



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE
Av. Gov. Agamenon Magalhães, 2978; Espinheiro - Recife/PE. CEP: 52.020-000
Fone/Fax: (81) 3231-5574. E-mail: presidente@creape.org.br

PORTARIA Nº 006, DE 19 DE JANEIRO DE 2016.

Ementa: Revoga a Portaria Crea-PE nº 123/2012 e estabelece normativo interno de Suprimento de Fundos ao Crea-PE, por via de conta corrente e/ou de cheque e dá outras providências.

O Presidente do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Pernambuco – Crea-PE, no uso de suas atribuições legais e regimentais;

Considerando a necessidade de atualização da Portaria nº 123/2012 do Crea-PE, norma e procedimentos para aplicação de Suprimento de Fundos a despesas de pronto pagamento e/ou eventuais no Crea-PE;

Considerando o disposto no artigo 37 e parágrafo único do artigo 70 da Constituição Federal;

Considerando o disposto nos artigos 68 e 69 da Lei nº 4.320/1964;

Considerando o disposto no § 3º do artigo 74, artigos 73, 77, 78, 80, 81, 83, 84 e 93 do Decreto-Lei nº 200/1967;

Considerando o disposto nos artigos 23, 38, 39, 45, 46 e 145 do Decreto da Presidência da República nº 93.872/1986;

Considerando os dispositivos na Portaria do Ministério da Fazenda nº 95/2002;

Considerando que os atos referentes à utilização de recursos públicos deverão ser programados e aprovados por autoridade competente da Entidade Público, no caso, o Presidente do Crea-PE.

RESOLVE:

Artigo 1º. Revogar a Portaria nº 123/2012 que trata do Suprimento de Fundos do Crea-PE e as disposições em contrário, estabelecendo, em sua substituição, a Norma Interna – Suprimento de Fundos de nº 001/2016-PR, via conta corrente e/ou cheque.

Artigo 2º. Esta Portaria entrará em vigor em 01 de fevereiro de 2016, com todos seus efeitos legais.

Dê ciência e cumpra-se.


Eng.º Civil **Evandro de Alencar Carvalho**
Presidente



SUMÁRIO

Portaria nº 006/2016 do Crea-PE, de 19 de janeiro de 2016	01
Sumário	02
Capítulo I. Da Finalidade	03
Capítulo II. Dos Conceitos	03
Capítulo III. Do Trâmite Legal e Concessão	03
Capítulo IV. Das Despesas e Usos	05
Capítulo V. Da Prestação de Contas	06
Capítulo VI. Das Disposições Gerais	07
Apêndices	09
Apêndice 1 - Solicitação de Suprimento de Fundos	10
Apêndice 2 - Prestação de Contas da (Sede/Inspetoria __/Escritório__) - Formulário Geral	11
Apêndice 3 - Prestação de Contas da (Sede/Inspetoria __/Escritório__) - Documentos Hábeis	13
Apêndice 4 - Prestação de Contas da (Sede/Inspetoria __/Escritório__) - Devolução de Saldo	14



I – DA FINALIDADE

1. Esta Norma Interna tem por finalidade definir conceitos, fixar formas, regular e disciplinar a concessão de Suprimento de Fundos, pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Pernambuco – Crea-PE.

II – DOS CONCEITOS

2. Para efeito desta Norma, entende-se por:

- a) AGENTE SUPRIDO: o colaborador com vínculo empregatício com o Crea-PE e detentor do Suprimento de Fundos.
- b) COLABORADOR: o funcionário com vínculo empregatício com o Crea-PE.
- c) ORDENADOR DE DESPESAS – OD: o responsável maior pelo Crea-PE em autorizar os pagamentos - o Presidente do Crea-PE. Contudo, por delegação do mesmo, em virtude de realizar atividades rotineiras nas finanças, poderá ser o Superintendente.
- d) SUPRIMENTO DE FUNDOS – SF: a autorização de execução orçamentária e financeira, sempre precedido de empenho na dotação orçamentária específica e natureza de despesa própria; com a finalidade de efetuar gastos que, pela sua excepcionalidade (sejam eventuais, não planejáveis, exijam pronto pagamento), não possam se submeter ao processo normal de aplicação, isto é, não seja possível o empenho direto ao fornecedor ou prestador, na forma da Lei nº 4.320/64, precedido de licitação ou sua dispensa, em conformidade com a Lei nº 8.666/93 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

