



CFT
Conselho Federal dos
Técnicos Industriais

SCS, Quadra 02, Bloco D, Ed. Oscar Niemeyer
9º Andar, CEP 70.316-900 – Brasília/DF
E-mail: atendimento@cft.org.br
Fone: 0800 016 1515

www.cft.org.br

RESOLUÇÃO Nº 79, DE 31 DE OUTUBRO DE 2019.

Regulamenta no âmbito do CFT os procedimentos para a concessão de Diária, Jeton, Auxílio Representação, Adicional de embarque e desembarque, emissão de passagem aérea e terrestre e da outras providencias.

O CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS INDUSTRIAIS – CFT, no uso das competências que lhe confere a Lei nº 13.639 de 2018 e o Regimento Interno.

CONSIDERANDO que nos termos do disposto na Lei nº 11.000, de 2004 os conselhos de fiscalização das profissões regulamentadas ficam autorizados a normatizar a concessão de diária, jeton e auxílio de representação, fixando o valor máximo para todo o conjunto fiscalizador;

CONSIDERANDO as disposições contidas no Decreto nº 5.992/2006 - Presidência da República, publicado no D.O.U de 22.08.2012 e na Portaria MPOG nº 505/2009 - Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, publicada no D.O.U de 30.12.2009;

CONSIDERANDO as disposições contidas no Decreto-lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, e suas alterações;

CONSIDERANDO que os Conselhos de Técnicos Industriais são entidades criadas por lei, com atribuições de fiscalizar e normatizar o exercício profissional do técnico industrial, mantidas com recursos próprios e não receptoras de subvenções ou transferências advindas do Orçamento da União;

CONSIDERANDO as disposições contidas no Acórdão nº 1925/2019 – TCU – Plenário Processo nº TC 036.608/2016-5 Apenso nº TC 023.523/2017-4 e 023.517/2017-4, do Tribunal de Contas da União;

RESOLVE:

Art. 1º. Para efeitos e compreensão desta Resolução entende-se por definição de:

7



Diária: Valor pago por dia de afastamento da sede do CFT, ou do local de domicílio, aos Diretores, Conselheiros, Funcionários ou Convidados destinando-se a indenização por despesas extraordinárias com pernoite (hotel ou pousada), alimentação e locomoção urbana, no desempenho de atividade estritamente de interesse do órgão, mediante prévia e justificada convocação. Considerar-se-á para efeito de contagem do número de diárias os pernoites.

Meia diária: Observado o inciso anterior a meia diária será concedida se o beneficiário iniciar o retorno ao seu domicílio ou à sede do CFT, após o meio-dia do dia de retorno;

Jeton Remuneração por presença que corresponda a cada reunião ou sessão que os membros de um Conselho, Assembleia ou Colegiado comparece com função deliberativa, limitada a 50% do valor da diária;

Auxílio Representação: Valor pago aos Diretores e Conselheiros para indenização de despesas com alimentação e deslocamento urbano decorrentes das atividades externas de representação institucional junto a terceiros em caráter político-institucional, limitada a 50% do valor da diária;

Adicional de embarque e desembarque: Valor pago aos Diretores, Conselheiros, Funcionários ou convidados para indenização de despesas decorrente do traslado entre o local de residência ou trabalho ao local de embarque, deste para o hotel/pousado ou local onde desempenhará suas tarefas e vice-versa cumulativamente com diária, meia-diária, jeton ou auxílio representação;

Região Metropolitana: Região formada pelo conjunto de diferentes municípios próximos e interligados entre si ao redor de uma grande metrópole, definida por Lei Estadual.

§1º: Com exceção do adicional de embarque e desembarque não haverá pagamento cumulativo entre diária, meia-diária ou auxílio representação.

§ 2º. Fica limitado em 1 (um) a quantidade de jetons por dia, independentemente do número de reuniões que beneficiário participar.

Art. 2º. Os beneficiários do pagamento dos valores a título de diária, meia-diária, jeton, auxílio representação e adicional de embarque estão obrigados a apresentar relatório sucinto da atividade desempenhada e lista de presença ou outro meio de comprovação do comparecimento em reuniões, plenárias, sessões ou assembleias.

