



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

DELIBERAÇÃO Nº 1055/2025

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 nº 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 5.992/2006 e nº 6.907/2009 e o disposto no parágrafo 3º do artigo 2º da Lei Federal nº 11.000/2004;

Os termos do art. 30 da Resolução nº 09/2024, expedida com base na Lei nº 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 detém a guarda de dinheiros públicos;

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;

A instalação do sistema eletrônico de Informações – SEI, no âmbito do Conselho Regional de farmácia do Paraná,

DELIBERA:

DO AUXÍLIO REPRESENTAÇÃO

Art. 1º. O auxílio representação consiste em verba de natureza indenizatória, destinado a diretores, conselheiros, membros de comissões e de grupos de trabalho, coordenadores e delegados do Conselho Regional de Farmácia do Paraná – CRF-PR e farmacêuticos convidados, 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, por meio de acesso ao sistema SEI, onde será utilizado o requerimento pertinente disponível, acompanhado de documento que comprove a participação no evento para o qual foi designado, como ata, lista de presença ou declaração.



§2º. O auxílio representação não poderá ser acumulado com diária e seu valor será de R\$ 158,25 (cento e cinquenta e oito reais e vinte e cinco centavos).

§3º. Quando a participação em reuniões ocorrer na modalidade "virtual", fica fixado o percentual de 30% (trinta por cento) do valor estipulado para a diária de "Conselheiro" para deslocamentos dentro do Estado do Paraná na tabela do Anexo II, como indenização pela utilização de recursos operacionais próprios, no processo de discussão de assuntos de interesse Institucional.

§4º. Aos Diretores, Conselheiros, Delegados ou membros de GTT's que comparecerem na Sede do Conselho para acompanhar reunião realizada em ambiente virtual será devido integralmente o valor do auxílio representação.

§5º. Salvo reuniões de comissões de ética e plenárias, o pagamento do auxílio representação para qualquer outro evento ou atividade deverá ser aprovada pela Diretoria.

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, destinado a reparar perdas provenientes do afastamento do profissional de sua rotina produtiva.

§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 deverá ser enviada ao Gabinete da Diretoria, após a participação na sessão administrativa, por meio de acesso ao sistema SEI, onde será utilizado o requerimento pertinente disponível.

§1º O pagamento será devido por dia de participação, desde que esta esteja devidamente comprovada, mediante a juntada, ao processo de pagamento do jeton, da lista de presença dos beneficiários — contendo identificação e assinatura — e da ata da reunião, que deverá ter caráter, obrigatoriamente, deliberativo ou 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 terão direito à percepção de diárias para ressarcimento de despesas



extraordinárias com hospedagem, alimentação e locomoção urbana, conforme as disposições desta Deliberação, desde que haja convocação formal e implique deslocamento da sede do serviço ou da 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 dia de partida. Para fins de cálculo da diária correspondente ao dia de retorno, serão observadas as seguintes regras:

a) Caso, na data informada como retorno, o Beneficiário esteja apenas retornando do evento para o qual foi convocado, fará jus a 50% (cinquenta por cento) do valor da diária, considerando-se os horários de embarque e desembarque constantes do bilhete de transporte, aéreo ou rodoviário;

b) Caso, na data informada como retorno, o Beneficiário ainda participe das atividades do evento ao qual foi convocado, fará jus ao valor integral da diária, não sendo devido o acréscimo de 50% referente ao retorno.

§2º. 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 na resolução própria vigente.

Art. 6º. O valor da diária e os respectivos beneficiários estão definidos nas tabelas constantes dos Anexos I e II desta Deliberação. A concessão da verba dar-se-á após a convocação e mediante requerimento do interessado.

§1º. Nos termos do art. 22 da Lei nº 8.460/92, com a redação conferida pelo art. 3º da Lei nº 9.527/97, os funcionários do órgão que percebam vale-refeição ou vale-alimentação terão, por dia de afastamento, o valor correspondente a um vale descontado do valor da diária.

§2º. Não será efetuada dedução do valor previsto no parágrafo 1º quando os deslocamentos ocorrerem nos dias correspondentes ao descanso semanal remunerado.

