



Serviço Público Federal
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado da Paraíba

PORTARIA 7/2024 - PR/PB/DE/PB/PLENARIO/PB/CRMV-PB/SISTEMA, de 2 de abril de 2024

Estabelece valor e requisitos a serem observados para obtenção de apoio financeiro na realização de eventos.

O PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DA PARAÍBA - CRMV-PB, no uso de suas atribuições legais, que lhe conferem as alíneas “j”, do Artigo 4º e “i”, do Artigo 11º, do seu Regimento Interno Padrão, baixado pela Resolução n.º 591, de 26 de junho de 1992, do egrégio Conselho Federal de Medicina Veterinária – CFMV,

considerando a Resolução nº 964, de 27 de agosto de 2010, do CFMV;

considerando que o apoio a ser prestado pelo CRMV/PB na realização de eventos técnicos científicos que envolvam o interesse da Medicina Veterinária e da Zootecnia, requerem programação com a antecipação necessária;

considerando a necessidade de planejamento e verificação de disponibilidade financeira por parte do CRMV-PB e a necessidade de se estabelecerem critérios para a concessão de apoio, quer financeiro ou institucional;

considerando, ainda, que a eficiência preconizada à administração pública envolve desempenho financeiro compatível com a programação orçamentária;

considerando, também, que os pedidos de apoio financeiro e/ou institucional necessitam ser analisados pelo Plenário do CRMV/PB;

considerando, finalmente, a deliberação na 286ª Sessão Plenária Ordinária do CRMV/PB, realizada em 07 de dezembro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º - Normatizar os procedimentos para concessão de apoio financeiro para realização de eventos técnicos científicos que sejam de interesse da Medicina Veterinária e da Zootecnia, que forem destinados a médicos veterinários e/ou a zootecnistas.

Parágrafo único – O apoio financeiro ou institucional do CRMV/PB à Entidade promotora/realizadora do evento, nos termos desta Portaria, fica condicionado à assinatura de convênio entre as partes.

Art. 2º - O pedido de apoio financeiro ou institucional para realização ou de participação em eventos técnicos científicos de interesse da Medicina Veterinária e da Zootecnia, só poderá ser analisado se atender aos requisitos estabelecidos nesta Portaria.

§ 1º - Se, em análise sumária, a Diretoria Executiva do CRMV/PB constatar a inexistência de documento essencial para instruir a solicitação do apoio, o interessado será notificado para aditar seu pedido no prazo máximo de 10 (dez) dias. Em caso de não atendimento no prazo estabelecido, a solicitação será indeferida liminarmente.

§ 2º - Somente será concedido apoio financeiro ou institucional, para a participação nos eventos relacionados no caput deste artigo, para representação do CRMV/PB.

§ 3º O valor máximo a ser concedido pelo CRMV-PB para realização de eventos acadêmicos ou técnico-científicos é de R\$ 3.000,00 (três mil reais), por curso e por ano.

Art. 3º - Poderão se habilitar ao recebimento de apoio financeiro:

a) Instituições de Ensino Superior da Medicina Veterinária e da Zootecnia.

§ 1º – A entidade solicitante não poderá ter qualquer pendência com o CRMV/PB.

§ 2º – Deve acompanhar o pedido documento comprobatório de que a Diretoria da Entidade/Instituição ou Órgão está no exercício pleno de suas funções.

Art. 4º – O pedido deverá ser feito pelo representante legal da Entidade/Instituição, devidamente preenchido e assinado em formulário fornecido pelo CRMV/PB (anexo I – para eventos).

§ 1º – Se o representante legal solicitante e/ou o coordenador do evento for médico veterinário ou zootecnista, estes deverão estar regularmente inscritos e em situação regular com o Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado da Paraíba.

Art. 5º – O formulário de solicitação deverá ser protocolizado na sede do CRMV/PB, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da realização do evento.

§ 1º – Em casos excepcionais devidamente justificados pelo interessado, o CRMV/PB, em decisão proferida em Sessão Plenária, poderá conceder auxílios em prazo inferior ao estabelecido no caput deste artigo.

