

Portaria CRF-SP nº 37, de 29 de agosto de 2023

Aprova o regulamento para aplicação de Suprimento de Fundos do CRF-SP

A Diretoria do Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo (CRF-SP), Autarquia instituída pela Lei Federal nº 3.820, de 11 de novembro de 1960, no uso de suas atribuições legais e regimentais, conforme trecho 6.31 de ata da 9ª Reunião de Diretoria Extraordinária, realizada no dia 02/08/2023;

Considerando a necessidade de rever a normativa quanto à aplicação do Suprimento de Fundos no CRF-SP;

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 regula a existência do Suprimento de Fundos na administração pública federal, de que tratam os artigos. 45, 46 e 47;

Considerando o Decreto nº 5.355, de 25 de janeiro de 2005, que dispõe sobre a utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF);

Considerando o que dispõe o inciso I do art. 40 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para o pagamento das despesas com compra de bens e prestação de serviços;

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 disposto na Portaria TCU 193/2018, especialmente acerca do limite de valor fixado no art.6º, R\$ 8.800,00, quando a concessão for por ordem bancária e R\$ 17.600,00 quando for utilizado Cartão de Pagamento do Governo Federal;

Considerando a Resolução do Conselho Federal de Farmácia, CFF, nº 715/2021 que aprova o regulamento para concessão e aplicação de suprimento de fundos do CFF, por intermédio do cartão corporativo;

Considerando o disposto no Decreto nº 11.317, de 29 de dezembro de 2022, que atualiza os valores estabelecidos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente os valores previstos no artigo 95, §2º.



RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar o novo Regulamento para aplicação de Suprimento de Fundos do CRF-SP, conforme estabelecido no anexo I desta Portaria e seus respectivos formulários.

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

Art. 3º. Os procedimentos descritos nesta Portaria serão submetidos aos mecanismos de Controle Interno do CRF-SP.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor a partir de 01/09/2023, revogando-se as disposições em contrário, em especial as Portarias CRF-SP nºs 03/2019 e 06/2019.

Marcelo Polacow Bisson
Presidente do CRF-SP

ANEXO I

Título I - Da Natureza da Verba Capítulo I - Da Incidência

Art. 1º. O presente Anexo I tem a finalidade de regulamentar os procedimentos administrativos necessários à concessão, aplicação e prestação de contas de Suprimentos de Fundos no âmbito do CRF-SP.

Art. 2º. O Suprimento de Fundos é a modalidade de pagamento de despesa que, por sua característica e excepcionalidade, pode ser realizada sem se subordinar ao processo normal de execução orçamentária e financeira, sempre precedida de empenho em dotação própria da despesa a realizar, consistindo na entrega de numerário a empregado, a critério e sob inteira responsabilidade do ordenador de despesa.

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 de pequeno vulto e de pronto pagamento;

IV. Despesas com a conservação de bens móveis e imóveis, quando sua urgência não permitir aguardar o processo regular de contratação e/ou pela impossibilidade de faturamento, podendo afetar o funcionamento do CRF-SP, ou equipamento imprescindível à sua atividade;

V. Despesas com combustível, materiais e serviços para a conservação e guarda de veículos da frota oficial quando a serviço, fora do local de trabalho, exceto aos que dispõem de cartão de combustível fornecido pelo CRF-SP, que deverão justificar o uso e indicar a quilometragem e a placa do veículo correspondente, quando cabível;



VI. Outra qualquer, de pequeno vulto e/ou de necessidade imediata, desde que devidamente justificada e aprovada expressa e previamente pela Gerência Geral ou Superintendência.

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 CRF-SP, cujos atos resultem na emissão de autorização de concessão do Suprimento de Fundos e conseqüentemente a autorização de pagamentos;

II. Suprido: empregado 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 de pequeno vulto e de pronto pagamento, em conformidade com a Resolução nº 715/2021 do CFF: são aquisições de materiais e/ou serviços cujo fornecedor seja pessoa física ou jurídica e cujo valor máximo admitido é de R\$ 880,00 por Nota Fiscal / Fatura / Recibo, sendo vedado o fracionamento de despesas. Para obras e serviços de engenharia o valor máximo é de R\$ 1.760,00.

