CONSELHO REGIONAL DE TÉCNICOS EM RADIOLOGIA
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

Portaria CRTR-ES nº 06 de 02 de junho de 2021

A Diretoria do Conselho Regional de Técnicos em Radiologia do Espírito Santo (CRTR/ES – 13ª Região), criado pela Resolução CONTER nº. 006, de 08 de outubro de 1.993, sob o advento da Lei nº 7.394, de 29 de outubro de 1985, regulamentada por meio do Decreto nº 92.790, de 16 de junho de 1986, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

Considerando a necessidade de rever a normativa quanto à aplicação do Suprimento de Fundos no CRTR/ES;

Considerando os termos da Lei 4.320, de 17 de março 1964, que institui normas gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

Considerando o Decreto-lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, o qual dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências, cujo artigo 74, § 3º, admite a realização de adiantamentos por meio de suprimento de fundos;

Considerando o Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, que dispõe sobre a unificação dos recursos de caixa do Tesouro Nacional, atualiza e consolida a legislação pertinente e dá outras providências, por meio do qual se autoriza e regula a existência do suprimento de fundos na administração pública federal;

Considerando a Portaria nº 95, de 19 de abril de 2002, do Ministério da Fazenda, que fixa os limites para concessão de suprimento de fundos e para os pagamentos individuais de despesas de pequeno vulto, por intermédio de Cartão de Crédito Corporativo;

Considerando o teor da Resolução Conter nº 7, de 20 de março de 2021, que disciplina os processos de contas no âmbito do Sistema CONTER/CRTRs e dá outras providências;

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o novo Regulamento para aplicação de Suprimento de Fundos do CRTR-ES, conforme estabelecido no anexo desta Portaria disponível no *site* oficial do CRTR-ES (http://www.crtr13.com.br/site/).

Art. 2º - Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Executiva.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

TR. JOSÉ RICARDO NOGUEIRA ARAÚJO
Diretor Presidente do CRTR-ES

ANEXO

Título I - Da Natureza da Verba

Capítulo I - Da Incidência

Art. 1º - O presente Anexo tem a finalidade de regulamentar os procedimentos administrativos necessários à concessão, aplicação e prestação de contas de Suprimentos de Fundos no âmbito do Conselho Regional de Técnicos em Radiologia do Espírito Santo – CRTR 13ª Região.

Art. 2º - Conforme estabelece o art. 68 da Lei 4.320/64 *"o regime de adiantamento é aplicável aos casos de despesas expressamente definidos em lei e consiste na entrega de numerário a servidor, sempre precedida de empenho na dotação própria para o fim de realizar despesas, que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação".*

Art. 3º - Poderá ser concedido nos seguintes casos:

I - Quando se tratar de serviços extraordinários e urgentes, que não permitam embaraços que retardem a execução de um ato;

II - Quando se tratar de despesa a ser paga em lugar distante do seu local de trabalho, desde que não se possa subordinar ao regime normal de pagamento;

III - Quando se tratar de despesas miúdas e de pronto pagamento;

IV - Despesas com a conservação de bens móveis e imóveis, quando da sua urgência não for possível aguardar o processo regular de contratação (dispensa ou licitação) e/ou pela impossibilidade de faturamento, podendo afetar o funcionamento do Conselho ou equipamento imprescindível à sua atividade;

V - Despesas com combustível, deslocamento não subordinado ao recebimento de diária, materiais e serviços para a conservação e guarda de veículos da frota quando a serviço, fora do local de trabalho;

VI - Outra qualquer, de pequeno vulto e/ou de necessidade imediata, desde que devidamente justificada e aprovada expressa e previamente pela Diretoria Executiva.

Capítulo II - Das Definições

Art. 4º - Para efeito deste Regulamento, são adotados os seguintes conceitos:

I. Ordenador de Despesa: pessoa responsável pela gestão dos recursos do Conselho, cujos atos resultem na emissão de autorização de concessão do suprimento de fundos e consequentemente a autorização de pagamentos;

II. Suprido: funcionário que detenha autorização para proceder à execução financeira, com destinação estabelecida pelo Ordenador de Despesa, sendo responsável pela aplicação e comprovação dos recursos recebidos a título de Suprimento de Fundos.