§ 2º – A deliberação da Sessão Plenária que decidir pela concessão de auxílio em pedido protocolizado nos termos do § 1º deverá ser fundamentada, expondo as razões justificadas da concessão com prazo reduzido.

Art. 6º – A pessoa jurídica que fizer a solicitação de apoio financeiro ou institucional a este CRMV/PB deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

I- Estatuto ou Contrato Social, devidamente registrado no cartório de registro de títulos e documentos ou documento equivalente.

II- Comprovante de inscrição no CNPJ.

III- Certidão Negativa de débitos de tributos e contribuições federais junto à Secretaria da Receita Federal e à Procuradoria Geral da União.

IV- Certidão negativa de débito junto à Prefeitura do município sede da pessoa jurídica solicitante.

V- Certidão de regularidade junto à Caixa Econômica Federal, relativa ao FGTS.

Art. 7º – O projeto deverá contemplar as seguintes informações:

I- Caracterização: título do evento/publicação, data, local, número estimado de participantes, realizadores, promotores/parceiros.

II- Objetivos: público alvo, o que se busca, o que objetiva propiciar, incentivar, etc.

III- Orçamento: custo total do evento (discriminado por extenso), previsão de receitas/despesas, inscrições, cotas de patrocinadores, etc).

IV- Palestrantes: temas e palestrantes do evento com data/horário e formação acadêmica dos mesmos.

V- Contrapartidas: do promotor (recursos próprios) e o que será oferecido ao CRMV/PB.

VI- Nome completo com qualificação, endereço, CPF, RG dos diretores da Entidade promotora/realizadora do evento, que assinarão o convênio como intervenientes garantidores.

VII- Nome da instituição financeira, agência e conta corrente na qual será depositado o recurso financeiro solicitado e por ventura, aprovado.

§ 1º – Todos os tributos e emolumentos bancários decorrentes de abertura e movimentação dessa conta bancária serão de responsabilidade exclusiva do beneficiário, não podendo ser debitados dos valores concedidos.

§ 2º – Pedidos encaminhados através de correio eletrônico sem assinaturas não serão apreciados.

§ 3º – O representante legal solicitante é o responsável pela fidedignidade das informações prestadas no formulário de solicitação.

Art. 8º - Havendo interesse da Entidade promotora/realizadora em solicitar, também, apoio ao CFMV, o pedido deverá obedecer às normas da Resolução CFMV n.º 964, de 27 de agosto de 2010.

Art. 9º – Quando os recursos financeiros forem solicitados para custear participação de palestrante no evento, a sua concessão deverá obedecer às seguintes exigências:

I- O palestrante deverá ter formação em Medicina Veterinária ou Zootecnia.

II- O palestrante deverá estar regularmente inscrito e em situação regular com o Conselho Regional da sua jurisdição.

III- O palestrante não poderá ter pendências com o CRMV/PB referente à devolução de diária ou comprovante de viagem.

Art. 10º – Quando houver pagamento de passagens aéreas pelo CRMV/PB, compete a Entidade promotora/realizadora do evento enviar ao Conselho, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias de sua realização, o(s) nome(s), CPF, data de nascimento, endereço, trajeto(s) e horário(s) da viagem, para que os bilhetes sejam marcados (emitidos) pelo CRMV/PB.

§ 1º – Compete a Entidade promotora/realizadora recolher o(s) bilhetes(s) aéreos(s) e o(s) cartão(ões) de embarque utilizado(s) pelo(s) palestrante(s), e realizar a devolução ao CRMV/PB.

§ 2º – No caso de perda do(s) bilhete(s) pelo(s) palestrante(s), fica a Entidade promotora/realizadora do evento responsável por adotar providências cabíveis para a comprovação da realização do(s) vôo(s) pelo(s) palestrantes(s).

Art. 11º – A concessão de auxílio financeiro dependerá da existência da disponibilidade orçamentária e financeira positiva do CRMV/PB, conforme seu orçamento anual, a ser certificada pelo setor competente deste CRMV-PB.