7



Art. 3º. O valor para pagamento de diária quando em viagem dentro do território nacional para Diretores e Conselheiros no ano exercício de 2019 será de R\$ 700,00 (setecentos reais), sendo que para funcionários e convidados o valor será de R\$ 560,00 (quinhentos e sessenta reais), em todo caso aplicando-se o reajuste para os anos seguintes pelo INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor acumulado ou o índice que venha a substituí-lo.

§1º. Através de Deliberação Plenária o reajuste anual do valor da diária em viagens nacionais será definido na mesma sessão que deliberar o orçamento para o exercício seguinte, passando a valer a partir de primeiro de janeiro.

§2º. O valor para pagamento da meia-diária, jeton e auxílio representação corresponderá a 50% (cinquenta por cento) do valor da diária definida nos termos do caput deste artigo.

§3º. O valor para pagamento de Adicional de embarque e desembarque corresponderá a 70% (setenta por cento) do valor da diária definida nos termos do caput deste artigo, pago em única vez por convocação e cumulativamente com diária, meia-diária, jeton ou auxílio representação.

Art. 4º. O valor para pagamento de diária quando em viagem ao exterior no ano exercício de 2019 será:

I - De €\$ 500,00 (quinhentos euros) para Diretores e Conselheiros quando a viagem for para países da África, Ásia, Europa, Oceania e Oriente Médio, aplicando-se o reajuste para os anos seguintes o índice da Inflação Harmonizada Histórica da Europa ou o índice que venha a substituí-lo.

II - De US\$ 500,00 (quinhentos dólares americanos) para Diretores e Conselheiros quando a viagem for para destinos diversos do inciso anterior aplicando-se o reajuste para os anos seguintes o IPC Americano ou o índice que venha a substituí-lo.

III - De €\$ 400,00 (quatrocentos euros) para funcionários e convidados quando a viagem for para países da África, Ásia, Europa, Oceania e Oriente Médio, aplicando-se o reajuste para os anos seguintes o índice da Inflação Harmonizada Histórica da Europa ou o índice que venha a substituí-lo.

8



IV - De US\$ 400,00 (quatrocentos dólares americanos) para funcionários e convidados quando a viagem for para destinos diversos do inciso anterior para Diretores, Conselheiros aplicando-se o reajuste para os anos seguintes o IPC Americano ou o índice que venha a substituí-lo.

§ 1º. As diárias internacionais serão pagas conforme cotação do dia do pagamento.

§ 2º. No retorno ao Brasil, prevalecerá a diária referente ao país onde o beneficiado cumpriu a última etapa da missão. Na chegada ao Brasil, hipótese de não haver voo no mesmo dia com destino ao domicílio do beneficiado, o deslocamento será realizado no dia seguinte, com o recebimento de diária aplicável no Art. 3º.

§3º. Através de Deliberação Plenária o reajuste anual do valor da diária em viagens internacionais será definido na mesma sessão que deliberar o orçamento para o exercício seguinte, passando a valer a partir de primeiro de janeiro.

Art. 5º. A emissão de passagem e os pagamentos de Diária, Meia-diária, Jeton, Auxílio Representação e Adicional de embarque e desembarque, serão autorizados mediante o Ato de Concessão e emissão de recibo, conforme anexos I, II e III, devidamente autorizados pelo presidente e diretor financeiro do Conselho Federal dos Técnicos Industriais.

§ 1º. Os atos de concessão deverão ser encaminhados à Diretoria Financeira com a maior antecedência possível e deverão contemplar as seguintes informações:

- a) Convite ou motivação;
- b) Número do projeto;
- c) Diretor solicitante;
- d) Nome do participante, cargo e/ou função;
- e) Contato do participante. Exemplo: e-mail ou telefone;
- f) Descrição do(s) motivo(s) da viagem;
- g) Indicação dos locais em que o serviço/representação será realizado, bem como o horário;
- h) Período de afastamento;
- i) Trecho da viagem;
- j) Despesas e respectivas quantidades;
- k) Assinaturas dos ordenadores;



I) Quando o passageiro não for conselheiro, membro de comissão, delegado regional ou funcionário do Conselho dos Técnicos Industriais o Ato de Concessão deverá ser acompanhado de justificativa.