III. Processo de Contas Individual: processo de contas ordinário organizado e apresentado, dentro do prazo estipulado para sua aplicação, pelo responsável por suprimento de fundos ao ordenador da despesa, consistindo em documentos que comprovem as despesas realizadas;

IV. Despesas Miúdas e de Pronto Pagamento: são aquisições de materiais e/ou serviços cujo fornecedor seja pessoa física ou jurídica e cujo valor máximo admitido é de R$ 400,00 por Nota Fiscal / Fatura / Recibo, sendo vedado o fracionamento de despesas. Para obras e serviços de engenharia o valor máximo é de R$ 750,00.

V - Consideram-se Despesas Miúdas e de Pronto Pagamento, para efeito desta Norma, as que se realizarem com:

a) Selos postais, telegramas, materiais e serviços de limpeza e higiene, inseticidas, transportes, estacionamento diário, café, filtro de café, adoçante, açúcar, água, jornais e periódicos, fretes;

b) Estacionamento em vias tarifadas pelo Município (Zona Azul, Azulão, parquímetro etc.);

c) Encadernação avulsa e artigos de escritórios, de desenho, impressos e papelaria para o uso e consumo próximo ou imediato;

d) Medicamentos, EPI's (equipamento de proteção individual) e produtos para primeiros socorros, para o uso ou consumo próximo ou imediato;

e) Abastecimento e pequenos reparos em veículos deslocados em viagem a serviço, inclusive pedágio e despesas de condução municipal e intermunicipal, quando o deslocamento não estiver subordinado ao regime de recebimento de diárias;

f) Telefone, água, luz, gás, internet, em casos excepcionais, mediante motivação e autorização expressa da Diretoria Executiva;

g) Itens de conservação de bens móveis e imóveis como: reparos elétricos e hidráulicos, itens de segurança e demais reparos prediais de caráter imediato;

Título II - Dos Procedimentos Operacionais

Capítulo I - Dos Critérios para Concessão do Suprimento de Fundos.

Art. 5º - O valor mensal a ser concedido a cada suprido será estabelecido pela Diretoria Executiva, considerando o gasto médio mensal realizado para a atividade desenvolvida por outros usuários ou aqueles necessários, observando-se os limites do artigo 10 e seguintes.

Art. 6º - Poderão receber a concessão de suprimento de fundos os funcionários que:

I - Não estejam em atraso com prestação de contas de suprimento anterior;

II - Não estejam com prestação de contas impugnadas, total ou parcialmente, ou ocorrência de desfalque, desvio de bens ou outra irregularidade que resulte em prejuízo para o Conselho;

III - Não estejam respondendo a procedimento administrativo disciplinar relacionado à malversação de recursos do CRTR-ES;

IV - Não estejam em período de gozo de férias, licenças etc.

§ 1º - Os supridos poderão suportar despesas de outros departamentos desde que observada a natureza da despesa e a ausência de Suprimento de Fundos ou insuficiência de saldo.

§ 2º - Nenhum funcionário poderá acumular o recebimento de mais de 1 (um) suprimento de fundos para o mesmo período de aplicação, ainda que de natureza diferenciada, ressalvada a hipótese de complemento estabelecida no artigo 27 desta normativa.

Art. 7º - São pressupostos para habilitação dos pedidos de suprimento de fundos:

I - Estar habilitado a receber o suprimento de fundos por meio de autorização expressa da Diretoria Executiva;

II - Encaminhar à Diretoria Executiva, no mínimo 5 (cinco) dias corridos antes da efetiva concessão, a solicitação de concessão de suprimento de fundos, sem rasuras e/ou emendas, que deverá indicar:

a) o valor do suprimento de fundos, em algarismo e por extenso;

b) o nome e cargo ou função a quem deve ser feito o adiantamento;

c) a dotação orçamentária pela qual deve correr as despesas e o respectivo exercício financeiro;

d) o período de sua aplicação e a natureza da despesa a que se destina o adiantamento, conforme artigo 3º desta portaria.