Art. 12º – O pedido de apoio será autuado e distribuído à Conselheiro Relator, que analisará o preenchimento dos requisitos previstos nesta Portaria, bem como a pertinência temática do evento em relação às finalidades institucionais do CRMV/PB.

Art. 13º – O pedido de apoio será apreciado na Sessão Plenária subsequente à designação do Relator, na forma regimental (Artigos 36 e seguintes da Resolução nº 591/1992).

Parágrafo Único – O Conselheiro Relator, se julgar necessário, poderá solicitar informações complementares ou novo prazo ao Plenário, para melhor apreciação do pedido.

Art. 14º – Sendo deferido o pedido de auxílio, os recursos solicitados somente poderão ser aplicados conforme consta na solicitação protocolizada no CRMV/PB, não podendo em hipótese alguma haver alterações de valores e de “rubrica”, nem modificação do objeto.

Art. 15º – Deferido pelo Plenário o pedido de auxílio, a entidade beneficiada será comunicada, para no prazo de 10 (dez) dias, firmar convênio, nos termos do artigo 116 da Lei n.º 8.666/93, o qual deverá contar, além dos requisitos legais, com a descrição individualizada dos objetos do auxílio solicitado, as obrigações e direitos das partes convenientes, bem como as penalidades decorrentes do descumprimento.

Parágrafo Único – O convênio deverá necessariamente ser assinado pelo representante legal da Entidade solicitante que será o responsável pelo descumprimento do disposto no Termo do Convênio.

Art. 16º – A Entidade promotora/realizadora do evento se compromete a fixar no local de sua realização e divulgar em todos os impressos ou materiais, o apoio financeiro ou institucional do CRMV/PB, através da logomarca do CRMV/PB, bem como o símbolo da Medicina Veterinária e da Zootecnia e a conceder, gratuitamente, até 4 (quatro) inscrições no evento para representantes do CRMV/PB.

§ 1º – A logomarca do CRMV/PB e os símbolos das profissões são aquelas que se encontram disponíveis no site do CRMV/PB na Internet, podendo também ser obtidas diretamente junto ao Conselho.

§ 2º – O descumprimento do disposto no caput deste artigo impossibilitará o ressarcimento das despesas e a análise de futuro pedido de apoio financeiro ao CRMV/PB.

Art. 17º – Fica a Entidade promotora/realizadora, na pessoa de seu representante legal, obrigada a apresentar a prestação de contas ao CRMV/PB, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias após o término do evento, contendo:

I - o relatório do evento composto no máximo de:

- a) metas atingidas;
- b) sugestões, recomendações;
- c) número de participantes profissionais e estudantes;

d) prestação de contas dos gastos realizados com os recursos financeiros repassados pelo CRMV/PB, bem como a devolução dos valores não utilizados.

I – Demais informações que permitam avaliação do evento, com vistas à análise de concessão de futuro apoio.

II – Nota(s) fiscal(is) discriminando e quantificando, detalhadamente, o(s) material(is)/serviço(s) emitida(s) em nome da promotora/realizadora do evento e enviada(s) em original e dentro dos limites financeiros estabelecidos no convênio.

§ 1º – A entidade promotora/realizadora do evento deverá confeccionar carimbo com os seguintes dizeres: "atesto que recebi e conferi o material/serviço cobrado nesta Nota Fical/Fatura/Recibo, o qual foi encontrado de acordo", e utilizá-lo para atestar no corpo da Nota Fiscal a execução dos serviços, fazendo constar a assinatura do seu dirigente.

§ 2º – Na ocorrência de atraso na prestação de contas, a entidade será responsável pelo pagamento de juros monetários equivalentes a taxa SELIC acumulada mensalmente, até o último dia do mês anterior à prestação de contas, e de 1% (um por cento) no mês de sua apresentação, incidentes sobre o valor total do auxílio prestado pelo CRMV/PB.

§ 3º – Caso o atraso na prestação de contas ultrapasse 90 (noventa) dias, o CRMV/PB apurará o valor devido dos juros e promoverá, através, de sua Assessoria Jurídica, a inscrição em Dívida Ativa, para posterior propositura de Execução Fiscal, nos termos da Resolução CFMV n.º 587/1992.

