# PORTARIA NORMATIVA Nº 06, DE 26 DE MAIO DE 2021.

Regulamenta, no âmbito do CAU/ES, a concessão e os valores das diárias nacional e estadual, jetons, auxilio representação e reembolso por deslocamento em veículo próprio ou alugado.

O Presidente do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Espírito Santo - CAU/ES, no uso das atribuições que lhe conferem o artigo 35 da Lei n.º 12.378, de 31 de dezembro de 2010; e o artigo 141 do Regimento Interno do CAU/ES, aprovado pela Deliberação n.º 121, de 21 de agosto de 2018;

CONSIDERANDO as atribuições e competências conferidas pelo artigo 24 da Lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010, e pelo artigo 3º do Regimento Interno do CAU/ES, aprovado pela Deliberação Plenária nº 121, de 21 de agosto de 2018;

CONSIDERANDO que o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Espírito Santo foi criado por lei como autarquia dotada de personalidade jurídica de direito público, com atribuições de orientar, disciplinar e fiscalizar o exercício da profissão de arquitetura e urbanismo, cujas atividades serão custeadas exclusivamente por renda própria;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 2º, §3º da Lei nº 11.000, de 15 de dezembro de 2004, publicada em 16 de dezembro de 2004, que autorizou a normatização da concessão de diárias, jetons e ajuda de custo;

CONSIDERANDO o teor do Acórdão TCU nº 570/2007, de 11 de abril de 2007, estabelecendo que os conselhos de fiscalização profissional, após a edição da Lei n.° 11.000/2004, não mais se submetem à observância do Decreto n.º 5.992, de 19.12.2006 (antigo Decreto n.º 343/91), que regulamenta a concessão de diárias no âmbito do Administração Pública Federal; bem como determinou que a normatização da concessão de diárias, na forma prevista na Lei n.° 11.000/2004, deverá pautar-se pelos princípios gerais que norteiam a Administração Pública, a exemplo da razoabilidade, da moralidade, do interesse público e da economicidade dos atos de gestão;

CONSIDERANDO que o exercício das funções de Presidente e de Conselheiro do CAU/ES não serão remuneradas, conforme definido pelo artigo 40 da Lei n.º 12.378/10, mas que pelo exercício de tais funções o agente não deve amargar prejuízos patrimoniais;

CONSIDERANDO a Resolução CAU/BR nº 47, de 09 de maio de 2013, com as alterações da Resolução CAU/BR nº 113, de 13 de janeiro de 2016, que disciplina o ressarcimento das despesas inerentes aos deslocamentos de pessoas a serviço dos CAU/UFs no território nacional;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 3º, §2º da Resolução CAU/BR nº 113, de 13 de janeiro de 2016, que determinou a regulamentação dos deslocamentos a serviço do pessoal empregado e dos prestadores de serviço;

CONSIDERANDO a Deliberação Plenária DPOES 173, aprovada em 25 de julho de 2019, que aprovou a Deliberação CPFA-CAU/ES nº 045/2019, que autorizou a Instituição da diária estadual, jetons e ajuda de custo;

CONSIDERANDO a Deliberação Plenária DPOES nº 310, de 25 de maio de 2021, que homologou a Deliberação CPFA nº 05/2021, aprovando o reajuste dos valores dos jetons e auxílio representação;

**RESOLVE:**

## CAPITULO I
## DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Espírito Santo (CAU/ES) responderá pelas despesas relacionadas com os deslocamentos de pessoas a serviço no território estadual ou nacional, observados os valores, limites e critérios de concessão para o fornecimento de passagens aéreas e verbas indenizatórias descritas nesta Portaria, compreendendo:

I – Diária nacional;

II – Diária estadual;

III – jeton;

IV – Auxilio de representação;

V - Reembolso por deslocamento em veículo próprio ou alugado.

Art. 2º Consideram-se deslocamentos de pessoas a serviço para os fins desta Portaria:

I – a participação em reuniões plenárias, do conselho diretor e de comissões e em eventos, representações e outras atividades institucionais do CAU/ES, do presidente, conselheiros, representantes de entidades, ouvidor e de pessoas convocadas;

II – a participação em trabalhos, reuniões, eventos e outras atividades de interesse do CAU/ES, pelos seus empregados;

III – a participação em trabalhos, reuniões, eventos e outras atividades de interesse do CAU/ES, por prestadores de serviços, quando os contratos fixarem a obrigação do conselho responder por tais obrigações;

IV – a participação em treinamentos promovidos ou custeados pelo respectivo Conselho de Arquitetura e Urbanismo, do presidente, conselheiros e empregados.