Art. 8º - Todas as solicitações de suprimentos de fundos serão avaliadas no prazo descrito no inciso II do item anterior para verificar se o empregado está apto a recebê-lo; em caso negativo, a solicitação não deverá ser autorizada, até que se façam as correções necessárias que motivaram o impedimento.

Art. 9º - Sendo o empregado apto a receber o suprimento de fundos, a autorização constará em ata deliberativa, e em seguida será disponibilizado o valor por meio de crédito na conta bancária do suprido.

Capítulo II - Da Limitação dos Valores

Art. 10 - A concessão de suprimento de fundos, que somente ocorrerá para realização de despesa de caráter excepcional, conforme disciplinado pelo artigo 45, inciso III, do Decreto Federal nº 93.872/86, limitar-se-á aos seguintes parâmetros:

I - O valor máximo permitido para Suprimento de Fundos de serviços e compras em geral, independentemente da relevância do projeto é R$ 800,00;

II - O valor máximo permitido para Suprimento de Fundos de obras e serviços de engenharia, independentemente da relevância do projeto é R$ 1.600,00;

Art. 11 - Fica estabelecido o limite máximo de R$ 400,00, por nota fiscal, para pagamento de despesas de pequeno vulto, no caso de compras e outros serviços, e R$ 750,00 como limite máximo de despesa, por nota fiscal, para execução de obras e serviços de engenharia.

§ 1º - Os limites a que se referem este artigo são os de cada despesa, vedado o fracionamento de despesa ou do documento comprobatório, para adequação a esse valor.

§ 2º - Considera-se indício de fracionamento a concentração excessiva de detalhamento de despesa em um mesmo produto ou serviço.

Art. 12 - É terminantemente vedada a concessão de Suprimento de Fundos para a aquisição de material permanente, devendo esta despesa seguir processo normal de aquisição, respeitado o princípio da licitação.

Art. 13 - O suprido poderá ser auxiliado por sua equipe na gestão dos recursos, ficando mantidas todas as responsabilidades inerentes à sua correta aplicação.

Art. 14 - Não se fará novo Suprimento de Fundos:

I - A quem tenha pendência/impugnação/rejeição no anterior;

II - A quem já seja responsável por outro suprimento de fundos;

III - A quem deixar de atender a notificação para regularizar prestação de contas pendentes;

IV - A quem estiver em gozo de férias, licenças, dentre outros, observando-se a necessidade de prestação de contas relacionada ao período anterior à cessação das atividades.

Título III - Da Tramitação do Processo de Concessão

Capítulo I - Das Responsabilidades e Aplicações

Art. 15 - O responsável pela gestão do suprimento de fundos (suprido) deverá observar os seguintes procedimentos:

I - Aplicar os recursos estritamente nos elementos de despesas solicitados, e dentro do prazo de aplicação do suprimento de fundos;

II - Não permitir que o valor de cada despesa do suprimento de fundos seja superior ao determinado no artigo 11 deste Regulamento;

III - Não fracionar a despesa para caracterizar o atendimento do item anterior;

IV - Exigir o preenchimento correto e sem rasuras de todos os campos do cupom fiscal ou documento fiscal equivalente, que deverá conter os seguintes dados: Nome e CNPJ do CRTR-

ES, data de emissão, descrição do produto/serviço adquirido, valor unitário e total, quilometragem e placa do veículo, quando se tratar de despesa de abastecimento;

V - Atestar a efetiva entrega do bem ou a adequada prestação dos serviços, antes de efetuar o pagamento, sendo vedada a antecipação de qualquer pagamento;

VI - Controlar o saldo financeiro concedido, dada a vedação para a realização de despesa sem que haja saldo suficiente para seu atendimento.

§ 1º - O cupom fiscal ou documento fiscal equivalente só terá validade se emitido em nome do CRTR-ES, com o respectivo CNPJ.