V. Consideram-se Despesas de pequeno vulto e de pronto pagamento, de forma exemplificativa, 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, em casos excepcionais;

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, inclusive aquisição e manutenção de carimbos/chancelas;

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

e) Pequenos reparos em veículos deslocados em viagem a serviço, inclusive pedágio e despesas de condução municipal e intermunicipal;

f) Medicamentos ou outros para instruir os processos fiscais;

g) Despesas com telefone, água, energia elétrica, gás, internet, em casos excepcionais, mediante motivação e autorização expressa da Gerência Direta e Gerente Geral ou Superintendência;



h) Estacionamento mensal de veículos, quando o colaborador em razão de suas atividades e utilização em serviço necessitar manter-se na posse de veículo oficial e não dispuser de vaga em sua residência;

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

j) Aquisição de flores (coroa e arranjo) para empregados, conforme previsto no Acordo Coletivo;

k) Serviço de avaliação, com expedição de laudo, de imóvel que o CRF-SP tenha interesse na aquisição ou transação;

l) Serviço de transporte de bens móveis (frete/carreto) de propriedade do CRF-SP entre suas unidades;

m) Aquisição de certificado digital do CRF-SP ou de seus empregados para uso no desempenho de suas atribuições, visando padronização da certificadora e otimização do suporte pelo Departamento de Tecnologia da Informação;

n) Locação de sala de reuniões ou auditório para realização de evento promovido pelo CRF-SP, em condomínio sede de seccional do CRF-SP, desde que o valor não possa ser faturado em conjunto com o condomínio;

o) Serviço de avaliação de situação econômico financeiro social, por assistente social, para instrução de requerimentos de concessão do benefício de fundo de assistência profissional;

p) Aquisição/confecção de materiais e serviços para organização e participação em eventos, como banners, folders, impressos em geral, e, locação de espaços e materiais/equipamentos para eventos organizados ou com a participação do CRF-SP.

Parágrafo único. Para fins de contratação do estacionamento citado na alínea “h” deverá ser escolhido o de menor valor, comprovado mediante a obtenção de no mínimo 3 orçamentos, considerando-se todos os estacionamentos que atendem as necessidades das atividades profissionais do suprido, devidamente regularizados perante os órgãos competentes, distantes até 500 m da residência. Na inexistência de pelo menos 3 estacionamentos que atendam esses requisitos, o suprido deverá elaborar um relatório com as justificativas, conforme Anexo VI. As justificativas deverão ser previamente analisadas e aprovadas pela Gerência Direta e Gerência Geral ou Superintendência.

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 pelo gestor direto, com aprovação do Gerente Geral ou Superintendente, 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.



Parágrafo único. No mês de janeiro, de cada exercício, o valor poderá ser revisado com a finalidade de adequá-lo às necessidades de consumo.

Art. 6º. Poderão receber a concessão de Suprimento de Fundos os empregados 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 CRF-SP;
- III. Não estejam respondendo a processo administrativo disciplinar relacionado à malversação de recursos do CRF-SP;
- 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 empregado poderá acumular o recebimento de mais de 1 (um) Suprimento de Fundos para o mesmo período de aplicação, ainda que de natureza diferenciada.

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;
- II. Encaminhar ao Departamento de Contabilidade, Orçamento e Finanças, no mínimo 10 (dez) 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 artigo 7º para verificar se o empregado está apto a recebê-lo; em caso negativo, a solicitação não deverá ser autorizada pelo Departamento de Contabilidade, Orçamento e Finanças até que se façam as correções necessárias que motivaram o impedimento.

Art. 9º. Sendo o empregado apto a receber o Suprimento de Fundos será emitida a nota de empenho em dotação própria, e em seguida disponibilizado o crédito na conta bancária do suprido ou em Cartão de Pagamento.

Capítulo II - Da Limitação dos Valores



Art. 10. A concessão de Suprimento de Fundos, que somente ocorrerá para realização de despesa de caráter excepcional e de pequeno vulto, conforme disciplinado pelo artigo 45, inciso III, do Decreto Federal nº 93.872/1986, 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\$ 8.800,00;

II. O valor máximo permitido para Suprimento de Fundos de obras e serviços de engenharia, independentemente da relevância do projeto é R\$ 17.600,00;

Art. 11. Fica estabelecido o percentual de 10% (dez por cento) do valor obtido na aplicação do inciso "I" do artigo 10 como limite máximo de despesa, por Nota Fiscal, de pequeno vulto, no caso de compras e outros serviços (R\$ 880,00), e de 10% (dez por cento) do valor obtido na aplicação do inciso "II" do artigo 10 como limite máximo de despesa, por Nota Fiscal, para execução de obras e serviços de engenharia (R\$ 1.760,00).

