Serviço Público Federal
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Santa Catarina

PORTARIA 126/2026 - GAB/SC/DE/SC/PLENARIO/SC/CRMV-SC/SISTEMA, de 13 de novembro de 2026

Disciplina a concessão de diárias, jetons, a emissão de passagens e o pagamento de reembolsos de transporte no âmbito do CRMV-SC, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DE SANTA CATARINA (CRMV-SC), no uso das suas atribuições conferidas pela Lei nº 5.517, de 23 de outubro de 1968 e Resolução nº 591, de 26 de junho de 1992 (RIP), do Conselho Federal de Medicina Veterinária (CFMV);

RESOLVE:

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Portaria disciplina a Disciplina a concessão de diárias, jetons, a emissão de passagens e o pagamento de reembolsos de realizados para o desempenho de atividades institucionais no âmbito do Conselho Regional de Medicina Veterinária de Santa Catarina (CRMV-SC).

Art. 2º A concessão e o pagamento de diárias, jetons, bem como a emissão de passagens e reembolso de transporte, estão condicionados à prévia autorização do(a) Presidente ou, em sua ausência, da autoridade que, nos termos do regimento, o substituir.

Parágrafo único. Quando o beneficiário for o(a) Presidente, a autorização competirá ao(à) Tesoureiro(a).

Art. 3º Salvo quando expressamente disposto em sentido diverso, os prazos previstos nesta Portaria serão contados em dias úteis.

CAPÍTULO II
DOS BENEFICIÁRIOS

Art. 4º Para os fins desta Portaria, consideram-se beneficiários:

I - os membros da Diretoria Executiva e os conselheiros efetivos e suplentes;

II - os empregados efetivos, cedidos e comissionados;

III - os membros de comissões e grupos de trabalho; e

IV - os colaboradores eventuais.

TÍTULO II

DAS DIÁRIAS

CAPÍTULO I
DOS VALORES DAS DIÁRIAS

Art. 5º Ficam fixados os seguintes valores para as diárias a serem concedidas aos beneficiários no desempenho de atividades da autarquia:

§ 1º Entende-se por valor de referência o valor monetário correspondente a 78% da diária nacional vigente fixada pelo CFMV, conforme disposto no inciso I do art. 5º da Portaria 241/2025 - PR/DE/CFMV/SISTEMA, de 20 de outubro de 2025 (R$ 1.000,00 (um mil reais)).

§ 2º O valor descrito no parágrafo anterior será reajustado automaticamente, conforme atualização feita pelo CFMV, sem necessidade de nova aprovação pelo Plenário do CRMV-SC.

Tabela

Destino do deslocamento	**Percentual sobre a diária do CFMV**
Brasília/DF	78% da Diária Nacional
Demais localidades do Brasil	70% da Diária Nacional
Viagens internacionais	100% da Diária Internacional

§ 3º Aos valores de diárias internacionais deverá ser acrescido o Imposto sobre Operações de Câmbio (IOF), nos termos do art. 2º, inciso II, do Decreto n.º 6.306/2007, ou de outro normativo que venha a substituí-lo.

Art. 6º Será devido apenas 50% (cinquenta por cento) do valor da diária nos seguintes casos:

I - quando o afastamento não exigir pernoite fora do domicílio; ou

II - no dia do retorno ao domicílio, desde que o retorno ocorra até o final do mesmo dia da atividade e que a distância da origem até o destino do fato gerador da diária ultrapasse 50 quilômetros.

§ 1º Quando o retorno ao domicílio ocorrer após o término do dia, ainda que ultrapassado por poucos minutos, e houver permanência em trânsito durante o período noturno, será devida a diária integral, em razão da caracterização de pernoite em trânsito.

§ 2º Caracteriza-se pernoite em trânsito a permanência do beneficiário em deslocamento após as 23h59 do dia de retorno, hipótese em que será devida a diária integral.

§ 3º Nos casos em que o pernoite em trânsito decorrer de atraso, cancelamento ou outro contratempo imputável à companhia transportadora, não será devida diária adicional pelo CRMV-SC, cabendo ao beneficiário buscar eventual compensação diretamente com a empresa responsável pelo transporte.

Art. 7º Nos deslocamentos para viagens internacionais, o beneficiário fará jus a diárias nacionais enquanto estiver em território brasileiro, aplicando-se as regras de diárias internacionais a partir do embarque para o exterior até o retorno ao país.

Art. 8º A concessão de diárias para períodos que incluam sábados, domingos ou feriados está condicionada à prévia apresentação de justificativa fundamentada, demonstrando a necessidade do deslocamento nessas datas para o cumprimento da agenda institucional.

§ 1º A justificativa será submetida à análise da Presidência.

§ 2º Na ausência de justificativa ou caso esta não seja acatada, não serão concedidas diárias nos dias mencionados.

CAPÍTULO II

DAS DIÁRIAS PARA FISCALIZAÇÃO

Art. 9º A diária de fiscalização destina-se a indenizar despesas de alimentação, hospedagem e locomoção urbana de empregados designados para atividades fiscalizatórias fora do município de lotação.

I – O valor da diária de fiscalização corresponderá a R$430,00 (quatrocentos e trinta reais).

II – Não será devido o pagamento de diária quando quando a atividade fiscalizatória não exigir pernoite.

III – A autorização e o registro deverão ser formalizados em ordem de serviço vinculada ao plano anual de fiscalização.

Parágrafo único – Será devida diária nos termos do art. 5º desta portaria quando a atividade não tiver finalidade fiscalizatória.

CAPÍTULO III
DO PAGAMENTO DAS DIÁRIAS

Art. 10. O pagamento das diárias deve ser realizado com antecedência em relação à data do início do deslocamento, conforme os prazos a seguir:

I - 3 (três) dias para viagens nacionais; e

II - 4 (quatro) dias para viagens internacionais.

