

**INSTRUÇÃO NORMATIVA 007/2016 – CAU/RJ, DE 31 DE OUTUBRO DE 2016.**

**Disciplina, no âmbito do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro – CAU/RJ, a concessão de diárias, a emissão de passagens, a indenização por deslocamento em veículo próprio ou alugado e a ajuda de custo aos conselheiros e convidados.**

Considerando o artigo 35 da Lei nº 12.378/2010, que confere ao Presidente do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro – CAU/RJ, no uso de suas atribuições, a competência para cuidar das questões administrativas do CAU;

**RESOLVE:**

**CAPITULO I  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º.** A concessão de diárias, a emissão de passagens, a indenização por deslocamento em veículo próprio ou alugado e a ajuda de custo aos conselheiros e convidados, no âmbito do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro – CAU/RJ, ficam regulamentadas por esta Instrução Normativa.

**Art. 2º.** Consideram-se deslocamentos de pessoas a serviço, para os fins desta Instrução Normativa:

- I. A participação de conselheiros e pessoas convidadas em reuniões, eventos, representações e outras atividades de interesse do CAU/RJ; e
- II. A participação de conselheiros em treinamentos promovidos ou custeados pelo CAU/RJ.

**Art. 3º.** Competirá ao Presidente do Conselho designar a pessoa para o deslocamento de que trata esta Instrução Normativa.

**§1º.** Para fins de concessão de diárias, emissão de passagens, indenização por deslocamento em veículo próprio ou alugado e ajuda de custo, é necessário que haja compatibilidade entre os motivos da viagem e o interesse público, bem como a correlação entre o objeto do deslocamento e as atribuições da pessoa designada.

**§2º.** Para atender ao princípio da economicidade, os eventos externos contarão com a participação de somente 01 (um) representante para viagens internacionais e 02 (dois) representantes para viagens nacionais, seja conselheiro, servidor, prestador de serviço ou convidado, salvo disposição em contrário, devidamente justificada e autorizada pelo Presidente.

**§3º.** Os conselheiros somente farão jus ao pagamento pelas despesas relacionadas com os deslocamentos previstos nesta Instrução Normativa quando convocados oficialmente pelo CAU/RJ.

Rua Evaristo da Veiga 55 - 16º (atendimento) e 21º (administração e plenária)  
Centro - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 20031-040  
Tel: (21) 3916-3902



§4º. As pessoas que não tenham relação jurídica institucional, funcional ou contratual com o CAU/RJ somente farão jus ao pagamento pelas despesas relacionadas com os deslocamentos previstos nesta Instrução Normativa quando convidadas oficialmente pelo CAU/RJ.

## **CAPITULO II DAS DIÁRIAS NACIONAIS**

**Art. 4º.** A diária deverá ser solicitada pelo conselheiro ou convidado com antecedência mínima de 7 (sete) dias úteis do afastamento da sua residência para a sede do Conselho ou outro ponto do território nacional, salvo justificativa fundamentada.

§1º. A diária referente ao deslocamento para a sede do Conselho ou outro ponto do Estado do Rio de Janeiro deverá ser creditada em conta corrente de titularidade da pessoa designada no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis do término da reunião e/ou evento para o qual o convocado compareceu, salvo justificativa fundamentada.

§2º. A diária referente ao deslocamento para outro ponto do território nacional deverá ser creditada em conta corrente de titularidade da pessoa designada em data anterior ao deslocamento a serviço do CAU/RJ. Para este deslocamento, o pagamento somente poderá ocorrer após a data designada quando devidamente justificado, no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas), contado do início da reunião e/ou evento para o qual o convocado compareceu.

### **Seção I Da Diária Com Pernoite**

**Art. 5º.** O conselheiro ou convidado que, a serviço, afastar-se da sua residência, em caráter eventual ou transitório, para a sede do Conselho ou outro ponto do território nacional, com necessidade de permanência no período noturno, fará jus à diária destinada a indenizar as despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana.

**Art. 6º.** A diária com pernoite deverá ser solicitada por meio do formulário constante no Anexo I desta Instrução, e será concedida por dia de afastamento da residência, no valor de:

- I. R\$ 650,00 (seiscentos e cinquenta reais) para conselheiros;
- II. R\$ 416,00 (quatrocentos e dezesseis reais) para convidados.

