

PORTARIA CRBM-4 Nº 010, DE 30 DE JANEIRO DE 2026.

Institui diretrizes para aquisição de passagens aos Conselheiros, Assessores, Empregados e Colaboradores do CRBM-4 e dá outras providências.

O **CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA – 4ª REGIÃO (CRBM-4)**, Autarquia Federal criada pela Lei nº 6.684/79, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 34.639.419/0001-00, com sede em Belém, Pará, na Avenida Nazaré, nº 541, Sala 309, bairro Nazaré, CEP: 66.035.135 e, jurisdição nos Estados do Amapá, Amazonas, Acre, Rondônia, Roraima e Pará, representado por seu Presidente, Dr. **MÁRCIO VINÍCIUS CARDOSO FERREIRA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso II e XI do artigo 28, do Regimento Interno aprovado pela Resolução do CFBM nº 054, de 17 de novembro de 2000, resolve:

Art. 1º Instituir, no âmbito do CRBM-4, as seguintes diretrizes para aquisição de passagens para conselheiros, assessores, empregados e colaboradores, a serem observadas em todas as viagens a serviço ou representação, conforme decisão proferida em reunião plenária ocorrida no dia 29 de janeiro de 2026.

CAPÍTULO I – DAS DEFINIÇÕES E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Art. 2º Para os fins desta Portaria, considera-se:

- I. **Beneficiário:** o conselheiro, assessor, empregado ou colaborador que se desloca a serviço ou em representação do CRBM-4, autorizado conforme demanda institucional;
- II. **Passagem:** bilhete de transporte aéreo, marítimo e/ou rodoviário, emitido para utilização nacional ou internacional, para beneficiário em viagem a serviço ou representação;
- III. **Classe econômica:** a tarifa de menor custo compatível com os requisitos de deslocamento, inclusive com serviços mínimos de conforto, como marcação de assento padrão, despacho de 1 (uma) bagagem no padrão de 23kg, self checkin, salvo exceções previstas nesta Portaria;
- IV. **Classes superiores à econômica:** tarifas emitidas em cabine de classe executiva ou similares quando expressamente autorizadas e conforme critério de duração de voo internacional e orçamento do órgão;
- V. **Self Booking:** ato de gestão de viagens no qual o próprio beneficiário pode consultar e indicar suas reservas e viagens, buscando melhores tarifas, bem como realizar o autogerenciamento da reserva (por exemplo: reserva de assento, *check-in* web, alterações permitidas), em observância às exigências do órgão;
- VI. **Agenciamento de Viagens:** serviço prestado por agência de turismo, compreendendo a venda comissionada ou a intermediação remunerada na comercialização de passagens, viagens e serviços correlatos, conforme especificações contidas no instrumento convocatório;
- VII. Demais termos previstos em normativos correlatos poderão ser adotados, conforme necessidade institucional.



Art. 3º Esta portaria aplica-se a todos os beneficiários que realizem viagem a serviço ou por representação do CRBM-4, inclusive para eventos, reuniões, cursos, seminários, fiscalizações, ou outras atividades delegadas, desde que haja autorização formal.

CAPÍTULO II – DAS DIRETRIZES GERAIS PARA AQUISIÇÃO DE PASSAGENS

Art. 4º A escolha da tarifa deverá atender aos princípios da economicidade, eficiência, razoabilidade e produtividade, com observância dos seguintes critérios mínimos:

I. Priorizar traslado que possibilite o menor custo compatível com o objeto da viagem, desde que não comprometa a condição laborativa produtiva ou o cumprimento da missão;

II. Preferencialmente optar por trajetos de menor duração, evitando-se, sempre que possível, trechos com escalas e/ou conexões;

III. Os horários de partida e de chegada dos traslados deverão estar compreendidos, preferencialmente, entre 07h00 e 21h00, de segunda a sexta-feira, salvo inexistência de malha (aérea, fluvial, rodoviária) que atenda a esses horários;

IV. Para viagens nacionais, deve-se priorizar horário de chegada que anteceda em, no máximo 1 (um) dia e no mínimo 3 (três) horas, o início previsto dos trabalhos, evento ou missão e o horário de partida não poderá exceder o máximo de 1(um) dia após a finalização dos trabalhos;

V. Para viagens internacionais, a prioridade será para voos cujo horário previsto para chegada anteceda em, no mínimo, 12 (doze) horas do início da reunião ou evento institucional, ou 24 (vinte e quatro) horas no caso de viagens com destino a países cujo fuso horário com relação ao Brasil apresente uma diferença de, ao menos, 10 horas;

VI. A escolha da tarifa deve privilegiar o menor preço, prevalecendo, como regra, a tarifa em classe econômica, observado o disposto neste artigo e no art. 27 do Decreto nº 71.733, de 18 de janeiro de 1973, incluindo os serviços mínimos descritos em inciso III do art.1º, salvo previsão de exceção por esta Portaria ou por ato específico de autoridade competente;

