



RESOLUÇÃO 06/2019 - DE

Dispõe sobre o custeio de despesas decorrentes da participação em eventos oficiais e adota outras providências.

A DIRETORIA DA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL, SECCIONAL DE SANTA CATARINA – OAB/SC, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 71, incisos I, VI, VII e VIII, do Regimento Interno da OAB/SC, resolve editar a presente Resolução, nos seguintes termos:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º As despesas dos representantes da Seccional e colaboradores quando decorrentes da participação em atos oficiais, reuniões colegiadas e/ou eventos organizados pela Instituição, serão por ela custeadas nas hipóteses e limites estabelecidos nesta Resolução, observando-se ainda as regras contidas nos Regimentos Internos da OAB/SC e respectivos órgãos, inclusive o do Colégio de Presidentes de Subseções.

Parágrafo único. Para fins do disposto nesta Resolução são representantes da Seccional:

- I - os integrantes da sua Diretoria, do Conselho Seccional, das suas Comissões, da Escola Superior de Advocacia, do Tribunal de Ética e das Câmaras Julgadoras;
- II - aqueles designados para atos específicos pelo Presidente da OAB/SC.

CAPÍTULO II ATIVIDADES INSTITUCIONAIS

Seção I Reuniões Colegiadas

Art. 2º Para os fins previstos nesta Resolução são consideradas reuniões colegiadas da Seccional, aquelas promovidas pelos seguintes órgãos, por meio de convocação:



- I - reuniões da Diretoria;
- II - sessões do Conselho Pleno e turmas;
- III - sessões do Colégio de Presidentes de Subseções;
- IV - sessões do Colégio de Presidentes de Comissões;
- V - sessões do Tribunal de Ética e Disciplina – TED;
- VI - sessões das Câmaras Julgadoras;
- VII - reuniões das Comissões;
- VIII - reuniões do Comitê de Fiscalização.

Art. 3º As despesas que serão custeadas pela Seccional referentes às reuniões colegiadas previstas nos incisos III a VIII do artigo anterior, constarão do ato convocatório, respeitados os critérios e limites estabelecidos nesta Resolução.

Art. 4º As despesas decorrentes da participação em reuniões, sessões e eventos abrangem:

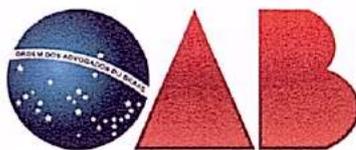
- I – passagens aéreas ou rodoviárias, as quais serão sempre providenciadas pelo órgão competente da OAB;
- II – diárias em hotéis com os quais a OAB mantém convênio, ou naqueles por ela indicados;
- III – traslado do aeroporto-hotel-local do evento e respectivo retorno;
- IV – despesas com alimentação;
- V – despesas de estacionamento, quando utilizado veículo próprio;
- VI – ressarcimento pela utilização de veículo próprio, nos limites estabelecidos nesta Resolução;
- VII – pedágio.

Parágrafo único. As despesas referidas neste artigo somente serão pagas quando a reunião ou evento for realizado em localidade diversa da origem do beneficiário.

Art. 5º O pedido de autorização para a realização da despesa deverá ser apresentado pelo requerente ao Coordenador da Tesouraria, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis, para análise da sua necessidade e conveniência.

§ 1º Independem de autorização prévia:

- I - o custeio ou ressarcimento das despesas realizadas pelos membros da Diretoria da OAB/SC para atividades Institucionais;
- II - o custeio ou ressarcimento das despesas efetuadas pelos Conselheiros Estaduais,



SANTA CATARINA

Presidentes de Subseção, membros do Tribunal de Ética e Disciplina, membros das Câmaras Julgadoras, Comitês de Fiscalização e Presidentes de Comissões quando convocado para reuniões e/ou sessões;

III – o custeio ou ressarcimento de despesas nos casos de designação para representar a entidade ou os membros da Diretoria.

IV - o custeio ou ressarcimento das despesas realizadas pelos professores ministrantes de cursos pela ESA, após a confirmação do curso previamente agendado.

