



CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA | CFF
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO PARANÁ | CRF-PR

DELIBERAÇÃO Nº 1035/2024

Delibera acerca do auxílio de representação, pagamento de diárias, jetons e dá outras providências

O Conselho Regional de Farmácia do Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere a Lei 3.820 de 11 de novembro de 1960 e o Regimento Interno do CRF-PR, considerando:

A natureza gratuita e honorífica das funções públicas da Lei Federal nº 3.820/60;

Os Decretos nº 5.992, de 19/12/2006 e 6.907/2009, as Leis nº 8.460/1992 e 8.162/91 e o disposto no parágrafo 3º do artigo 2º da Lei Federal nº 11.000, de 15/12/2004;

Os termos do art. 28 da Res. 757/2023, expedida com base na Lei 11.000/2004, que determina aos Conselhos Regionais a atribuição de regulamentar a matéria no âmbito de sua jurisdição;

Os princípios da moralidade, legalidade, impessoalidade, publicidade e eficiência que obrigam os entes administrativos e definem procedimentos de gestão àqueles que detêm a guarda de dinheiros públicos;

Considerando o levantamento de despesas com hotéis, custo de deslocamento e de alimentação na Capital, cidades sedes das Seccionais e outras localidades;

Que as entidades criadas por Lei com atribuições de fiscalização do exercício profissional, mantidas com recursos próprios e sem perceber subvenções ou transferências provenientes do orçamento da União, regular-se-ão pela respectiva legislação específica, não se lhes aplicando as normas legais sobre pessoal e demais disposições de caráter geral, relativas à administração interna das autarquias federais, conforme o art. 1º do Decreto-Lei nº 968/69,

DELIBERA:

DO AUXÍLIO REPRESENTAÇÃO

Art. 1º. O auxílio representação consiste em verba de natureza indenizatória, destinado a diretores, membros de comissões e de grupos de trabalho, coordenadores e delegados do Conselho Regional de Farmácia do Paraná – CRF-PR para a cobertura de despesas com deslocamento e alimentação, quando da consecução de atividades ou trabalhos de interesse do Conselho, ocorridos no domicílio do beneficiário, desde que devidamente comprovada a participação.

§1º. A solicitação do auxílio representação deverá ser enviada ao Gabinete da Diretoria, preenchendo-se o documento pertinente (anexo I), acompanhado da convocação específica e documento que comprove sua participação (ata, lista de presença, declaração).

§2º. O auxílio representação não poderá ser acumulado com diária ou jeton e seu valor será de R\$ 100,00 (cem reais).



DO JETON

Art. 2º. É garantido aos investidos nas funções públicas gratuitas da Lei Federal nº 3.820/60, quando convocados e efetivamente presentes na Sessão Plenária Ordinária ou Extraordinária, a percepção de jeton no valor de R\$ 350,68 (trezentos e cinquenta reais e sessenta e oito centavos) por dia em que ocorrer sessão administrativa, desde que obrigatoriamente de cunho deliberativo.

§1º. A Diretoria reunir-se-á, ordinariamente, no máximo uma vez por semana e, extraordinariamente, por convocação do Presidente ou da maioria dos seus membros, garantido aos seus membros a percepção de jeton no mesmo valor estipulado no caput por reunião em que haja atos deliberativos ou decisões lavradas em ata.

§2º. O jeton consiste em medida administrativa aplicável ao exercício do mandato da função pública gratuita e não configura salário, subsídio ou vencimento, como também não gera qualquer tipo de vínculo trabalhista.

Art. 3º. A solicitação de jeton (anexo II) deverá ser enviada ao Gabinete da Diretoria, acompanhada da convocação específica para a reunião plenária ou de diretoria.

§1º. Deverá ser juntada ao processo de pagamento de jeton a lista de participação dos beneficiários, contendo identificação e assinatura, bem como ata da reunião de caráter obrigatoriamente deliberativo/decisório.

§2º. Caso necessário, na ata referida no parágrafo anterior serão suprimidos ou ocultados caracteres, ou, mediante certidão com a inclusão da inscrição "SIGILOSO", aqueles assuntos de natureza restrita a seus participantes ou assim definidos por lei.

DA CONCESSÃO DE DIÁRIAS

Art. 4º. Os conselheiros, diretores, coordenadores, delegados, funcionários e convidados do CRF-PR farão jus à percepção de diárias para ressarcimento de despesas extraordinárias com pouso, alimentação e locomoção urbana, na conformidade desta Deliberação, mediante convocação e desde que implique em deslocamento da sede do serviço ou cidade de origem do beneficiário.

