



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

RESOLUÇÃO CREMERS Nº SEI-25, DE 15 DE OUTUBRO DE 2025.

Normatiza valores para pagamento de diárias, jeton e auxílio representação para conselheiros, convidados e empregados.

O **CREMERS - CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei 3268, de 30 de setembro de 1957, regulamentada pelo Decreto 44.045, de 19 de julho de 1958, e pela Lei 11.000/04, de 15 de dezembro de 2004.

CONSIDERANDO a autonomia administrativa e financeira de que gozam os Conselhos Regionais de Medicina, conforme o art. 1º da Lei 3.268/57;

CONSIDERANDO as disposições contidas no Decreto 200, de 25 de fevereiro de 1967;

CONSIDERANDO o disposto no art. 1º da Lei nº 11.000, de 15 de dezembro de 2004;

CONSIDERANDO as disposições contidas no Decreto nº 5.992/2006 -Presidência da República, publicado no D.O.U de 20.12.2006 e na Portaria MPOG nº 505/2009 Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, publicada no D.O.U de 30.12.2009;

CONSIDERANDO o Acórdão nº 3.525/2006 do Tribunal de Contas da União, que, que determina que o Conselho Federal de Medicina fixe novos valores máximos para diárias, fundamentadas em planilhas que demonstram efetivamente as necessidades de despesas em viagens;

CONSIDERANDO o Acórdão nº 1.925/2019 do Tribunal de Contas da União;

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

CONSIDERANDO que os mandatos dos membros dos Conselhos de Medicina são meramente honoríficos, não fazendo jus a qualquer remuneração por seu trabalho;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução CFM nº 2.442 de 24 de julho de 2025;

CONSIDERANDO o decidido pelo plenário em sessão realizada em 31 de julho de 2025,

RESOLVE:

Art. 1º – As definições, limites, critérios e valores para DIÁRIA, JETON E AUXÍLIO DE REPRESENTAÇÃO a serem pagos pelo Conselho Regional de Medicina do Rio Grande do Sul – CREMERS, são regulamentados de acordo com as regras estabelecidas nessa Resolução.

DAS DEFINIÇÕES, CRITÉRIOS E LIMITES

Art. 2º – As definições de DIÁRIA, JETON e AUXÍLIO DE REPRESENTAÇÃO a serem pagos pelo Conselho Regional de Medicina do Rio Grande do Sul são:

I - DIÁRIA: é a indenização para cobertura de despesas com pernoite, locomoção e refeição, quando houver deslocamento da cidade de origem.

II - JETON: é o valor pago pela participação presencial ou por videoconferência dos

conselheiros efetivos em sessões plenárias, reuniões de diretoria, encontros nacionais dos Conselhos de Medicina, atividades judicantes, reuniões e atividades individuais dos membros das comissões e câmaras técnicas, internas e externas, limitado às quantidades previstas nos artigos 3º e ao quórum máximo permitido.

III – AUXÍLIO DE REPRESENTAÇÃO: é a indenização dos custos incorridos para execução de atividades internas/externas e por videoconferência de caráter institucional, indelegáveis a terceiros, não acumulável com a diária, específica para conselheiros e convidados.

Art. 3º – O JETON fica limitado a 1 (um) por período (matutino, vespertino e noturno), limitado a 3 (três) por dia, não podendo ultrapassar o total de 22 (vinte e dois) jetons por mês, independentemente do número de reuniões, às quantidades abaixo e ao quórum máximo permitido.

Itens	Motivação	Quantidade/Dia
I.	Sessão Plenária	3 (três)
II.	Reunião de Diretoria	3 (três)
III.	Encontro Nacional dos Conselhos de Medicina	2 (dois)
IV.	Atividade Judicante	3 (três)
V.	Reuniões das Comissões e Câmaras Técnicas	2 (dois)
VI.	Atividades individuais de Comissões	1 (um)

§ 1º – É condição para o pagamento de jeton referente aos itens I a IV a apresentação de lista de presença e para os itens V e VI deverá ser apresentado o relatório de atividades.

§ 2º – Não haverá pagamento de jetons para reuniões de diretoria, comissões e câmaras técnicas quando estas forem concomitantes aos períodos de sessões plenárias.