VII. Os traslados selecionados para as solicitações de viagens de empregados sujeitos ao controle de jornada de trabalho devem contemplar a partida e/ou chegada ao destino em horários compatíveis com o horário normal de trabalho de segunda a sexta-feira, da seguinte forma:

a) caso haja inexistência de traslados nos horários e dias indicados no inciso VI deste artigo, ou haja necessidade de deslocamento em horários e/ou dias diversos ao horário normal de trabalho, a emissão do bilhete está condicionada à apresentação de formulário devidamente assinado pela autoridade competente e acompanhado de justificativa expressa; e

b) as eventuais solicitações de Prorrogação de Jornada de Trabalho em face da concessão de marcação de voo fora dos horários e dias permitidos no inciso VI deste artigo devendo ser observadas as justificativas constantes do formulário.

Art. 5º As passagens em classes superiores à econômica somente poderão ser emitidas quando:

I. Se tratar de voo internacional com duração superior a 7 (sete) horas;

II. O beneficiário for Conselheiro(a) ou empregado(a) ocupante de cargo em comissão ou função de confiança, e/ou ainda se estiver substituindo ou representando autoridades máximas (Presidência, Vice Presidência e membros da Diretoria), conforme deliberação da autoridade competente;



- III. A emissão da passagem não comprometer estimativa e disponibilidade orçamentária do CRBM-4 para a despesa com passagens;
- IV. Houver autorização expressa da autoridade competente do CRBM-4 para esse fim.
- V. Na solicitação de passagens internacionais deverá ser inserida com cópia do passaporte e do respectivo visto, se for o caso.

Art. 6º Excepcionalmente, o beneficiário poderá solicitar a emissão de passagem fora do período oficial de afastamento ou partindo ou retornando de local diverso daquele previsto na requisição de viagem, desde que atendidas as seguintes condições:

- I. O valor da passagem pretendida seja igual ou inferior à opção de passagem para o período e trecho oficial considerado mais vantajosa;
- II. Seja autorizada a alteração pela autoridade competente do CRBM-4, com justificativa expressa;
- III. A alteração seja compatível com a finalidade institucional da missão e não gere acréscimo indevido de despesa ou prejudique a consecução do objeto da viagem
- IV. não haja concessão de diárias ou qualquer outra vantagem indenizatória referente aos dias ou trechos realizados fora do período oficial de afastamento autorizado.

Art. 7º A aquisição de serviços adicionais ou complementares ofertados pelas companhias prestadoras de serviço, tais como compra antecipada de assento, despacho de bagagem adicional, embarque prioritário, marcação de assento com espaço extra, utilização de sala VIP em aeroportos ou outros serviços equivalentes que venham a ser ofertados, somente poderá ser realizada mediante autorização expressa da autoridade competente do CRBM-4, devidamente justificada quanto à necessidade e à compatibilidade com o interesse institucional.

§1º A autorização deverá ser formalizada previamente à emissão da passagem, observando a disponibilidade orçamentária e a pertinência com a finalidade da viagem.

§2º Não serão custeados pelo CRBM-4 serviços extras de natureza pessoal ou de conveniência, ainda que ofertados pela companhia no momento da reserva.

§3º Quando autorizados, os serviços adicionais deverão constar discriminadamente na solicitação e no relatório de comprovação da viagem.

CAPÍTULO III – DO PROCEDIMENTO PARA SOLICITAÇÃO E EMISSÃO

Art. 8º A solicitação de passagem deverá ser formalizada previamente à viagem, mediante requerimento ou formulário padrão do CRBM-4, contendo:

- I. Identificação completa do beneficiário, cargo/função, evento/atividade, data, local de partida e destino;
- II. Justificativa da viagem, demonstrando vínculo com finalidade institucional do CRBM-4;
- III. Autorização da autoridade competente conforme delegação vigente;

Parágrafo único: O modelo de formulário contendo os dados necessários constará em Anexo I dessa portaria.

Art. 9º A emissão da passagem deverá observar:

- I. Preenchimento de todos os campos exigidos no formulário e anexação de autorização e ato deliberativo, se for o caso;
- II. Envio ao beneficiário da(s) opção(ões) de voo, com prazo para manifestação/confirmação por canal indicado, e quando não se tratar de informação enviada, via self-booking;
- III. Emissão da passagem após confirmação da opção vantajosa e autorização final;
- IV. Condição de antecedência mínima para emissão, salvo situação emergencial, a critério da autoridade competente;

Parágrafo único: A unidade ou setor responsável (Assistência de Gestão) ou àquela a que for designada responsabilidade deverá acompanhar os prazos e garantir que a escolha observe os critérios de Art. 4º.