§ 1º O pagamento poderá ser efetuado em prazo inferior, nos casos de urgência devidamente justificada, mediante autorização da Presidência.

§ 2º O pagamento das diárias será acompanhado do comprovante de depósito ou de transferência, que deverá ser integrado ao processo de concessão e servirá como comprovação formal do recebimento dos valores.

TÍTULO III
DAS PASSAGENS

CAPÍTULO I
DAS MODALIDADES

Art. 11. A emissão de passagens, custeadas com recursos do CRMV-SC, tem como objetivo viabilizar o deslocamento de pessoas em razão do interesse institucional e do atendimento às demandas administrativas e técnicas do Conselho, sendo concedidas nas seguintes modalidades:

I - aéreas, quando houver disponibilidade de transporte aéreo regular no trecho pretendido;

II - rodoviárias, ferroviárias ou hidroviárias, preferencialmente na modalidade leito, quando:

a) não houver transporte aéreo disponível; ou

b) o beneficiário manifestar, de forma justificada, preferência por um desses meios de transporte em detrimento do modal aéreo.

Parágrafo único. As modalidades de transporte previstas neste artigo não são excludentes, podendo ser complementares quando o deslocamento demandar a utilização de mais de um meio de transporte a fim de viabilizar o trajeto completo.

Art. 12. A autorização para a emissão de passagens observará, em todos os casos, o princípio da economicidade, a razoabilidade da despesa e a finalidade pública.

CAPÍTULO II
DOS CRITÉRIOS PARA EMISSÃO DE PASSAGENS AÉREAS

Art. 13. As passagens aéreas serão emitidas, preferencialmente, em classe econômica, com base no menor preço ou na tarifa promocional disponível no mercado, independentemente da companhia aérea, observada a melhor relação entre custo e benefício para o CRMV-SC.

§ 1º Em caráter excepcional, mediante justificativa formal do beneficiário, poderá ser autorizada, pela Presidência, conforme o caso, a emissão de passagem em condições distintas das previstas no caput, desde que demonstrado o interesse institucional ou a necessidade decorrente de condição de saúde, devidamente comprovada.

§ 2º O beneficiário poderá, em benefício próprio, requerer a emissão de passagem em classe ou tarifa distintas das previstas no caput, desde que arque integralmente com a diferença de valor, sem ônus para o CRMV-SC.

Art. 14. A emissão de passagens em voos diretos terá prioridade, sendo admitidas escalas ou conexões apenas quando:

I - não houver voo direto disponível para o trecho pretendido; ou

II - a diferença de valor entre o voo direto e o voo com escalas ou conexões for superior a 35% (trinta e cinco por cento).

§ 1º Independentemente da diferença de valor, será garantida a emissão em voo direto nas seguintes hipóteses:

I - quando houver condição de saúde comprovada que justifique a necessidade;

II - quando o beneficiário for pessoa com deficiência;

III - quando o beneficiário tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;

IV - quando se tratar de compromisso institucional que exija embarque imediato; ou

V - quando a escala ou conexão superar 4 (quatro) horas de duração.

§ 2º As condições referidas nos incisos I e II deverão ser comprovadas por documento médico, o qual deverá ser apresentado antes da emissão da passagem e anexado ao processo correspondente.

§ 3º Na hipótese de o CRMV-SC oferecer a emissão de passagem com escalas ou conexões, nos termos do caput, o beneficiário poderá optar pelo voo direto, desde que arque com a diferença de valor.

§ 4º O valor correspondente à diferença de tarifa deverá ser depositado ou transferido pelo beneficiário no prazo de até 5 (cinco) dias após notificação pelo Gabinete, sob pena de incidência de juros e multa, na forma do art. 48 desta Portaria.

§ 5º A diferença de valor paga pelo beneficiário, nos termos dos parágrafos anteriores, não será objeto de reembolso pelo CRMV-SC, ainda que ocorra cancelamento, alteração ou qualquer outro imprevisto relacionado à passagem aérea, sendo de responsabilidade exclusiva do beneficiário eventuais tratativas junto à companhia aérea.

Art. 15. A escolha do voo deverá considerar a otimização das condições de trabalho e o período de participação na atividade, devendo, sempre que possível, observar:

I - embarques e desembarques, preferencialmente, entre 7h e 21h;

II - o desembarque deverá ocorrer com antecedência mínima de 3 (três) horas em relação ao início da atividade;

III - no caso de atividades programadas para o turno da manhã, o deslocamento deverá ocorrer, preferencialmente, no dia anterior; e

IV - em viagens internacionais com voos que totalizem mais de 8 horas, o embarque deverá ocorrer, preferencialmente, com um dia de antecedência.

§ 1º O retorno do beneficiário deverá ser programado, preferencialmente, para o mesmo dia do término da atividade, salvo quando esta se encerrar após as 17h, hipótese em que o retorno ocorrerá no dia seguinte.

§ 2º Excepcionalmente, poderá ser autorizado o retorno em data posterior ao dia seguinte do término da atividade, mediante justificativa do beneficiário e desde que não haja acréscimo de custos para o CRMV-SC ou que este se comprometa a arcar com a diferença de valor, se houver.

§ 3º Na hipótese do parágrafo anterior, o pagamento de diária limitar-se-á ao dia do término da atividade, salvo se comprovada a necessidade de permanência por interesse institucional devidamente justificado.

§ 4º Poderá ser autorizada pela Presidência a emissão de passagens com origem ou destino distintos da cidade de origem do beneficiário, desde que apresentada justificativa e que não haja acréscimo de custos para o CRMV-SC ou que o beneficiário se responsabilize pelo pagamento da diferença de valor.