### **Seção II Da Diária Sem Pernoite**

**Art. 7º.** O conselheiro ou convidado que, a serviço, afastar-se da sua residência, em caráter eventual ou transitório, para a sede do Conselho ou outro ponto do território nacional, fará jus à metade do valor da diária nos seguintes casos:

- I. Quando o afastamento for superior a 65km e não exigir pernoite; ou
- II. Quando, tendo pernoitado, retornar ao local de origem após as 17h.

Rua Evaristo da Veiga 55 - 16º (atendimento) e 21º (administração e plenária)  
Centro - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 20031-040  
Tel: (21) 3916-3902



**Parágrafo único.** O cálculo da distância percorrida entre o local de origem da pessoa a serviço até o local de prestação dos serviços será definido com base em informações prestadas por órgãos oficiais ou obtidas por meio de pesquisa em ferramenta ou aplicação disponível na rede mundial de computadores.

**Art. 8º.** A diária sem pernoite destina-se a indenizar as despesas extraordinárias com alimentação e locomoção urbana.

**Art. 9º.** A diária sem pernoite deverá ser solicitada por meio do formulário constante no Anexo I desta Instrução, e será concedida por dia de afastamento da residência, no valor de:

I. R\$ 325,00 (trezentos e vinte e cinco reais) para conselheiros;

II. R\$ 208,00 (duzentos e oito reais) para convidados.

### **CAPITULO III DAS DIÁRIAS INTERNACIONAIS**

**Art. 10.** O conselheiro ou convidado que, a serviço, afastar-se da sua residência, em caráter eventual ou transitório, para fora do território nacional, fará jus à diária destinada a indenizar as despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana.

**Art. 11.** A diária deverá ser solicitada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis do afastamento da sede, salvo justificativa fundamentada.

**§1º.** A diária internacional será concedida em real, em valor correspondente ao dólar dos Estados Unidos da América.

**§2º.** A diária deverá ser creditada em conta corrente de titularidade da pessoa designada, com antecedência mínima de 7 (sete) dias úteis do deslocamento a serviço do CAU/RJ, salvo justificativa fundamentada.

**Art. 12.** A diária deverá ser solicitada por meio do formulário constante no Anexo I desta Instrução, e será concedida para o período oficial do afastamento, no valor de:

I. Para deslocamentos aos países da América do Sul e Central: US\$ 400,00 (quatrocentos dólares) para conselheiros e US\$ 256,00 (duzentos e cinquenta e seis dólares) para convidados;

II. Para deslocamentos aos países da América do Norte: US\$ 650,00 (seiscentos e cinquenta dólares) para conselheiros e US\$ 416,00 (quatrocentos e dezesseis dólares) para convidados;

III. Para deslocamentos aos demais países: US\$ 750,00 (setecentos e cinquenta dólares) para conselheiros e US\$ 480,00 (quatrocentos e oitenta dólares) para convidados.

**§1º.** O período oficial de afastamento será calculado considerando a data do afastamento do território nacional até o dia de retorno ao Brasil.

**§2º.** Quando o deslocamento na ida e da volta exigir pernoite em território nacional, fora da residência da pessoa designada, será concedida diária integral, conforme valores constantes da tabela de diárias nacionais.

**§3º.** O valor da diária internacional será reduzido à metade quando o afastamento não exigir pernoite fora do território nacional.

**CAPITULO IV  
DA AJUDA DE CUSTO**

**Art. 13.** O conselheiro ou convidado que, a serviço, afastar-se da sua residência, em caráter eventual ou transitório, para a sede do Conselho ou outro ponto do território nacional, fará jus à ajuda de custo quando:

I. O afastamento for inferior a 65km; e

II. Não tenha sido contemplado com o pagamento de diária.

**Parágrafo único.** O cálculo da distância percorrida entre o local de origem da pessoa a serviço até o local de prestação dos serviços será definido com base em informações prestadas por órgãos oficiais ou obtidas por meio de pesquisa em ferramenta ou aplicação disponível na rede mundial de computadores.