§ 2º O prazo estabelecido no *caput* poderá, mediante justificativa formal, ser reduzido nos casos em que for impossível a sua observância.

Seção II

Eventos Institucionais

Art. 6º Os eventos institucionais são aqueles promovidos diretamente pela Instituição.

§ 1º Deverá ser formulado projeto prévio para a realização de eventos institucionais a ser aprovado pelo Diretor Tesoureiro.

§ 2º Os eventos serão custeados com a receita decorrente do pagamento das respectivas inscrições e/ou patrocínios, exceto em casos excepcionais aprovados pela Diretoria da Seccional.

§ 3º Em caso de patrocínio, eventual contrapartida pela Seccional deverá ser autorizada nos termos da regulamentação específica.

§ 4º A Diretoria da Seccional editará norma específica para regulamentar o procedimento de organização de Eventos Institucionais.

CAPÍTULO III

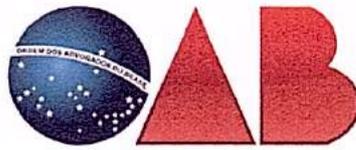
DESPESAS EM ESPÉCIE

Seção I

Despesas com Deslocamentos

Art. 7º As despesas com deslocamento abrangem aquelas destinadas a transportar representantes da Instituição nos casos previstos nesta Resolução.

§ 1º O deslocamento pode ocorrer por meio de avião, veículo da Instituição conduzido por motorista do quadro de funcionários da OAB/SC, veículo próprio do representante e/ou outro meio de transporte de passageiros, tais como Uber, veículo locado e táxi.



SANTA CATARINA

§ 2º Mediante autorização da Tesouraria poderá haver cotação para prestação de serviço de motorista terceirizado.

Art. 8º Todos os custeios ou reembolsos de deslocamentos a serem realizados pela Seccional deverão ser aprovados pelo Coordenador de Tesouraria, salvo quando decorrentes de determinação da Diretoria ou do Presidente da OAB/SC, caso em que será dada ciência à Tesouraria.

Art. 9º A aquisição de passagens aéreas, quando autorizada, será promovida pelo setor competente, mediante requisição a ser feita pelo representante ou palestrante e contratada por meio de análise da melhor tarifa, considerando as especificidades do caso concreto.

§ 1º Deverá ser justificada à Tesouraria eventual necessidade de mudança de data e/ou horário previamente definidos, sob pena de as despesas adicionais serem arcadas pelo representante ou palestrante.

§ 2º Em casos excepcionais e mediante prévia autorização da Tesouraria o representante ou palestrante poderá, de forma direta, adquirir a passagem aérea, cujo valor será devidamente reembolsado, mediante prestação de contas.

Art. 10. Serão ressarcidas as despesas de deslocamento previamente autorizadas daqueles que utilizarem seus próprios veículos, dentro ou fora do Estado de Santa Catarina.

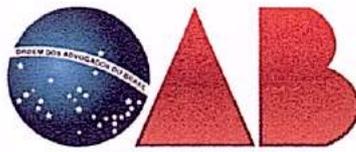
§ 1º O reembolso das despesas com deslocamento referido neste artigo corresponde ao valor de R\$ 0,70 (setenta centavos) para cada quilômetro percorrido, dispensada a apresentação de documento fiscal.

§ 2º Para aferição das proporções estabelecidas no parágrafo anterior será utilizado, como parâmetro de distância percorrida, consulta à rede mundial de computadores, mediante aposição de endereço de partida e de destino, bem como os deslocamentos eventualmente necessários dentro da cidade de destino e o respectivo retorno.

Art. 11. Serão reembolsados também os valores despendidos com eventuais pedágios existentes no trajeto, bem como os valores gastos com estacionamento, quando comprovada a necessidade.

Parágrafo único. Não será efetuado o pagamento de despesas decorrentes da utilização do veículo, tais como conserto ou troca de peças, óleos lubrificantes, entre outros itens, bem como a OAB/SC não se responsabilizará por prejuízos causados ao veículo durante o percurso.