§ 5º A escolha de voo internacional obedecerá, no que couber, as regras previstas neste artigo, observando-se as peculiaridades do caso concreto, resguardada a supremacia do interesse público e as finalidades institucionais.

Art. 16. Em caráter excepcional e devidamente motivado, poderá ser autorizada pela Presidência a emissão de passagens aéreas fora dos critérios previstos neste Capítulo, quando demonstrado, de forma circunstanciada, o atendimento do interesse público e a inexistência de alternativa que, observando as regras gerais, assegure a adequada consecução das finalidades institucionais.

§ 1º A autorização excepcional dependerá de justificativa formal, com comprovação documental da necessidade, análise comparativa de custos e demonstração de custo-benefício, devendo, quando cabível, ser ouvido o órgão de assessoramento jurídico quanto à regularidade do ato.

§ 2º Constituem, entre outras, hipóteses aptas a ensejar a excepcionalidade referida no caput:

I - urgência comprovada ou alteração superveniente de agenda institucional que inviabilize o cumprimento dos critérios gerais;

II - indisponibilidade de voos ou soluções de deslocamento compatíveis com o início ou término das atividades, nos prazos exigidos;

III - exigências operacionais ou logísticas impostas por terceiros (organizadores, parceiros institucionais ou autoridades), devidamente comprovadas; ou

IV - outras situações excepcionais que, motivadamente, evidenciem a supremacia do interesse público.

§ 3º A autorização de que trata este artigo terá caráter pontual, não gera direito adquirido e deverá ser integralmente registrada no processo administrativo, com a juntada da motivação, documentos comprobatórios, análise de custos e indicação das medidas de mitigação de riscos, para fins de controle interno e prestação de contas.

CAPÍTULO III
DAS PROVIDÊNCIAS DECORRENTES DA CONVOCAÇÃO

Art. 17. Nos casos em que o beneficiário for formalmente convocado para atividade institucional, deverá confirmar sua presença no prazo de até 5 (cinco) dias consecutivos, contados do recebimento da convocação, sendo que o silêncio será interpretado como recusa tácita.

§ 1º Quando se tratar de convocação para atividade cujo prazo exija providências imediatas, o prazo previsto no § 1º será reduzido para 24 (vinte e quatro) horas, devendo tal condição ser expressamente informada no momento da convocação.

§ 2º A ausência injustificada do beneficiário à atividade para a qual confirmou presença ensejará a obrigatoriedade de ressarcimento integral dos custos suportados pelo CRMV-SC, tais como valores despendidos com diárias, adicional de embarque e desembarque, passagens, multas e taxas.

Art. 18. O Gabinete é responsável por intermediar a emissão das passagens junto à empresa contratada pelo CRMV-SC, pelo controle da prestação de contas dos beneficiários, pelo acompanhamento de créditos e reembolsos, bem como pela adoção dos demais procedimentos relacionados.

§ 1º O beneficiário terá direito à inclusão de 1 (uma) bagagem despachada de até 23kg (vinte e três quilos), a ser custeada pelo CRMV-SC quando não estiver incluída na tarifa adquirida.

§ 2º Caso haja necessidade de despachar mais de uma bagagem ou volume em razão do desempenho das atribuições ou para transporte de bens de interesse do CRMV-SC, a solicitação deverá ser realizada no momento da confirmação de participação, com a devida especificação dos itens, indicação do motivo e informação sobre a quantidade total de bagagens, malotes ou volumes a serem transportados.

§ 3º Não é obrigatória, por parte do CRMV-SC, a marcação antecipada de assentos, nem haverá reembolso ao beneficiário por valores eventualmente pagos a esse título por sua iniciativa.

Art. 19. Caso o beneficiário possua benefício de franquia de bagagem, decorrente de programa de fidelidade, cadastro junto à companhia aérea ou condição similar, deverá informar tal circunstância à área de viagens no momento da confirmação da participação, a fim de possibilitar a verificação e o controle da despesa, bem como o adequado planejamento da emissão da passagem.

Parágrafo único. Constatada a existência de benefício pessoal que assegure franquia gratuita de bagagem, o CRMV-SC não custeará despesa correspondente, devendo o Gabinete observar essa condição na emissão da passagem, em respeito aos princípios da economicidade e do interesse público.

Art. 20. O Gabinete entrará em contato com o beneficiário, por meio de telefone, e-mail, aplicativo de mensagens ou outro canal de comunicação disponível, a fim de adequar as opções de voos.

§ 1º Na hipótese de o beneficiário ter confirmado sua participação no evento, mas não se manifestar quanto às opções de voo no prazo de até 3 (três) dias a contar da notificação do Gabinete, caberá a esta área definir o voo com base nos critérios estabelecidos nesta Portaria, especialmente quanto à economicidade e à compatibilidade com a atividade institucional, procedendo à emissão da passagem.

§ 2º Na hipótese de não realização do deslocamento após a emissão da passagem prevista no parágrafo anterior, o beneficiário deverá proceder ao ressarcimento integral dos valores correspondentes, ressalvadas as justificativas admitidas nos termos do art. 22 desta Portaria.

CAPÍTULO IV
DO CANCELAMENTO E DA ALTERAÇÃO DE PASSAGENS

Art. 21. O cancelamento e a alteração de passagens emitidas pelo CRMV-SC observarão as disposições deste Capítulo, com vistas à preservação do interesse público e ao uso eficiente dos recursos da Autarquia.