§ 2º - Excepcionalmente, também serão admitidos como comprovantes de despesas, fatura ou recibo, desde que preenchidos na forma do inciso IV, sem rasuras.

§ 3º - Excepcionalmente, no caso de estacionamento em vias tarifadas pelo Município (Zona Azul, Azulão, parquímetro etc.), por via de aplicativo próprio, serão aceitos os comprovantes emitidos em nome do suprido, enquanto não for realizado cadastro próprio do CRTR-ES. No caso do parquímetro, o suprido deverá preencher relatório, no qual declara o uso e indica a placa do veículo utilizado.

§ 4º - Quando se tratar de cupom fiscal ao consumidor, este será aceito com o preenchimento apenas do CNPJ do CRTR-ES.

§ 5º - Todos os documentos comprobatórios das despesas realizadas devem estar quitados.

§ 6º - São consideradas rasuras:

a) Informações escritas em grafias diferentes;

b) Utilização de canetas com cores diferentes;

c) Documentos rasgados ou com campos sobrescritos.

§ 7º - Nos casos de recarga de bilhete eletrônico de transporte municipal ou intermunicipal, a ausência de CNPJ do CRTR-ES no comprovante será suprida por relatório contendo o número do cartão e mapa de controle.

Art. 16 - Na aplicação do Suprimento de Fundos não podem ser pagas despesas que não se enquadrem no elemento previamente especificado quando da solicitação de recursos e para qual foi autorizado.

Art. 17 - O Suprimento de Fundos com base mensal somente poderá ser aplicado durante o período de até 30 (trinta) dias consecutivos a contar da data de entrega do valor ao suprido, sendo vedado qualquer pagamento fora deste prazo, sob qualquer pretexto ou justificativa.

§ 1º - Preferencialmente serão requeridos para utilização a partir do 1º (primeiro) dia de cada mês.

§ 2º - Excetua-se da previsão do *caput* o Suprimento de Fundos concedido nos meses com 31 (trinta e um) dias.

Art. 18 - O prazo para recolhimento de saldo não utilizado a favor do CRTR-ES e para prestação de contas é de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do 1º dia após o prazo para utilização do suprimento.

Parágrafo único: Caso o suprimento de fundos seja concedido a agente fiscal, o prazo a que se refere este artigo, independentemente do fim do período de utilização do suprimento, somente se iniciará após o seu regresso às atividades presenciais na sede do CRTR/ES, quando em cumprimento de atividade fiscalizatória fora dos limites da Região Metropolitana da Grande Vitória.

Art. 19 - Para o suprimento de fundos efetuado no mês de dezembro, excepcionalmente, o período de aplicação se encerra no último dia útil de expediente do CRTR-ES.

Parágrafo único - A prestação de contas da importância concedida nos termos deste artigo deve ser apresentada, impreterivelmente, até o dia 15 de janeiro do exercício subsequente.

Art. 20 - Somente serão admitidos documentos de despesas realizadas em data igual ou posterior a do recebimento do suprimento e desde que não excedam o valor concedido.

Capítulo II - Da Prestação de Contas

Art. 21 - A prestação de contas da aplicação do suprimento de fundos será composta de:

I - Solicitação de Suprimento de Fundos;

II – Ata deliberativa da Diretoria Executiva;

III - Nota de empenho da despesa;

IV - Comprovante de depósito em conta bancária ou crédito ao suprido;

V - Prestação de Contas, com a adequada prestação de contas, devidamente assinado pelo suprido, no qual constará o valor líquido pago, desprezando-se o valor já deduzido do ISS retido;

VI - Comprovantes originais das despesas realizadas emitidos em nome do Conselho, sem rasuras e datados de acordo com o período de aplicação do suprimento de fundos, devidamente atestados pelo suprido, mediante aposição de visto de identificação na frente do próprio documento especificando ou em documentos anexos a que se refere, caso não esteja evidenciado no corpo do comprovante;

VII - Comprovante da devolução do saldo não utilizado, se for o caso, em conta bancária mantida em nome do CRTR-ES, devidamente identificado com nome do funcionário e período do Suprimento de Fundos.

