



PORTARIA CRBM-4 Nº 009, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2023.

DISPÕE, NO ÂMBITO DO CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA - 4ª REGIÃO (CRBM-4), SOBRE O PAGAMENTO DE GRATIFICAÇÃO PELA PARTICIPAÇÃO EM SESSÕES PLENÁRIAS ORDINÁRIAS E EXTRAORDINÁRIAS (JETON), DIÁRIAS; VERBA DE REPRESENTAÇÃO; AUXÍLIO PARTICIPAÇÃO E, SOBRE OS PROCEDIMENTOS PARA EMISSÃO DE PASSAGENS E, DEMAIS DISPOSIÇÕES.

O Plenário do **CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA - 4ª REGIÃO**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 6.684/79, de 03 de setembro de 1979, com a modificação contida na Lei nº 7.017 de 30 de agosto de 1982, regulamentada pelo Decreto nº 88.439/83, de 28 de junho de 1983 e,

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 11.000/04 em seu art. 2º, § 3º, confere autonomia aos Conselhos Federais de Profissões Regulamentadas para fixação de verbas referente a diárias, jetons e auxílio de representação àqueles que exercem funções nos quadros da Autarquia;

CONSIDERANDO os princípios da moralidade, legalidade, impessoalidade, publicidade e eficiência que obrigam os entes administrativos e definem procedimentos de gestão àqueles que detêm a guarda de dinheiro público;

CONSIDERANDO que os mandatos dos membros do Conselho Regional de Biomedicina – 4ª Região são meramente honoríficos, não fazendo os mesmos, *jus a* qualquer remuneração pelo seu trabalho;

CONSIDERANDO que o recebimento de jeton, verba de representação e auxílio participação não des caracterizam a gratuidade dos mandatos dos conselheiros;

CONSIDERANDO as Resoluções do CFBM números: 354/2023 e 255/2023;

CONSIDERANDO a Resolução CFBM nº 325, de 17 de agosto de 2020, que estabelece normas para reuniões de comissões dos Conselhos Regionais;

CONSIDERANDO a decisão majoritária proferida em reunião plenária ocorrida no dia de 16 de fevereiro de 2023, conforme Ata da 361ª da Reunião do Plenário do Conselho Regional de Biomedicina – 4ª Região, resolve:

RESOLVE:



DAS DIÁRIAS

Art. 1º Diária é a verba indenizatória com a finalidade de cobrir despesas decorrentes de hospedagem e alimentação.

Art. 2º Os Conselheiros efetivos e suplentes, Delegados, Convidados e Consultores, quando no efetivo exercício da função, farão *jus* à percepção de diárias segundo as disposições desta Portaria.

§1º Considera-se efetivo exercício, quando Conselheiros efetivos e suplentes, Delegados, Convidados e Consultores, atenderem a convocação para reuniões do Plenário, Congressos, Conferências, Simpósios, Solenidades, Auditorias, Consultorias, Treinamentos, Expedientes Administrativos inerentes à função que participem como representantes do Conselho Regional de Biomedicina – 4^a Região ou quando em atendimento a convocação do Conselho Federal de Biomedicina.

§2º Também serão devidas diárias quando forem convocados para prestarem depoimentos fora do domicílio do beneficiário, seja na condição de testemunha, denunciado ou indiciado em processo judicial, administrativo, desde que haja alguma relação com o CRBM-4.

Art. 3º Fixa-se o valor da diária em **R\$ 900,00** (novecentos reais) para Conselheiros efetivos e suplentes, Delegados, Convidados e Consultores do CRBM-4 e, será paga de acordo com os seguintes critérios:

I – será paga uma diária para cada dia de atividade realizada em função do Conselho;
II – as diárias deverão ser pagas de uma só vez e com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para o afastamento, podendo ocorrer o pagamento posterior em casos esporádicos e excepcionais desde que devidamente justificados no decorrer do afastamento.

III – os valores das diárias serão concedidos à metade, ou seja, serão de 50% (cinquenta por cento) do valor referido no *caput* sempre que o afastamento não exigir pernoite fora do domicílio da pessoa a serviço.

Art. 4º As diárias serão concedidas pelo Presidente do CRBM-4 ou a quem por este for delegada tal competência por intermédio de Portaria.