Art. 22. As alterações de itinerário, data ou horário por iniciativa do beneficiário deverão ser providenciadas diretamente por ele, sem qualquer intermediação do CRMV-SC, e não poderão prejudicar a atividade institucional que motivou o deslocamento, ficando obrigado a:

I - assumir integralmente eventuais custos decorrentes da alteração, inclusive multas, taxas ou complementação de valores, não cabendo qualquer reembolso ou ressarcimento por parte do CRMV-SC;

II - repassar integralmente ao CRMV-SC eventuais créditos obtidos junto à companhia aérea em razão da alteração realizada;

III - comunicar formalmente o Gabinete a alteração efetuada, justificando os motivos, informando os custos envolvidos e apresentando os respectivos comprovantes, tanto de pagamento de valores adicionais quanto de eventuais créditos concedidos, bem como o cartão de embarque referente ao novo voo utilizado.

§ 1º Caso, em decorrência da alteração realizada por iniciativa do beneficiário, o CRMV-SC venha a ser cobrado por valores adicionais, como taxas, encargos ou multas, o beneficiário deverá ressarcir integralmente os valores pagos pela autarquia, no prazo de até 5 (cinco) dias contados do envio da notificação pelo Gabinete, independentemente de confirmação de recebimento.

§ 2º Quando a alteração for de interesse do CRMV-SC, os custos eventualmente incidentes correrão à conta da autarquia, com a devida autorização da Presidência.

Art. 23. No caso de não utilização da passagem, ou de impossibilidade de embarque, o beneficiário

deverá comunicar formalmente ao Gabinete, com a devida justificativa, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas contadas da data e horário previstos para o embarque.

§ 1º Serão aceitas como justificativas válidas as hipóteses de força maior ou caso fortuito, bem como, devidamente comprovados, os casos de emergência médica de natureza grave ou falecimento de cônjuge, companheiro, ascendente, descendente ou irmãos.

§ 2º Caso não seja apresentada justificativa ou se esta, após análise da Presidência, for considerada insuficiente, o beneficiário deverá arcar com os custos de cancelamento da passagem, incluindo multas, taxa de bagagem, se houver, e demais encargos incidentes.

§ 3º Na hipótese de a passagem não ser reembolsável, o beneficiário deverá ressarcir ao CRMV-SC o valor total despendido com sua aquisição, salvo se tiver custeado nova passagem por conta própria e comparecido tempestivamente à atividade institucional.

§ 4º O ressarcimento previsto nos §§ 2º e 3º deverá ser efetuado no prazo de até 5 (cinco) dias, nos termos do art. 48 desta Portaria.

Art. 24. Na hipótese de haver crédito decorrente da alteração da passagem, o beneficiário deverá repassar o valor correspondente ao CRMV-SC no prazo de até 5 (cinco) dias contados de seu recebimento, sob pena de aplicação das medidas previstas no Título VII – Da Restituição de Valores ao CRMV-SC.

§ 1º Independentemente da comunicação por parte do beneficiário, o Gabinete deverá consultar a prestadora do serviço de transporte sobre a existência de crédito sempre que houver alteração de passagem, registrando a informação no processo correspondente.

§ 2º Caso o CRMV-SC identifique a existência de crédito não repassado no prazo previsto no caput, o beneficiário será formalmente notificado para regularização, no prazo de até 5 (cinco) dias contados do envio da notificação.

§ 3º Na hipótese de o crédito não poder ser utilizado pelo CRMV-SC no prazo de até 12 (doze) meses contado da data da alteração, o beneficiário deverá restituir à autarquia o valor integral despendido, devidamente atualizado pelo IPCA, incluindo eventuais taxas e/ou encargos.

Art. 25. Sempre que houver valores a serem devolvidos ao CRMV-SC por beneficiários em razão de cancelamento, alteração, não utilização de passagens ou quaisquer outros motivos previstos nesta Portaria, o Gabinete deverá, após a formalização da cobrança, encaminhar o processo ao Setor Contábil e Financeiro, para registro do valor a receber.

Parágrafo único. O disposto no caput aplica-se, no que couber, às devoluções decorrentes de concessão de diárias.

Art. 26. O descumprimento dos prazos estabelecidos nesta Portaria para restituição ou ressarcimento de valores ao CRMV-SC ensejará a aplicação das medidas previstas no Título VII – Da Restituição de Valores ao CRMV-SC, sem prejuízo de outras providências administrativas cabíveis.

CAPÍTULO V
DO ADICIONAL DE EMBARQUE E DESEMBARQUE

Art. 27. Fica instituído, no âmbito do CRMV-SC, o adicional de embarque e desembarque, de natureza indenizatória, destinado a custear os deslocamentos do beneficiário entre sua residência e o local de embarque, bem como entre o local de desembarque e o local de hospedagem, e vice-versa, nas viagens realizadas para o desempenho de atividades institucionais.

§ 1º O adicional não abrange deslocamentos urbanos realizados na localidade de destino, os quais devem ser cobertos pelo valor da diária concedida.

§ 2º O adicional será pago uma única vez por viagem, independentemente da quantidade de trechos, conexões, escalas ou paradas intermediárias, não sendo devido qualquer acréscimo em razão dessas ocorrências.

§ 3º O valor do adicional corresponderá a:

I - 50% (cinquenta por cento) do valor da diária concedida, quando o deslocamento não incluir trecho

realizado com veículo próprio;

II - 25% (vinte e cinco por cento) do valor da diária concedida, quando parte do deslocamento for realizado com veículo próprio, com solicitação de reembolso.

§ 4º Quando houver utilização de veículo próprio em parte do trajeto, sem solicitação de reembolso, será devido o percentual previsto no inciso I do § 3º.

§ 5º O adicional de embarque e desembarque não será devido quando o deslocamento for realizado em veículo de terceiros ou pertencente à autarquia.

TÍTULO IV
DA SOLICITAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS

Art. 28. A solicitação das verbas tratadas nesta Portaria deverá ser formalizada mediante processo eletrônico no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP), ou outro sistema que venha a ser utilizado para este fim, devidamente instruído com os seguintes documentos:

I - ofício, conforme modelo constante no ANEXO I desta Portaria;

II - convite e programação do evento, quando disponível.

