



Serviço Público Federal  
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Mato Grosso do Sul

PORTARIA 65/2025 - PR/MS/DE/MS/PLENARIO/MS/CRMV-MS/SISTEMA, de 23 de outubro de 2025

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

O PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL - CRMV-MS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso VI do art. 7º do Regimento Interno do CFMV, aprovado pela Resolução nº 856, de 30 de março de 2007, combinadas com o disposto na Resolução nº 1660, de 18 de agosto de 2025;

RESOLVE:

**TÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Esta Portaria disciplina a concessão de diárias, a emissão de passagens, o pagamento de reembolsos e demais providências relacionadas a deslocamentos realizados para o desempenho de atividades institucionais no âmbito do Conselho Regional de Medicina Veterinária - CRMV-MS.

Parágrafo Único. Salvo quando expressamente disposto em sentido diverso, os prazos previstos nesta Portaria serão contados em dias úteis.

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

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

**Art. 3º** As diárias destinam-se a cobrir as despesas com alimentação, hospedagem e locomoção urbana durante o deslocamento a serviço da autarquia para o cumprimento de atividades institucionais.

Parágrafo Único: As diárias têm como pressuposto o deslocamento a serviço com pernoite fora da sede do domicílio funcional, não sendo devidas quando inexistirem despesas efetivas nem em deslocamentos realizados dentro da mesma região metropolitana da sede da autarquia.

**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;

IV - os colaboradores eventuais; e

V - Membros de outros Conselhos Regionais de Medicina Veterinária (CRMVs) que sejam convidados ou convocados para atuarem no âmbito do CRMV-MS.

## **TÍTULO II DAS DIÁRIAS**

### **CAPÍTULO I DOS VALORES DAS DIÁRIAS**

**Art. 5º** As diárias nacionais a serem concedidas aos beneficiários, no exercício de atividades da Autarquia, obedecerão aos seguintes limites:

I – Diretores e Conselheiros Efetivos ou Suplentes:

a) em deslocamentos dentro do Estado de Mato Grosso do Sul ou para outros estados e Distrito Federal, o valor instituído pelo Conselho Federal de Medicina Veterinária para diárias nacionais;

II – Membros de Comissão, Servidores e Colaboradores Eventuais:

a) em deslocamentos dentro do Estado de Mato Grosso do Sul o percentual de 50% (cinquenta por cento) do valor instituído pelo Conselho Federal de Medicina Veterinária para diárias nacionais.

b) em deslocamentos para outros estados e Distrito Federal o percentual de 75% (setenta e cinco por cento) do valor instituído pelo Conselho Federal de Medicina Veterinária para diárias nacionais

§ 1º. Os valores referentes aos percentuais descritos nos incisos I e II obedecerão à data em que a Portaria ou Resolução do CFMV estabeleça a atualização dos valores das diárias, seja para o seu aumento ou diminuição, constando de Anexo próprio o valor devidamente atualizado, sendo devidas as diárias no CRMV-MS no primeiro dia útil posterior à vigência no CFMV.

§ 2º As diárias internacionais a serem concedidas aos beneficiários, no exercício das atividades da Autarquia, obedecerão aos valores instituídos pelo Conselho Federal de Medicina Veterinária, para viagens fora do território nacional, independente do destino, realizada por diretores, conselheiros, membros de comissão e representantes do CRMV-MS, devendo ser acrescentado o percentual da taxa de operações de câmbio.

**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.

§ 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-MS, 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 será analisada levando-se em conta a necessidade do deslocamento nessas datas para o cumprimento da

agenda institucional.

§1º A análise será feita pela Presidência, que avaliará sua pertinência à luz do interesse institucional, podendo solicitar informações complementares antes de registrar nos autos a autorização para a concessão das diárias.

§2º Caso esta não seja acatada, não serão concedidas diárias nos dias mencionados.