§ 2º. Sem o Ato de Concessão a Diretoria Financeira não tomará nenhuma providência em relação à viagem e a inobservância de qualquer item do § 1º deste artigo resultará na devolução do Ato de Concessão ao setor solicitante.

§ 3º. A contagem de diárias deve ter como marco inicial e final, no máximo, um dia antes e um dia após os correspondentes eventos.

§ 4º. Qualquer alteração de percurso, data ou horário de deslocamento será de inteira responsabilidade do Beneficiário, salvo quando de interesse da instituição ou motivo de força maior e com a devida autorização do presidente ou diretor financeiro do Conselho Federal dos Técnicos Industriais.

§ 5º. A viagem para o exterior deverá ser previamente aprovada pela Diretoria Executiva e a definição do trecho e data fica a cargo do Presidente e Diretor Financeiro.

§ 6º. A prestação de contas da viagem deverá ser apresentada à Diretoria Financeira no prazo máximo de cinco dias úteis, contados da data do retorno da viagem, e deverá constar dos seguintes documentos:

I) cartão de embarque, ou recibo de passageiro quando da realização de *check in* via internet, ou declaração fornecida pela empresa de transporte aéreo;

II) relatório de participação, conforme anexo III, ou lista de presença, certificado de participação, ata ou diploma.

III) no caso da viagem internacional o relatório de participação é obrigatório e deverá ser apresentado à Diretoria Financeira no prazo máximo de 30 dias corridos, contados da data do retorno da viagem.

§ 7º. Diária, Meia-diária, Jeton, Auxílio Representação e Adicional de embarque e desembarque, quando recebidos indevidamente, deverão ser restituídos aos cofres do Conselho Federal dos Técnicos Industriais - CFT no prazo máximo de dez dias, contados da data do retorno da viagem. Caso não ocorra a restituição no prazo estabelecido, o pagamento da próxima viagem será retido.

Art. 6º. A concessão de diárias, quando o afastamento se iniciar em sextas-feiras, bem como os que incluam sábados, domingos e feriados, serão expressamente justificadas, configurando, a autorização do pagamento pelo ordenador de despesas, a aceitação da justificativa.

7



Art. 7º. É vedado o pagamento de Diárias quando a atividade a ser desempenhada for dentro da Região Metropolitana de residência do Beneficiário, sendo que nesta hipótese a indenização será através de jeton ou Auxílio Representação, conforme o caso.

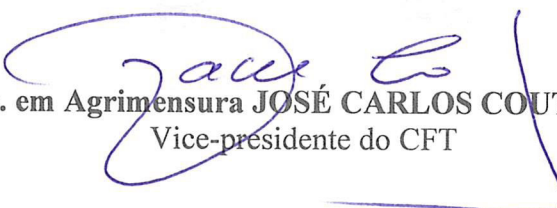
Art. 8º. Os Conselhos Regionais dos Técnicos Industriais - CRTs, por resolução própria, deverão estipular o valor da Diária, Meia-diária, Jeton, Auxílio Representação e Adicional de embarque e desembarque, conforme sua disponibilidade orçamentária e financeira, instituindo-se o devido mecanismo de controle, cujos valores, quantidades e critérios não poderão ultrapassar aos limites estabelecidos nesta Resolução.

Art. 9º. As atividades descritas nesta Resolução 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. 10º. Fica o presidente do CFT autorizado a praticar os atos necessários à contratação de empresa especializada para o fornecimento de passagens aéreas e rodoviárias, respeitadas em qualquer caso as normas legais aplicáveis, especialmente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Art. 11. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Executiva do Conselho Federal dos Técnicos Industriais – CFT.

Art. 12. Fica Revogada a Resolução nº 77 de 25 de setembro de 2019 e as disposições em contrário.