§1º Aquele que for beneficiado com o recebimento de diárias deverá apresentar Relatório de Viagem, acompanhado dos bilhetes de viagem e documentos comprobatórios da atividade em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data do retorno da viagem ou da data de ocorrência do evento, conforme modelo constante no Anexo IV.

§2º Quando o afastamento se estender por tempo superior ao previsto, serão concedidas as diárias correspondentes ao período prorrogado, desde que autorizada expressamente a prorrogação.

§3º As diárias referentes ao afastamento do beneficiário que tenham início na sexta-feira, sábado, domingo ou feriado, deverão ser expressamente motivadas pela Autoridade Convocante, configurando, a autorização de pagamento das diárias pelo ordenador de despesas, em aceitação da justificativa.

§4º Serão de inteira responsabilidade do beneficiário as eventuais alterações de percurso, data e horários de deslocamento, quando não autorizados pelo Presidente do CRBM-4.



Art. 5º Se por qualquer circunstância a viagem não ocorrer, as diárias recebidas serão restituídas, em sua totalidade, em até 05 (cinco) dias contados do retorno do beneficiário à cidade originária do serviço.

§ 1º Também serão restituídas, as diárias recebidas em excesso aos dias previamente autorizados, no mesmo prazo do caput deste artigo.

§ 2º As restituições tratadas neste artigo deverão ser feitas exclusivamente mediante o depósito bancário na conta corrente do CRBM-4, devendo tal ato ser posteriormente comprovado perante a Presidência do Regional.

Art. 6º Em caso de atividades no exterior é garantida a percepção de diárias aos Conselheiros efetivos e suplentes, Delegados, Convidados e Consultores, desde que devidamente autorizadas pelo Plenário do CRBM-4.

§1º O valor da diária no exterior será de (01) uma diária e (½) meia referente ao valor instituído no caput do art. 3º desta portaria;

§2º O deslocamento internacional, desde que autorizado pelo Plenário, deverá ser autuado em processo próprio e neste deverão ser anexadas, além da cópia da Ata que autorizou o respectivo deslocamento, todos os demais documentos que comprovem a concessão das respectivas diárias.

DA GRATIFICAÇÃO PELA PARTICIPAÇÃO EM SESSÕES PLENÁRIAS ORDINÁRIAS E EXTRAORDINÁRIAS (JETON)

Art. 7º A Gratificação pela participação em sessões plenárias ordinárias e extraordinárias (Jeton) é a verba indenizatória transitória e circunstancial, não possuindo caráter remuneratório e que tem como objetivo exclusivo de minimizar os eventuais prejuízos decorrentes da ausência de suas atividades remuneradas, bem como, retribuir pecuniariamente os conselheiros titulares e suplentes convocados pelo comparecimento efetivo e exclusivo às sessões plenárias ordinárias e extraordinárias do Conselho Regional de Biomedicina – 4^a Região.

Art. 8º Farão jus ao recebimento de gratificação definida no artigo 7º desta Portaria os Conselheiros Titulares e Suplentes convocados para participarem de Sessões Plenárias Ordinárias e Extraordinárias do CRBM-4.

Art. 9º Ao processo de despesa de pagamento de jetons deverá ser juntada a relação de presença dos participantes da reunião, seja ela Plenária Ordinária ou Extraordinária, assim como, deverá ser anexada a Ata de registros dos assuntos tratados e decisões tomadas.

Parágrafo único. A relação de presença mencionada no *caput* do artigo deverá ser composta obrigatoriamente da identificação nominal do participante e de sua assinatura.

Art. 10º Fixa-se o valor de **R\$ 400,00** (quatrocentos reais) por reunião, referente à gratificação pela participação em Sessões Plenárias do Conselho Regional de Biomedicina – 4^a Região, limitando-se em até no máximo 02 (duas) sessões Ordinárias e 02 (duas) sessões extraordinárias mensais.



DA VERBA DE REPRESENTAÇÃO

Art. 11º Verba de Representação (VR) é a verba de natureza indenizatória e não cumulativa com diárias garantida aos Conselheiros e Delegados para custeio de eventuais despesas necessárias ao exercício da função pública gratuita, decorrentes de atividades externas de representação institucional do CRBM-4 junto a terceiros.