§ 3º – Em relação aos itens III, IV, V e VI, os conselheiros suplentes também terão direito ao recebimento de jeton nas mesmas condições dos conselheiros efetivos;

§ 4º – Os conselheiros suplentes farão jus ao recebimento de jetons na hipótese de participação das atividades previstas nos itens I e II quando convocados, observando-se o quórum máximo definido.

§ 5º – Entende-se por período:

- a) matutino o intervalo compreendido entre 6h e 11h 59 min;
- b) vespertino o intervalo compreendido entre 12h e 17h59min;
- c) noturno o intervalo compreendido entre 18h e 23h59min;

§ 6º – O quórum máximo a ser observado é:

- a) Em relação ao item I, de 21 (vinte e um) participantes, com participação mínima de 2/3 (dois terços) do período de duração da sessão plenária ou com participação até a deliberação da íntegra da pauta e com autorização do presidente da sessão.
- b) Em relação ao item II, terão direito ao jeton os componentes da Diretoria, aqueles nomeados por Portaria ou convocados pelo presidente do CREMERS.
- c) Em relação ao item III, conforme convocação do Presidente do CREMERS;
- d) Em relação ao item IV, conforme convocação da Corregedoria e/ou previsão no artigo 4º;
- e) Em relação ao item V, os pagamentos para reuniões de Comissões e Câmaras Técnicas considerarão o quórum máximo formado por membros nomeados por Portaria ou convocados pelo Presidente do CREMERS, mediante justificativa.

§ 7º – As atividades judicantes previstas no item IV, são especificadas e terão o pagamento de jeton conforme tabela a seguir.

Itens	Atividade Judicante	Quantidade
I.	Entrega relatório de Sindicância	½ (meio)
II.	Entrega de relatório de Processo Ético-Profissional	½ (meio)
III.	Oitiva de Instrução de Processo Ético-Profissional	½ (meio)
IV.	Entrega de análise após pedido de vistas de Processo Ético-Profissional	½ (meio)
V.	Entrega relatório de Processo Administrativo	½ (meio)
VI.	Sessão de Conciliação	½ (meio)
VII.	Sessão de Julgamento de Processo Ético-profissional	1 (um)
VIII.	Sessão de Julgamento de Processo Administrativo	1 (um)
IX.	Sessão de Julgamento de Sindicância	1 (um)

§ 8º – As atividades individuais de Comissões previstas no item VI terão o pagamento na quantidade de ½ (meio) jeton por período, mediante apresentação do relatório de atividades desenvolvidas.

Art. 4º – O AUXÍLIO DE REPRESENTAÇÃO fica limitado a 01 (um) auxílio por dia, não podendo ultrapassar 22 (vinte e dois) auxílios/mês, independentemente do número de atividades realizadas.

§ 1º – No caso de atividades por videoconferência o valor do auxílio de representação será reduzido a 50% (cinquenta por cento).

§ 2º – O pagamento do auxílio de representação ficará vinculado a apresentação de ata ou de relatório de participação, detalhando todas as atividades desenvolvidas e não poderá ser destinado a pessoas que possuem vínculo empregatício com os conselhos de medicina.

DOS VALORES

Art. 5º – Os conselheiros efetivos e suplentes, assessores, funcionários e convidados do CREMERS, quando em viagem nacional, nos moldes do inciso I do art. 2º desta resolução, farão jus à percepção de diária nos valores demonstrados abaixo:

Itens	Diária Nacional	Valor
I.	Para conselheiros efetivos e suplentes do CREMERS	R\$ 1.427,00
II.	Para funcionários, assessores e convidados	R\$ 1.180,00

Parágrafo único – Os valores das diárias, quando não houver pernoite, serão reduzidos a 50% (cinquenta por cento).

Art. 6º – Quando a locomoção, via intermunicipal, ocorrer por meio próprio, será ressarcida mediante requerimento e autorização do tesoureiro/presidente, desde que obedecidos os seguintes critérios:

- Quando o convocado utilizar meio próprio de locomoção, entendendo-se como tal veículo particular automotor utilizado por sua conta e risco, o ressarcimento de despesas de abastecimento será calculado com base na quilometragem rodada e observará o valor de R\$ 2,25 (dois reais e vinte e cinco centavos) por quilômetro rodado, independentemente do tipo de motor do veículo utilizado;
- A distância entre o município de origem e o destino será definida com base em informações prestadas pelo *Google maps* (mapa via internet);
- No caso da existência de pedágios e outras tarifas no trajeto, esses serão ressarcidos mediante apresentação dos comprovantes de pagamento;

d) A comprovação será efetuada por meio da participação presencial em evento na sede do CREMERS ou no local do deslocamento.