Art. 3º O Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Espírito Santo (CAU/ES) pagará, exclusivamente ao Presidente e aos demais Conselheiros, gratificação pela participação em sessões de deliberação coletiva, nos termos e limites definidos por esta portaria.

Art. 4º Os auxílios de representação serão devidos exclusivamente ao Presidente a aos demais Conselheiros, quando em atividades externas inerentes a suas funções.

## CAPITULO II
## DAS PASSAGENS DE TRANSPORTE

Art. 5º O CAU/ES fornecerá às pessoas a serviço, as passagens aéreas necessárias ao deslocamento de seus domicílios até o local da atividade e retorno ao local de origem.

Art. 6º A escolha das passagens considerará:

I – o atendimento das atividades que tenham demandado o deslocamento a serviço;

II – os menores custos para o CAU/ES;

III – a conveniência do convocado quanto ao local de origem e retorno dentro do território nacional;

IV – evitar desgaste físico excessivo à pessoa designada.

Parágrafo único. Compreende-se como fator de desgaste físico excessivo:

I – os horários de partida antes das 9h00 (nove horas) e de chegada após as 23h00 (vinte e três horas), considerados os horários locais, salvo quando não houver disponibilidade de transportes em outros horários;

II – os períodos de escalas e conexões que, quando somados, excedam de três horas.

Art. 7º A pedido da pessoa designada para o deslocamento a serviço e desde que haja similaridade entre os preços, as passagens aéreas poderão ter seus horários antecipados ou retardados.

Parágrafo único. Não haverá pagamento de diárias no período antecipado ou prorrogado.

## CAPÍTULO III
## DAS DIÁRIAS

Art. 8º As diárias destinam-se a atender às despesas de hospedagem, alimentação e locomoção urbana, sendo devida uma diária para cada dia de afastamento em que haja pernoite fora da sede do domicílio da pessoa a serviço.

I – Fará jus à diária nacional, a pessoa a serviço que se deslocar para algum ponto do território nacional não pertencente ao Estado do Espírito Santo.

II – A diária estadual será devida quando o deslocamento se der para algum ponto do Estado do Espírito Santo não pertencente ao domicílio da pessoa a serviço.

Parágrafo 1º: Para os fins desta Portaria, considerar-se-á os municípios da região da Grande Vitória como um único domicílio;

Parágrafo 2º: Considera-se como pernoite a permanência do indivíduo no local destino da viagem até o dia posterior, podendo o Ente Público estabelecer horário para tanto.

Art. 9º as diárias serão calculadas levando-se em consideração os dias do evento, bem como o dia anterior e posterior, observados os seguintes requisitos:

I - O dia anterior somente será considerado, quando o evento começar no turno da manhã do outro dia;

II - O dia posterior somente será considerado, quando não for possível se deslocar até o aeroporto para embarcar em voo de retorno que possibilite a chegada ao domicílio da pessoa à serviço no mesmo dia do término do evento.

Art. 10 A pessoa a serviço fará jus à metade do valor da diária nos seguintes casos:

I – quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede do domicílio;

II – na data de retorno quando o mesmo ocorrer após ao meio dia; ou

III – quando o CAU/ES, Entidade ou Organismo responsável pelas atividades custear, por meio diverso, as despesas de hospedagem;

Art. 11º Ressalvados os casos do artigo anterior, cujo pagamento poderá ocorrer posteriormente, o adiantamento do valor das diárias será creditado em conta corrente de titularidade da pessoa designada até um dia antes do início do deslocamento.

Parágrafo único: O pagamento das diárias nacionais e estaduais somente serão efetuados após o requerimento por parte do interessado, conforme formulário em anexo.

## CAPÍTULO IV
## DOS JETONS

Art. 12 Jeton é a gratificação devida ao Presidente, Vice-Presidente, conselheiros titulares e suplentes no exercício da titularidade pela participação em reuniões de deliberação coletiva no âmbito do CAU/ES.

§1º. Será concedido um jeton por dia de participação, independentemente do número de reuniões, exceto quando realizadas mais de uma reunião de naturezas distintas e em períodos distintos, respeitadas as quantidades mensais máximas por cada órgão abaixo descriminadas:

| ITENS | MOTIVAÇÃO | QUANTIDADE/MÊS |
|---|---|---|
| I | Plenário | 2 |
| II | Conselho Diretor | 4 |
| III | Comissões Permanentes (Ordinárias) | 5 |

§ 2º. A gratificação tratada por este artigo possui natureza indenizatória, transitória e circunstancial, não possuindo caráter remuneratório, tendo como objetivo exclusivo a retribuição pecuniária aos conselheiros pelo comparecimento às reuniões do Plenário, do Conselho Diretor, das Comissões Permanentes e da Comissão Eleitoral.

