



DELIBERAÇÃO Nº 907/2016

Delibera acerca da verba prevista no artigo 17 da Resolução 598/2014 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 e por seu Plenário reunido em 9 de dezembro de 2016;

Considerando a necessidade de ressarcimento de despesas com deslocamento e alimentação de membros de convocados pelo CRF-PR residentes na mesma localidade do evento a ser realizado;

Considerando a expressa previsão para a verba contida no artigo 17 da resolução 598/14 do Conselho Federal de Farmácia e artigo 10 da Deliberação 905/2016 do CRF-PR;

Considerando o valor do quilômetro rodado e da bandeirada inicial praticados em Curitiba, segundo a tabela da PMC – URBS,

DELIBERA:

Art. 1º - Estipular a verba indenizatória de R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais) destinadas a cobrir despesas de deslocamento pertinente unicamente aos convocados pelo CRF-PR residentes na mesma localidade da realização do evento de interesse da Entidade.

Parágrafo Único: A verba em questão não será acumulativa com diárias eventualmente cabíveis ao beneficiário, tampouco concedida aos que possuem vínculo empregatício com a entidade.

Art 2º - O CRF-PR indenizará a despesa com alimentação dos convocados residentes na mesma localidade da realização do evento de interesse da Entidade, desde a disponibilização do convocado exceda 6h00 (seis horas diárias) e que haja comprovação da despesa com alimentação pelo convocado por meio apresentação de nota fiscal.

Parágrafo Primeiro: O valor da indenização diária estará limitado a um pagamento no valor correspondente ao benefício diário pago pela Entidade a seus colaboradores na forma de auxílio alimentação.



CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA – CFF
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO PARANÁ – CRF-PR
RUA PRESIDENTE RODRIGO OTÁVIO, 1296 – HUGO LANGE – CURITIBA – PR
CEP 80040-452 – Fone/Fax: (41) 3363-0234
E-mail: crfpr@crf-pr.org.br

www.crf-pr.org.br

Parágrafo Segundo: A verba destinada ao ressarcimento de despesa com alimentação não será acumulativa com diárias eventualmente cabíveis ao beneficiário.

Art. 3º - A solicitação de indenização de despesas deverá ser enviada ao departamento financeiro preenchendo-se o documento pertinente (Anexo I e II), acompanhado da convocação específica, comprovantes de despesa com alimentação, se for o caso, e de ata ou qualquer outro documento pelo qual se possa aferir o tempo de disponibilização na entidade.

Art. 4º - Esta Deliberação entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Curitiba, 09 de dezembro de 2016.

Arnaldo Zubioli
Presidente do CRF-PR



CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA – CFF
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO PARANÁ – CRF-PR
RUA PRESIDENTE RODRIGO OTÁVIO, 1296 – HUGO LANGE – CURITIBA – PR
CEP 80040-452 – Fone/Fax: (41) 3363-0234
E-mail: crfpr@crf-pr.org.br

www.crf-pr.org.br

ANEXO I

SOLICITAÇÃO DE INDENIZAÇÃO DE DESPESAS COM DESLOCAMENTO

Nome: _____
Cargo: _____

Nos termos do artigo da Deliberação nº 907/2016, solicito o pagamento da verba destinada a indenização dos custos com deslocamento diante da convocação e comparecimento à Reunião _____ realizada em _____.

ASSINATURA:

Ao Departamento Financeiro para providências.

Autorizado em / /

ORDENADOR DE DESPESA



ANEXO II

SOLICITAÇÃO DE INDENIZAÇÃO DE DESPESAS COM DESLOCAMENTO E ALIMENTAÇÃO

Nome: _____
Cargo: _____

Nos termos do artigo da Deliberação nº 907/2016, solicito o pagamento da verba destinada a indenização dos custos com deslocamento diante da convocação e comparecimento à Reunião _____ realizada em _____.

Considerando a ocorrência da hipótese do artigo 2º da Deliberação 907/2016 diante do fato do evento para o qual fui convocado extrapolar 6h00 diárias, ocorrendo das _____ às _____ e diante da despesa comprovada pelo documento anexo, solicito a indenização pertinente às despesas com alimentação, na forma e no valor regulamentar.

ASSINATURA:

Ao Departamento Financeiro para providências.

Autorizado em / /

ORDENADOR DE DESPESA