Parágrafo único. Considera-se atividade político-representativa a participação em congressos, seminários, conferências, simpósios, palestras, reuniões, formaturas, auditorias, consultorias, encontros e demais eventos análogos, desde que pertinentes a Biomedicina e, realizados fora das dependências do CRBM-4, porém no próprio município de residência do Conselheiro ou do Delegado.

Art. 12º É vedada a utilização de verba de representação:

- I - sem qualquer relação direta ao exercício do mandato;
- II - para divulgação de cunho particular ou eleitoral;
- III - para custeio de despesas institucionais;
- IV- para aquisição de bens permanentes e de serviços de cunho particular.

Art. 13º A verba de representação é exclusiva ao exercício da função pública gratuita de Conselheiros e Delegados do Conselho Regional de Biomedicina – 4^a Região, não configurando vínculo empregatício, tampouco verba salarial, subsídio ou vencimento, sendo medida administrativa aplicável ao exercício do mandato da função pública gratuita administrativa, posto que seu direito emerge da investidura em escrutínio, conforme previsto na Lei Federal nº 11.000/04.

Art. 14º O pagamento será liberado, somente após assinatura do Presidente ou seu representante legal. Não será liberado novo pagamento de verba de representação sem que o beneficiário tenha apresentado o relatório acompanhado dos comprovantes necessários e o processo de despesa anterior esteja com sua formalização completa.

Parágrafo único. O CRBM-4 efetuará o pagamento da verba de representação em até 05 (cinco) dias úteis após a formalização do pedido junto ao setor financeiro e contábil.

Art. 15º À Gerência do CRBM-4 compete protocolar o formulário de pagamento de Verba de Representação com numeração específica, autuar o respectivo processo administrativo e encaminhá-lo ao Presidente para deliberação.

Art. 16º Após a autorização do Presidente o processo será encaminhado à Tesouraria do CRBM-4 para autorização de pagamento e, por fim adotará todas as providências necessárias para o pagamento da verba de representação.

Art. 17º A Prestação de Contas é obrigatória para todos que percebam verba de representação devendo ser a mesma apresentada no mesmo mês em que o beneficiário participou da atividade político-representativa, para que seja possível efetuar o pagamento, salvo nos casos em que o evento ocorrer no último dia do mês. Sob pena de não ser indenizado caso apresente a prestação de contas em mês subsequente ou diferente.



Art. 18º A Prestação de Contas será efetuada em impresso próprio denominado “Prestação de Contas com Verba de Representação a Serviço – PCVRS” (Anexo VI).

Art. 19º A Contabilidade analisará a Prestação de Contas com verba de representação a serviço verificando se está de acordo com esta Portaria e, se estiver correta, poderá escriturá-la.

Parágrafo único. Caso constate alguma impropriedade ou irregularidade na Prestação de Contas, o responsável será formalmente notificado para providenciar as correções necessárias.

Art. 20º Fixa-se o valor de R\$ 300,00 (trezentos reais) por pessoa, limitando-se em até no máximo 05 (cinco) eventos por mês

DO AUXÍLIO PARTICIPAÇÃO

Art. 21º O Auxílio Participação consiste na indenização devida aos Conselheiros e Delegados que participarem de reunião presencial de Diretoria e nas Comissões Permanentes ou Transitórias do CRBM-4, convocada pelo Presidente da Autarquia, limitado a 01 (um) auxílio/verba por dia.

Parágrafo único. É terminantemente vedada a percepção simultânea de diária, verba de representação e auxílio participação.

Art. 22º O Pagamento será liberado, somente após assinatura do Presidente ou seu representante legal. É obrigatório que o Conselheiro ou Delegado efetue a Prestação de Contas no mesmo mês em que participou da reunião para que seja possível efetuar o pagamento do auxílio participação, sob pena de não receber caso apresente no mês subsequente ou diferente.

§1º A Prestação de Contas nas reuniões de comissões será efetuada em impresso próprio denominado “Prestação de Contas com Auxílio Participação – PCAP” (Anexo VII), devendo ser apresentado ainda a Ata e a lista de frequência da referida reunião

§2º Para prestação de contas da reunião de Diretoria não será necessária apresentação do formulário (Anexo VII), basta que seja apresentado a Ata e a lista de frequência da referida reunião.

Art. 23º O Conselheiro ou Delegado que não efetuar a prestação de contas em tempo hábil não poderá ser convocado para participar de nova reunião.

