Recife/PE, 13 de outubro de 2026

PORTARIA CREF12/PE Nº 229/2026

Regulamenta a utilização, o controle e a prestação de contas do Cartão de Pagamento Corporativo destinado ao Setor de Fiscalização do Conselho Regional de Educação Física da 12ª Região - CREF12/PE.

O Presidente do Conselho Regional de Educação Física da 12ª Região - CREF12/PE, no uso das atribuições conferidas pela Lei nº 9.696, de 1º de setembro de 1998;

CONSIDERANDO que as atividades de fiscalização do exercício profissional da Educação Física demandam deslocamentos dos agentes do CREF12/PE para municípios do Estado de Pernambuco;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar a utilização do Cartão de Pagamento Corporativo destinado ao custeio de despesas vinculadas às atividades externas do Setor de Fiscalização;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer as despesas autorizadas, os limites e as condições para utilização do Cartão de Pagamento Corporativo;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar os procedimentos de comprovação, controle e prestação de contas das despesas realizadas por meio do referido cartão;

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DA UTILIZAÇÃO DO CARTÃO DE PAGAMENTO CORPORATIVO

Art. 1º Esta Portaria regulamenta a utilização, o controle e a prestação de contas do Cartão de Pagamento Corporativo destinado ao Setor de Fiscalização do CREF12/PE.

Art. 2º O cartão será utilizado exclusivamente para despesas institucionais relacionadas às atividades externas de fiscalização previamente autorizadas.

§ 1º O cartão é de uso exclusivo do empregado designado como responsável, sendo vedada sua utilização por terceiros.

§ 2º Os pagamentos deverão ser realizados na função crédito.

Art. 3º É vedada a utilização do Cartão de Pagamento Corporativo na cidade base de cada agente de fiscalização e no raio de até 150 km (cento e cinquenta quilômetros) da cidade base de cada agente de fiscalização.

Parágrafo único. A vedação prevista no caput não se aplica aos casos em que o afastamento exigir pernoite fora da cidade base do agente de fiscalização, hipótese em que será permitida a utilização do cartão, independentemente da distância em relação à referida cidade.

CAPÍTULO II
DAS DESPESAS AUTORIZADAS E DOS LIMITES

Art. 4º O limite mensal de utilização do Cartão de Pagamento Corporativo será de R$ 5.000,00 (cinco mil reais).

Art. 5º Poderão ser custeadas pelo cartão, observada a disponibilidade do limite mensal:

I - hospedagem, quando houver necessidade de pernoite, limitada a R$ 245,00 (duzentos e quarenta e cinco reais) por diária;

II - jantar, quando houver necessidade de pernoite fora da sede em razão de atividade externa de fiscalização, limitado a R$ 55,00 (cinquenta e cinco reais) por refeição;

III - despesas com estacionamento e pedágio, quando decorrentes do deslocamento para realização da atividade de fiscalização;

IV - despesas emergenciais com conserto de pneus de viatura oficial, quando necessárias à continuidade do deslocamento;

V - lavagem de viatura oficial utilizada em atividades de fiscalização, limitada até 2 (duas) lavagens por mês e ao valor de até R$ 160,00 (cento e sessenta reais) por lavagem, para os fiscais que residam fora do município-sede.

§ 1º Excepcionalmente, quando houver necessidade devidamente justificada, poderá ser autorizada a realização de lavagens que excedam a quantidade mensal prevista no inciso V, inclusive em situações imprevistas envolvendo outros fiscais em atividade de fiscalização no interior do Estado de Pernambuco.

§ 2º As hipóteses excepcionais previstas no § 1º dependerão de autorização prévia, observada a ordem funcional do art. 6º e deverão respeitar o limite de R$ 160,00 (cento e sessenta reais) por lavagem e o limite mensal disponível no cartão.

§ 3º O custeio das despesas com hospedagem e jantar, consideradas em conjunto, fica limitado a R$ 4.000,00 (quatro mil reais) por mês.

Art. 6º As despesas previstas nos incisos III, IV e V do art. 5º dependerão de autorização prévia, observada a seguinte ordem funcional de contato:

I - Chefe de Fiscalização;

II - Gerência Administrativa; e

III - Assessoria Técnica Financeira.