§3º. 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 pedido de diária deverá ser enviado ao Gabinete da Diretoria em até 07 (sete) dias úteis após o recebimento do ofício convocatório, por meio de acesso ao sistema SEI, onde será utilizado o requerimento pertinente disponível.

§ 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 documento, 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 participação;
- c) Quando para participação ou realização de reuniões, documento convocatório ou equivalente 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 empresa rodoviária ou companhia aérea.

§ 5º. Nos casos em que o afastamento se estender por tempo superior ao previsto, desde que autorizada sua prorrogação por interesse do CRF-PR, 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 de retorno à sede;
- 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 CRF-PR será responsável pelo custeio dos deslocamentos dos convocados para participação nas atividades oficiais. Para tanto, compromete-se a adquirir as passagens necessárias, sejam elas aéreas ou terrestres.

§ 1º. Quando o deslocamento ocorrer por via aérea, a Entidade providenciará a emissão da passagem em classe econômica, observando as melhores condições de preço e logística.

§ 2º. Quando o deslocamento se der por via terrestre, a Entidade assegurará, preferencialmente, a aquisição de passagens em categoria leito ou leito-cama, de modo a garantir o conforto e a segurança dos convocados.

§ 3º. A escolha do meio de transporte será definida pela Entidade, considerando critérios de viabilidade, tempo de viagem e economicidade, salvo situações excepcionais devidamente justificadas.

Art. 11. O convocado que optar por utilizar meio próprio de locomoção fará jus ao ressarcimento correspondente ao menor valor previamente cotado de passagem aérea, terrestre ou fluvial disponível para o mesmo trecho, considerando-se, nesse montante, eventuais despesas acessórias, como pedágios, balsas e similares.

§ 1º. A comprovação do deslocamento será realizada através da apresentação das respectivas Notas Fiscais de abastecimento, devidamente preenchidas sem emendas, rasuras ou borrões, que, dentre outras informações, deverá conter a data e identificação do condutor (CPF).

Art. 12. Nas hipóteses em que não exista opção de deslocamento direto entre a cidade de domicílio do convocado e o destino da convocação, havendo necessidade de deslocamento com veículo próprio para embarque em outra localidade, o ressarcimento de despesas desse deslocamento obedecerá ao seguinte critério:

I – À proporção de 8 km/l (oito quilômetros por litro) de etanol, 9 km/l (nove quilômetros por litro) de diesel e de 11 km/l (onze quilômetros por litro) de gasolina comum, a ser calculado com base na distância percorrida entre as duas localidades, utilizando-se 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;

§ 1º. Não se aplica a disposição deste artigo quando a alteração do local de partida ou de retorno for solicitada pelo interessado.

§ 2º. Para o cumprimento do inciso I, o convocado ou designado deverá solicitar o ressarcimento em até 5 (cinco) dias após o evento, acompanhado de 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) de retorno, expedida



no destino final, cuja data de abastecimento poderá ser de até 3 dias após a chegada. As respectivas notas, deverão estar preenchidas em conformidade com o § 1º do art. 11.

§ 3º. A opção de uso de veículo próprio é de total responsabilidade do convocado, inclusive quanto a possíveis despesas com gastos extras, seguros e eventuais acidentes ou avarias no percurso.

§ 4º. 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 § 2º implicará na perda do direito ao ressarcimento.

Art. 13. Não será devido o pagamento de diária quando:

I - O deslocamento for para cidades limítrofes e nas demais hipóteses do art. 58, §3º da Lei nº 8.112/90 com redação dada pela Lei nº 9.527/97, salvo se houver necessidade de pernoite fora de sua sede que deverá ser devidamente justificado, comprovado e aprovado pela Diretoria.

II - As despesas forem custeadas pelo CRF-PR ou outro órgão, por exemplo, o Conselho Federal de Farmácia;

III - 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. 14. Nos casos em que funcionário ou membro de comissão estiver acompanhando Conselheiro ou Diretor para assessorá-lo com a necessidade de se hospedar no mesmo hotel, fará jus à percepção de diária e acréscimos no mesmo valor a eles atribuído.