Art. 5º. As diárias são devidas:

I - por estrita necessidade de serviço;

II - para participação em congresso ou evento similar;

III - para participação de treinamento inerente à função;

IV - por convocação para prestar depoimento fora da sede de serviço ou cidade de origem no desempenho de missão confiada pela autarquia convocante, seja na condição de testemunha, denunciado ou indiciado em processo judicial ou administrativo de sindicância ou disciplinar;

V - como membro de comissão ou grupo técnico de trabalho instituído pelo Conselho Regional de Farmácia;

VI - para realização de trabalho ou procedimento inerente às funções exercidas no âmbito do



órgão autárquico.

§1º. As diárias serão concedidas por dia de afastamento, incluindo-se o de partida e o de chegada.

§2º. Quando do retorno, a percepção de diária com pernoite somente será devida se a chegada no destino se der após as 02:00h da manhã do dia seguinte à saída.

§3º. O valor da diária para deslocamento a outros Estados da Federação corresponderá a 70% (setenta por cento) do correspondente ao valor determinado pelo Conselho Federal de Farmácia destinado aos conselheiros daquele órgão, definido no art. 9º, § 1º da Res. 757/2023.

Art. 6º. O valor da diária e os beneficiários estão definidos nas tabelas anexas (anexo IV e V) e a concessão da verba se dará mediante pedido do interessado, por dia de afastamento da sede do serviço ou cidade de origem, destinando-se a indenizar as despesas com alimentação, locomoção urbana e pouso.

§ 1º. Diante do que dispõe o art. 22 da Lei 8.460, de 17/09/92, com a redação que lhe foi dada pelo art. 3º da Lei 9.527, de 10/12/97, os funcionários do órgão, por serem beneficiados com vale-refeição ou vale-alimentação, terão o valor de um vale, por dia descontado do valor da diária.

§2º. Os pagamentos serão realizados mediante demonstração prévia de disponibilidade financeira e o devido empenho.

§3º. Não será efetuada dedução do valor previsto no parágrafo 1º quando os deslocamentos ocorrerem nos dias correspondentes ao descanso semanal remunerado.

§4º. Serão de inteira responsabilidade do beneficiário as eventuais alterações de percurso ou de datas e horários de deslocamento, quando não autorizados ou determinados pela diretoria.

Art. 7º. O Atendimento a convocação deverá ser enviado ao Gabinete da Diretoria em até 03 (três) dias úteis após o recebimento da convocação, preenchendo-se o respectivo documento (anexo III) e anexando a convocação da diretoria.

§ 1º. Não ocorrendo a resposta à convocação no prazo previsto no art. 7º e ainda sendo de interesse do requerente a participação no evento, todo o custo deverá ser arcado pelo mesmo.

§ 2º. Os Farmacêuticos Fiscais ficam dispensados de apresentar o anexo III, que será substituído pelo roteiro mensal de fiscalização devidamente autorizado pelo Gerente da Fiscalização até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à atividade, o qual o encaminhará diretamente para o Departamento Financeiro para proceder ao adiantamento das diárias.

§ 3º. Para a comprovação do deslocamento deverá ser apresentado pelo beneficiário o Relatório de Viagem no prazo 05 (cinco) dias, contados da data da utilização de retorno, acompanhado de todos os documentos que justifiquem o deslocamento tais como:

- a) Canhoto do cartão de embarque ou da passagem rodoviária física ou eletrônica;
- b) Quando o deslocamento se der para participação em Congressos, Seminários, Conferências ou outros eventos similares, o folder do evento e cópia do certificado de



CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA | CFF
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO PARANÁ | CRF-PR

participação;

- c) Quando para participação ou realização de reuniões, documento convocatório ou que promova sua realização ou, ainda, convocação recebida para participação e lista de presença, contendo identificação do participante e assinatura;
- d) Quando não utilizar passagem custeada pelo CRF-PR, além dos documentos acima mencionados, deverá ser apresentada também cópia da nota fiscal relativa à hospedagem ou qualquer outro documento que comprove a permanência no local de destino e o período de permanência como forma de comprovar o efetivo deslocamento;
- e) Não sendo possível cumprir a exigência da devolução do comprovante do cartão de embarque ou comprovante da passagem custeado pelo CRF-PR, por motivo justificado, a comprovação da viagem poderá ser feita por declaração de utilização da passagem emitida pela agência de viagens ou empresa aérea.

