



PORTARIA CRBM-4 Nº 031, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2025.

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; AUXÍLIO REPRESENTAÇÃO E, DEMAIS DISPOSIÇÕES.

O **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 que os mandatos dos membros do Conselho Regional de Biomedicina – 4ª Região são meramente honoríficos, não fazendo *jus* a remuneração financeira por seu trabalho, e a natureza indenizatória dos jetons, nos termos da deliberação do Plenário do Tribunal de Contas da União, na Fiscalização de Orientação Centralizada TC 036.608/2016-5;

CONSIDERANDO o Acórdão nº 1237/2022 – TCU – Plenário – Processo nº TC-036.608/2016-5, que reconheceu a possibilidade de os conselhos de fiscalização profissional poderem fixar os valores do auxílio representação, diárias e jetons atendendo os interesses do respectivo conselho e assim possibilitando o cumprimento das finalidades institucionais para os quais foram criados;

CONSIDERANDO que o Tribunal de Contas da União, por meio do Acórdão nº 1237/2022 – TCU – Plenário – Processo nº TC-036.608/2016-5, também firmou entendimento no sentido de que o auxílio representação se destina à indenização dos custos incorridos pelo profissional para a execução de atividades de interesse do conselho, indelegáveis a terceiros, realizadas dentro ou fora de suas dependências;

CONSIDERANDO a Resolução CFBM nº 369, de 05 de outubro de 2023, que instituiu e regulou a concessão de diárias, auxílio-representação e gratificação por participação deliberativa (jeton) no Conselho Federal de Biomedicina e nos Conselhos Regionais de Biomedicina;

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

CONSIDERANDO que a Administração Pública deve pautar-se, em todos os seus atos, nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, nos termos do art. 37, caput, da Constituição Federal, bem como, nos princípios da razoabilidade, da supremacia do interesse público e da economicidade;

CONSIDERANDO a decisão majoritária proferida em reunião plenária ocorrida no dia de 20 de fevereiro de 2025, conforme Ata da 385ª da Reunião do Plenário do Conselho Regional de Biomedicina – 4ª Região, resolve:



DAS DIÁRIAS

Art. 1º Considera-se diária a verba de caráter eventual e de natureza indenizatória que se destina à cobertura de despesas com hospedagem, alimentação e deslocamentos urbanos por dia de afastamento com pernoite para realização atividades institucionais fora da sede do CRBM-4, quando se tratar de empregados e, fora do domicílio do beneficiário, quando se tratar de conselheiro e outros beneficiários.

Parágrafo único: Em caso de afastamento dentro da mesma região metropolitana, aglomeração urbana ou microrregião, não haverá concessão de diárias.

Art. 2º Os *Conselheiros* efetivos ou suplentes, *Colaboradores Eventuais* e *Empregados Públicos*, quando no efetivo exercício da função forem convocados pelo Presidente ou demais órgãos diretivos dos Conselhos Federal e Regionais de Biomedicina farão *jus* à percepção de diárias segundo as disposições desta Portaria.

Art. 3º A partir de 21/02/2025, fixa-se o valor da diária em:

- I – **R\$ 900,00** (novecentos reais) para Conselheiros efetivos e suplentes;
- II – **R\$ 800,00** (oitocentos reais) para Assessores do CRBM-4;
- III – **R\$ 750,00** (setecentos e cinquenta reais) para empregados fiscais biomédicos;
- IV – **R\$ 700,00** (setecentos reais) para os demais empregados.

Art. 4º A diária será paga de acordo com os seguintes critérios:

- I – 01 (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 excepcionais desde que devidamente justificados;
- 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, e
- IV – nos casos em que o delegado, o colaborador eventual ou o empregado se afastar da sede do Conselho, acompanhando, na qualidade de assessor e ou assistente de Conselheiros do CRBM-4, fará *jus* ao pagamento de diárias no mesmo valor atribuído à autoridade acompanhada.

Art. 5º 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 pelo convocador, configurando, a autorização de pagamento das diárias pelo ordenador de despesas, em aceitação da justificativa, e

§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. 6º Se por qualquer circunstância a viagem não ocorrer, as diárias recebidas serão restituídas, em sua totalidade, em até 05 (cinco) dias contados da data do cancelamento.