Téc. em Agrimensura **JOSÉ CARLOS COUTINHO**
Vice-presidente do CFT



CFT
Conselho Federal dos
Técnicos Industriais

SCS, Quadra 02, Bloco D, Ed. Oscar Niemeyer
9º Andar, CEP 70.316-900 – Brasília/DF
E-mail: atendimento@cft.org.br
Fone: 0800 016 1515

www.cft.org.br

Anexo I da Resolução CFT nº xx/2019

**ATO DE CONCESSÃO PARA AUTORIZAÇÃO DE PASSAGEM, DIÁRIA E
JETON**

CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS INDUSTRIAIS
CNPJ: 30.871.497/0001-84

ATO DE CONCESSÃO INDIVIDUALIZADO	
Nº/2019	
PROJETO:	
SOLICITANTE:	
AUTORIZADOR:	
PARTICIPANTE:	
OBJETIVO DA VIAGEM:	Participar da Reunião Plenária a ser realizada na cidade de Brasília (DF), nos dias XX e XX de XXXXXX de 2019
TRECHO: São Paulo x Brasília x São Paulo	
LOCAL: Sede do CFT de ____/____/____ até ____/____/____	
PROVIDENCIAR: () Diária Nacional (Período: ____/____/____ a ____/____/____) () Jeton () Passagem aérea	
OBSERVAÇÃO DA SOLICITAÇÃO: Brasília (DF), XX de XXXXXXXX de 2019. _____ XXXXXXXXXX Funcionário do CFT	
_____ WILSON WANDERLEI VIEIRA Presidente do CFT	_____ SOLOMAR PEREIRA ROCKEMBACH Diretor Financeiro

0



CFT
Conselho Federal dos
Técnicos Industriais

SCS, Quadra 02, Bloco D, Ed. Oscar Niemeyer
9º Andar, CEP 70.316-900 – Brasília/DF
E-mail: atendimento@cft.org.br
Fone: 0800 016 1515

www.cft.org.br

Anexo II da Resolução CFT nº xx/2019

CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS INDUSTRIAIS - CFT
CNPJ: 30.871.497/0001-84

RECIBO DE DIÁRIA/JETON

Nº xx /20xx

Nome:	Processo:
Cargo/Função:	CPF:

Evento (s):	
Observação:	
Roteiro viagem:	Período:
CGU/BSB/CGU	dia/mês/ ano a dia/mês/ ano

Descrição da Despesa	Valor Unitário	Quantidade	Total em R\$
Diária Nacional	R\$ xxxxx	xxxx	R\$ xxxxx
Pagamento: Efetuado o pagamento de R\$ xxxx (xxxxx), referente a despesa (s) acima autorizada (s) através de crédito em c/c: Banco: Agência: Data do Pagamento:		WILSON WANDERLEI VIEIRA Presidente SOLOMAR PEREIRA ROCKEMBACH Diretor financeiro	
Recebi a importância acima, e declaro que a utilizei para os fins descritos.		Beneficiário xxxx	

2



CFT
Conselho Federal dos
Técnicos Industriais

SCS, Quadra 02, Bloco D, Ed. Oscar Niemeyer
9º Andar, CEP 70.316-900 – Brasília/DF
E-mail: atendimento@cft.org.br
Fone: 0800 016 1515

www.cft.org.br

Anexo III da Resolução CFT nº xx/2019

CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS INDUSTRIAIS – CFT
CNPJ: 30.871.497/0001-84

RELATÓRIO DE ATIVIDADE

1. Identificação do passageiro

Nome:

2. Objetivo da viagem

Descrição:

Trecho:

Data de saída:

Data de retorno:

3. Descrição das atividades desenvolvidas

Atividades:

Brasília (DF), XXX de XXXXXXXX de 2019.

Beneficiário xxxxx

Observações:

1. Anexar os cartões de embarque.
2. Este relatório de viagem, com todos os documentos anexados, deverá ser entregue ao Setor de Diretoria Financeira do CFT até 5 (cinco) dias úteis após o retorno.
3. Não haverá concessão de diárias e/ou passagens caso o passageiro esteja com relatório pendente.

2