§ 5º. Nos casos em que o afastamento se estender por tempo superior ao previsto, desde que autorizada sua prorrogação, o beneficiário fará jus às diárias correspondentes ao período prorrogado.

Art. 8º. Será pago somente 50% (cinquenta por cento) do valor da diária devida quando:

- a) Não exigir pernoite fora da sede;
- b) No dia seguinte ao pernoite fora do domicílio quando do retorno à sede de serviço;
- c) Quando for custeado por terceiros as despesas de pousada ou custeado pelo CRF-PR ou qualquer outro órgão/entidade.

§1º. O beneficiário que não apresentar o “Relatório de Viagem” na forma e no prazo estabelecido no caput ficará impedido de receber novas diárias enquanto perdurar a irregularidade.

§2º. Decorridos trinta dias após o retorno do beneficiário ou cumprimento do roteiro de fiscalização do mês subsequente sem que tenha sido apresentado o “Relatório de Viagem”, o beneficiário será obrigado a restituir ao CRF-PR, as diárias recebidas.

Art. 9º. A concessão de diária, quando o afastamento se iniciar a partir de sexta-feira, bem como os que incluam sábados, domingos ou feriados, deverá ser expressamente justificada configurando a autorização de pagamento pelo ordenador de despesas em aceitação da justificativa do proponente.

Art. 10. O convocado que optar pela utilização de meio próprio de locomoção, poderá ser ressarcido de acordo com as seguintes sistemáticas:

- I - Correspondente à proporção de 8 km/l (oito quilômetros por litro) de etanol, 10 km/l (dez quilômetros por litro) de diesel e de 11 km/l (onze quilômetros por litro) de gasolina pela distância rodoviária percorrida entre a cidade domicílio e a cidade destino e o seu retorno, onde a distância entre estas será definida com base em informações prestadas por Órgãos Oficiais, como DNER e DER Estaduais, bem como por publicações especializadas;
- II - No caso da existência de pedágios, balsas e outras despesas ordinárias afetas ao percurso, estas também serão passíveis de ressarcimento, desde que devidamente comprovadas;



III - A comprovação das despesas realizadas será através da apresentação das respectivas Notas Fiscais, devidamente preenchidas sem emendas, rasuras ou borrões, contendo data, quantidade e identificação do combustível, identificação do carro (placa do veículo) e registro da quilometragem no momento do abastecimento, aplicando-se, no que couber na ocorrência de outras despesas, tais como pedágio, balsas e outras;

IV - A opção de uso de veículo próprio para serviços externos é de total responsabilidade do convocado pela Autarquia, inclusive quanto a possíveis despesas com gastos extras, seguros e eventuais acidentes ou avarias no percurso.

§1º. Para o cumprimento do inciso III, o convocado ou designado deverá apresentar, em até 5 (cinco) dias após o evento, 03 (três) notas fiscais, sendo 01 (uma) referente ao abastecimento no dia da partida, na cidade de origem, 01 (uma) na cidade de destino, no dia da chegada, e, por fim, 01 (uma) do dia do retorno, expedida no destino final.

§2º. Apenas notas fiscais emitidas em favor do beneficiário serão aceitas como comprovantes de despesas, sendo que, a não apresentação dos documentos na forma prevista do inciso III acima, implicará na perda do direito ao ressarcimento.

§ 3º. A apresentação parcial de documentos com os critérios previstos no inciso III ensejará no ressarcimento parcial das despesas, observado o previsto no parágrafo 4º deste artigo.

§ 4º. O valor do ressarcimento de que tratam os incisos I e II fica limitado ao menor valor cotado previamente da passagem aérea, fluvial ou terrestre que poderia ter sido utilizada individualmente no mesmo trecho.

Art. 11. Não será devido o pagamento de diária quando:

- a) O deslocamento for para cidades limítrofes, salvo se houver necessidade de pernoite fora de sua sede que deverá ser devidamente justificado, comprovado e aprovado pela Diretoria, conforme dispõe o art. 58, § 3º da Lei 9.527, de 10/12/1997;
- b) As despesas forem custeadas pelo CRF-PR ou outro órgão, por exemplo, o Conselho Federal de Farmácia;
- c) O deslocamento for para a participação em curso que assegure a concessão de ajuda de custo.