§1º Também serão restituídas as diárias recebidas em excesso aos dias previamente autorizados, em até 05 (cinco) dias contados da data de retorno do beneficiário ao seu domicílio;

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

Art. 7º Em caso de atividades no exterior é garantida a percepção de uma diária e meia por dia trabalhado aos Conselheiros efetivos ou suplentes, Colaboradores Eventuais e Empregados Públicos, desde que devidamente autorizadas pelo Plenário do CRBM-4.

Art. 8º O cálculo para o pagamento de diárias terá como limitador as datas convocatórias e a previsão para o deslocamento necessário ao atendimento desta, podendo ser diminuídas a depender do efetivo período de participação do beneficiário e conforme as datas de ida e volta das passagens ou deslocamento terrestre.

Parágrafo único: O cálculo das diárias nacionais não contemplará:

I – a antecipação da ida em mais de um dia em relação ao início do evento, por interesse particular do beneficiário; e

II – a postergação do retorno em mais de um dia em relação ao término do evento, por interesse particular do beneficiário.

Art. 9º A quantidade de diárias não poderá ultrapassar 20 (vinte) diárias por mês, por beneficiário.

Parágrafo único. A quantidade prevista no caput poderá ser ultrapassada em razão da necessidade do cumprimento de agenda institucional, ou mediante justificativa e autorização do Presidente da Autarquia.

Art. 10º Nos casos em que o beneficiário participe de 2 (dois) eventos, 1 (um) terminando na sexta e o outro iniciando na segunda, o CRBM-4 não pagará diárias nos dias de sábado e domingo.



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

Art. 11º A Gratificação por participação do Presidente e Conselheiros em sessões de órgãos deliberativos do Conselho Regional de Biomedicina (*Jeton*) é verba de natureza remuneratória, que tem como objetivo retribuir, pecuniariamente, conselheiros pelo comparecimento e participação em reuniões deliberativas presenciais ou mediadas pela tecnologia no âmbito do CRBM-4, não possuindo caráter salarial e não gerando aos beneficiários direitos trabalhistas, previdenciários ou cíveis.

§1º Consideram-se sessões de órgãos deliberativos do Conselho Regional de Biomedicina as reuniões resultantes de Sessões Plenárias Ordinárias e Extraordinárias; as Reuniões de Diretoria e as Sessões Plenárias Especiais de Julgamento Ético;

§2º O valor de pagamento de jeton passará a ser, em **21/02/2025, de R\$ 520,00 (quinhentos e vinte reais)** aos conselheiros efetivos ou suplentes;

§3º Não poderão ser concedidos mais de um jeton por sessão ou por reunião, mesmo quando houver atividades deliberativas múltiplas no mesmo dia ou sessão, e somente poderão ser pagos jetons até o limite de 06 (seis) por mês.

§4º Fica facultado ao conselheiro optar pelo não recebimento de jeton, mediante manifestação por escrito.

§5º Os conselheiros suplentes, quando participarem das reuniões deliberativas em substituição aos conselheiros efetivos, receberão o mesmo jeton destes, quando devidamente convocados.

Art. 12º Ao processo de despesa de pagamento de jetons deverá ser juntada a relação de presença dos participantes da reunião, assim como, deverá ser anexada a Ata de registros dos assuntos tratados e as decisões tomadas.

DO AUXÍLIO REPRESENTAÇÃO

Art. 13º O auxílio representação consiste em verba de natureza nitidamente indenizatória, visando o enfrentamento de despesas e do tempo dispendido quando da consecução de atividades ou trabalhos de interesse do Conselho, legalmente atribuídos pela autoridade competente, relacionados ao cumprimento das atividades institucionais da autarquia, quer seja referente a representação político-institucional ou execução de atividades de gerenciamento superior ou correlatas realizadas dentro ou fora das dependências do CRBM-4.

§1º As atividades político-representativas consistem no comparecimento ou participação em reuniões, eventos oficiais, seminários, conferências, jornadas, oficinas e congressos.

§2º As atividades de gerenciamento superior consistem no desempenho de atribuições legais e regimentais próprias dos Conselheiros e membros da Diretoria do Conselho.

§3º Será devido o pagamento de auxílio representação em atividades remotas, conforme designação formal mediante documento próprio, realizadas preferencialmente nas unidades administrativas do CRBM-4, com comprovação do resultado da atividade realizada considerando as despesas realizadas para tal e/ou o tempo de preparo/dispensado para a execução da atividade.