Art. 29. O processo deverá ser encaminhado à Presidência com antecedência mínima de 30 (trinta) dias consecutivos da data prevista para a viagem, para análise e decisão quanto à autorização da concessão.

§ 1º Nas solicitações fora do prazo, o processo deverá conter justificativa formal, cuja admissibilidade será analisada pela Presidência.

§ 2º Após a autorização da Presidência, o processo deverá ser encaminhado ao Gabinete com, no mínimo, 20 (vinte) dias consecutivos da data prevista para o início da viagem, para adoção das providências operacionais necessárias.

§ 3º O disposto neste artigo não se aplica às passagens emitidas para os membros da Diretoria Executiva do CRMV-SC, em razão da possibilidade de alteração das datas de deslocamento para atendimento às demandas institucionais.

Art. 30. A autorização da Presidência mencionada no artigo anterior será concedida com a ressalva de que a efetivação do pagamento das passagens e/ou diárias ficará condicionada à existência de disponibilidade orçamentária no momento da respectiva execução da despesa.

Art. 31. Após a autorização da Presidência, caberá ao Gabinete e ao Setor Financeiro adotar as providências operacionais necessárias à organização do deslocamento, incluindo:

I - cotação de preços junto à empresa contratada;

II - contato com o beneficiário para definição de detalhes logísticos; e

III - solicitação e emissão de bilhetes e demais procedimentos correlatos.

Art. 32. Concluídas as providências pelo Gabinete, o processo será encaminhado ao Setor Contábil e Financeiro para análise quanto à disponibilidade orçamentária e adoção das medidas necessárias ao pagamento.

§ 1º Havendo disponibilidade, o pagamento será processado regularmente.

§ 2º Inexistindo disponibilidade, o Setor Contábil e Financeiro deverá solicitar à Presidência autorização para a transposição orçamentária, juntando aos autos os documentos pertinentes.

§ 3º A autorização para transposição orçamentária será considerada, para todos os fins, como autorização para a realização da despesa, condicionada à efetiva liberação do crédito no sistema orçamentário.

Art. 33. A solicitação de passagens para membros da Diretoria Executiva, bem como a respectiva prestação de contas, será de responsabilidade da Gerência Executiva ou de outro setor que venha a substituí-la.

Art. 34. Os dados pessoais eventualmente exigidos para a instrução do processo de solicitação de

passagens e/ou diárias serão tratados pelo CRMV-SC em conformidade com a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

Parágrafo único. O tratamento desses dados observará os princípios da finalidade, necessidade e segurança, sendo restrito ao mínimo necessário para a adequada instrução processual e a execução das atividades previstas nesta Portaria.

TÍTULO V
DO REEMBOLSO DE DESPESAS DE TRANSPORTE

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 35. As solicitações de reembolso de despesas com transporte, no âmbito do CRMV-SC, deverão observar os critérios, limites e condições estabelecidos nesta Portaria e na Resolução CFMV nº 1.660/2025, ficando os valores limitados ao custo estimado do deslocamento, apurado com base em pesquisa de preços realizada pelo Gabinete.

Art. 36. O pedido de reembolso de despesas de transporte deverá ser formalizado pelo beneficiário no SUAP, ou outro sistema que venha a ser utilizado para este fim, acompanhado dos documentos exigidos na Resolução n.º 1660/2025.

§ 1º O pedido deverá ser apresentado no prazo de até 05 (cinco) dias contados da data de retorno, sob pena de preclusão.

§ 2º O pedido de reembolso deverá seguir o modelo constante no ANEXO II desta Portaria, devidamente preenchido e anexado ao processo de solicitação.

Art. 37. O Gabinete e o Setor Financeiro, no âmbito de suas atribuições, deverão:

I - conferir a documentação apresentada, verificando sua conformidade com as exigências estabelecidas na Resolução n.º 1660/2025;

II - validar os valores solicitados, assegurando que estejam dentro dos limites estabelecidos e que as despesas estejam devidamente comprovadas;

III - verificar se o requerente possui pendências financeiras ou de prestação de contas junto ao CRMV-SC;

IV - solicitar complementação de documentos ou esclarecimentos ao beneficiário ou o Gabinete, conforme o caso; e

V - registrar nos autos a conferência das informações e encaminhar o processo à Presidência para autorização do reembolso.

Art. 38. Concluídas as providências previstas no artigo anterior, e autorizada a solicitação pela Presidência, o processo será encaminhado ao Setor Contábil e Financeiro para adoção das medidas necessárias ao pagamento.

CAPÍTULO II
DO REEMBOLSO POR UTILIZAÇÃO DE VEÍCULO PRÓPRIO

Art. 39. Nos casos de deslocamento institucional realizado com veículo próprio para localidades situadas fora do raio de 150 (cento e cinquenta) quilômetros da sede do CRMV-SC, considerado o percurso de ida e volta, será devido ao beneficiário o reembolso proporcional aos quilômetros efetivamente percorridos, calculado com base no valor médio do litro do combustível utilizado, acrescido de percentual adicional destinado a compensar os custos indiretos de utilização do veículo.

§ 1º Para fins do disposto no caput, será aplicado o percentual de 25% (vinte e cinco por cento) sobre

o valor do litro do combustível utilizado (gasolina, etanol, diesel ou gás natural), por quilômetro rodado, conforme indicado pelo beneficiário no processo, considerando-se o valor médio do litro quando houver mais de um cupom fiscal de abastecimento.

§ 2º O valor do combustível será apurado com base na nota fiscal apresentada pelo beneficiário, a qual deverá ser emitida em seu nome e/ou Cadastro de Pessoas Físicas - CPF e corresponder ao período de realização do deslocamento.