§ 3º. O pagamento do jeton somente será efetuado após o requerimento por parte do interessado e a efetiva comprovação de sua participação.

§ 4º. A comprovação da referida participação se dará com a assinatura na lista de presença.

§ 5º. Não poderá, em hipótese alguma, haver pagamento cumulativo da rubrica jeton com as rubricas diárias ou verba de representação.

§ 6º. È vedada a concessão de jetons aos empregados do CAU/ES.

## CAPÍTULO IV
## AUXÍLIO DE REPRESENTAÇÃO

Art. 13 Auxilio de representação é a verba indenizatória de natureza transitória e circunstancial, não possuindo caráter remuneratório e não acumulável com diária ou jeton, devida ao Presidente e aos demais Conselheiros do CAU/ES, quando estes estiverem em atividades externas inerentes a suas funções, representando o órgão, tais como reuniões, palestras, eventos, etc.

§ 1º A indenização de que trata este artigo será devida quando a representação for realizada em atividades de interesse do CAU/ES, na região metropolitana do domicilio do membro.

§ 2º Somente será concedido um auxílio de representação por dia, não podendo ultrapassar 10 (dez) por mês.

§ 3º O pagamento do auxílio de representação somente será efetuado após o requerimento por parte do interessado e apresentação de ata, relatório de participação e/ou declaração de comparecimento;

§ 4º É vedada a concessão de auxílio de representação aos empregados do CAU/ES.

## CAPÍTULO V
## DO REEMBOLSO POR DESLOCAMENTO EM VEÍCULO PRÓPRIO OU ALUGADO

Art. 14 O reembolso por deslocamento em veículo próprio ou alugado é a verba indenizatória devida às pessoas a serviço do CAU/ES no Estado do Espírito Santo, quando o Conselho não fornecer veículo e combustível para o deslocamento.

§ 1º A distância entre os municípios de origem e de destino será definida com base em informações prestadas pelo Google Maps (mapa via internet).

§ 2º No caso da existência de pedágios e outras tarifas no trajeto, os mesmos serão ressarcidos mediante comprovantes do pagamento.

§ 3º O reembolso por deslocamento em veículo próprio ou alugado se dará somente após o requerimento por parte do interessado e apresentação do relatório de participação e/ou declaração de comparecimento.

## CAPÍTULO VI
## DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

Art. 15 As pessoas que se deslocarem a serviço do CAU/ES, ficam obrigadas à prestação de contas.

§1º. As prestações de contas observarão o seguinte:

I – nos casos do Presidente:

a) juntada do comprovante de embarque do transporte aéreo;

b) Ato administrativo que tenha motivado o deslocamento;

c) Juntada de declaração de pernoite ou comprovante de hospedagem, nos casos em que o deslocamento não tenha sido feito por transporte aéreo.

II – nos demais casos de deslocamento de Conselheiros e pessoas com vínculo institucional ou funcional:

a) relatório de participação, com descrição sucinta das atividades executadas, contendo minimamente as informações do evento (data, horário e nome) seguido de breves relatos dos pontos, assuntos tratados e demais encaminhamentos, estando o mesmo datado e assinado pelo participante e coordenador da comissão, no caso de conselheiro, e no caso de funcionário, pela chefia imediata;

b) juntada do comprovante de embarque do transporte aéreo;

c) Ato administrativo que tenha motivado o deslocamento do requerente;

d) Juntada de declaração de pernoite ou comprovante de hospedagem, nos casos em que o deslocamento não tenha sido feito por transporte aéreo.

Parágrafo único. Havendo valores a restituir, decorrentes da não realização do deslocamento a serviço ou por pagamento de diárias e auxílios em excesso, tais valores deverão ser restituídos concomitantemente com a respectiva prestação de contas.

Art. 16 As prestações de contas dos deslocamentos a serviço deverão ser apresentadas em até dez dias úteis após a conclusão da viagem.

Parágrafo único. A pessoa em débito com qualquer prestação de contas de viagem não poderá ser designada para novas missões, adotando-se ainda as seguintes providências:

I – em se tratando de conselheiro titular do CAU/ES, será convocado, enquanto persistir a omissão, o respectivo suplente;

II – os valores antecipados para o custeio da viagem serão considerados como débito, promovendo-se a cobrança administrativa ou judicial;

III – sendo o devedor empregado ou prestador de serviços, os valores em débitos serão descontados dos salários ou dos créditos a que tenha direito.