§ 1º. Os limites fixados 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.

§ 1º. A qualificação de "material permanente" será certificada pelo Departamento de Manutenção e Infraestrutura Predial, mediante consulta obrigatória, escrita e prévia do empregado interessado, sob pena de glosa da despesa.

§ 2º. Com base em pesquisas anteriores já formuladas não são considerados bens permanentes artigos como: chaleira térmica, "pen drive", cafeteira, fones de ouvido e memória "micro sd", bem como quaisquer outros de pequeno vulto, desde que devidamente autorizado pela Gerência Geral ou Superintendência.

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 CRF-SP, data de emissão, descrição do produto/serviço adquirido, valor unitário e total, quando se tratar de despesa de abastecimento. Fica dispensada a menção do Nome (razão social) na hipótese de o produto/serviço ser faturado via cupom fiscal;

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 CRF-SP, com o respectivo CNPJ da sede ou seccional, conforme local da realização da despesa;

§ 2º. Excepcionalmente, também serão admitidos como comprovantes de despesas, fatura ou recibo, desde que preenchidos na forma do inciso IV, sem rasuras e, ainda, com anuência expressa do gestor imediato.

§ 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 CRF-SP. No caso do parquímetro, o suprido deverá preencher o Anexo IV, no qual declara o uso e indica a placa do veículo.

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

§ 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 (Bilhete Único, BOM, dentre outros), a ausência de CNPJ do CRF-SP no comprovante será suprida por relatório contendo o número do cartão creditado, valor e deslocamento realizado, contendo o devido atesto do empregado e de seu gestor que será anexado ao recibo de recarga.

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 CRF-SP será de até 1 (um) dia útil e para prestação de contas é de até 2 (dois) dias úteis, ambos contados a partir do 1º dia após o prazo para utilização do Suprimento.

Parágrafo único. Como forma de diluir a conferência ao longo do período, especialmente quanto às retenções de tributos das notas fiscais de serviços, os supridos poderão apresentar prestação de contas preliminares semanalmente por cópia (por meio de correio eletrônico ou sistema de assinatura eletrônica) sem prejuízo da apresentação da documentação original no prazo regular.

Art. 19. Para o Suprimento de Fundos efetuado no mês de dezembro, excepcionalmente, o período de aplicação e devolução do saldo se encerram no último dia útil de expediente do CRF-SP.

Parágrafo único - A prestação de contas da importância concedida nos termos deste artigo deve ser apresentada, impreterivelmente, até o 2º (segundo) dia útil 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 (Anexo II);

II. Comprovante de depósito em conta bancária ou crédito ao suprido;

III. Prestação de Contas (Anexo III), com a adequada prestação de contas, devidamente assinado pelo suprido e seu Superior Hierárquico, no qual constará o valor líquido pago, desprezando-se o valor já deduzido de eventual tributo retido, como de INSS, IRRF ou ISS;

IV. Comprovantes originais das despesas realizadas emitidos em nome do CRF-SP, sem rasuras e datados de acordo com o período de aplicação do Suprimento de Fundos, devidamente atestados pelos supridos mediante aposição de carimbo e visto de identificação na frente do próprio



documento especificando, em documentos anexos, a que se refere, caso não esteja evidenciado no corpo do comprovante;

V. Comprovante da devolução do saldo não utilizado, se for o caso, em conta bancária mantida em nome do CRF-SP, devidamente identificado com nome do empregado e período do Suprimento de Fundos.

Parágrafo único. Aos empregados alocados em seccionais ou em atividade externa fora do município de São Paulo o prazo previsto no *caput* do artigo 18, para apresentação dos documentos originais será até o 5º (quinto) dia útil.

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;

III. Afixar os documentos com colchetes.

§ 1º. Os comprovantes de uso de parquímetro serão apresentados em conjunto com declaração nos moldes do Anexo IV.

§ 2º. Os comprovantes de estacionamento em vias tarifadas pelo Município (Zona Azul, Azulão, etc.), emitidos por via de aplicativo próprio, dispensam a apresentação de Nota Fiscal em nome do suprido.