Parágrafo Único. Como cidade limítrofe entenda-se aquela que fizer parte de uma mesma região metropolitana, aglomeração urbana ou microrregião.

Art. 12. Nos casos em que funcionário ou membro de comissão estiver acompanhando Conselheiro ou Diretor para assessorá-lo com a obrigação de se hospedar no mesmo hotel, fará jus à percepção de diária e acréscimos no mesmo valor a ele atribuído.

Art. 13. Recebida a diária e não realizada a viagem, parcial ou totalmente, o valor correspondente deverá ser devolvido ao CRF-PR, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, devidamente justificada a interrupção ou cancelamento.

§ 1º. A restituição deverá ser efetivada por meio de depósito bancário, via PIX ou transferência eletrônica para conta bancária do Conselho Regional de Farmácia do Paraná, devendo o comprovante de recolhimento ser encaminhado ao CRF-PR, ou anexado aos documentos



comprobatórios da viagem, em caso de realização de viagem parcial.

§ 2º. Não ocorrendo a restituição do recurso recebido no prazo estabelecido no caput deste artigo, seja ela por excesso de diárias recebidas, pela não efetivação do deslocamento ou não realização do evento, a Diretoria, de posse do controle exercido pelo setor financeiro, encaminhará à Consultoria Jurídica para providências de expedição de notificação administrativa no prazo de 15 (quinze) dias.

§ 3º. Não ocorrendo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a comunicação e a devolução dos valores devidos, será efetivada a devida cobrança judicial, concomitante ao necessário registro contábil do devedor e demais medidas administrativas e judiciais aplicáveis à espécie.

Art. 14. A concessão de diárias restringir-se-á ao período do exercício financeiro.

Art. 15. Os reajustes ou reduções dos valores aqui estipulados poderão ser revisados pela Diretoria do CRF-PR ou por solicitação do seu Plenário, aplicando-se ao mesmo, o índice de correção de INPC acumulados no período.

Parágrafo Único. Caso verificada a insuficiência dos valores em vigência, desde que devidamente comprovada, a qualquer momento a alteração poderá ser excepcionalmente realizada mediante homologação pelo seu Plenário, por maioria absoluta.

Art. 16. Não será concedido o pagamento de diária quando o mesmo for solicitado após realização da atividade.

Art. 17. Ao processo de despesa de pagamento de jetons, deverá ser juntada a relação de presença dos participantes da reunião, seja ela Plenária ou de Diretoria, bem como a ata de registros dos assuntos tratados e das decisões tomadas.

Parágrafo Único. A relação de presença mencionada no caput do artigo deverá estar composta, obrigatoriamente, da identificação do participante e de sua assinatura.

Art. 18. A Gabinete da Diretoria controlará a efetiva utilização da passagem mediante apresentação do Relatório de Viagem e documentos dispostos no § 3º do Art. 7º.

§ 1º. Em caso da não utilização da passagem rodoviária por motivos particulares, o interessado deverá providenciar a remarcação/abertura da mesma e utilizá-la em um próximo evento na mesma localidade. Na impossibilidade de utilização, o valor do bilhete, as taxas e demais emolumentos decorrentes da aquisição deverão ser reembolsados ao CRF-PR na sua integralidade no prazo de 5 (cinco) dias.

§ 2º. A critério do beneficiário, por questões pessoais ou particulares, a passagem rodoviária poderá ser antecipada, contudo, não haverá pagamento de diária no período de antecipação e o interessado assumirá inteira responsabilidade por quaisquer fatos que venham a ocorrer no mesmo período.

Art. 19. Depois de realizado o controle de utilização do bilhete de passagem, o Relatório de Viagem, acompanhado dos comprovantes, será remetido ao departamento financeiro que procederá ao controle do pagamento de diárias, com posterior juntada dos documentos comprobatórios ao correspondente processo de despesa de concessão de diárias.



Art. 20. Os Diretores, Conselheiros, Membros das Comissões Permanentes e Temporárias, Assessores, Membros de Grupo Técnico de Trabalho, Coordenadores Regionais, Delegados, Empregados e Convidados do CRF-PR estão obrigados ao cumprimento do disposto nesta deliberação.

Art. 21. A liberação de diárias e passagens fica condicionada a regularização de pendências anteriores.

Parágrafo Único. É de inteira responsabilidade da autoridade que autorizar a concessão de diárias e passagens na hipótese de descumprimento ao disposto no caput deste artigo.