III – DO TRÂMITE LEGAL E CONCESSÃO

3. O trâmite legal do SF tem um rito próprio e segue na forma abaixo, conforme ratificado nas legislações evocadas na Portaria que aprova esta Norma Interna:

- I – Será solicitado pelo Agente Suprido através do Apêndice 1 desta Norma;
- II – Será autorizado pelo Ordenador de Despesas (OD) para seguir os estágios da despesa (empenho, liquidação e pagamento);
- III – Terá o ateste e consentimento, ou não, do superior hierárquico na Sede do Crea-PE, no tocante às comprovações dos gastos gerados;
- IV – A disponibilização operacional do recurso dar-se-á pelo Setor Financeiro;

Norma Interna nº 001/2016-PR

Suprimento de Fundos

Vigência

01/02/2016

Rubrica do Emitente



V – E por final, seguirá para registro contábil em moeda corrente (em algarismo e por extenso) na Contabilidade.

4. Para cada SF concedido será constituído um processo específico, com indicação de sequencial numérica e ano, objetivando-se a conduzir e a identificar o processo.

4.1. A entrega do respectivo numerário em favor do Agente Suprido será realizada mediante depósito bancário em conta corrente e/ou cheque em seu nome, com esta exclusiva destinação e uso em SF, conforme a autorização do OD.

4.2. A designação do Agente Suprido será através de Portaria em 03 (três) vias, onde o mesmo ficará com uma, a outra com o seu superior hierárquico na Sede e a última arquivada na sua respectiva pasta funcional da Sede.

5. O Suprimento de Fundos somente será concedido a colaborador com vínculo empregatício com o Crea-PE que preencha as seguintes condições:

I – Não ser responsável por dois SF em fase de aplicação;

II – Não tenha a seu cargo a guarda do material a adquirir, salvo quando não houver outro colaborador que reúna condições de receber o SF;

III – Não ser responsável por SF que esteja pendente de prestação de contas;

IV – Não ter sido declarado em alcance, assim entendido aquele que tenha cometido apropriação indevida, extravio, desvio e/ou falta verificada na prestação de contas, de dinheiro ou valores confiados à sua guarda;

V – Não tenha tido prestação de contas da aplicação de Suprimento de Fundos com despesas impugnadas pelo OD, ou não está respondendo a inquérito administrativo (Processo Administrativo Disciplinar – PAD), ou ainda que não esteja em processo de Tomada de Contas Especial;

VI – Não se confundir com a pessoa do Ordenador de Despesas e seus substitutos eventuais;

VII – Não seja o próprio demandante da aquisição e/ou contratação de serviço, exceto em viagem a serviço e, ainda, salvo quando não houver outro colaborador que reúna condições de receber o SF.

5.1. Quando em viagem a serviço, ao efetuar despesas, deve-se observar a necessidade do pronto atendimento e a vinculação ao resultado da missão, bem como não estejam cobertas pelas diárias recebidas.

5.2. Uma vez recebido o depósito bancária do SF, o servidor Agente Suprido é reconhecido na condição de preposto financeiro do OD, não podendo transferir a outrem a sua responsabilidade pela aplicação e comprovação do quantitativo recebido, devendo prestar contas na forma e no prazo estabelecidos no item 11 desta Norma Interna.