Art. 7º – Fica estabelecido o valor de R\$ 1.100,00 (um mil e cem reais) para o jeton e R\$ 764,00 (setecentos e sessenta e quatro reais) para o auxílio de representação.

Art. 8º – Os conselheiros, efetivos e suplentes, assessores, funcionários e demais convidados do CREMERS, quando em viagem internacional, nos moldes do inciso I do art. 2º, desta resolução, farão jus à percepção de diária, nos valores e condições a seguir:

Incisos	Beneficiários	Localidades e Valores		
		África, Ásia, Europa, Oceania e Oriente Médio	Inglaterra, Escócia, País de Gales e Irlanda do Norte	Demais destinos
I	Conselheiros efetivos e suplentes do CREMERS	€ 650.00	£ 650.00	US\$ 650.00
II	Funcionários, assessores e convidados	€ 540.00	£ 540.00	US\$ 540.00

§ 1º – As viagens internacionais serão indicadas exclusivamente pelo Presidente e serão apreciadas pela Diretoria do CREMERS.

§ 2º – As diárias internacionais serão pagas em moeda corrente do país, conforme cotação do dia do pagamento.

§ 3º – Quando a missão no exterior abranger mais de um país, adotar-se-á a diária aplicável ao país onde houver o pernoite. No retorno ao Brasil, prevalecerá a diária referente ao país onde o beneficiado cumpriu a última etapa da missão. Na hipótese de não haver voo com destino à residência do beneficiado no mesmo dia, o deslocamento será realizado no dia seguinte, com o recebimento de diária aplicável em nosso país.

§ 4º – Nas viagens nacionais e internacionais, a critério exclusivo da Presidência do CREMERS, o(a)s funcionários(as) designados (as) para assessoramento direto ao Presidente, farão jus ao recebimento de diárias nos mesmos valores atribuídos aos (às) Conselheiros (as), mediante a edição de Portaria específica para cada evento.

DA AUTORIZAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO PARA CONCESSÃO E PAGAMENTO

Art. 9º – A emissão de passagem aérea ou terrestre (ônibus) e os pagamentos de diária, jeton e auxílio de representação serão autorizados mediante o Ato de Concessão e emissão de recibo, devidamente autorizados pelos ordenadores de despesas do CREMERS.

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

- Convite, motivação ou convocação;
- Número do expediente/Projeto;
- Diretor solicitante;
- Nome do participante, cargo e/ou função;
- Contato do participante (pelo menos e-mail e telefone);
- Descrição do(s) motivo(s) da viagem;
- Indicação dos locais em que o serviço/representação será realizado, bem como o horário;
- Período de afastamento;
- Trecho da viagem;
- Despesas e respectivas quantidades;
- Assinaturas dos ordenadores.

§ 2º - Sem o Ato de Concessão a Tesouraria 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 emissão das passagens e a contagem de diárias devem ter como marcos iniciais e finais, 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 passageiro, salvo quando de interesse da instituição ou motivo de força maior e com a devida autorização do presidente ou tesoureiro do CREMERS.

§ 5º - As viagens internacionais serão indicadas exclusivamente pelo Presidente e serão apreciadas pela Diretoria do CREMERS.

§ 6º - As passagens de transporte aéreo, para deslocamento internacional, interestadual e, em casos excepcionais, intraestadual, serão adquiridas, através de agências contratadas, observando-se o critério de menor preço, prevalecendo, sempre que disponível, a tarifa promocional em classe econômica.

§ 7º - As passagens de ônibus, para deslocamento das cidades de origem até a sede do CREMERS ou ao local onde serão realizadas as tarefas, serão ressarcidas pelo CREMERS, obedecendo-se o princípio da economicidade, e mediante comprovantes fiscais.

Art. 10 - A prestação de contas da viagem deverá ser apresentada à Tesouraria 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, contendo nome, atividade desenvolvida, data de ida e retorno, 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 Tesouraria no prazo máximo de 15 dias corridos, contados da data do retorno da viagem.

§ 1º - A falta da prestação de contas no prazo estabelecido impedirá o pagamento em relação à próxima viagem.