Parágrafo único. O CRBM-4 efetuará o pagamento do auxílio participação em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do Presidente a formalização do pedido junto ao setor financeiro e contábil.

Art. 24º A Prestação de Contas será analisada pelo setor Contábil, o qual verificará se está tudo de acordo com esta Portaria e, se estiver correta, poderá escriturá-la.

Parágrafo único. Caso constate alguma impropriedade ou irregularidade na Prestação de Contas, o responsável será formalmente notificado para providenciar as correções necessárias.



Art. 25º A Gerência do CRBM-4 compete protocolar o formulário de pagamento de Auxílio Participação com numeração específica, autuar o respectivo processo administrativo e encaminhá-lo ao Presidente para deliberação.

Art. 26º Após a autorização do Presidente o processo será encaminhado à Tesouraria do CRBM-4 para autorização de pagamento e, por fim adotará todas as providências necessárias para o pagamento do auxílio participação.

Art. 27º Fixa-se o valor de **R\$ 300,00** (trezentos reais) por reunião, limitando-se em até no máximo 07 (sete) reuniões por mês.

Parágrafo único. A quantia fixada no *caput* deste artigo se destina à indenização de toda e qualquer despesa pessoal decorrente do desempenho de atividade do Conselho, incluindo-se os gastos com locomoção e alimentação, não sendo devida indenização suplementar de qualquer natureza.

DA CONCESSÃO DE PASSAGENS

Art. 28º Os Conselheiros efetivos e suplentes, Delegados, os Convidados, os Consultores e demais representantes do CRBM-4 designados ou nomeados, convocados ou convidados para desenvolverem atividades desta Autarquia que, a serviço, se deslocarem de seus domicílios ou da sede da Autarquia, em caráter eventual ou transitório, para outro ponto do território nacional ou para o exterior, farão *jus a* percepção de passagens aéreas, terrestres ou fluviais.

§1º A solicitação de passagens deverá ser realizada com a antecedência mínima de 10 (dez) dias contados da data prevista da viagem, ressalvados os casos extemporâneos devidamente justificados.

§2º A emissão dos bilhetes das passagens aéreas será realizada pela agência de viagem com contrato em vigor a partir da reserva solicitada pela Gerência do CRBM-4 e concedida pela autoridade competente.

§3º As despesas com aquisição das passagens rodoviárias, ferroviárias e fluviais serão reembolsadas pelo CRBM-4.

§4º Após o retorno do beneficiário este deverá devolver ao CRBM-4 os bilhetes de embarque (passagens rodoviárias, ferroviárias e fluviais) juntamente com o Relatório de Viagem, conforme Anexo III.

DO REEMBOLSO POR DESLOCAMENTO EM VEÍCULO PRÓPRIO OU ALUGADO

Art. 29º Quando o beneficiário optar pela utilização de meio próprio para a locomoção, entendendo-se como tal, veículo particular ou alugado, a Autarquia deverá ressarcir os gastos mediante requerimento e autorização do presidente/tesoureiro, desde que obedecidos os seguintes critérios:

I – a Autarquia ressarcirá 35% (trinta e cinco por cento) do valor do litro da gasolina, álcool ou diesel por quilômetro rodado, calculado pela distância rodoviária percorrida entre o domicílio do beneficiário, a cidade de destino e o retorno, onde a distância entre estas será definida com base em informações prestadas por Órgãos Oficiais (DNER e



DER Estaduais) ou com base em informações prestadas pelo Google maps (mapa via internet);

II – no caso da existência de pedágios, balsas e outras tarifas no trajeto, os mesmos serão resarcidos mediante a apresentação dos comprovantes de pagamento;

III – para que seja efetuado o devido ressarcimento, o beneficiário deverá comprovar as despesas com a apresentação das Notas Fiscais, bem como, o beneficiário deverá apresentar a quantidade e identificação do combustível, o registro da quilometragem no momento do abastecimento;

IV – a opção pela utilização de meio próprio para a locomoção é de total responsabilidade do beneficiário, inclusive, quanto a possíveis despesas com gastos extras, seguros, avarias e acidentes no percurso.