## **CAPÍTULO II DO PAGAMENTO DAS DIÁRIAS**

**Art. 9º** 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 úteis para viagens nacionais; e
- II - 4 (quatro) dias úteis 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. 10.** A emissão de passagens, custeadas com recursos do CRMV-MS, 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. 11.** 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. 12.** 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-MS.

§ 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-MS.

**Art. 13.** 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-MS 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 pela área de viagens, sob pena de incidência de juros e multa, na forma do art. 47 desta Portaria.

§ 5º A diferença de valor paga pelo beneficiário, nos termos dos parágrafos anteriores, não será objeto de reembolso pelo CRMV-MS, 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. 14.** 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 levando-se em conta a segurança e o bem estar pessoal para o trajeto, realizando-se no mesmo dia do término da atividade apenas quando for o recomendado, o conveniente e o mais razoável possível, aplicando-se, preferencialmente, para aquelas atividades que não ultrapassem às 17h do dia programado para o retorno e que o limite de horário total do deslocamento não implique em falta de segurança ao beneficiário, hipóteses 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-MS e 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-MS 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. 15.** 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. 16.** 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-MS, tais como valores despendidos com diárias, adicional de embarque e desembarque, passagens, multas e taxas.

**Art. 17.** O Gabinete é responsável por intermediar a emissão das passagens junto à empresa contratada pelo CRMV-MS, 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-MS 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-MS, 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-MS, a marcação antecipada de assentos, nem haverá reembolso ao beneficiário por valores eventualmente pagos a esse título por sua iniciativa.

**Art. 18.** 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 ao Gabinete 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-MS 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. 19.** 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 ele 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. 21 desta Portaria

#### **CAPÍTULO IV DO CANCELAMENTO E DA ALTERAÇÃO DE PASSAGENS**

**Art. 20.** O cancelamento e a alteração de passagens emitidas pelo CRMV-MS observarão as disposições deste Capítulo, com vistas à preservação do interesse público e ao uso eficiente dos recursos da Autarquia.

**Art. 21.** As alterações de itinerário, data ou horário por iniciativa do beneficiário deverão ser providenciadas diretamente por ele, sem qualquer intermediação do CRMV-MS, 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-MS;

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

III - comunicar formalmente ao 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-MS 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 pela área de viagens, independentemente de confirmação de recebimento.

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

**Art. 22.** No caso de não utilização da passagem, ou de impossibilidade de embarque, o beneficiário

deverá comunicar formalmente o 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-MS 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. 47 desta Portaria.

**Art. 23.** Na hipótese de haver crédito decorrente da alteração da passagem, o beneficiário deverá repassar o valor correspondente ao CRMV-MS 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-MS.

§ 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-MS 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-MS 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. 24.** Sempre que houver valores a serem devolvidos ao CRMV-MS 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. 25.** O descumprimento dos prazos estabelecidos nesta Portaria para restituição ou ressarcimento de valores ao CRMV-MS ensejará a aplicação das medidas previstas no Título VII – Da Restituição de Valores ao CRMV-MS, sem prejuízo de outras providências administrativas cabíveis.

## **CAPÍTULO V**

### **DO ADICIONAL DE EMBARQUE E DESEMBARQUE**

**Art. 26.** Fica instituído, no âmbito do CRMV-MS, 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; ou

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. 27.** A solicitação de passagens e/ou diárias 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. 28.** 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-MS, em razão da possibilidade de alteração das datas de deslocamento para atendimento às demandas institucionais.

**Art. 29.** 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. 30.** Após a autorização da Presidência, caberá ao Gabinete 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. 31.** 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. 32.** A solicitação de passagens para membros da Diretoria Executiva, bem como a respectiva



prestação de contas, será de responsabilidade da Superintendência Executiva ou de outro setor que venha a substituí-la.

**Art. 33.** Os dados pessoais eventualmente exigidos para a instrução do processo de solicitação de passagens e/ou diárias serão tratados pelo CRMV-MS 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. 34.** As solicitações de reembolso de despesas com transporte, no âmbito do CRMV-MS, 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 pela área de viagens.