§ 2º - Qualquer valor recebido indevidamente, deverá ser restituído aos cofres do CREMERS no prazo máximo de cinco dias, a contar da data do retorno da viagem. A não observância deste prazo estabelecido, implicará na retenção do pagamento da próxima viagem.

§ 3º - A concessão de diárias, quando o afastamento se iniciar nas sextas-feiras, bem como as que incluam sábados, domingos e feriados, serão expressamente justificadas pelo solicitante e devem ser autorizadas pelos ordenadores de despesas, configurando assim a aceitação da justificativa.

Art. 11 - O CREMERS deverá organizar o processo de pagamento com os documentos que o compõem, tais como: recibo de pagamento, ato de concessão, convocação/convite, passagem aérea/terrestre e cartão de embarque, além de outros que embasaram a execução da despesa.

Art. 12 - Não haverá concessão de diárias para deslocamentos a municípios constantes de mesma região metropolitana, aglomeração urbana ou microrregião, constituídas por municípios limítrofes e regularmente instituídas, ou em áreas de controle integrado mantidas com países limítrofes, cuja jurisdição e competência dos órgãos, entidades e servidores brasileiros considera-se estendida, salvo se houver pernoite fora da sede, hipóteses em que as diárias pagas serão sempre as fixadas para os afastamentos dentro do território nacional.

Parágrafo Único - No Estado do Rio Grande do Sul as informações sobre as regiões citadas encontram-se disponíveis no Atlas Socioeconômico do Estado do Rio Grande do Sul, publicação eletrônica elaborada pela Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão -

Art. 13 – As atividades realizadas por videoconferência deverão acontecer em ambiente seguro, criptografado e privado e seguir as seguintes normas:

- I - a inscrição dos membros habilitados e autorizados pelo coordenador, fica sob responsabilidade do funcionário que estiver secretariando a reunião;
- II - o participante ao acessar o sistema de videoconferência deverá garantir o sigilo, segurança e integridade das informações;
- III - ao início da sessão, todos os participantes presentes deverão se identificar no sistema, com seu nome e sobrenome completo e permitir o registro de sua imagem, para fins de conferência e *quórum*;
- IV - a ausência prolongada da reunião somente será permitida com autorização expressa do coordenador, podendo acarretar ou não pagamento de jeton ou auxílio representação;
- V - a prestação de contas deverá conter o relatório emitido pela ferramenta de videoconferência utilizado e ser encaminhada ao setor competente ao término da reunião, contendo os seguintes documentos:
 - a) Lista de presença dos membros participantes;
 - b) Relatório emitido pela plataforma de videoconferência contendo (nome, data e horário da reunião e tempo de participação).

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 14 – As atividades descritas nesta Resolução devem ocorrer em caráter eventual ou transitório, de modo que os valores e as quantidades de verbas recebidas não configurem pagamento de remuneração e 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.

Parágrafo Único – É vedado o pagamento de diária, jeton e auxílio de representação para conselheiros federais e regionais de medicina de forma simultânea e/ou em duplicidade, quando da participação em reuniões do Conselho Federal e Regionais de Medicina.

Art. 15 – Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria do CREMERS.

Art. 16 – Ficam revogadas: a Resolução CREMERS nº 1, de 30 de janeiro de 2018, a Resolução CREMERS nº 3, de 10 de maio de 2022 e a Resolução CREMERS nº SEI-1, de 25 de janeiro de 2024.

Art. 17 – Esta Resolução será publicada no Diário Oficial da União e entrará em vigor a partir da sua publicação.

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.



Documento assinado eletronicamente por **Mirela Foresti Jimenez, Tesoureira**, em 16/10/2025, às 08:01, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Régis Fernando Angnes, Presidente**, em 16/10/2025, às 09:28, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site
[https://sei.cfm.org.br/sei/controlador_externo.php?](https://sei.cfm.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](https://sei.cfm.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código
verificador **3190008** e o código CRC **03392E57**.

RÉGIS FERNANDO ANGNES

Presidente do
CREMERS



Av. Princesa Isabel, 921 - Bairro Bairro
Santana |
CEP 90620-001 | Porto Alegre/RS -
<https://cremers.org.br/>

MIRELA FORESTI JIMENEZ

Tesoureira do CREMERS



Referência: Processo SEI nº 25.21.000004786-0 | data de inclusão: 15/10/2025