Art. 17. A prestação de contas referente a Jetons ou Auxilio de Representação deverá ser feita pela apresentação dos seguintes documentos, que deverão constar nos autos do respectivo pagamento:

I – o ato administrativo que tenha motivado o comparecimento do conselheiro à reunião deliberativa ou o convite para sua participação em evento externo como representante do conselho.

II – cópia do livro de registro de presença assinado pelo respectivo conselheiro no caso de participação em reunião deliberativa e declaração de comparecimento e/ou relatório de evento externo no caso de auxílio de representação.

## CAPÍTULO VIII
## DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 18. No âmbito do CAU/ES, são fixados os seguintes valores a que se refere esta Portaria:

I – diária nacional: R$ 810,00 (oitocentos e dez reais) para conselheiro e R$ 650,00 para funcionários e convidados;

II – diária estadual (Interior e Grande Vitória) com pernoite: R$ 350,00 para conselheiro e R$ 240,00 para funcionários e convidados;

III – diária estadual sem pernoite: R$ 175,00 para conselheiro e R$ 120,00 para funcionários e convidados;

IV – Jeton: R$ 312,00 reais;

IV – Auxílio de Representação: R$ 134,00 reais;

V - Reembolso por deslocamento em veículo próprio ou alugado: R$ 1,04 (um real e quatro centavos) por quilômetro rodado;

Art. 19 A participação da Presidente nas atividades de interesse do CAU/ES, prescinde de convocação por força das competências definidas no artigo 140 do Regimento Interno do CAU/ES.

Art. 20 As atividades descritas nesta Portaria devem ocorrer em caráter eventual ou transitório, de modo que os valores e as quantidades de verbas recebidas não configurem pagamento de remuneração e devem pautar-se pelo crivo da razoabilidade, do interesse público e da economicidade dos atos de gestão, bem como pelos demais princípios que regem a Administração Pública.

Art. 21 Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Diretor do CAU/ES.

Art. 22 Ficam revogados os demais normativos internos do CAU/ES que contenham disposições em contrário.

Art. 23. Esta Portaria entrará em vigor em 01 de junho de 2021.

Vitória/ES, 26 de maio de 2021.

**ELIOMAR VENANCIO DE SOUZA FILHO**
Presidente do CAU/ES

## ANEXO I - REQUERIMENTO DE PASSAGENS E DIÁRIAS

Dados do Participante

| | | |
|---|---|---|
| Nome: | | |
| Unidade administrativa: Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Espirito Santo | | |
| Justificativa da participação: | | |
| Comissão/Setor: | | |
| Deliberação da Comissão: | Deliberação do Conselho Diretor: | |
| Cargo: | | |
| RG: | | CPF: |
| Banco: | Agência: | Conta corrente nº.: |

Dados do evento

| | | |
|---|---|---|
| Convocatória nº: | | |
| Data e horário **início** do Evento: | | Cidade do Evento: |
| Data e horário **término** do Evento: | | |
| Data de partida: | Data de retorno: | Cidade de origem: |

| **Assinale apenas o meio de transporte – os demais valores serão preenchidos pela Gerência Adm/Financeira** | | |
|---|---|---|
| ( ) Outros (veículo próprio, ônibus, etc) | Km inicial: | Km final: |
| ( ) Veículo CAU/ES | Km inicial: | Km final: |
| ( ) Aéreo | Despacho de bagagem: ( ) SIM ( ) NÃO | Aeroporto de origem: |
| Faixa de horário preferencial para viagem: | | Aeroporto de destino: |
| O aeroporto de retorno será o mesmo de origem? ( ) SIM ( ) NÃO, em caso de não informar aeroporto: | | |
| VALOR DIÁRIA: | QT. DIÁRIAS: | TOTAL DIÁRIAS: |
| TOTAL GERAL: | | |
| OBS: | | |

| **PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO**<br>**Se não estiver previsto no Plano de Ação ou não souber o centro de custo, consultar Gerência Adm/Financeira do CAU/ES.** | |
|---|---|
| Está previsto no Plano de Ação?<br>( ) Sim ( ) Não | Nome do projeto/atividade: |
| Dotação orçamentária disponível para aquisição de passagens: R$ | |
| Dotação orçamentária disponível para a concessão de diárias: R$ | |

**Observação: A concessão das diárias deve pautar-se pelos princípios gerais que norteiam a Administração Pública, por exemplo a razoabilidade, a moralidade, o interesse público e da economicidade dos atos da gestão.**