§ 3º As despesas com pedágios, quando houver, deverão ser comprovadas mediante apresentação de comprovante de pagamento.

§ 4º A critério da Administração, poderá ser exigida a apresentação de comprovantes de trajeto, como registros de GPS ou simulações em ferramentas de mapeamento (a exemplo do Google Maps) e fotografia do odômetro antes e após o deslocamento, para fins de validação do percurso e conferência da quilometragem.

CAPÍTULO III
DO REEMBOLSO DE TRANSPORTE CONTRATADO PELO BENEFICIÁRIO

Art. 40. Quando o deslocamento institucional for realizado por meio de transporte que não seja veículo próprio, nem tenha sido previamente custeado pelo CRMV-SC, poderá ser concedido reembolso diretamente ao beneficiário, desde que observadas as seguintes condições:

I - apresentação de justificativa formal que demonstre a necessidade da contratação direta do serviço, indicando os motivos que impossibilitaram a aquisição prévia pela autarquia;

II - inexistência de transporte oficial ou previamente custeado pelo CRMV-SC;

III - compatibilidade entre o trajeto percorrido e o itinerário da atividade institucional previamente autorizada;

IV - comprovação da efetiva participação na atividade institucional que motivou o deslocamento; e

V - apresentação de documento fiscal válido, contendo data, horário, valor e identificação do serviço prestado.

§ 1º O disposto neste artigo aplica-se exclusivamente aos deslocamentos realizados para localidades situadas fora do raio de 150 (cento e cinquenta) quilômetros da sede do CRMV-SC, considerado o percurso de ida e volta.

§ 2º O valor do reembolso será limitado ao custo estimado do deslocamento, apurado com base em pesquisa de preços realizada pelo Gabinete.

CAPÍTULO IV
DO REEMBOLSO DE DESLOCAMENTOS LOCAIS

Art. 41. Será admitido, mediante autorização expressa da Presidência, o reembolso de despesas de transporte nos deslocamentos realizados para o exercício de atividades institucionais em localidades situadas dentro do raio de 150 (cento e cinquenta) quilômetros da sede do CRMV-SC, considerado o percurso de ida e volta, nas seguintes hipóteses:

I - utilização de transporte público;

II - utilização de serviço de táxi; ou

III - utilização de transporte por aplicativo.

§ 1º O pedido de reembolso deverá estar instruído com:

I - justificativa da necessidade do deslocamento, devidamente assinada pelo responsável pela atividade; e

II - nota fiscal, recibo ou comprovante eletrônico contendo, no mínimo, a data, o valor e a identificação do serviço prestado.

§ 2º A autorização da Presidência poderá ser concedida de forma prévia ou posterior ao deslocamento, desde que o pedido de reembolso esteja instruído com os documentos exigidos no § 1º, ficando o pagamento condicionado à análise documental a ser realizada pelo Setor Contábil e Financeiro.

§ 3º É vedado o reembolso nos casos em que o deslocamento for realizado com veículo próprio, ainda que haja despesas com combustível, estacionamento, manutenção, pedágios ou quaisquer outras de natureza similar.

TÍTULO VI
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 42. O beneficiário de diárias, passagens e reembolsos de despesas de transporte deverá apresentar prestação de contas no prazo de até 5 (cinco) dias após o retorno, por meio eletrônico à área de viagens, para fins de registro no SUAP, ou outro sistema que venha a ser utilizado para este fim.

Art. 43. A prestação de contas deverá ser instruída com os seguintes documentos, conforme o tipo de benefício recebido:

I - para diárias e/ou passagens, deve ser apresentada declaração de comparecimento, lista de presença, certificado de participação, relatório de atividades (conforme ANEXO III desta Portaria), cartão de embarque (quando houver deslocamento aéreo) ou outro meio apto a demonstrar a presença no evento.

II - para reembolso de transporte com uso de veículo próprio, fora do raio de 150km (cento e cinquenta quilômetros), considerado o percurso de ida e volta:

a) documento que comprove a distância percorrida, podendo consistir em fotografia do odômetro antes e após o deslocamento ou simulações em ferramentas de mapeamento (a exemplo do Google Maps);

b) comprovante fiscal de abastecimento emitido em qualquer ponto do trajeto, contendo o CPF do(a) beneficiário(a) e o valor do litro do combustível;

c) comprovante de pedágio, quando houver; e

d) declaração de comparecimento, lista de presença, certificado de participação, relatório de atividades ou outro meio apto a demonstrar a presença no evento.

III - para reembolso de transporte custeado diretamente pelo beneficiário, fora do raio de 150km (cento e cinquenta quilômetros), considerado o percurso de ida e volta:

a) justificativa formal demonstrando a necessidade de contratação direta do serviço, conforme art. 27, I da Resolução CFMV n.º 1660/2025;

b) documento fiscal ou equivalente que comprove a despesa, contendo, no mínimo, data, horário, valor e identificação do serviço; e

c) declaração de comparecimento, lista de presença, certificado de participação, relatório de atividades (conforme ANEXO III desta Portaria) ou outro meio apto a demonstrar a presença no evento.

IV - para reembolso de transporte em deslocamentos locais, dentro do raio de 150km (cento e cinquenta quilômetros), considerado o percurso de ida e volta:

a) justificativa formal da necessidade do deslocamento;

b) nota fiscal, recibo ou comprovante eletrônico da despesa, contendo, no mínimo, a data, o valor e a identificação do serviço.

Art. 44. A prestação de contas será analisada pelo Gabinete, que poderá solicitar complementação de documentos ou esclarecimentos ao beneficiário, sempre que entender necessário.

§ 1º Considerando insuficiente a documentação apresentada, o beneficiário será notificado para regularizar a pendência no prazo de até 3 (três) dias.