**Art. 14.** A ajuda de custo destina-se a indenizar as despesas extraordinárias com alimentação e locomoção urbana.

**Art. 15.** A ajuda de custo deverá ser solicitada por meio do formulário constante no Anexo II desta Instrução, e será concedida por dia de afastamento da residência, no valor de:

I. R\$ 195,00 (cento e noventa e cinco reais) para conselheiros;

II. R\$ 124,80 (cento e vinte e quatro reais) para convidados.

**§1º.** Na hipótese de o deslocamento ocorrer através da utilização de um dos veículos a serviço do CAU/RJ, o valor da ajuda de custo deverá suprir a alimentação (café da manhã e/ou almoço e/ou jantar), no importe de R\$ 40,00 por cada uma das refeições realizadas, totalizando o valor máximo de 120,00 por dia.

**§2º.** A ajuda de custo deverá ser solicitada pelo conselheiro ou convidado com antecedência mínima de 7 (sete) dias úteis do afastamento da sua residência, salvo justificativa fundamentada.

**§3º.** A ajuda de custo deverá ser creditada em conta corrente de titularidade da pessoa designada no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis do término da reunião e/ou evento para o qual o convocado compareceu, salvo justificativa fundamentada.

**CAPITULO V  
DAS PASSAGENS DE TRANSPORTE**

**Art. 16.** O conselheiro ou convidado que, a serviço, afastar-se da sua residência, em caráter eventual ou transitório, para outro ponto do território nacional ou internacional, fará jus às passagens com vista a atender às demandas de deslocamento interurbano, interestadual e internacional, do local de origem da pessoa a serviço até o local de prestação dos serviços e retorno ao local de origem ou a outro destino no território nacional.

**Art. 11.** Poderão ser fornecidas passagens nas seguintes modalidades:

I. Aéreas, quando houver disponibilidade de transporte aéreo regular no trecho pretendido; e

II. Rodoviárias, ferroviárias ou hidroviárias, quando:

a) não houver disponibilidade de transporte aéreo regular no trecho pretendido;

Rua Evaristo da Veiga 55 - 16º (atendimento) e 21º (administração e plenária)

Centro - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 20031-040

Tel: (21) 3916-3902



- b) não houver disponibilidade de transporte aéreo regular na data desejada; ou  
c) o viajante manifestar preferência por um desses meios de locomoção em detrimento do transporte aéreo.

**Art. 17.** As escolhas das modalidades de transporte e dos horários serão feitos em conjunto pela Gerência Administrativa e pelo Convocado, que deverão levar em consideração:

- I. O integral atendimento das atividades institucionais e/ou funcionais, que tenham demandado o deslocamento a serviço;
- II. Os menores custos para o CAU/RJ;
- III. A não imposição de desgaste físico excessivo à pessoa designada; e
- IV. A conveniência do convocado quanto ao local de origem e retorno dentro do território nacional.

**§1º.** Compreendem-se como fatores de desgaste físico excessivo:

- I. Os horários de partida antes das 6h (seis horas) e de chegada após as 22h (vinte e duas horas), considerados os horários locais, salvo quando não houver disponibilidade de transportes em outros horários para outros deslocamentos (como para o interior do Estado); e
- II. Os períodos de escalas e conexões que, quando somados, excedam de três horas.

**§2º.** São considerados, como transporte rodoviário, aqueles executados por meio de ônibus, taxi ou transporte executivo contratado para este fim.

**§3º.** A pedido do conselheiro ou do convidado, as passagens dos transportes poderão ter seus horários antecipados ou retardados, respeitando-se o seguinte:

- I. Nos casos em que haja acréscimo nos valores das passagens, o interessado deverá pagar, diretamente à empresa emitente das passagens, os valores devidos a maior em face das alterações na programação;
- II. Não haverá pagamento de diárias no período da antecipação ou da prorrogação da viagem.

**§4º.** Havendo transporte compatível com o início e com encerramento do evento ou atividade que motivou o deslocamento a serviço, de forma a permitir a chegada da pessoa no dia de início e o seu retorno no dia de encerramento (desde que obedecido o critério disposto no §1º deste artigo), aplicar-se-ão as disposições do §3º deste artigo no caso de a pessoa designada optar por outros horários de transporte.