Art. 22. As passagens aéreas deverão ser requeridas, em regra, com antecedência de 15 (quinze) dias úteis.

§1º. Eventual remarcação de voo ou alteração do percurso será de responsabilidade do Beneficiário, a quem caberá arcar com o custo, salvo se a causa for dada pelo CRF-PR.

§2º. Por motivo particular, a pedido do beneficiário, a passagem aérea poderá ser antecipada, desde que os custos sejam iguais ou menores do que os valores previstos na programação originária, observando-se ainda que, não haverá pagamento de diárias no período da antecipação da viagem.

§ 3º. As passagens aéreas serão adquiridas, via de regra:

- I. pelo menor preço;
- II. prioritariamente em voos com percursos de menor duração, evitando-se, sempre que possível, trechos com escalas e conexões;
- III. os horários de partida e de chegada de voo devem estar compreendidos no período entre 7hs e 21hs, salvo inexistência de voos que atendam a estes horários. A aquisição fora desses horários poderá ser realizada desde que requerida pelo beneficiário.

§ 4º. Excepcionalmente, passagens aéreas de maior preço poderão ser obtidas, desde que justificadas pela celeridade da viagem.

§ 5º. Em caráter excepcional, mediante justificativa de urgência, a Gerência Geral poderá autorizar a aquisição em prazo inferior ao estabelecido no caput deste artigo.

Art. 23. Não serão realizadas despesas com franquia de bagagem despachada, sendo que:

- I. É obrigação do beneficiário observar as restrições de peso, dimensões e conteúdo de suas bagagens de mão, não sendo objeto de ressarcimento quaisquer custos incorridos pelo não atendimento às regras estabelecidas pela companhia aérea;
- II. Poderão ser adquiridas bagagens extras, desde que devidamente justificado, em casos excepcionais, em que o passageiro tenha que transportar materiais de trabalho do CRF-PR que excedam a franquia de bagagens;
- III. Não haverá ressarcimento de outras despesas com a companhia aérea, tais como reserva de assento ou alimentação em voo.



CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA | CFF
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO PARANÁ | CRF-PR

Art. 24. Em caso de cancelamento da viagem ou não comparecimento ao embarque (no show), o beneficiário deverá ressarcir o CRF-PR dos valores que deixarem de ser reembolsados pela companhia aérea, salvo comprovada ocorrência de caso fortuito, força maior ou por interesse do CRF-PR, mediante juntada de documentação probatória.

Parágrafo único: O beneficiário deverá comunicar ao CRF-PR sobre o ocorrido em um prazo máximo de 5 (cinco) dias da data da ocorrência.

Art. 25. Não podendo utilizar o(s) bilhete(s) aéreo(s) emitido(s) pelo CRF-PR e sem prejuízo das atividades a serem desempenhadas com o deslocamento previsto, em caráter excepcional e por razões de absoluta necessidade, o beneficiário poderá adquirir por sua própria conta outro bilhete aéreo, arcando integralmente com essa despesa.

Art. 26. Fica autorizado o transporte aéreo para os Beneficiários, desde que avaliada a relação custo-benefício, ponderando fatores como o desgaste do Beneficiário, custo adicional de horas extras, valor de diária, custo promocional de transporte aéreo, custo do transporte rodoviário leito, tempo de disponibilidade.

Art. 27. Responderão pelos atos praticados em desacordo com o disposto na presente deliberação, solidariamente, o Beneficiário da diária e os encarregados pelo pedido, aprovação e liquidação.

Art. 28. O funcionário que se desligar do CRF-PR e possuir saldo a restituir em sua prestação de contas terá o respectivo valor descontado de eventuais verbas rescisórias trabalhistas que tenha a receber. Caso ainda haja saldo a restituir, o CRF-PR cobrará o valor utilizando-se das medidas legais cabíveis, judicial ou extrajudicialmente.

Art. 29. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria do CRF-PR.

Art. 30. Esta Deliberação entra em vigor a partir da homologação pelo Plenário do Conselho Federal de Farmácia mediante acórdão específico, sob pena de glosa e não aprovação da verba respectiva.

Art. 31. Revogam-se demais disposições em contrário, em especial a Deliberação n.º 905/2016, Deliberação 907/2016, Deliberação 929/2017, Deliberação 1003/2021, Deliberação 1018/2022 e Deliberação 1021/2022.

Curitiba, 16 de fevereiro de 2024.