Art. 18º – O beneficiário de apoio fornecido pelo CRMV/PB deverá realizar, quando possível, a cotação de três orçamentos para cada gasto que realizar (aquisição de bens ou serviços), devendo comprovar a realização dessa cotação na prestação de contas mencionada no artigo precedente ou justificar sua realização parcial.

Parágrafo único – Sem prejuízo ao disposto no caput deste artigo, a aplicação dos recursos pelo beneficiário deve obedecer ao disposto na Lei n.º 8.666/1993 e demais dispositivos legais que regem a aplicação de recursos financeiros públicos.

Art. 19º – Na hipótese de cancelamento do evento objeto de auxílio, tal situação deverá ser comunicada ao CRMV/PB, não afastando o beneficiário da obrigação de prestação de contas, pela qual deverá devolver todos os valores recebidos pelo CRMV/PB, devidamente atualizados pela SELIC, bem como justificar os motivos da não realização do evento.

Parágrafo único – Nessa hipótese, caso não seja realizada a devolução dos valores repassados pelo CRMV/PB no prazo constante no Artigo 17 desta Portaria, o responsável pelo evento pagará ao CRMV/PB, além dos juros previstos no parágrafo segundo daquele artigo, multa na taxa de 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do auxílio concedido e inscrição em dívida ativa, conforme procedimentos do parágrafo terceiro daquele artigo.

Art. 20º – São partes integrantes desta Portaria o anexo I.

Art. 21º – A presente Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, ficando revogadas todas as disposições em contrário. João Pessoa, 22 de março de dois mil e vinte e quatro.

Méd. Vet. José Cecílio Martins Neto
Presidente do CRMV-PB
CRMV/PB nº 00910

ANEXO I

**REQUERIMENTO PARA PROJETO/PROPOSTA DE SOLICITAÇÃO DE APOIO FINANCEIRO/ADMINISTRATIVO
PARA EVENTO TÉCNICO/CIENTÍFICO**

1. QUALIFICAÇÃO DA ENTIDADE/INSTITUIÇÃO SOLICITANTE

Razão Social:

CNPJ:

Endereço Completo:

Cidade:

Fone:

E-mail:

Inscrição Estadual:

Bairro: Celular:

CEP:

(Obs.: A entidade identificada acima é responsável pelo recebimento dos recursos financeiros solicitados, pela Prestação de Contas e pela apresentação do relatório final do Evento).

Composição da Diretoria da Entidade:

CRMV' Nome Cargo

'número de Inscrição no Conselho de Classe (CRMV, CRA, ETC.) (Poderão ser incluídas novas linhas na tabela, caso seja necessário).

Dados do Representante Legal da Entidade:

Nome Completo do representante:

Cargo:

Profissão:

Endereço Residencial Completo: Cidade:

CPF:

Estado Civil:

Bairro:

CEP:

E-mail:

Fone:

Celular:

2. QUALIFICAÇÃO DO EVENTO:

Nome do Evento:

Responsável pela Organização do Evento (nome): E-mail:

Qualificação do Responsável:

Celular:

NATUREZA DO EVENTO:

1. () Congresso 2. () Seminário 3. () Curso 4. () Palestra Técnica 5. () Encontro 6. () Outro

Especificar:

Modalidade de Realização: () Presencial () Virtual () Híbrido

Data de Realização: / / a / /

Cidade de Realização:

Endereço Completo:

Programa: (temas, palestras, datas e horários de realização)

(Se existir programa impresso, encaminhá-lo anexado a este Projeto).

Documento assinado eletronicamente por:

- **José Cecílio Martins Neto**, Presidente do CRMV-PB - FGSUP - PR/PB, em 02/04/2024 13:53:13.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 22/03/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.cfmv.gov.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 271278

Código de Autenticação: 0e888deecd



Praça Pedro Gondim, 123, Torre, João Pessoa / PB, CEP 58040-360