DO REEMBOLSO DAS DESPESAS DE TRANSPORTE URBANO

Art. 30º As despesas realizadas com o traslado do titular do direito entre a residência e o Aeroporto/Rodoviária e vice-versa, bem como, as despesas com deslocamento no destino da viagem ao local do evento ou hospedagem e, ainda aquelas indispensáveis e necessárias ao deslocamento na cidade de destino, serão indenizadas mediante a apresentação de Nota Fiscal ou Recibo emitido por cooperativa de táxi sem emendas ou rasuras, com a identificação do respectivo CPF/CNPJ, número da placa do taxi, ou ainda, Recibo de Transporte por Aplicativo (Uber e/ou aplicativos equivalentes), devendo conter obrigatoriamente o valor, a data e o roteiro do deslocamento realizado.

Art. 31º Para que o reembolso das despesas com táxi e transporte por aplicativo possa ser autorizado é necessário que o beneficiário apresente à Gerência do CRBM-4 o formulário de reembolso devidamente preenchido, os comprovantes de pagamento (nota fiscal/recibo) no mesmo mês em que as despesas foram realizadas devidamente acompanhado do Relatório de Viagem.

Art. 32º O valor máximo do reembolso das despesas com táxi e transporte por aplicativo será o valor total pago descrito no respectivo comprovante de pagamento apresentado, desconsiderando-se para reembolso possíveis taxas de conveniência, taxas bancárias ou outras que não sejam pertinentes ao serviço de deslocamento realizado.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33º Ficam autorizados a requisitar a emissão de passagens aéreas e a concessão de diárias:

I – o Presidente;

II – o Vice-Presidente na ausência do Presidente;

III – o 1º Tesoureiro.

§1º Quando o beneficiário for o Presidente fica delegado ao Vice-Presidente a autorização para requisitar a emissão de passagens e a concessão de diárias.



§2º A requisição para emissão de passagem e a concessão de diárias deverá ser fundamentada, estar de acordo com esta Portaria e ser autuada como processo administrativo.

Art. 34º A emissão de passagem aérea e os pagamentos de diária, jeton, verba de representação e auxílio participação serão autorizados mediante o Ato de Concessão e emissão de recibo, conforme anexos desta Portaria devidamente autorizados pelo Presidente ou Tesoureiro do Conselho Regional de Biomedicina – 4^ª Região.

§1º Os atos de concessão deverão ser encaminhados à Tesouraria do CRBM-4 com a maior antecedência possível e deverão contemplar as seguintes informações:

- I – número do processo;
- II – nome do solicitante;
- III – nome do participante;
- IV - contato do participante. Exemplo: e-mail ou telefone;
- V – descrição do(s) motivo(s) da viagem;
- VI – indicação dos locais em que o serviço/representação será realizado, bem como o horário;
- VII - período de afastamento;
- VIII – trecho da viagem;
- IX – despesas e respectivas quantidades;
- X – assinaturas dos ordenadores;
- XI – quando o passageiro não for Conselheiro efetivo/suplente, Delegado, Convidado, Consultor ou um dos demais representantes do CRBM-4, o Ato de Concessão deverá ser acompanhado de justificativa.

§2º Sem o Ato de Concessão a Tesouraria não tomará nenhuma providência em relação à viagem e a inobservância de qualquer item do parágrafo primeiro deste artigo resultará na devolução do Ato de Concessão ao setor solicitante.

§3º A prestação de contas da viagem (Relatório de Viagem) deverá ser apresentada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do retorno da viagem e deverá constar dos seguintes documentos:

a) cartão de embarque ou recibo de passageiro quando da realização de *check in* via internet, ou declaração fornecida pela empresa de transporte aéreo;

b) relatório de participação ou lista de presença, ou certificado, ou ata, ou diploma;

§4º A falta da prestação de contas no prazo estabelecido impedirá o pagamento em relação à próxima viagem.

Art. 35º As diárias, os jetons, as verbas de representação e os auxílios participação, quando recebidos indevidamente, deverão ser restituídos ao CRBM-4 no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data do retorno da viagem ou da data de ocorrência do evento. Caso não ocorra a restituição, o pagamento em relação a próxima viagem ou evento será retido.

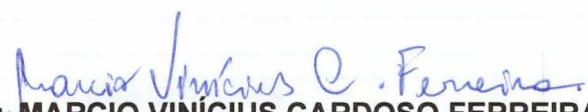
Art. 36º As despesas decorrentes desta Portaria devem correr por conta das dotações específicas dos orçamentos vigentes no exercício.

Art. 37º Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria do CRBM-4.