Art. 12. Havendo disponibilidade e desde que autorizado pelo Gabinete do Presidente da OAB/SC, poderá ser disponibilizado carro e motorista da Instituição ao representante, a fim de realizar os deslocamentos necessários.



SANTA CATARINA

Parágrafo único. Preferencialmente, o motorista já iniciará a viagem com o carro devidamente abastecido nos postos conveniados com a Instituição, sendo que eventuais abastecimentos adicionais deverão ser justificados, observando-se as regras para prestação de contas.

Seção II

Despesas com Hospedagem

Art. 13. As diárias de hospedagem serão pagas àqueles que representarem a Seccional nos casos previstos nesta Resolução, dentro ou fora do Estado de Santa Catarina.

Parágrafo único. As despesas com hospedagem serão pagas quando a distância entre a origem do representante e o local do evento ou a duração deste justificar a sua permanência.

Art. 14. Fica limitado a R\$ 200,00 (duzentos reais) o valor da diária de hotel.

§ 1º A seleção do hotel deverá ser feita mediante convênio ou acordo anual a ser firmado mediante cotação.

§ 2º Inexistindo em determinada localidade hotéis dentro dos padrões normalmente contratados, com o valor das diárias dentro dos limites estabelecidos nesta Resolução, o Coordenador de Tesouraria da OAB/SC poderá autorizar a contratação por outro valor, mediante consulta prévia.

§ 3º Fica autorizada a utilização de formas alternativas de hospedagem, a exemplo de AIRBNB, cuja utilização será avaliada pelo setor responsável, juntamente com a Tesouraria.

§ 4º A hospedagem em hotéis diversos dos conveniados será reembolsada até o limite da diária estabelecida neste artigo.

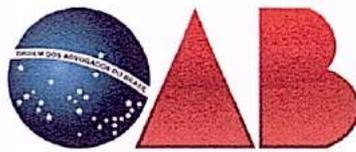
Seção III

Despesas com Alimentação

Art. 15. As despesas com alimentação abrangem:

I - serviços contratados diretamente pela OAB/SC em decorrência das reuniões colegiadas, para consumo dos respectivos integrantes e demais participantes, e de eventos promovidos, para o público em geral;

II - o reembolso de despesas com alimentação daqueles que forem representar a OAB/SC em domicílio diverso da sua residência ou endereço profissional, bem como dos colaboradores a serviço da Instituição.



SANTA CATARINA

§ 1º Também poderá fornecer a alimentação, na forma de lanches e cafés, no decorrer das reuniões e sessões das Comissões, das Câmaras Julgadoras, do Comitê de Fiscalização e do Tribunal de Ética e Disciplina, com produtos e serviços devidamente cotados pelo setor responsável.

Art. 16. Nos eventos Institucionais realizados pela OAB/SC e destinados ao público em geral, em que não houver arrecadação de recursos financeiros, eventual despesa com alimentação deverá ser submetida, acompanhada de cotação para busca do melhor preço, ao Diretor Tesoureiro para avaliação orçamentária.

Art. 17. O reembolso a que se refere o inciso II do artigo 15 será efetuado em conformidade com a quantidade de refeições realizadas no período de disponibilidade, considerando o tempo de deslocamento e aquele de permanência fora do seu domicílio ou endereço profissional, limitado ao valor de R\$ 60,00 (sessenta reais) por pessoa em cada refeição.

Parágrafo único. É vedado o pagamento e/ou reembolso de despesas decorrentes do consumo de bebidas alcóolicas.

CAPÍTULO IV PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 18. Para reembolso das despesas, o interessado deverá encaminhar à Tesouraria da OAB/SC, após a participação no ato ou evento, relatório detalhado das atividades, descrição do itinerário e, obrigatoriamente, as respectivas notas fiscais das despesas realizadas.

§ 1º As diárias de hotel serão faturadas em nome da Seccional, não estando incluídos os serviços, o consumo de frigobar e o consumo de outros produtos adquiridos pelo hóspede, permitido o consumo de 2 (duas) garrafas de água por diária.

