será concedida diária nos deslocamentos realizados no município de residência do convocado ou designado, na região metropolitana da sede do CRMV-PI, bem como quando as despesas forem integralmente custeadas por outro órgão ou entidade, ou quando o deslocamento não estiver vinculado ao interesse institucional, considerando-se como município de residência aquele constante no cadastro do Sistema CFMV/CRMVs.

Art. 11º Em caso de retorno antecipado, cancelamento da viagem ou não comparecimento à atividade, o beneficiário deverá restituir, em até 5 dias úteis, os valores correspondentes ao período não realizado, sob pena de atualização pelo IPCA após o vencimento, aplicação de multa de 10% após 30 dias e impedimento de novas concessões até a regularização.

Parágrafo único. A devolução deverá ser feita mediante depósito ou transferência à conta do CRMV-PI, com envio do comprovante ao setor responsável, sendo o valor estornado da mesma rubrica se no mesmo exercício financeiro ou registrado como receita, a título de indenizações e restituições, se no exercício seguinte.

Art. 12º Será concedido ao beneficiário adicional 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 diárias.

§ 1º O adicional de que trata este artigo terá valor correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor da diária.

§ 2º O adicional de embarque e desembarque tem caráter indenizatório e é devido pelos serviços externos, em valor único.

CAPÍTULO III: DOS JETONS

Art. 13º É discricionário o pagamento de jeton a membros da diretoria executiva, conselheiros titulares e suplentes, quando estiverem no exercício da titularidade, que participem efetivamente de sessões deliberativas ordinárias, extraordinárias ou de julgamento, entendida como participação efetiva a atuação formal no colegiado por meio de voto, relatoria, condução dos trabalhos ou substituição regimental, sendo que, nas sessões extraordinárias, a concessão dependerá de justificativa quanto à relevância e necessidade institucional, devidamente registrada em processo.

Art. 14º O jeton possui natureza indenizatória, transitória e circunstancial, não se caracterizando como verba salarial nem gerando vínculo trabalhista ou previdenciário, não estando sujeito à incidência de tributos ou encargos, não sendo admitido seu pagamento cumulativamente com diária nem com outras verbas indenizatórias sob o mesmo fundamento.

Art. 15º O pagamento de jeton observará os seguintes limites: até 12 (doze) sessões ordinárias do Plenário por ano, preferencialmente uma por mês; 3 (três) sessões especiais de julgamento de processos éticos por mês, sendo o jeton devido por dia de participação, não havendo limitações nos casos de sessões plenárias extraordinárias.

Art. 16º O pedido de pagamento de jeton deverá ser formalizado em sistema eletrônico contendo, no mínimo, a convocação da sessão e o comprovante de participação, inclusive documento que comprove o exercício da titularidade, quando se tratar de conselheiro suplente, sendo competência do Secretário Geral, ou substituto regimental, solicitar o pagamento à Presidência, indicando o valor devido e anexando a documentação comprobatória.

CAPÍTULO IV: DO REEMBOLSO DE DESPESAS DE TRANSPORTE

Art. 17º O deslocamento institucional com veículo próprio dará direito a reembolso de transporte quando o destino estiver fora da região metropolitana da sede do CRMV-PI, sendo os valores e critérios de cálculo definidos por Portaria.

Parágrafo único. É vedado o ressarcimento de gastos com manutenção, estacionamento, multas ou quaisquer despesas decorrentes de problemas ou imprevistos com o veículo.

Art. 18º Quando o deslocamento institucional não for realizado com veículo próprio nem previamente custeado pelo CRMV-PI, será admitido o reembolso das despesas de transporte, desde que haja justificativa formal da necessidade, disponibilidade de transporte oficial, compatibilidade do trajeto com a atividade autorizada, comprovação da participação institucional e apresentação de documentos fiscais válidos, ficando a concessão condicionada à análise e aprovação do setor competente, aplicando-se apenas a deslocamentos fora da região metropolitana da sede da autarquia.

Art. 19º O reembolso de despesas de transporte deverá ser solicitado pelo beneficiário em sistema eletrônico, mediante apresentação da documentação comprobatória, variando conforme o tipo e a distância do deslocamento, incluindo, quando aplicável, formulário próprio com indicação de

quilometragem, simulação de percurso, comprovantes de abastecimento ou nota fiscal, recibo ou documento equivalente que comprove a despesa.

CAPÍTULO V: DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 20° A prestação de contas de diárias e/ou reembolso de transporte deverá ser apresentada pelo beneficiário em até 15 dias úteis após o retorno, mediante comprovação da participação na atividade institucional e apresentação dos documentos pertinentes, conforme o caso, incluindo comprovantes de embarque ou de despesa com passagens rodoviárias, justificativa formal quando exigida, documentos fiscais válidos e, nos casos de uso de veículo próprio, comprovação da distância percorrida e abastecimento.

Parágrafo único. O relatório de atividades deverá seguir modelo definido em portaria, contendo identificação do beneficiário, informações sobre o evento e descrição das atividades desempenhadas, sendo dispensado nos casos de participação em sessões plenárias, de julgamento, turmas, câmaras, comissões, grupos de trabalho ou eventos institucionais do Sistema CFMV/CRMVs, quando a respectiva ata deverá instruir a prestação de contas.

Art. 21° O(a) beneficiário(a) que não prestar contas no prazo estabelecido no art. 20 ficará impedido de receber novas diárias, jetons, passagens ou reembolsos até a regularização da pendência.

CAPÍTULO VI: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22° Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência do CRMV-PI.

Art. 23° Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogados os seguintes dispositivos: Resolução nº 07/2021, de 28 de julho de 2021, DOU de 23/08/21, Seção 1, pág. 378 e Resolução nº 08/2021, de 28 de julho de 2021, DOU de 23/08/21, Seção 1, pág. 378.

MIGUEL FERREIRA CAVALCANTE FILHO

Presidente do Conselho

DÁRIO MAGALHÃES BATISTA FILHO

Secretário-Geral

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.