§ 3º. Excepcionalmente, em virtude do prazo estipulado pela legislação tributária municipal para conversão em Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e), 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, no entanto, caberá ao suprido as providências abaixo:

a) Elaborar relatório descrevendo e comprovando as tentativas de conversão do RPS em Nota Fiscal, mediante e-mail enviado ao responsável do estabelecimento e/ou ao escritório de contabilidade responsável e/ou SAC e/ou datas e horários em que realizou contato telefônico com responsáveis pelo estacionamento;

b) Declarar que não fará mais uso do estacionamento cujo RPS não foi convertido em Nota Fiscal, solicitando providências ao Departamento de Contabilidade, Orçamento e Finanças para apresentar reclamação aos órgãos competentes.

Art. 23. O Departamento de Contabilidade, Orçamento e Finanças examinará, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, os documentos de despesas, emitindo, por meio do formulário de Conferência de Prestação de Contas de Suprimento de Fundos (Anexo V) 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 5 (cinco) dias corridos para satisfazer a exigência, apresentar justificativas ou devolver a importância devida.

Parágrafo único. São consideradas irregularidades na aplicação e comprovação de recursos liberados a título de Suprimento de Fundos:

- a) Qualquer despesa realizada em data anterior ou posterior ao prazo de aplicação;
- b) Qualquer aplicação de recursos em projetos ou atividades incompatíveis com a finalidade da concessão do Suprimento de Fundos;
- c) Qualquer aplicação de recursos em desacordo com o(s) elemento(s) de despesa especificado(s) no ato da concessão do Suprimento de Fundos;
- d) Qualquer aplicação de recursos em exercício financeiro diferente daquele em que foi formalizado o ato de concessão;
- e) Não observância a qualquer das exigências reguladas nesta Portaria.

Art. 25. No caso de inércia do suprido ou de apresentação de justificativas não aceitas pelo Departamento de Contabilidade, Orçamento e Finanças, o caso será submetido à apreciação da Gerente Geral ou Superintendência, no prazo de até 5 (cinco) dias corridos.

Parágrafo único. A Gerência Geral ou a Superintendência, no prazo máximo de 10 (dez) dias, poderá acolher as justificativas apresentadas, determinando a baixa de responsabilidade do suprido ou encaminhar à Consultoria Jurídica para adoção das medidas cabíveis, sem prejuízo do ressarcimento da despesa glosada aos cofres do CRF-SP.

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, complemento do Suprimento de Fundos dentro do próprio período de aplicação, desde que não exceda o limite total previsto no artigo 10.

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.

Art. 29. A Solicitação, Prestação de Contas e Conferência serão formalizadas por meio dos formulários próprios (Anexos II, III, IV, V e VI) e poderão ser assinados por via eletrônica.

Art. 30. A listagem dos beneficiários dos Suprimentos de Fundos será mensalmente divulgada no Portal de Transparência contendo o nome do empregado, o valor mensal despendido, a natureza da aplicação e ato normativo autorizador.



ANEXO II - Solicitação e Concessão de Suprimento de Fundos - Mês/Ano

Solicitante

Nome Completo:		Cargo:	
Centro de Custos:	Telefone / Ramal:	Local de Trabalho:	
CPF:	Banco	Agência	Conta/Corrente:
_____	_____	_____	_____

Solicito a concessão de recursos para Pronto Pagamento conforme abaixo especificado.

Valor em R\$: _____ Valor por extenso: _____

Finalidade / Justificativa / Natureza:

Período de aplicação: _____

Assinatura do Solicitante e data: _____ Superior hierárquico- _____



ANEXO III – Prestação de Contas de Suprimento de Fundos - Mês/Ano

Solicitante

Nome Completo:

Cargo:

CPF:

Centro de
Custos:

Local de
Trabalho:

DATA DOC. FISCAL

Nº DOC. FISCAL

FORNECEDOR

VALOR

SALDO

TOTALIZAÇÃO

Importância Recebida

R\$ 0,00

Importância Despendida

R\$ 0,00

Importância a Devolver

R\$ 0,00

Pela presente, encaminho a Vossa Senhoria a "Prestação de Contas" do SUPRIMENTO DE FUNDOS a mim concedido, no valor de R\$ XX,XX (XXX reais), conforme Solicitação de Suprimento de Fundos Mês/Ano, com a finalidade de custear _____.



hierárquico:

Data:



Validador

ANEXO IV - Declaração Parquímetro - Suprimento de Fundos - Mês/Ano

Solicitante

Nome Completo:

Cargo:

CPF:

Centro de Custos:

Local de Trabalho:

Declaro ser expressão da verdade que os comprovantes de uso de parquímetro, foram realizados para estacionamento do veículo de placas _____, no exercício da atividade fiscalizatória:

Nº Bilhete:

Nº Bilhete:

Nº Bilhete:

Nº Bilhete:

Assinatura do Solicitante

Data:



ANEXO V - Conferência da Prestação de Contas

Solicitante	Processo	Período de utilização

CONFERÊNCIA

Verificar a conformidade dos documentos apresentados, de acordo com a portaria xx/xxxx:

- () Prazo para prestação de contas em desacordo __/__/__ (até 2 (dois) dias úteis - Art. 18);
- () Prazo para recolhimento de saldo não utilizado a favor do CRF-SP em desacordo – (até 1 (um) dia útil - Art. 18);
- () Limite máximo de despesa, por Nota Fiscal, de pequeno vulto, no caso de compras e outros serviços (R\$ 880,00), e para execução de obras e serviços de engenharia (R\$ 1.760,00) não observado - (Art. 11);
- () Preenchimento sem rasuras de todos os campos do cupom fiscal ou documento fiscal equivalente, que deverá conter os seguintes dados: Nome e CNPJ do CRF-SP, data de emissão, descrição do produto/serviço adquirido – não atendido (Art. 15, inciso IV);
- () Prestação de contas, devidamente assinado pelo suprido e seu Superior Hierárquico, no qual constará o valor líquido pago, desprezando-se o valor já deduzido de eventual tributo retido – não observada - (Art. 21, inciso III);
- () Comprovantes em ordem cronológica, tal qual descrito no balancete (Anexo III), providenciando cópia de todos aqueles impressos em papel térmico – não observado (Art. 22, inciso I);
- () Afixação em folha de papel sulfite A4, mantendo margem mínima esquerda de 5 cm, de forma a não comprometer o teor do documento - não observada (Art. 22, inciso II);
- () Despesa realizada em período fora do prazo de aplicação ____/____/____ (Art. 24, § 1º, alínea "a");
- () Aplicação de recursos em projetos ou atividades compatíveis com a finalidade da concessão do Suprimento de Fundos – não observada (Art. 24, § 1º, alínea "b");
- () Aplicação de recursos de acordo com o(s) elemento(s) de despesa especificado(s) no ato da concessão do Suprimento de Fundos não observada (Art. 24, § 1º, alínea "c").
- () Aplicação de recursos no exercício financeiro em que foi formalizado o ato de concessão, não observada (Art. 24, § 1º, alínea "d");

Nota de Empenho nº

Crédito realizado em:

Prestação de Contas

Procedemos ao exame da prestação de contas desta solicitação, assim nos manifestamos por:

Aprovação

Exigência _____

Rejeição _____

Conferido por e data:

Revisado por contador:

Declaro ter tomado as devidas providências à(s) exigência(s) apontada(s).

Superior Hierárquico do Suprido:

Conferido por e data:

Revisado por contador:



ANEXO VI - Declaração e Solicitação de Autorização para Contratação de Estacionamento Mensal, conforme inciso V, alínea h do artigo 4º

Eu, XXXXXXXXXXXXX, XXXXX (cargo exercido no CRF-SP) não possui vaga residencial disponível para guarda do veículo xxxxxx de placas XXXXXXXXX que fica em minha posse para exercício de XXXXXX (especificar a atividade profissional), venho informar as providências adotadas para dar cumprimento do artigo 4º, parágrafo único, da Portaria CRF-SP nº XX/XXXX, para contratação de estacionamento mensal:

Resido em XXXXX (detalhar endereço), num raio de 500 metros de minha residência localizam-se os seguintes estacionamentos: (Indicar razão social, endereço e telefone)

Em contato com os estacionamentos acima elencados, apurei: (Relatar, detalhadamente, horário de funcionamento, dificuldades/condições encontradas, providências demandadas ao Departamento de Licitações e Contratos).

Considerando as providências ineficazes, solicito autorização para utilizar o estacionamento a seguir discriminado, incluindo a despesa no Suprimento de Fundos, pelo período de 1 ano, se não ocorrer mudança na situação descrita, caso em que me comprometo a informar o CRF-SP e adotar novamente todas as providências descritas no parágrafo único do artigo 4º.

Informações do estabelecimento: Razão Social /Pessoa Física, CNPJ/CPF, e-mail, telefone, endereço completo)

Atenciosamente,

Nome e assinatura

XXXXX (Local), xx de xxxxxx de 20xx.