Art. 38º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 027, de 17 de setembro de 2020.

Belém, 16 de fevereiro de 2023.


Dr. MARCIO VINÍCIUS CARDOSO FERREIRA
Presidente do Conselho Regional de Biomedicina – 4^a Região



ANEXO I

PROPOSTA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS

Nº _____ / _____

PROONENTE (autor da proposta)

Nome:			
Função:			

BENEFICIÁRIO

Nome:			
Função:			
RG nº	CPF nº	Banco	Agência
			Conta Corrente

MOTIVO DA VIAGEM

PERÍODO PREVISTO PARA AFASTAMENTO

PERÍODO:

DATA DO INÍCIO	DATA DO TÉRMINO

PERCURSO

MEIO DE TRANSPORTE A SER UTILIZADO

()Avião ()Carro do CRBM-4 ()Ônibus ()Barco ()Outros

OBS: Em caso de outros, favor informar as características do meio de transporte utilizado.

QUANTIDADE E VALORES DAS DIÁRIAS

QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	TOTAL

Assinatura do Proponente _____ **Assinatura do Proposto** _____

AUTORIZO o pagamento da(s) diária(s).

Belém, _____, de _____, de _____.

Assinatura do Ordenador de Despesas



ANEXO II

REQUISIÇÃO DE PASSAGEM AÉREA

Nº / .

Fornecedor:

Processo Licitatório nº

Endereço:

FORNECIMENTO DE PASSAGEM AÉREA

Prezado(a) Senhor(a),

O Conselho Regional de Biomedicina – 4^a Região, solicita a emissão de passagem aérea, conforme abaixo discriminado:

Motivo da viagem:

Favorecido(a):

Data da ida:

Trecho da ida:

Horário da ida:

Código da Reserva:

Data da volta:

Trecho da volta:

Horário da volta:

Código da Reserva:

Belém, ___/___/___

Colaborador do CRBM-4

Presidente CRBM-4



ANEXO III

COMPROVAÇÃO DE VIAGEM

Nº 1

Nome:	
Cargo/Função ou Qualificação Profissional	
Evento:	
Local do evento:	
Período de realização do evento:	

ENCAMINHAMENTO

Prezado Senhor Presidente,
Conforme norma interna deste CRBM-4 faço, nesta oportunidade, a entrega dos comprovantes de passagens utilizadas durante o período do evento acima descrito.
Atenciosamente,

Assinatura do Passageiro

--	--	--

NOTA: As notas fiscais e bilhetes de passagens devem estar com data de expedição válida, conter o nome do usuário ou o nome do CRBM-4. Não poderá conter rasuras, nem ser preenchida com caligrafias e cores diversas (se manuscrito). Os bilhetes e Notas Fiscais devem ser expedidos no período correspondente aos deslocamentos para o evento.

Os valores de recibos, notas fiscais e bilhetes de passagens terrestres que ultrapassem o valor da tabela de preços cobrados pela empresa requisitada, não serão ressarcidos por falta de amparo legal.



ANEXO IV

RELATÓRIO DE VIAGEM**IDENTIFICAÇÃO DO(A) BENEFICIÁRIO(A)**

Nome:	
Cargo/Função ou Qualificação Profissional:	
CPF:	
Endereço:	
CEP:	
Cidade:	
Estado:	

INFORMAÇÕES SOBRE O DESLOCAMENTO

Período de deslocamento:	
Nº de Diárias:	Valor recebido:
Motivo da viagem:	

RELATÓRIO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

--



ANEXO V

REQUISIÇÃO DE VERBA DE REPRESENTAÇÃO

PROONENTE

DE:	
PARA:	
DATA:	

BENEFICIÁRIO/FAVORECIDO

Nome:	
Cargo/Função ou Qualificação Profissional	
E-mail:	

RG nº	CPF nº			
DADOS BANCÁRIOS	Banco	Agência	Conta Corrente	Conta Poupança

Portaria, Convocatória ou Convites Oficiais				
--	--	--	--	--

OBJETIVO:	<input type="checkbox"/> Plenária	<input type="checkbox"/> Simpósio/ Congresso/ Conferência	<input type="checkbox"/> Representação do CRBM-4
	<input type="checkbox"/> Processo Judicial/Adm.	<input type="checkbox"/> Solenidade	<input type="checkbox"/> Treinamento
	<input type="checkbox"/> Auditoria	<input type="checkbox"/> Convocação CFBM	<input type="checkbox"/> OUTROS