Norma Interna nº 001/2016-PR

Suprimento de Fundos

Vigência

01/02/2016

Rubrica do Emitente



IV – DAS DESPESAS E USOS

6. O Suprimento de Fundos será concedido ao Agente Suprido para pagamento de pequenas despesas, cujo valor não ultrapasse o limite legal estabelecido no art. 2º da Portaria do MF nº 95/2002, sendo vedado o fracionamento da despesa para adequação destes recursos. Desta forma, pode ser efetuado:

a) até R\$ 200,00 (duzentos reais) por itens de despesas, no caso de compras e outros serviços de pequenos vultos;

b) até R\$ 375,00 (trezentos e setenta e cinco reais) por itens de despesas, no caso de execução de obras e serviços de engenharia.

6.1. Despesas eventuais, inclusive em viagens a serviço e com serviços especiais, que exijam pronto pagamento, excluído nesse caso o pagamento de bilhetes de passagens e diárias, consoante o subitem 5.1 podem ser pagas com SF.

6.2. Nas despesas acima descritas que sejam passíveis de realização através de Suprimento de Fundos, considera-se ainda que a Sede venha a recolher os tributos necessários.

6.3. O valor total de cada SF não poderá exceder a:

a) R\$ 4.000,00 (quatro mil reais), para despesas gerais com compras e serviços comuns;

b) R\$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais), para despesas gerais com serviços de engenharia.

7. As despesas aqui especificadas só poderão ser realizadas pelo Agente Suprido, após o efetivo recebimento do numerário, em conta corrente ou cheque de sua posse. Do contrário, os gastos gerados anteriormente ao recebimento não pertencerão à Unidade Gestora Crea-PE e sim ao Agente Suprido, sendo desconsideradas na prestação de contas, em atenção ao art. 73 do Decreto-Lei nº 200/1967, bem como os art. 23 e 38 do Decreto nº 93.872/1986.

8. O Suprimento de Fundos será utilizado nos seguintes casos, para efeito de reconhecimento das despesas pela Unidade Gestora Crea-PE:

I – Se é para excepcional aquisição de material de consumo, caso ocorra:

a) inexistência temporária ou eventual no almoxarifado, devidamente justificada por escrito;

b) inexistência de fornecedor contratado/registrado;

c) não aquisição de um mesmo objeto, passível de planejamento, e que, ao longo do exercício, possam vir a ser caracterizada como fracionamento de despesa, conseqüentemente, fuga ao processo licitatório;

Norma Interna nº 001/2016-PR

Suprimento de Fundos

Vigência

01/02/2016

Rubrica do Emitente



d) se as despesas a serem realizadas estão vinculadas às atividades da Unidade Gestora e, como é óbvio, atendam ao interesse público.

II – Se é para excepcional contratação de serviços, caso ocorra:

a) inexistência de cobertura contratual;

b) não referência a contratações de um mesmo objeto, passíveis de planejamento, e que, ao longo do exercício, possam vir a ser caracterizadas como fracionamento de despesa;

c) despesas a serem realizadas vinculadas às atividades da Unidade Gestora, bem como, destinada ao interesse público.

9. É vedada a aquisição de bens patrimoniais (móveis e imóveis) por meio de SF.

10. O prazo de aplicação do Suprimento de Fundos, pelo Agente Suprido, é de até 90 (noventa) dias, contado da assinatura do ato de autorização do OD.

V – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

11. A Prestação de Contas do SF deverá ser concluída em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do dia subsequente do prazo final da aplicação, através dos Apêndices 2 a 4, devendo-se estar composta de documentos hábeis devidamente quitados e atestados pelo Agente Suprido, bem como o seu superior hierárquico na Sede do Crea-PE, sendo elencados no Apêndice 2.

11.1. Considerem como documentos hábeis, aos quais serão emitidos unicamente em nome do Crea-PE, as seguintes vias originais: Nota Fiscal ou Fatura e Cupom Fiscal, acompanhados de recibo de pagamento; Comprovante de Depósito/Transferência de SF não utilizado. Estes documentos conterão os dados da fonte pagadora, especificação pormenorizada da despesa com a discriminação clara do material fornecido ou do serviço prestado, bem como data e assinatura do recebedor. Por fim, no histórico do formulário padrão para afixar tais documentos hábeis (Apêndice 3) deverão conter detalhadamente a finalidade da solicitação e o destino da aquisição (Sede/Inspetoria/Escritório), conforme o caso.