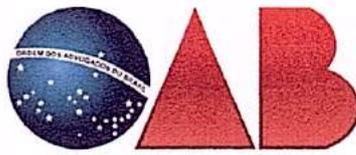
§ 2º Nos almoços e jantares subsidiados pela Seccional deverá estar discriminado na nota fiscal o número de participantes.

§ 3º Os valores referentes ao ressarcimento de combustível e de alimentação que ultrapassarem o teto estabelecido, serão suportados por aquele que os realizou, independentemente do valor da nota, permanecendo a obrigatoriedade de entrega para prestação de contas.

Art. 19 A comprovação das despesas, quando não forem pagas diretamente pela OAB, será feita mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:

I – para as despesas com passagem aérea: respectivo cartão de embarque e voucher.

II – diárias de hotel: Nota Fiscal em nome da OAB/SC, devendo constar o CNPJ da



SANTA CATARINA

Seccional, a discriminação das despesas e o período;

III – despesas com uber e táxi: respectivo recibo;

IV – despesas com alimentação: Nota fiscal em nome da OAB/SC, com o número do CNPJ, data e o número de refeições;

V – despesas de estacionamento, quando utilizado veículo próprio: Nota fiscal ou recibo de pagamento em nome da OAB/SC, como número do CNPJ;

VI – quando o beneficiário utilizar veículo próprio: comprovante da participação no evento oficial;

VII – despesas com pedágio: recibo ou extrato, quando utilizar sistema “sem parar” ou equivalente.

§ 1º A nota fiscal de hospedagem deve discriminar de forma separada o valor das diárias e eventual alimentação, observados os limites de gastos em cada caso, estabelecidos nesta Resolução.

§ 2º A solicitação de reembolso deverá ser apresentada pelo beneficiário em até 15 dias contados da realização do evento e dentro do mesmo exercício financeiro.

§ 3º A solicitação será feita através de formulário próprio devidamente preenchido, datado, assinado e acompanhado dos respectivos documentos comprobatórios em original.

§ 4º O reembolso somente será autorizado após a análise do setor competente da OAB/SC, devendo, quando autorizado, ser efetivado no prazo de 20 dias, contados da data da entrega do pedido de reembolso, observadas as seguintes datas de pagamento 10, 20 ou 30 de cada mês.

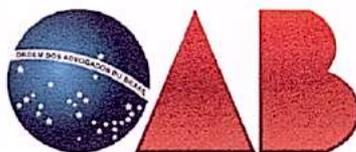
CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. Todos os valores definidos nesta Resolução serão corrigidos por ato da Diretoria.

Art. 21. Os casos não regulamentados serão decididos pela Diretoria.

Art. 22. A Controladoria poderá expedir instruções com a finalidade de orientar a aplicação e execução dos procedimentos previstos nesta resolução.

Art. 23. A presente Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.



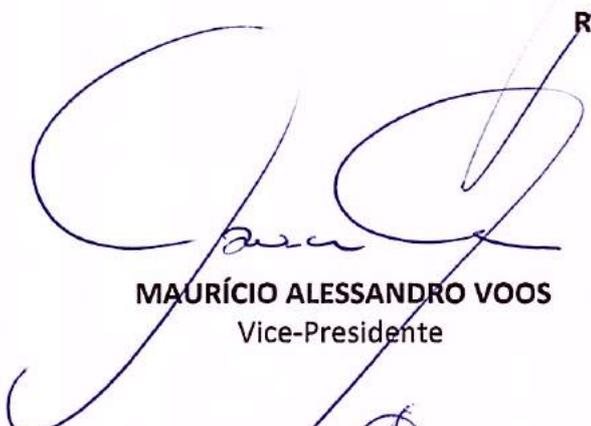
SANTA CATARINA

**Registre-se.
Publique-se.**

Florianópolis, 26 de abril de 2019.



RAFAEL DE ASSIS HORN
Presidente



MAURÍCIO ALESSANDRO VOOS
Vice-Presidente



EDUARDO DE MELLO E SOUZA
Secretário-Geral



LUCIANE REGINA MORTARI ZECHINI
Secretária-Geral Adjunta



JULIANO MANDELLI MOREIRA
Tesoureiro