

**RESOLUÇÃO CRESS/MS Nº 679/2021 DE 19 DE JANEIRO DE 2021**

*Dispõe sobre os procedimentos aplicação de Suprimento de Fundos no âmbito do Conselho Regional de Serviço Social 21ª Região – CRESS/MS.*

A presidente do Conselho Regional de Serviço Social 21ª Região/MS, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

**CONSIDERANDO** a necessidade de rever a normativa quanto à aplicação do Suprimento de Fundos no âmbito do Conselho Regional de Serviço Social 21ª Região – CRESS/MS.

**CONSIDERANDO** que segundo o artigo 10 da Lei nº 8662 de 7 de junho de 1993, que estabelece as competências dos CRESS;

**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** a Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, especialmente o disposto no art. 60, parágrafo único;

**CONSIDERANDO** a Resolução CFESS nº 392/1999, que institui o Suprimento de Fundos no âmbito do CFESS;

**CONSIDERANDO** a deliberação do Conselho Pleno do CRESS/MS, em reunião ordinária realizada em 19 de janeiro de 2021.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Considera-se suprimento de fundos 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. 2º.** 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 e execução;
- 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;
- VI - Outra qualquer, de pequeno vulto e/ou de necessidade imediata, desde que devidamente justificada e aprovada expressa e previamente pela Diretoria.

**Art. 3º.** 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 (quatrocentos reais) 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 (R\$ Setecentos e cinquenta reais).
- 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;