§ 2º Excetuam-se do disposto no caput os pedidos de reembolso de deslocamentos locais, cuja autorização caberá exclusivamente à Presidência, caso a caso, ficando o pagamento condicionado, ainda, à análise documental a ser realizada pelo Setor Contábil e Financeiro.

Art. 45. Caso o beneficiário não apresente a prestação de contas no prazo previsto no art. 42 desta Portaria, o Gabinete enviará notificação concedendo prazo adicional de 3 (três) dias para regularização.

§ 1º Persistindo a pendência, o beneficiário será automaticamente bloqueado no sistema de viagens, ficando impedido de receber novas diárias, passagens ou reembolsos, dispensada manifestação superior para tanto.

§ 2º O Gabinete deverá comunicar formalmente ao Setor Contábil e Financeiro o bloqueio do beneficiário inadimplente, para fins de controle e restrição de pagamentos vinculados a deslocamentos.

Art. 46. O beneficiário bloqueado poderá apresentar justificativa formal à Presidência, com vistas à análise e eventual desbloqueio.

Parágrafo único. Na hipótese de inexistência dos documentos comprobatórios, a justificativa deverá detalhar os motivos que impossibilitaram sua apresentação, cabendo à Presidência deliberar sobre o deferimento ou não do pedido.

Art. 47. Quando constatada divergência entre os dados da passagem utilizada e o período das diárias concedidas, o fato deverá ser registrado no processo pelo Gabinete.

§ 1º Em caso de prorrogação do deslocamento por iniciativa do beneficiário, não será devida complementação de diárias para o período adicional.

§ 2º Verificada falha na emissão da diária e/ou passagem, o Gabinete deverá comunicar o fato à Gerência Executiva para providências.

TÍTULO VII
DA RESTITUIÇÃO DE VALORES AO CRMV-SC

Art. 48. O beneficiário que retornar antes do previsto, cancelar sua participação ou deixar de comparecer à atividade institucional deverá restituir, no prazo de até 5 (cinco) dias, os valores correspondentes ao trecho ou período não realizado.

Art. 49. A inobservância dos prazos previstos nesta Portaria para devolução de valores ao CRMV-SC ensejará a imposição das medidas a seguir elencadas:

I - atualização do valor com base no IPCA, a contar do primeiro dia após o término do prazo para devolução;

II - após 30 (trinta) dias do não cumprimento do prazo para restituição, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado com base no IPCA;

III - impedimento de novas concessões de diárias, passagens e/ou reembolsos até a regularização da pendência.

§ 2º A restituição deverá ser efetuada mediante transferência ou depósito na conta do CRMV-SC, cujos dados serão informados pelo Setor Financeiro, com encaminhamento do comprovante ao Gabinete para conhecimento e providências.

§ 3º O não cumprimento da obrigação de restituição poderá ensejar a adoção de medidas administrativas e, se necessário, a cobrança judicial.

TÍTULO VIII
DAS DESPESAS E RESPONSABILIDADES EM ATIVIDADES NO EXTERIOR

Art. 50. O beneficiário designado para atividade institucional no exterior é responsável por obter todas as informações necessárias para a emissão do passaporte, obtenção de visto consular, cumprimento de demais formalidades imigratórias e atendimento aos requisitos sanitários, inclusive quanto à vacinação exigida pelas

autoridades do país de destino.

§ 1º Os custos relacionados à emissão do passaporte serão arcados integralmente pelo beneficiário, não sendo admitido qualquer tipo de reembolso por parte do CRMV-SC.

§ 2º Os custos com emissão de visto consular, quando exigido para a atividade institucional no exterior, serão reembolsados pelo CRMV-SC mediante comprovação das despesas e abertura de processo no SUAP, ou outro sistema que venha a ser utilizado para este fim, com a apresentação dos seguintes documentos:

I - ofício de requerimento, assinado pelo beneficiário;

II - cópia do ato de designação expedido pela Presidência, autorizando a participação na atividade institucional no exterior;

III - comprovante de pagamento da taxa referente ao visto consular;

IV - cópia do visto concedido; e

V - dados bancários para depósito.

Art. 51. É responsabilidade do beneficiário designado para atividade institucional no exterior assegurar que seus documentos pessoais estejam válidos e em conformidade com os requisitos exigidos pelo país de destino, especialmente quanto:

I - à validade mínima do passaporte, observada a regra geralmente adotada de validade superior a 6 (seis) meses no momento do ingresso no território estrangeiro;

II - à aceitação e atualidade do documento de identidade, quando aplicável, considerando os critérios de validade adotados internacionalmente, especialmente o prazo de emissão não superior a 10 (dez) anos; e

III - às demais exigências consulares, sanitárias ou imigratórias vinculadas à regularidade documental.

§ 1º O CRMV-SC não se responsabiliza por impedimentos ao embarque, entrada ou permanência no exterior decorrentes de documentação vencida, incompleta, irregular ou inadequada às exigências do país de destino.

§ 2º Na hipótese de cancelamento, impedimento ou interrupção da atividade institucional no exterior em razão de descumprimento do disposto neste artigo, o beneficiário deverá ressarcir integralmente os valores despendidos pelo CRMV-SC com passagens, diárias ou quaisquer outras despesas relacionadas à viagem, aplicando-se, no que couber, as regras previstas no art. 48 desta Portaria.

TÍTULO IX
DOS CUSTOS DE INSCRIÇÃO EM EVENTOS

Art. 52. A inscrição para participação em eventos nacionais ou internacionais de interesse institucional deverá, preferencialmente, ser providenciada e custeada pelo beneficiário, com posterior reembolso pelo CRMV-SC, conforme os procedimentos previstos nesta Portaria.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não afasta o direito ao reembolso integral dos valores de inscrição pagos pelo beneficiário, quando em razão de atividade institucional autorizada.