ESPECIFICAR OBJETIVO:				
----------------------------------	--	--	--	--

LOCAL:				
---------------	--	--	--	--

PERÍODO:				
-----------------	--	--	--	--

QUANTIDADE DE AUXÍLIOS				
-----------------------------------	--	--	--	--

ATIVIDADE REALIZADA NO FINAL DE SEMANA, FERIADO OU PERÍODO DIVERSO DA PORTARIA, CONVOCATÓRIA OU CONVITE OFICIAL.	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
	Justificar:	
	_____ _____ _____	

OBSERVAÇÕES:

Declaro e dou fé para os fins de direito, que as informações prestadas neste formulário são verdadeiras, sob as penas das leis.

Assinatura do Proponente	Assinatura do Autorizador

AUTORIZO o pagamento da(s) Verba(s) de Representação.

Belém, _____, de _____, de _____.

Assinatura do Ordenador de Despesas



ANEXO VI

**PRESTAÇÃO DE CONTAS COM VERBA DE REPRESENTAÇÃO A SERVIÇO-
PCVR**

Processo:	
Beneficiário:	
Data:	

Objeto:

(....) Entrega de prestação de Contas
(....) Outros:

Documentos entregues:

(....) Documentos comprobatórios de Despesas com verba de representação
(....) Outros:

OBJETIVO:

LOCAL:

PERÍODO

**QUANTIDADE
DE AUXÍLIOS**

Devolução de saldo remanescente:

(....) SIM
(....) NÃO

CHEQUE:	Valor	Banco	Agência	Conta Corrente	Conta Poupança
----------------	--------------	--------------	----------------	-----------------------	-----------------------

Declaro e dou fé para os fins de direito, que as informações prestadas neste formulário são verdadeiras, sob as penas das leis.

Assinatura do Beneficiário



ANEXO VII

REQUISIÇÃO DE AUXÍLIO PARTICIPAÇÃO EM REUNIÕES DE COMISSÕES
PROPONENTE

DE:	
PARA:	
DATA:	

BENEFICIÁRIO/FAVORECIDO

Nome:	
Cargo/Função ou Qualificação Profissional	
E-mail:	

RG nº	CPF nº			
DADOS BANCÁRIOS	Banco	Agência	Conta Corrente	Conta Poupança
Banco do Brasil				

Portaria, Convocatória ou Convites Oficiais			
OBJETIVO:	(<input type="checkbox"/>) Participar de reunião na Comissão _____	(<input type="checkbox"/>) Convocação do Sr. Presidente do CRBM-4	

ESPECIFICAR OBJETIVO:			
LOCAL:			
PERÍODO:			
QUANTIDADE DE AUXÍLIOS			

ATIVIDADE REALIZADA NO FINAL DE SEMANA, FERIADO OU PERÍODO DIVERSO DA PORTARIA, CONVOCATÓRIA OU CONVITE OFICIAL.	(<input type="checkbox"/>) Sim Justificar: _____	(<input type="checkbox"/>) Não
---	--	----------------------------------

OBSERVAÇÕES:

Declaro e dou fé para os fins de direito, que as informações prestadas neste formulário são verdadeiras, sob as penas das leis.

Assinatura do Proponente	Assinatura do Autorizador
_____	_____

AUTORIZO o pagamento do Auxílio Participação.

Belém, _____, de _____, de _____.

Assinatura do Ordenador de Despesas



Continuação

PRESTAÇÃO DE CONTAS DO AUXÍLIO PARTICIPAÇÃO EM REUNIÕES DE COMISSÕES DO CRBM-4.

Processo:

Beneficiário:

Data:

Objeto:

(....) Entrega de prestação de Contas

(....) Outros:

Documentos entregues:

(....) Documentos comprobatórios da realização da reunião.

(....) Outros:

OBJETIVO:

LOCAL:

PERÍODO

**QUANTIDADE
DE AUXÍLIOS**

Devolução de saldo remanescente:

(....) SIM

(....) NÃO

CHEQUE:	Valor	Banco	Agência	Conta Corrente	Conta Poupança
----------------	--------------	--------------	----------------	-----------------------	-----------------------

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

Declaro e dou fé para os fins de direito, que as informações prestadas neste formulário são verdadeiras, sob as penas das leis.