**Art. 35.** 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 nº 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. 36.** As áreas responsáveis, 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-MS;

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

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

**Art. 37.** 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.

Parágrafo único. O Setor Contábil e Financeiro deverá priorizar o processamento do reembolso dentro do fluxo administrativo.

### **CAPÍTULO II DO REEMBOLSO POR UTILIZAÇÃO DE VEÍCULO PRÓPRIO**

**Art. 38.** 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-MS, 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 ou da carga elétrica utilizada, 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 35% (trinta e cinco por cento) sobre o valor do litro do combustível (gasolina, etanol, diesel ou gás natural) ou recarga elétrica utilizada, por quilômetro rodado, conforme indicado pelo beneficiário no processo, considerando-se o valor médio quando houver mais de um cupom fiscal de abastecimento.

§ 2º O valor do combustível ou da recarga 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 cupom fiscal ou nota fiscal emitida em nome do beneficiário.

§ 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. 39.** Quando o deslocamento institucional for realizado por meio de transporte que não seja veículo próprio, nem tenha sido previamente custeado pelo CRMV-MS, 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-MS;
- 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-MS, 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. 40.** O deslocamento local será, preferencialmente, realizado por meio dos veículos próprios do CRMV-MS nos casos e condições já existentes, sendo admitido, excepcionalmente, 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-MS, 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. 41.** 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 ao Gabinete, para fins de registro no SUAP, ou outro sistema que venha a ser utilizado para este fim.

**Art. 42.** 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;

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. 43.** 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. 44.** Caso o beneficiário não apresente a prestação de contas no prazo previsto no art. 41 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. 45.** 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. 46.** 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, a área de viagens deverá comunicar o fato à Gerência Administrativa para providências.

## **TÍTULO VII**

### **DA RESTITUIÇÃO DE VALORES AO CRMV-MS**

**Art. 47.** 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. 48.** A inobservância dos prazos previstos nesta Portaria para devolução de valores ao CRMV-MS 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-MS, 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. 49.** 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-MS.

§ 2º Os custos com emissão de visto consular, quando exigido para a atividade institucional no exterior, serão reembolsados pelo CRMV-MS 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. 50.** 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-MS 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-MS com passagens, diárias ou quaisquer outras despesas relacionadas à viagem, aplicando-se, no que couber, as regras previstas no art. 47 desta Portaria.

## TÍTULO IX DOS CUSTOS DE INSCRIÇÃO EM EVENTOS

**Art. 51.** 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-MS, 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. 52.** O CRMV-MS 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 ou desconto específico a ser realizado pela própria instituição; ou
- IV - quando houver impossibilidade técnica ou operacional de execução direta pelo beneficiário.

**Art. 53.** 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-MS 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 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 54.** O CRMV-MS não se responsabilizará por despesas com diárias, hospedagem ou quaisquer outras que não tenham sido previamente autorizadas pela Presidência.

**Art. 55.** Os casos omissos ou situações excepcionais serão analisados pela Presidência, que deliberará conforme o interesse institucional e os princípios da administração pública.

**Art. 56.** Esta Portaria entra em vigor em 22 de outubro de 2025 e revoga a Portaria CRMV-MS nº 18/2025, publicada em 01 de abril de 2025.

THIAGO LEITE FRAGA  
Presidente do Conselho Regional de Medicina Veterinária de Mato Grosso do Sul  
CRMV-MS nº 3875

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Thiago Leite Fraga, Presidente do CRMV-MS - FGSUP - PR/MS**, em 23/10/2025 19:12:00.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 21/10/2025. 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: 526009

Código de Autenticação: 8059573497



**SISTEMA  
CFMV/CRMV**

Conselhos Federal e Regionais de Medicina Veterinária

Rua Coronel Cacildo Arantes, 433, Chácara Cachoeira, Campo Grande / MS, CEP 79040-452