## **CAPÍTULO VI DA INDENIZAÇÃO POR DESLOCAMENTO EM VEÍCULO PRÓPRIO OU ALUGADO**

**Art. 18.** Em substituição ao fornecimento das passagens previstas no Capítulo V desta Instrução Normativa, e quando houver solicitação nesse sentido formalizada pelo conselheiro ou convidado designado para o deslocamento a serviço, poderá ser concedida indenização por deslocamento em veículo próprio ou alugado, desde que presente uma das seguintes situações:

- I. Quando o trecho de deslocamento não for servido por transporte aéreo, rodoviário,

Rua Evaristo da Veiga 55 - 16º (atendimento) e 21º (administração e plenária)  
Centro - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 20031-040  
Tel: (21) 3916-3902



ferroviário ou hidroviário regular, ou os horários não forem condizentes para o cumprimento da missão; ou

II. Quando, mesmo no caso de o trecho de deslocamento ser servido por transporte aéreo, rodoviário, ferroviário ou hidroviário regular, o deslocamento em veículo próprio ou alugado possa ser feito em tempo razoavelmente inferior àquele que seria despendido nos transportes regulares.

§1º. A opção de uso de veículo próprio ou alugado para realização de serviço externo é de total responsabilidade do conselheiro ou convidado, inclusive quanto a possíveis despesas com a manutenção do veículo, acidentes ou avarias no percurso.

§2º. A indenização para deslocamento em veículo próprio ou alugado destina-se ao custeio das despesas com combustível e pedágio, e corresponderá aos valores descritos na tabela constante do Anexo III.

§3º. O cálculo da distância percorrida entre o local de origem da pessoa a serviço até o local de prestação dos serviços e retorno ao local de origem será definido com base em informações prestadas por órgãos oficiais ou obtidas por meio de pesquisa em ferramenta ou aplicação disponível na rede mundial de computadores.

**Art. 19.** A indenização por deslocamento em veículo próprio ou alugado deverá ser solicitada pelo conselheiro ou convidado com antecedência mínima de 7 (sete) dias úteis do afastamento da sua residência, salvo justificativa fundamentada, por meio do formulário constante do Anexo IV.

**Parágrafo único.** A indenização por deslocamento em veículo próprio ou alugado deverá ser creditada em conta corrente de titularidade da pessoa designada no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis do término da reunião e/ou evento para o qual o convocado compareceu, salvo justificativa fundamentada.

## CAPÍTULO VII DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

**Art. 20.** O conselheiro ou convidado deverá, obrigatoriamente, quando do deslocamento a serviço, apresentar prestação de contas contendo:

I. Relatório de participação, com descrição sucinta das atividades executadas, de acordo com o modelo constante do Anexo V, que integra esta Instrução Normativa;

II. Comprovante de embarque ou de uso dos transportes aéreo, rodoviário, ferroviário ou hidroviário;

III. Lista de presença assinada, quando houver;

IV. Nota fiscal de combustível e/ou comprovante de pagamento de pedágio emitidos na localidade ou no trajeto desenvolvido, quando do deslocamento em veículo próprio ou alugado;

V. Comprovante de restituição das diárias recebidas em excesso, realizado através de depósito na conta corrente do CAU/RJ.

**Art. 21.** A prestação de contas deverá ser apresentada até 10 (dez) dias corridos após a conclusão da viagem.



**CAU/RJ**

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro

---

**Parágrafo único.** A pessoa em débito com qualquer prestação de contas de viagem não poderá ser designada para novas missões, e terão os valores devidos descontados dos créditos a que tenha direito, mediante a ciência daqueles.

## **CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

**Art. 22.** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua assinatura, ficando revogada a Instrução Normativa 017/2015 do CAU/RJ.

Rio de Janeiro, 31 de Outubro de 2016.