Art. 15. 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. 16. A concessão de diárias restringir-se-á ao período do exercício financeiro.



Art. 17. 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. 18. Não será concedido o pagamento de diária quando o mesmo for solicitado após realização da atividade.

Art. 19. O bilhete de passagem, o Relatório de Viagem, acompanhado dos comprovantes, será remetido ao departamento financeiro, por meio do sistema SEI, onde será utilizado o requerimento pertinente disponível, 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. O Departamento Financeiro 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 motivos pessoais ou particulares, a passagem rodoviária poderá ter sua data antecipada, seja de ida ou de retorno. Contudo, não será concedida diária no período de antecipação da ida. Em caso de antecipação do retorno, o beneficiário deverá ressarcir o valor correspondente à diária não utilizada. Adicionalmente, o interessado assumirá total responsabilidade por quaisquer ocorrências durante o período de antecipação.

§ 3º. A postergação da data de retorno, por opção do Beneficiário, será de sua inteira responsabilidade, inclusive a troca do bilhete, devendo este ser juntado na prestação de contas com as justificativas pertinentes.

Art. 21. 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. 22. 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. 23. As passagens aéreas deverão ser requeridas, em regra, com antecedência de 15



(quinze) dias úteis.

§1º. Uma vez adquirida, 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, e somente se ainda não adquirida pelo CRF-PR, 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;

§ 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. 24. Não serão realizadas despesas com franquias 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.

Art. 25. 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. 26. Na hipótese de impossibilidade de utilização do(s) bilhete(s) aéreo(s) emitido(s) pelo CRF-PR, e desde que não haja prejuízo às atividades vinculadas ao deslocamento previsto, o Beneficiário poderá, em caráter excepcional e por razões de absoluta necessidade, adquirir novo bilhete aéreo às suas próprias expensas, arcando integralmente com os respectivos custos.

Art. 27. 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



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

transporte rodoviário leito, tempo de disponibilidade.

Art. 28. 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. 29. O funcionário que se desligar do CRF-PR e apresentar saldo devedor em sua prestação de contas terá o valor correspondente descontado das verbas rescisórias trabalhistas eventualmente devidas. Persistindo saldo remanescente, o CRF-PR adotará as medidas legais cabíveis para sua cobrança, seja por via judicial ou extrajudicial.

Art. 30. O CRF-PR poderá ressarcir as despesas realizadas por pessoas não abrangidas nesta deliberação, quando convidadas para tratar de assuntos de interesse da Entidade.

Art. 31. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria do CRF-PR.

Art. 32. 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. 34. Revogam-se demais disposições em contrário, em especial as Deliberações nº 1035/2024 e nº 1039/2024.

Curitiba, 19 de setembro de 2025.

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

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

Diária	R\$ 770,00
50% da Diárioa	R\$ 357,50

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

ANEXO II

TABELAS DE VALORES DESLOCAMENTOS DENTRO DO ESTADO DO PARANÁ

DIRETORES

Diária	R\$ 747,15
50% da Diárioa	R\$ 373,58

CONSELHEIROS E GERENTES

Diária	R\$ 435,22
50% da Diárioa	R\$ 217,61

COORDENADORES DE SECCIONAIS, MEMBROS DE COMISSÕES E CONVIDADOS

Diária	R\$ 316,49
50% da Diárioa	R\$ 158,25

FUNCIONÁRIOS E ASSESSORES

Diária	R\$ 401,57
50% da Diárioa	R\$ 200,79

RETIFICAÇÃO DA DELIBERAÇÃO Nº 1055/2025 do CRF-PR

No Anexo I da Deliberação nº 1055/2025, publicada em 03/10/2025, retifica-se o valor correspondente a 50% (cinquenta por cento) da diária para deslocamentos a outros Estados, de R\$ 357,50 para R\$ 385,00. Retifica-se, ainda, a referência normativa, que passa a indicar o § 1º do artigo 11 da Resolução nº 9/2024 do Conselho Federal de Farmácia.

Curitiba, 11 de dezembro de 2025.

Marcio Augusto Antoniassi
Presidente do CRF-PR.