Assinatura do Beneficiário



ANEXO VIII

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE REEMBOLSO

Processo nº: /

Nome do solicitante do Reembolso:	
Cargo/Função:	
Reembolso Solicitado:	
Evento Relacionado ao Reembolso:	
Valor do Reembolso:	
Responsável pela Autorização ou Convocação:	
Informações da Conta para reembolso:	Banco: _____ Agência: _____ Conta: _____ CPF: _____
Local, data e Assinatura da Solicitação	_____ de _____ de 20 ____. _____ Assinatura

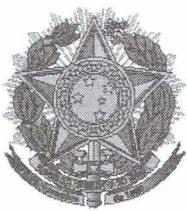
OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

Em virtude de regras impostas por intermédio da Portaria CRBM-4 nº 009, de 16 de fevereiro de 2023, o CRBM-4 fará o reembolso das despesas com táxi e transporte por aplicativo pagas pelos beneficiários.

O beneficiário deverá apresentar à Gerência do CRBM-4 este formulário devidamente preenchido, os comprovantes de pagamento das despesas com táxi e transporte por aplicativo no mesmo mês em que as despesas foram realizadas, juntamente com o Relatório de Viagem, caso o(s) deslocamento(s) sejam proveniente(s) de uma viagem autorizada pelo ordenador de despesas;

Os comprovantes de pagamento das despesas com táxi e transporte por aplicativo deverão constar valor, data e roteiro do deslocamento realizado.

O valor máximo do reembolso de despesas com táxi e transporte por aplicativo será o valor total pago descrito no respectivo comprovante de pagamento apresentado, desconsiderando-se para reembolso possíveis taxas de conveniência, taxas bancárias ou outras que não sejam pertinentes ao serviço de deslocamento realizado.



ANEXO IX

REQUERIMENTO DE RESSARCIMENTO DE PASSAGEM
TERRESTRE - Processo nº: /

Nome do solicitante:	
Cargo/Função:	
CPF:	
Evento Relacionado ao ressarcimento:	
Valor:	
Responsável pela Autorização ou Convocação:	
Informações da Conta para ressarcimento:	Banco: _____ Agência: _____ Conta: _____ CPF: _____

Solicita a restituição dos valores referentes ao(s) deslocamento(s) realizado(s) por meio de transporte rodoviário, de que trata a Portaria CRBM-4 nº 009, de 16 de fevereiro de 2023, conforme dados abaixo informados e os bilhetes de passagens originais ou o recibo fornecido pela empresa de transporte rodoviário, em anexo:

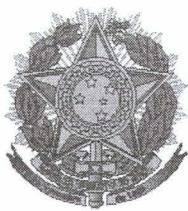
	IDA	VOLTA
Trecho		
Bilhete nº		
Valor		
Data da viagem		

Justificativa:

Atenciosamente,

_____ de _____ de 20 ____.

Assinatura



Passagem de Ida

(Colocar aqui apenas a extremidade superior da passagem de ida)

Passagem de Volta

(Colocar aqui apenas a extremidade superior da passagem de volta)



ANEXO X

REQUERIMENTO DE RESSARCIMENTO DE PASSAGEM
FLUVIAL/MARÍTIMA - Processo nº: /

Nome do solicitante:	
Cargo/Função:	
CPF:	
Evento Relacionado ao ressarcimento:	
Valor:	
Responsável pela Autorização ou Convocação:	
Informações da Conta para ressarcimento:	Banco: _____ Agência: _____ Conta: _____ CPF: _____

Solicita a restituição dos valores referentes ao(s) deslocamento(s) realizado(s) por meio de transporte rodoviário, de que trata a Portaria CRBM-4 nº 009, de 16 de fevereiro de 2023, conforme dados abaixo informados e os bilhetes de passagens originais ou o recibo fornecido pela empresa de transporte rodoviário, em anexo:

	IDA	VOLTA
Trecho		
Bilhete nº		
Valor		
Data da viagem		

Justificativa:

Atenciosamente,

_____ de _____ de 20 ____.

Assinatura



Passagem de Ida

(Colocar aqui apenas a extremidade superior da passagem de ida)

Passagem de Volta

(Colocar aqui apenas a extremidade superior da passagem de volta)