Art. 22 - Compete ao suprido organizar a prestação de contas da seguinte forma:

I - Anexar os comprovantes em ordem cronológica, tal qual descrito no balancete, providenciando cópia de todos aqueles impressos em papel térmico;

II - Colar em folha de papel sulfite A4, mantendo margem mínima esquerda de 5 cm, de forma a não comprometer o teor do documento, quando a folha for perfurada para juntada no respectivo processo;

§ 1º - Os comprovantes de uso de parquímetro serão apresentados em conjunto com declaração do suprido que conterá a indicação do veículo utilizado;

§ 2º - Os comprovantes de estacionamento em vias tarifadas pelo Município (Zona Azul, Azulão, etc), emitidos por via de aplicativo próprio, devem vir acompanhados das respectivas notas fiscais que poderão ser emitidas no nome do suprido.

§ 3º - Excepcionalmente, em virtude do prazo estipulado pela legislação tributária municipal para conversão em Nota Fiscal de Serviço Eletrônica, o Recibo Provisório de Serviços (RPS), contendo todos os dados que permitam a sua substituição por NFS-e, poderá ser encaminhado como comprovante de despesa.

Art. 23 - O Departamento de Contabilidade examinará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, os documentos de despesas, emitindo, por meio do formulário de Conferência de Prestação de Contas de Suprimento de Fundos e fará manifestação pela:

I. Aprovação;

II. Exigência;

III. Rejeição.

Art. 24 - Existindo qualquer irregularidade na prestação de contas apresentada, o responsável será notificado por escrito e terá o prazo de 10 (dez) dias corridos para satisfazer a exigência, apresentar justificativas ou devolver a importância devida.

Art. 25 - No caso de inércia do suprido ou de apresentação de justificativas não aceitas pelo Departamento de Contabilidade, o caso será submetido à apreciação da Diretoria Executiva, no prazo de até 10 (dez) dias corridos.

Parágrafo único - A Diretoria Executiva, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, poderá acolher as justificativas apresentadas, determinando a baixa de responsabilidade do suprido ou encaminhar ao Departamento Jurídico para adoção das medidas cabíveis, sem prejuízo do ressarcimento da despesa glosada aos cofres do CRTR-ES.

Art. 26 - É terminantemente vedada a prestação de contas com valores superiores aos recursos fornecidos por Suprimentos de Fundos, salvo expressa renúncia do valor excedido pelo suprido.

Art. 27 - Havendo expectativa de gastos superiores aos recursos recebidos, o suprido poderá requerer, justificadamente, novo suprimento de fundos dentro do próprio período de aplicação;

§1º - O novo pedido deverá ser, obrigatoriamente, submetido a apreciação pela Diretoria Executiva, que irá deliberar pelo deferimento do pedido no prazo de até 5 (cinco) dias úteis;

§ 2º - Em nenhuma hipótese o valor do novo suprimento de fundos poderá exceder o limite concedido originariamente.

§ 3º - O requerimento de novo suprimento de fundos, assim como a ata deliberativa, a nota de empenho e o comprovante de depósito ao suprido, farão parte da prestação de contas, observando-se o disposto nos artigos 21 e seguintes deste anexo.

Capítulo III - Considerações Finais

Art. 28 - O Suprimento de Fundos será contabilizado e incluído como despesas realizadas e as restituições, por falta de aplicação, parcial ou total, ou aplicação indevida, constituirão anulação de despesa, dispensando-se a assinatura da nota de anulação de empenho.

Art. 29 – O processo descrito nesta Portaria será submetido à Auditoria Interna conforme Plano de Auditoria Interna do CRTR-ES.

Art. 30 – Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Vitória/ES, 02 de junho de 2021.

TR. JOSÉ RICARDO NOGUEIRA ARAÚJO
Diretor Presidente do CRTR-ES