Márcio Augusto Antoniassi
Presidente do CRF-PR



CRF-PR

CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA | CFF
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO PARANÁ | CRF-PR

ANEXO I

SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO REPRESENTAÇÃO

Nome: _____

Cargo: _____

Ofício Convocatório: _____

Nos termos do artigo da Deliberação nº XXX/2024, solicito o pagamento da verba de representação diante da convocação e comparecimento à Reunião realizada em _____ em _____.

ASSINATURA:

Ao Departamento Financeiro para providências.

ORDENADOR DE DESPESA



CRF-PR

CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA | CFF
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO PARANÁ | CRF-PR

ANEXO II
SOLICITAÇÃO DE JETON

Nome: _____

Cargo: _____

Ofício Convocatório: _____

Nos termos do artigo 2º, da Deliberação nº XXX/2024, solicito o pagamento de jeton, diante da convocação e comparecimento à Reunião _____ realizada em _____.

ASSINATURA:

Ao Departamento Financeiro para providências.

ORDENADOR DE DESPESA



CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA | CFF
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO PARANÁ | CRF-PR

ANEXO III

ATENDIMENTO A CONVOCAÇÃO

Nome:	Cargo:
Apenas para funcionários do CRF-PR: Assessorar a Diretoria/Conselheiro () Sim () Não	
Cidade de Origem:	Cidade de Destino:
Convocação através de: () Ofício Convocatório nº _____ () Assuntos Administrativos	
Atendimento a Convocação: () Sim () Não	
Espaço para descrever as informações do evento ou atividades para qual foi convocado ou justificar o não atendimento:	
Indique a preferência de deslocamento: () Aéreo () Ônibus () Carro próprio () Veículo Institucional () Dispensa transporte Obs: O deslocamento, seja qual for à forma, deverá ser comprovado perante o CRF-PR. Justifique a sua escolha:	Para que possamos calcular a diária, preencha as datas e horários previstos de saída e de retorno a sua residência: SAÍDA Data: Horário: RETORNO/CHEGADA Data: Horário:
Concordo com os termos apresentados na convocação de que as passagens serão emitidas pelo critério de menor tarifa () Sim () Não	
ASSINATURA: _____	

ESPAÇO A SER PREENCHIDO PELO GABINETE DA DIRETORIA

Roteiro:	
Data de Saída:	Data de retorno:
Passagens a serem emitidas:	

ESPAÇO A SER PREENCHIDO PELO DEPARTAMENTO FINANCEIRO

Nº DE DIÁRIAS SOLICITADAS.....: _____	
VALOR BASE DE 1 DIÁRIA COM PERNOITE () SEM PERNOITE ()R\$ _____	
VALOR ½ DIÁRIA DE RETORNO HOUVER PERNOITE.....R\$ _____	
VALOR DAS DIÁRIAS COM ADICIONAIS PARTIR 2ª PERNOITE..R\$ _____	
TOTAL DAS DIÁRIAS.....R\$ _____	
AO DEPARTAMENTO FINANCEIRO PARA PROVIDÊNCIAS. AUTORIZADO EM / /	
_____ ORDENADOR DE DESPESA	



CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA | CFF
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO PARANÁ | CRF-PR

ANEXO IV

TABELAS DE VALORES PARA DESLOCAMENTOS PARA OUTROS ESTADOS (APLICÁVEL A DIRETORES, CONSELHEIROS, EMPREGADOS E CONVIDADOS)

Diária com pernoite	R\$ 770,00
Diária sem pernoite (art. 8º, "a")	R\$ 357,50

* art. 5º, §2º da presente deliberação, tendo como parâmetro o art. 9º, § 1º da Res. 757/2023.



CRF-PR

CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA | CFF
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO PARANÁ | CRF-PR

ANEXO V
TABELAS DE VALORES DESLOCAMENTOS DENTRO DO ESTADO DO PARANÁ

DIRETORES

Diária com pernoite	R\$ 747,15
Diária sem pernoite	R\$ 373,58

CONSELHEIROS E GERENTES

Diária com pernoite	R\$ 435,22
Diária sem pernoite	R\$ 217,61

**COORDENADORES DE SECCIONAIS, MEMBROS DE
COMISSÕES E CONVIDADOS**

Diária com pernoite	R\$ 316,49
Diária sem pernoite	R\$ 158,25

FUNCIONÁRIOS E ASSESSORES

Diária com pernoite	R\$ 401,57
Diária sem pernoite	R\$ 200,79