Art. 14º O auxílio representação poderá ser concedido aos Conselheiros efetivos ou suplentes, Delegados do CRBM-4 e Colaboradores Eventuais, pelo desempenho de atividades político-representativas ou execução de atividades de gerenciamento superior ou correlatas realizadas dentro ou fora das dependências do CRBM-4, desde que expressamente convocados, convidados, nomeados ou designados para tal fim.

Art. 15º O valor unitário de referência do **auxílio representação é de R\$ 400,00** (quatrocentos reais) por dia de atividade político-representativa de gerenciamento superior, ou atividades correlatas.

§1º A concessão do auxílio representação para atividades que ocorram em dias de sábados, domingos e feriados ficará condicionada à apresentação de justificativa consubstanciada pelo requerente e seu deferimento motivado pela autoridade competente.

§2º Não poderão ser concedidos mais de um auxílio representação por dia, mesmo quando houver múltiplas representações ou reuniões de comissão no mesmo dia, e somente poderão ser pagos auxílio representação até o limite de 6 (seis) por mês.

Art. 16º O auxílio representação deverá ser requerido por meio de formulário próprio acompanhado do ato de convocação, designação ou nomeação da autoridade competente.

§1º O beneficiário do auxílio representação deverá apresentar, no prazo preclusivo de até 05 (cinco) dias úteis contados da data de realização da atividade, o relatório das ações empreendidas, acompanhada do certificado de participação ou de outros documentos comprobatórios do cumprimento da atividade representativa.

§2º É vedado o pagamento do auxílio representação na pendência de apresentação do relatório descrito no parágrafo anterior.

§3º Na apresentação do pedido de auxílio representação o setor responsável deverá conferir e confirmar se estão preenchidas as condições para continuidade da solicitação do requerente.

§4º O pedido de auxílio representação cabe exclusivamente ao requerente/beneficiário designado pela autoridade competente à apresentação dos documentos necessários à sua concessão, vedada à transferência de tais obrigações a terceiros.

§5º Ocorrendo inconformidades no pedido, o colaborador responsável comunicará imediatamente ao interessado, mantendo a solicitação sobrestada até que o beneficiário cumpra o que lhe é por dever, dentro do prazo preclusivo de 05 (cinco) dias úteis.

Art. 17º É vedado o recebimento cumulativo do auxílio representação com a percepção de diárias de que trata esta Portaria.

Art. 18º O beneficiário que não efetuar a prestação de contas em tempo hábil não poderá ser convocado para participar de novas atividades político-representativas ou execução de atividades de gerenciamento superior ou correlatas.

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



Art. 19º O(a) colaborador(a) designado(a) pela Presidência do CRBM-4 compete a protocolar o formulário de pagamento de auxílio representação com numeração específica, autuar o respectivo processo administrativo e encaminhá-lo ao Presidente para deliberação e, posterior pagamento.

DA CONCESSÃO DE PASSAGENS

Art. 20º Os Conselheiros efetivos ou suplentes, Colaboradores Eventuais e Empregados Públicos designados, nomeados, convocados ou convidados para desenvolverem atividades desta Autarquia 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 pelo(a) colaborador(a) designado(a) pela Presidência 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. 21º Excepcionalmente, nos casos em que for devidamente comprovada e justificada a inviabilidade de utilização do modal aéreo ou rodoviário, mediante solicitação do beneficiário, seguida de análise e autorização prévia da autoridade competente, o conselheiro, empregado ou colaborador eventual poderá se deslocar em veículo próprio ou de outrem, a serviço do CRBM-4, recebendo reembolso de quilometragem.

§1º O reembolso será feito a partir da comprovação dos gastos com combustível mediante apresentação de nota fiscal respectiva.

§2º Para efeito de cálculo, a quilometragem será aquela apurada de acordo com o Google Maps ou ferramenta similar.

§3º O CRBM-4 poderá limitar o reembolso ao valor da passagem aérea ou rodoviária para o mesmo trecho, o que for menor, de acordo com decisão da autoridade competente.

§4º A opção pelo uso de veículo próprio a serviço do CRBM-4 é de inteira responsabilidade do viajante, inclusive quanto a possíveis despesas com acidentes, avarias, manutenções e danos a terceiros, porventura ocorridos no percurso ou decorrentes dele.