  
**Jerônimo de Moraes Neto**  
Presidente do CAU/RJ

Rua Evaristo da Veiga 55 - 16º (atendimento) e 21º (administração e plenária)  
Centro - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 20031-040  
Tel: (21) 3916-3902

---

[www.caurnj.gov.br](http://www.caurnj.gov.br) / Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro

**CAU/RJ**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro**ANEXO I  
FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA**

<b>Solicitante:</b>	<b>Data:</b>
<b>Destino:</b>	
<b>Justificativa:</b>	
<b>Valor:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• ____ (quantidade) diária(s) com pernoite, no valor de R\$ ____ cada, totalizando R\$ ____, referente ao(s) dia(s) ____.</li><li>• ____ (quantidade) diária(s) sem pernoite, no valor de R\$ ____ cada, totalizando R\$ ____, referente ao(s) dia(s) ____.</li></ul>	
<b>Informações e documentos:</b>	
<b>Assinatura e Nome do Solicitante</b>	<b>Autorização/Data</b>

**Sendo necessário, utilizar o verso da folha.**Rua Evaristo da Veiga 55 - 16º (atendimento) e 21º (administração e plenária)  
Centro - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 20031-040  
Tel: (21) 3916-3902

**CAU/RJ**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro**ANEXO II  
FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE AJUDA DE CUSTO**

<b>Solicitante:</b>	<b>Data:</b>
<b>Destino:</b>	
<b>Justificativa:</b>	
<b>Valor:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• R\$ ____, referente ao dia ____ (data do afastamento).</li><li>( ) Uso de veículo a serviço do CAU/RJ (neste caso, o valor solicitado deverá considerar o período de deslocamento/refeições realizadas)</li></ul>	
<b>Informações e documentos:</b>	
<b>Assinatura e Nome do Solicitante</b>	<b>Autorização/Data</b>

Sendo necessário, utilizar o verso da folha.

Rua Evaristo da Veiga 55 - 16º (atendimento) e 21º (administração e plenária)  
Centro - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 20031-040  
Tel: (21) 3916-3902

**ANEXO III**  
**TABELA DE VALORES DE INDENIZAÇÃO POR DESLOCAMENTO EM VEÍCULO PRÓPRIO OU ALUGADO**

Quando o trecho de deslocamento não for servido por transporte aéreo, rodoviário, ferroviário ou hidroviário regular;	R\$ 1,12 por quilômetro rodado.
Quando, mesmo no caso de o trecho de deslocamento ser servido por transporte aéreo, rodoviário, ferroviário ou hidroviário regular, o deslocamento em veículo próprio possa ser feito em tempo razoavelmente inferior àquele que seria despendido nos transportes regulares.	R\$ 1,12 por quilômetro rodado ou valor equivalente ao custo dos transportes regulares disponível no momento do deslocamento, prevalecendo o menor.

**ANEXO IV  
FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE INDENIZAÇÃO POR DESLOCAMENTO EM  
VEÍCULO PRÓPRIO OU ALUGADO**

<b>Solicitante:</b>		<b>Data:</b>
<b>Justificativa:</b>		
<b>Trecho de Deslocamento:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Local de origem: _____</li><li>• Local de prestação dos serviços: _____</li><li>• Distância percorrida para a ida: _____</li><li>• Distância percorrida para a volta: _____</li></ul>		
<b>Valor:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• R\$ ____, referente ____ (quilometragem percorrida ou custo dos transportes regulares disponível no momento do deslocamento, prevalecendo o menor)</li></ul>		
<b>Informações e documentos:</b>		
<b>Assinatura e Nome do Solicitante</b>	<b>Autorização/Data</b>	

Sendo necessário, utilizar o verso da folha.

**CAU/RJ**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro**ANEXO V  
RELATÓRIO DE PARTICIPAÇÃO**

<b>Nome:</b>	
<b>Participante:</b> ( ) <b>Conselheiro</b> ( ) <b>Convidado</b>	
<b>Local do evento:</b>	
<b>Motivo da viagem:</b>	
<b>Assunto tratado:</b>	
<b>Período do evento:</b> de ___/___/___ a ___/___/___	
<b>Relatório de Desenvolvimento:</b>	
<b>Informações e documentos:</b>	
<b>Assinatura e Nome</b>	<b>Data</b>

Sendo necessário, utilizar o verso da folha.

Rua Evaristo da Veiga 55 - 16º (atendimento) e 21º (administração e plenária)  
Centro - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 20031-040  
Tel: (21) 3916-3902