11.2. Os comprovantes de despesas citados no subitem anterior não poderão conter rasuras, acréscimos, emendas e/ou entrelinhas e serão emitidos por quem forneceu o material ou prestou o serviço, em nome do Crea-PE; bem como deverá apor nestes documentos hábeis a atestação pelo Agente Suprido (carimbo, rubrica e data) de que o bem foi recebido ou o serviço foi prestado pelo fornecedor, conforme perfeitamente almejado.

11.3. O valor do SF a ser comprovado não poderá ultrapassar o quantitativo recebido.

11.4. Nesta fase de Prestação de Contas, o Agente Suprido deve efetuar a devolução de saldo do respectivo numerário que estava sob a sua guarda, mediante depósito ou transferência bancário(a) na conta corrente do Crea-PE, com o preenchimento do Apêndice 4, cumprindo-se com o parágrafo único do art. 70 da CF, o art. 145 do Decreto nº 93.872/1986 e o art. 93 do Decreto-Lei nº 200/1967.

Norma Interna nº 001/2016-PR

Suprimento de Fundos

Vigência

01/02/2016

Rubrica do Emitente



11.5. Ao final de cada exercício financeiro, o Agente Suprido efetuará a Prestação de Contas até o dia 10 (dez) de janeiro do ano subseqüente, ainda que esteja dentro do prazo de vigência do SF (90 dias) e/ou que apresente saldo, cumprindo-se com o § 1º, Inc. III, art. 45 do Decreto nº 93.872/1986.

12. O processo de prestação de contas, por conter a apresentação das despesas produzidas e a respectiva devolução do recurso disponibilizado para a localidade, conforme o caso, deverá ser encaminhado oficialmente à Sede, ter as folhas devidamente numeradas e rubricadas pelo Agente Suprido, sem rasuras ou entrelinhas.

13. O detentor de SF que não prestar contas no prazo estabelecido no *caput* do item 11, ou que tiver despesas impugnadas, será debitado em folha de pagamento, ou de eventuais créditos, pelo valor do Suprimento em atraso/impugnado, sob o título de "diversos responsáveis", mediante autorização do OD, após expediente encaminhamento pelo superior hierárquico na Sede do Crea-PE. Tal medida não exime de considerar o colaborador em alcance e/ou não impedirá a Unidade Gestora de abrir PAD.


VI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS


14. A responsabilidade por prejuízos causados à administração pública decorrentes de atos praticados pelo Agente Suprido é solidária, perante o Ordenador de Despesas; e somente cessará depois de aprovada a respectiva prestação de contas dos recursos aplicados em SF, conforme determinação do § 2º do art. 80 do Decreto-Lei nº 200/1967 e do art. 39 do Decreto nº 93.872/1986.

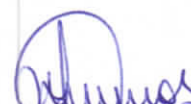
15. Para operacionalização, controle e validação dos processos com SF, cabe ao Agente Suprido obrigatoriamente adotar o preenchimento dos formulários constantes dos Apêndices 1 ao 4 desta Norma Interna, estando proibida a alteração e a adaptação dos seus conteúdos.

16. Uma vez aprovada a prestação de contas do respectivo SF, pelo superior hierárquico na Sede e pelo OD, a correspondente baixa da responsabilidade do recurso disponibilizado ao Agente Suprido deverá ser efetivada pelo Setor Contábil da Sede no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do encaminhamento protocolado a esse Setor.

17. Os casos não previstos nesta Norma Interna serão submetidos à deliberação da Presidência nos termos do Regimento Interno do Crea-PE e da legislação aplicável.