Art. 10º Quando for utilizada a modalidade self-booking, o beneficiário deverá observar as instruções internas do CRBM-4 e buscar, em sistemas da Web, a menor tarifa compatível com os critérios desta Portaria, encaminhando ele mesmo as indicações da passagem à unidade ou setor responsável, a fim de emissão por meio de sistema próprio da Contratada (Agência e/ou Companhia prestadora de serviço).

Art. 11º Após a emissão e confirmação de reserva de passagem, a unidade ou setor responsável encaminhará por canal próprio, os dados para acompanhamento pelo beneficiário, ficando esse responsável pelo autogerenciamento da reserva (reserva de assento, *check-in* web, alterações permitidas), em observância as políticas próprias da companhia (aérea, marítima, rodoviária) prestadora do serviço, e caso necessário, poderá contactar, de forma direta, a Contratada (agência de viagens e/ou companhia prestadora dos serviços) para auxílio quanto ao autogerenciamento.

CAPÍTULO IV – DAS REMARCAÇÕES, CANCELAMENTOS E REEMBOLSOS

Art. 12º Não será permitida remarcação ou cancelamento de passagens emitidas, salvo para atender aos interesses do CRBM-4 ou por motivo de força maior, devidamente comprovado.

§1º As diferenças de tarifas, taxas ou multas em decorrência de remarcações ou cancelamentos por solicitação do beneficiário correrão por conta deste, salvo autorização expressa em contrário.

§2º Somente haverá isenção das multas e despesas de cancelamento e reembolso das passagens não utilizadas quando for justificado o cancelamento, por motivo de:

- I – grave enfermidade do beneficiário, comprovada mediante apresentação de atestado com assinatura e com devido registro no respectivo Conselho Profissional;
- II – grave enfermidade de cônjuge e familiar de até 2º (segundo) grau, comprovada mediante a apresentação de atestado de acompanhamento com assinatura e com devido registro no respectivo Conselho Profissional; e
- III – morte do beneficiário ou de um dos entes relacionados no inciso II, comprovada mediante apresentação do respectivo atestado/certidão de óbito.





Art. 13º Em casos excepcionais em que o beneficiário tenha adquirido passagem particular por conta própria, o reembolso poderá ser autorizado, desde que:

I. Haja justificativa expressa, autorização prévia, e a tarifa paga seja igual ou inferior à média dos bilhetes emitidos para o mesmo trecho/data ou à cotação disponível à época da solicitação;

II. Se apresentem os comprovantes de pagamento, bilhete, cartão de embarque ou declaração da companhia prestadora do serviço;

III. A autorização seja formalizada pela autoridade competente;

Art. 14º As referidas alterações (remarcação, cancelamentos e reembolsos) deverão ser gerenciados pelo fiscal do contrato de agência de viagens e/ou pessoa designada por esse junto à Contratada pelo serviço.

CAPÍTULO V – DA COMPROVAÇÃO DA VIAGEM E DEVOLUÇÃO DE VALORES

Art. 15º O beneficiário deverá comprovar a realização da viagem no prazo de até cinco (5) dias úteis após o retorno, em formulário próprio, mediante apresentação de:

I. Relatório de viagem com cartões de embarque dos trechos utilizados; ou

II. Declaração emitida pela companhia prestadora de serviço;

§1º A não comprovação implicará o bloqueio do beneficiário no sistema de concessão de passagens do CRBM-4 até regularização.

§2º O modelo de formulário contendo os dados necessários constará em Anexo I dessa portaria.

Art. 16º Valores recebidos a título de passagens não utilizadas, diárias ou quaisquer benefícios decorrentes da viagem, bem como eventuais restituições de multas ou cancelamentos deverão ser devolvidos ao CRBM-4 no prazo máximo de cinco (5) dias após a cobrança formal, mediante crédito bancário em conta a ser informada pela unidade ou setor financeiro do CRBM-4.

Parágrafo único: Na hipótese de não devolução, a unidade setor financeiro poderá bloquear novas concessões e adotar medidas administrativas cabíveis.

CAPÍTULO VI – DA PUBLICIDADE, TRANSPARÊNCIA E RESPONSABILIDADES

Art. 17º As informações sobre despesas com aquisição de passagens, bem como os beneficiários e valores envolvidos, deverão ser disponibilizadas no Portal da Transparência do CRBM-4, em conformidade com a legislação de acesso à informação e boas práticas de governança.

Art. 18º Os atos praticados em desacordo com esta Portaria estarão sujeitos à apuração de responsabilidade, nos termos da legislação aplicável.

Art. 19º Os casos omissos ou situações não previstas serão resolvidos pela Presidência do CRBM-4 ou por quem esta delegar.



CAPÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20º Despesas decorrentes de excesso de bagagem, constituídas de material em razão da necessidade de serviço, nos deslocamentos aéreos para empregados, serão reembolsadas mediante justificativa acompanhada da devida comprovação fiscal, para autorização.

Art. 21º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Belém, 30 de janeiro de 2026.



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