§5º No caso da existência de pedágios, balsas e outras tarifas no trajeto, os mesmos serão ressarcidos mediante a apresentação dos comprovantes de pagamento emitidos em nome do CRBM-4.

§6º Para solicitar o reembolso de quilometragem, o beneficiário deverá apresentar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o retorno da viagem:

I - Formulário de solicitação de reembolso de quilometragem, conforme modelo estabelecido no Anexo III desta Portaria;

II - Relatório de viagem devidamente preenchido, conforme modelo estabelecido no Anexo II desta Portaria;

III - Nota fiscal de despesas com combustível.

§7º O reembolso de quilometragem não é considerado um modal para efeitos desta Portaria, devendo ser utilizado somente em casos excepcionais, observadas as situações de viabilidade e devidamente justificado.

§8º A autoridade competente para autorizar o reembolso de quilometragem é o Presidente do CRBM-4, podendo esta competência ser delegada.

§9º O CRBM-4 poderá adotar medidas para estimar o reembolso devido, incluindo a estimativa dos gastos a partir do número de quilômetros rodados por litro de combustível, de acordo com estimativa do fabricante do veículo utilizado, e o preço médio do combustível no mercado local para evitar pagamento a maior.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22º 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, a concessão de diárias e outros benefícios.

§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. 23º A emissão de passagem aérea e os pagamentos de diária, jeton, auxílio representação 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 – 4ª 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 beneficiário;

III - contato do beneficiário. (Exemplo: e-mail ou telefone);

IV – descrição do(s) motivo(s) da viagem;





- V – indicação dos locais em que o serviço/representação será realizado, bem como o horário;
- VI - período de afastamento;
- VII – trecho da viagem (casa haja);
- VIII – despesas e respectivas quantidades;
- IX – assinatura do ordenador de despesa;
- X – quando o beneficiário não for Conselheiro efetivo/suplente ou empregado, o Ato de Concessão deverá ser acompanhado de justificativa.

XI

§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. 24º As diárias, os jetons e os auxílios representação, quando recebidos indevidamente, deverão ser restituídos ao CRBM-4 no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, espontaneamente ou quando notificados(a) pelo Conselho sobre a ocorrência de irregularidades e/ou pagamentos em duplicidade e, caso não ocorra a restituição, o pagamento em relação a próxima viagem ou evento será retido.

Art. 25º Fica expressamente vedada a concessão de diárias aos Conselheiros, Empregados e Colaboradores eventuais nas atividades realizadas no município onde residem, ou compreendido na área de abrangência das regiões metropolitanas das capitais dos estados sob jurisdição do CRBM-4.

Art. 26º As despesas extraordinárias de pequeno valor, não relacionadas com locomoção urbana, alimentação e pousada, excepcionalmente ocorridas no desempenho das atividades descritas nesta Portaria, poderão ser ressarcidas por decisão do Presidente do CRBM-4, desde que o pedido seja instruído por meio documental idôneo, permitido em lei.

Art. 27º As despesas decorrentes desta Portaria devem correr por conta das dotações específicas dos orçamentos vigentes no exercício.

Art. 28º Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria do CRBM-4.

Art. 29º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário, em especial a PORTARIA CRBM-4 Nº 009, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2023.



Belém, 21 de fevereiro de 2025

Marcio Vinícius C. Ferreira

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



ANEXO I

PROPOSTA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS

Nº _____ / _____.

PROPONENTE (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 – 4ª 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

/

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:

(Continuação Relatório de Viagem)



ANEXO V

**REQUISIÇÃO DE AUXÍLIO REPRESENTAÇÃO
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
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 AUXÍLIO REPRESENTAÇÃO A SERVIÇO- PCAR	
Processo:	
Beneficiário:	
Data:	
Objeto:	
(...) Entrega de prestação de Contas	
(...) Outros:	

Documentos entregues:					
(...) Documentos comprobatórios de Despesas com auxílio 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 REPRESENTAÇÃO 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:	() Participar de reunião na Comissão	() 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.	() Sim	() 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 do Auxílio Representação. Belém, _____, de _____, de _____.					
<p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Assinatura do Ordenador de Despesas</p>					



Continuação

PRESTAÇÃO DE CONTAS DO AUXÍLIO REPRESENTAÇÃO 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)

