



PORTARIA N.º 0316/2019

“Fixa valores sobre os serviços de fotocópia, impressão e digitalização no Conselho Regional de Odontologia de São Paulo”.

O Presidente do Conselho Regional de Odontologia de São Paulo, no uso das atribuições legais e regimentais que lhe são conferidas;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 13, § 6º, da Resolução CFO-59/2004,

RESOLVE:

Artigo 1º: A partir do dia 02 de setembro de 2019, é fixado o valor unitário de **R\$ 0,25 (vinte e cinco centavos)** para profissional da Odontologia inscrito neste Conselho e de **R\$ 0,35 (trinta e cinco centavos)** para não inscrito, para extração de cópia reprográfica, impressão ou digitalização de documentos junto ao CROSP, nas impressoras multifuncionais instaladas nas dependências do Conselho Regional de Odontologia de São Paulo.

Artigo 2º: O profissional da Odontologia, regularmente inscrito neste Conselho, terá direito à impressão de até 15 (quinze) páginas, por mês, sem ônus, devendo o funcionário verificar junto ao financeiro do profissional as concessões anteriores. Caso as cópias sejam superiores a 15(quinze) páginas, o boleto deverá englobar todas as páginas, incluindo as 15 (quinze) primeiras.

Parágrafo primeiro. Na hipótese de o número de impressões ser superior ao acima estipulado, inclusive página em branco, será cobrado, por página excedente, o valor equivalente ao de uma cópia reprográfica, de acordo com os valores previstos na presente Portaria, sendo obrigatório o lançamento do que for arrecadado na prestação de contas.

Parágrafo segundo – Não há cobrança na emissão de boletos financeiros.

Parágrafo terceiro – No caso de solicitação por terceiro, o mesmo deverá apresentar autorização ou procuração com a expressa autorização para a extração de cópias.

Artigo 3º. As solicitações deverão ser formalizadas em formulário próprio (em anexo), devendo o funcionário registrar o protocolo de solicitação junto ao SISDOC.

Parágrafo único - A criação da taxa de cópia e a emissão do boleto, ficará sob a responsabilidade do Setor no qual estão sendo solicitadas as cópias, conforme modelo em anexo.



Artigo 4º: Determina-se que esta portaria seja publicada no portal da transparência e no portal da ética.

Artigo 5º: Esta Portaria entra em vigor na data de 02/09/2019, revogadas as disposições em contrário.

São Paulo, 20 de agosto de 2019.

Assinatura manuscrita em tinta preta, com uma traçada horizontal e um '8' estilizado.

Marcos Jenay Capez, CD

- Presidente -

Aprovado em Reunião Plenária do dia 19/08/2019.



FORMULÁRIO – SOLICITAÇÃO DE CÓPIAS

1. IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

Nome: _____

Categoria/CRO: _____

Outros: _____

2. CÓPIAS SOLICITADAS

Nº do Processo de Inscrição/Ético/Licitação e outros:

Cópia integral do processo () SIM () NÃO

Caso não seja solicitada cópia integral do processo, indicar as páginas:

3. AUTORIZAÇÃO DE RETIRADA DE CÓPIA POR TERCEIROS

Autorizo o Sr(a), _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____, a receber a(s) cópia(s) do(s) processo (s) acima discriminado(s).

4. ASSINATURA

Nome: _____

Categoria e nº CRO: _____

Data: _____

Assinatura: _____
(interessado ou representante legal)

5. RECIBO

Declaro que recebi os documentos conforme solicitação:

Nome: _____

CPF: _____

Data: _____

Assinatura: _____



PROCEDIMENTO PARA A GERAÇÃO DE TAXA E IMPRESSÃO

1. Acesse no sistema SISCAP o registro da empresa ou profissional para gerar a taxa.
2. Acesse a parte financeira do profissional conforme tela abaixo:

3. Após o acesso a parte financeira, temos que acessar a parte de débitos e em seguida clicar em CRIAR DÉBITO (destaques em amarelo).

4. Assim que acessar a parte de criação do débito, temos que preencher os dados conforme exemplo abaixo:

NOVO DÉBITO

Registro: REGINA PAULA DE SOUZA RANIERI / CIRURGIÃO DENTISTA / DEFINITIVA / 90268 / 143.666.038-61

Tipo de débito: TAXA REFERENTE XEROX

Pagar ao concluir? Não

Configuração: TAXA REFERENTE XEROX - Profissional

Ano referência: 2019

Data vencimento: 09/08/2019

Valor: 100,00

- a. DATA DE VENCIMENTO é a data da solicitação das cópias.
- b. VALOR, fazer o cálculo e lançar o valor correto de acordo com número de páginas, desconsiderando as 15 primeiras cópias. Caso as cópias sejam



superiores a 15(quinze) páginas, o boleto deverá englobar todas as páginas, incluindo as 15 (quinze) primeiras.

- c. **OBSERVAÇÕES**, este campo é importante para identificar para que estão sendo solicitadas as cópias, importante mencionar dados importantes como, processo, número protocolo e demais informações importantes para que possamos ter acesso ao motivo da criação no futuro. E MENCIONAR O NUMERO DE PAGINAS QUE SERÃO ENTREGUES AO PROFISSIONAL.

5. Após clique em **CONCLUIR** para que a taxa seja gerada:

ANO	CATEGORIA	SITUAÇÃO	VENCIMENTO	VALOR ORIGINAL	VALOR DEVIDO	VALOR PAGO	VALOR PARCELADO	VALOR RESTANTE	DESC. NOTO	COMENTÁRIO
2019	ANU	NÃO PAGO	29/03/2019	503,52	503,52	0,00	0,00	0,00	0,00	Exercício corrente PARCELAMENTO
2019	CUS EXE FIS	PAGO A MENOR	24/02/2019	25,82	18,22	5,40	0,01	0,00	0,00	Não parcelado PARCELAMENTO
2019	EXP 2º VIA	PAGO	28/03/2019	24,92	0,00	24,92	0,00	0,00	0,00	Não parcelado PARCELAMENTO

6. Volte em posição **POSIÇÃO DE DIVIDA** para fazer a impressão do boleto:

ANO	CATEGORIA	SITUAÇÃO	VENCIMENTO	EXERCÍCIO CORRENTE PARCELAMENTO	NÃO LANÇADO DÍVIDA ATIVA	PROCEDIMENTO DE ATRASO
2019	ANU	NÃO PAGO	29/03/2019	Exercício corrente PARCELAMENTO	Não lançado DÍVIDA ATIVA	Procedimento de Atraso - Não existe procedimento PARCELAMENTO ATRASO
2019	CUS EXE FIS	PAGO A MENOR	24/02/2019	Não parcelado PARCELAMENTO	Não lançado DÍVIDA ATIVA	Não existe procedimento PARCELAMENTO ATRASO
2019	HON EXE FIS	PAGO A MENOR	24/02/2019	Não parcelado PARCELAMENTO	Não lançado DÍVIDA ATIVA	Não existe procedimento PARCELAMENTO ATRASO

- 7. Por fim, quando o comprovante for entregue para confirmar o pagamento o mesmo deve ser incluir no sistema como comprovação de pagamento, caso o mesmo seja pago via celular, favor direcionar o mesmo para o e-mail do atendente para as mesmas providencias de inclusão do comprovante, juntamente com a solicitação de cópias.