João Cesar dos Santos
Chefe da Divisão Financeira


Ângela Rafaela de Souza e Silva
Chefe da Divisão Contábil


Natália Sabino
Gerente Administrativa, Financeira e Contábil

Norma Interna nº 001/2016-PR

Vigência

Rubrica do Emitente

Suprimento de Fundos

01/02/2016








De acordo:


Luiz Antônio Libonati
Superintendente

Ciente:


Evandro de Alencar Carvalho
Presidente



Norma Interna nº 001/2016-PR
Suprimento de Fundos

Vigência
01/02/2016

Rubrica do Emitente







APÊNDICES



[Handwritten signatures in blue ink]

Norma Interna nº 001/2016-PR

Suprimento de Fundos

Vigência

01/02/2016

Rubrica do Emitente

[Handwritten signature]




APÊNDICE 1

CREA-PE	SOLICITAÇÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS	Código: F.Q.S.23.02
Nome Completo do Agente Suprido / CPF:		SOLICITAÇÃO: ____ / 20 ____
Portaria de Designação:		Data da Solicitação: ____/____/____
Sede / Inspetoria / Escritório:		
À Chefia, Sr(a) ... (Chefia imediata da Sede)		
Considerando os termos da Portaria nº. ____/2016 do Crea-PE, solicitamos de V.Sa. providências, no sentido de conceder a(o) colaborador(a) acima Suprimento de Fundos, na quantia de R\$ _____ para fazer face às despesas abaixo, a ser depositada no Banco _____ (Ag. _____; e Conta _____), ou se tratando da Sede pode ser em cheque.		
GÊNERO DA DESPESA A REALIZAR	FINALIDADE	VALOR REQUERIDO (R\$)
* Outros Serviços e Compras: <input type="checkbox"/>	Despesas Miúdas de Pronto Pagamento. Conta Contábil: 6.2.2.1.1.01.06.04	
* Execução de Obras e Serviços de Engenharia: <input type="checkbox"/>		
DECLARAÇÃO DO AGENTE SUPRIDO	ASSINATURA E CARIMBO DO AGENTE SUPRIDO	
Declaro não ter mais de 02 (dois) Suprimentos de Fundos a prestar contas, não estou em alcance e nem respondo a Processo Administrativo Disciplinar no Crea-PE.		
ENCAMINHAMENTO DA CHEFIA IMEDIATA NA SEDE		
Data do Concorde: ____/____/____	Assinatura e Carimbo:	
AUTORIZAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESAS:		
Data do Autorizado: ____/____/____	Assinatura e Carimbo:	
Período da Aplicação: ____/____/____ a ____/____/____		
Período da Prestação: ____/____/____ a ____/____/____		
SETOR DA DISPONIBILIZAÇÃO DO SUPRIMENTO:	SETOR DA CONTABILIZAÇÃO DO SUPRIMENTO:	
Data, Assinatura e Carimbo:	Data, Assinatura e Carimbo:	
____/____/____	____/____/____	

(Handwritten signatures and initials in blue ink)



APÊNDICE 3

 CREA-PE	<p align="center">PRESTAÇÃO DE CONTAS DA (SEDE/INSPETORIA__/ESCRITÓRIO__) DOCUMENTOS HÁBEIS</p> <p align="center">REFERENTE AO SUPRIMENTO DE FUNDOS Nº. ____/20__.</p>	<p>FOLHA Nº.: ____</p>
--	---	------------------------

Apresento o documento hábil, em nome da Unidade Gestora Crea-PE, para fins de comprovação da despesa realizada, a partir do recebimento efetivo do recurso por este Agente Suprido.

--	--

Pagamento em moeda corrente:	Finalidade da aquisição ou serviço realizado:
-------------------------------------	--

R\$ _____ (E valor por extenso).	<i>(Especificar o tipo e a finalidade do gasto realizado com o Suprimento de Fundos recebido).</i>
----------------------------------	--

Data do ateste ao documento hábil anexado:	Assinatura e Carimbo do Agente Suprido:
---	--

--	--

Data da análise do documento hábil encaminhado pelo Agente Suprido:	Assinatura e Carimbo do Superior Hierárquico na Sede:
--	--

--	--

(Handwritten signatures and marks)