Parágrafo único. Antes da realização da despesa eventual deverá ser verificada a existência de saldo disponível no limite mensal do cartão.

CAPÍTULO III
DOS DOCUMENTOS FISCAIS E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 7º As notas fiscais eletrônicas, cupons fiscais e demais documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Regional de Educação Física da 12ª Região - CREF12/PE, CNPJ nº 03.956.986/0001-66.

§ 1º Em despesas com estacionamento e pedágio poderão ser apresentados recibos ou tickets, preferencialmente com a identificação do CREF12/PE.

§ 2º Os comprovantes deverão ser mantidos legíveis, podendo ser realizado registro digital ou fotografia no ato do pagamento para preservação do documento.

§ 3º Não serão aceitos, para fins de prestação de contas, documentos ou comprovantes que não permitam a identificação da despesa realizada.

Art. 8º Nas notas fiscais de serviços deverá ser verificado o campo relativo à retenção do ISSQN.

§ 1º Se, no campo “Retenção do ISSQN” do documento fiscal, constar a informação “Retido” ou “Retido pelo Tomador”, o valor indicado no campo “ISSQN Apurado” deverá ser descontado do valor total da nota fiscal, de modo que o pagamento seja realizado apenas pelo valor líquido devido ao prestador. Caso o pagamento tenha sido realizado sem o referido desconto, o valor correspondente deverá ser restituído ao CREF12/PE.

§ 2º Em caso de dúvida ou dificuldade quanto à identificação da retenção ou ao procedimento de pagamento, o responsável deverá entrar em contato com a Assessoria Técnica Financeira antes de efetuar o pagamento ou deixar o estabelecimento.

§ 3º Caso o pagamento já tenha sido realizado, a ocorrência deverá ser comunicada imediatamente à Assessoria Técnica Financeira para regularização.

Art. 9º O extrato individualizado do cartão será encaminhado mensalmente ao responsável, por intermédio do Chefe de Fiscalização, para elaboração do Demonstrativo de Despesas.

Art. 10. A prestação de contas deverá ser apresentada até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente e conter:

I - Demonstrativo de Despesas preenchido de acordo com a ordem dos lançamentos constantes do extrato;

II - extrato individualizado do cartão; e

III - notas fiscais, cupons fiscais, recibos, tickets e demais documentos comprobatórios das despesas realizadas.

Parágrafo único. Os documentos comprobatórios deverão ser organizados por data e na mesma ordem dos lançamentos constantes do extrato.

Art. 11. Os documentos da prestação de contas deverão ser inseridos na pasta exclusiva da Fiscalização no servidor institucional, organizados por responsável e por mês.

§ 1º O Demonstrativo de Despesas será assinado pelo responsável pelo cartão e, em seguida, pelo Chefe de Fiscalização.

§ 2º Após a conferência, a prestação de contas será encaminhada à Gerência Administrativa para homologação.

CAPÍTULO IV
DAS VEDAÇÕES E DO RESSARCIMENTO

Art. 12. É vedada a utilização do cartão para:

I - despesas pessoais ou sem relação com a atividade institucional;

II - despesas acima dos limites fixados nesta Portaria, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas no art. 5º, § 1º, quanto à quantidade mensal de lavagens;

III - despesas realizadas em desacordo com as restrições territoriais estabelecidas no art. 3º;

IV - despesas sem documentação comprobatória idônea; e

V - despesa já custeada por diária, suprimento, adiantamento, reembolso ou outro mecanismo de custeio institucional referente ao mesmo fato gerador.

Art. 13. As despesas realizadas em desacordo com esta Portaria ou não devidamente comprovadas deverão ser ressarcidas ao CREF12/PE pelo responsável pela sua realização, sem prejuízo da apuração de eventual responsabilidade administrativa.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. Os casos omissos serão submetidos à Gerência Administrativa e, quando necessário, à Presidência do CREF12/PE.

Art. 15. Esta Portaria entra em vigor em **01 de novembro de 2026**.

LÚCIO FRANCISCO ANTUNES BELTRÃO NETO
Presidente - CREF12/PE
CREF 003574-G/PE