Art. 53. O CRMV-SC poderá realizar diretamente a inscrição e efetuar o pagamento correspondente, mediante justificativa formal e autorização da Presidência, nas seguintes situações:

I - quando a inscrição envolver evento internacional;

II - quando o participante for membro da Diretoria Executiva ou Conselheiro;

III - quando a inscrição exigir procedimento específico a ser realizado pela própria instituição; ou

IV - quando houver impossibilidade técnica ou operacional de execução direta pelo beneficiário.

Art. 54. Para solicitar o reembolso de despesas com inscrições, o beneficiário deverá providenciar a

abertura de processo no SUAP, ou outro sistema que venha a ser utilizado para este fim, instruído com os seguintes documentos:

I - ofício de requerimento, assinado pelo beneficiário;

II - cópia da convocação ou convite para o evento, quando disponível;

III - comprovante da inscrição efetuada;

IV - comprovante de pagamento da taxa de inscrição; e

V - dados bancários para depósito.

§ 1º O reembolso aplica-se exclusivamente às inscrições em eventos indicados pelo CRMV-SC, para os quais o beneficiário tenha sido formalmente designado.

§ 2º Caso o pagamento da inscrição tenha sido realizado por cartão de crédito em moeda estrangeira, o reembolso deverá abranger, além do valor da taxa de inscrição, o montante correspondente ao Imposto sobre Operações Financeiras (IOF) incidente na transação.

TÍTULO X
DO JETON

Art. 55. O pagamento de jeton no âmbito do CRMV-SC será devido aos membros da Diretoria Executiva, aos Conselheiros Efetivos e aos Conselheiros Suplentes que estiverem no exercício da titularidade, que participarem, de forma efetiva, de sessões deliberativas ordinárias, extraordinárias e/ou especiais de julgamento.

§ 1º Considera-se participação efetiva aquela exercida pelo Conselheiro ou Diretor que, presente (virtual ou presencialmente) à sessão deliberativa, atue formalmente nos atos do colegiado, seja por meio de voto, relatoria, condução dos trabalhos ou substituição regimental de titular.

§ 2º O exercício da titularidade por Conselheiro Suplente deverá ser comprovado mediante ata ou outro documento oficial que registre a substituição do conselheiro efetivo.

Art. 56. O jeton será pago por dia de participação em sessão deliberativa, observado o limite de até 8 (oito) dias por mês.

§ 1º Para fins do disposto no *caput*, considera-se dia de participação:

I - quando a mesma sessão deliberativa se estender por mais de um dia, será devido um jeton por dia de continuidade.

§ 2º Os limites máximos de sessões passíveis de pagamento de jeton são os seguintes:

I – até 12 (doze) sessões ordinárias do Plenário por ano, preferencialmente distribuídas à razão de 1 (uma) por mês;

II – até 3 (três) sessões especiais de julgamento de processos éticos por mês.

§ 3º As sessões plenárias extraordinárias não estão sujeitas aos limites previstos nos incisos do § 2º, sendo aplicável, nesses casos, apenas o limite mensal estabelecido no caput.

§ 4º A concessão de jeton em sessões extraordinárias dependerá de justificativa que comprove a relevância e necessidade institucional da sessão, devidamente registrada nos autos.

Art. 57. O valor do jeton por sessão será equivalente a 100% do valor fixado para a diária do CRMV-SC em atividades em Brasília/DF.

§ 1º O valor do jeton será atualizado sempre que houver alteração no valor da diária.

§ 2º O pagamento de jeton poderá ocorrer de forma concomitante ao pagamento de diária, desde que não haja cumulação com outras verbas indenizatórias sob o mesmo fundamento.

Art. 58. O processo de solicitação de pagamento de jeton deverá ser formalizado no sistema

eletrônico adotado pelo CRMV-SC, instruído com, no mínimo:

I - registro da convocação da sessão; e

II - comprovante de participação efetiva do beneficiário.

§ 1º Compete ao Secretário-Geral, ou seu substituto regimental, solicitar à Presidência o pagamento do jeton, com a indicação do valor total devido a cada beneficiário, encaminhando os documentos comprobatórios.

§ 2º A atribuição prevista no § 1º poderá ser delegada a empregado da autarquia, mediante portaria.

§ 3º Após autorização da Presidência, deverão ser juntados ao processo:

I - o ato formal de autorização da Presidência; e

II - o comprovante de pagamento, como recibo bancário ou extrato de transferência.

Art. 59. Não será devido jeton:

I - em sessões que não envolver deliberação efetiva, como reuniões meramente informativas ou consultivas;

II - em sessões canceladas ou sem quórum; ou

III - quando não houver participação efetiva do beneficiário, nos termos do § 1º do art. 55 desta Portaria.

CAPÍTULO XI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 59. O CRMV-SC não se responsabilizará por despesas com diárias, hospedagem ou quaisquer outras que não tenham sido previamente autorizadas pela Presidência.

Art. 60. Os casos omissos ou situações excepcionais serão analisados pela Presidência, que deliberará conforme o interesse institucional e os princípios da administração pública.

Art. 61. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e revoga a PORTARIA 9/2026 - GAB/SC/DE/SC/PLENARIO/SC/CRMV-SC/SISTEMA, de 2 de fevereiro de 2026.

Dê-se ciência.

Publique-se.

Méd.-Vet. MOACIR TONET
Presidente do CRMV-SC
CRMV-SC nº 0837

Documento assinado eletronicamente por:

- **Moacir Tonet**, **Presidente do Conselho Regional de Medicina Veterinária de Santa Catarina - CRMV-SC - FGSUP - CRMV-SC**, em 13/11/2026 11:08:49.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 11/11/2026. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse https://suap.cfmv.gov.br/autenticar-documento/ e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 721093
Código de Autenticação: 3dd1fed94c