**Declaro que as informações prestadas são verdadeiras, e que as atividades desenvolvidas são pertinentes às atividades do CAU/ES. Declaro ainda que estou ciente das minhas obrigações para com a prestação de contas junto ao Conselho.**

/ / 20____

_____
**Assinatura do Participante**

Data:

_____

**Assinatura do coordenador da comissão ou da chefia imediata**

## ANEXO II - REQUERIMENTO DE JETONS E VERBA DE REPRESENTAÇÃO

**Dados do Conselheiro**

| | | |
|---|---|---|
| Nome: | | |
| Mês: | | |
| Unidade administrativa: Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Espirito Santo | | |
| Cargo: | | |
| Comissão: | | |
| RG: | | CPF: |
| **Banco:** | **Agência:** | **Conta corrente nº.:** |
| **Observação:** | | |

**Dados da participação**

| Convocatória | Tipo evento | Data do evento | Hora inicio | Hora término | Local do evento | Local de origem | Jeton ou auxilio representação |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

**Atenção: A requisição dos jetons e auxílios de representação devem ser feitos e encaminhados à Gerência Administrativa até o último dia útil do mês vigente.**

| | | |
|---|---|---|
| **Assinale apenas o meio de transporte – os demais valores serão preenchidos pela Gerência Adm/Financeira** | | |
| ( ) Outros (veículo próprio, ônibus, etc) | Km inicial: | Km final: |
| ( ) Veículo CAU/ES | Km inicial: | Km final: |
| **QTD DE JETONS:** | **VALOR TOTAL JETONS: R$** | |
| **QTD DE AUXILIOS DE REPRESENTAÇÃO:** | **VALOR TOTAL DOS AUXILIOS DE EPRESENTAÇÃO: R$** | |
| **VALOR TOTAL: R$** | | |
| **OBS:** | | |

| | |
|---|---|
| **PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO**<br>**Se não estiver previsto no Plano de Ação ou não souber o centro de custo, consultar Gerência Adm/Financeira do CAU/ES.** | |
| **Está previsto no Plano de Ação?**<br>**( ) Sim ( ) Não** | **Projeto/Atividade:** |
| **Dotação orçamentária disponível para concessão de jetons: R$** | |
| **Dotação orçamentária disponível para pagamento de auxílio de representação: R$** | |

**Declaro que as informações prestadas são verdadeiras, e que as atividades desenvolvidas são pertinentes às atividades do CAU/ES. Declaro ainda que estou ciente das minhas obrigações para com a prestação de contas junto ao Conselho.**

/ / 20____

_____
**Assinatura do Participante**

## ANEXO III -REQUERIMENTO DE REEMBOLSO POR DESLOCAMENTO EM VEÍCULO PRÓPRIO OU ALUGADO

**Dados do Conselheiro**

| | | |
|---|---|---|
| Nome: | | |
| Mês: | | |
| Unidade administrativa: Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Espirito Santo | | |
| Justificativa do deslocamento: | | |
| Cargo: | | |
| Comissão: | Deliberação da comissão: | |
| RG: | | CPF: |
| **Banco:** | **Agência:** | **Conta corrente nº.:** |
| **Observação:** | | |

**Dados da participação**

| Convocatória | Tipo evento | Data do evento | Hora inicio | Hora término | Local do evento | Local de origem | Km inicial e Km final |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

**Atenção: Anexar junto a este requerimento, cálculo da distância feito pelo google maps**

| | | |
|---|---|---|
| **Assinale apenas o meio de transporte – os demais valores serão preenchidos pela Gerência Adm/Financeira** | | |
| ( ) Outros (veículo próprio) | Km inicial: | Km final: |
| ( ) Outros (veículo alugado) | Km inicial: | Km final: |
| **QTD DE KM RODADOS:** | **VALOR POR KM RODADO: R$** | |
| **VALOR TOTAL A SER RESSARCIDO: R$** | | |
| **OBS:** | | |

| | |
|---|---|
| **PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO**<br>**Se não estiver previsto no Plano de Ação ou não souber o centro de custo, consultar Gerência Adm/Financeira do CAU/ES.** | |
| **Está previsto no Plano de Ação?**<br>**( ) Sim ( ) Não** | **Projeto/Atividade:** |
| **Dotação orçamentária disponível para ressarcimento por deslocamento em veículo próprio ou alugado: R$** | |

**Declaro que as informações prestadas são verdadeiras, e que as atividades desenvolvidas são pertinentes às atividades do CAU/ES. Declaro ainda que estou ciente das minhas obrigações para com a prestação de contas junto ao Conselho.**

/ / 20____

_____
**Assinatura do Participante**