



CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL DO PIAUÍ – 22ª. REGIÃO

---

**DiretRESOLUÇÃO Nº 02/2023 –  
CRESS/PI  
DE 23 DE JANEIRO DE 2023**

Dispõe sobre a regulamentação de concessão, aplicação e prestação de contas de recursos utilizados, sob a forma de suprimentos de fundos, no âmbito de competência do Conselho Regional de Serviço Social do Piauí - 22ª Região – CRESS/PI.

O(a) Presidente do Conselho Regional de Serviço Social do Piauí - 22ª Região – CRESS/PI, no uso de suas atribuições legais e regimentais, faz saber o seguinte:

CONSIDERANDO o disposto nos art. 68 e 69, da Lei Federal 4.320/1964; nos art. 74, § 3º, do Decreto-Lei nº 200/1967; e nos arts. 45 a 47, do Decreto Federal nº 93.872/1986;

CONSIDERANDO a excepcionalidade da utilização do suprimento de fundos para pagamentos, o que demanda a normatização dos procedimentos internos e das atividades a ele relacionados;

CONSIDERANDO a necessidade de instituir normativa interna do Conselho Regional de Serviço Social do Piauí - 22ª Região – CRESS/PI para disciplinar a concessão, a correta utilização e a prestação de contas do suprimento de fundos;

CONSIDERANDO o deliberado na reunião ordinária do Conselho Pleno do CRESS/PI ocorrida no dia 17 de janeiro de 2023;

**RESOLVE:**

Art. 1º Esta Resolução disciplina a concessão, aplicação e prestação de contas do suprimento de fundos no âmbito do Conselho Regional de Serviço Social do Piauí - 22ª Região – CRESS/PI.

Art. 2º Para efeitos de aplicação desta Resolução, consideram-se:

I - Suprimento de Fundos: entrega de valores a servidor ou membro do Conselho Regional de Serviço Social do Piauí - 22ª Região – CRESS/PI para realização de despesas, precedida de empenho na dotação própria, que não possam aguardar o tempo necessário para o ciclo normal de um dispêndio (licitação ou contratação direta), seja pelo seu caráter anormal ou pela pronta resposta a ser dada para satisfazer uma necessidade da Administração.



II – Agente Suprido: membro ou servidor do quadro de pessoal do CRESS/PI ou servidor à disposição que seja responsável pela aplicação e apresentação da prestação de contas do numerário recebido a título de suprimento de fundos, de acordo com a autorização do ordenador de despesas e da destinação por ele estabelecida;

III – Ordenador de Despesas: Presidente do Conselho Regional de Serviço Social do Piauí - 22ª Região – CRESS/PI ou autoridade com poderes por ele delegados a quem se atribua a emissão de empenhos, autorização de pagamentos, suprimento ou dispêndio de recursos.

IV – Prestação de Contas: comprovação de que os recursos disponibilizados a título de suprimento de fundos foram aplicados de acordo com a destinação determinada pelo ordenador de despesas, bem como em observância às normas legais e demais disposições estabelecidas neste ato normativo;

Art. 3º O suprimento de fundos poderá ser autorizado:

§1º - Excepcionalmente, a critério do(a) Presidente do CRESS/PI e/ou Ordenador de Despesas e sob sua inteira responsabilidade, poderá ser concedido suprimento de fundos a servidor, sempre precedido do empenho na dotação própria às despesas a realizar, e que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, nos seguintes casos:

I - Para atender despesas eventuais, inclusive em viagens e com serviços especiais, que exijam pronto pagamento;

II – Quando a despesa deva ser feita em caráter sigiloso, conforme se classificar em regulamento;

III - Para atender despesas de pequeno vulto, assim entendidas aquelas cujo valor, em cada caso, não ultrapassar limite estabelecido na presente Resolução;

IV - com aquisição de passagens rodoviárias, ferroviárias ou hidroviárias, tipo leito ou, na falta deste, tipo convencional.

§2º Enquadram-se nas hipóteses do inciso II, §1º, do artigo 3º desta Resolução os gastos julgados imprescindíveis à realização do serviço objeto da viagem ou serviços especiais que exijam pronto pagamento, os quais possam vir a comprometer o alcance do resultado da missão e que não estejam cobertas pelas diárias recebidas, como por exemplo:

a) aquisição de materiais e de serviços diversos, como cópias reprográficas;

b) despesas com transporte, quando as mesmas não puderem ser realizadas pelos meios oficiais, nem se entendam incluídas no valor das diárias, tais como:

- passagens de ônibus ou de outro meio de transporte coletivo, locação de veículo de serviço ou de embarcação quando o deslocamento não puder ser realizado por meio de transporte oficial ou coletivo; aluguel de vaga em estacionamento;

- combustíveis, lubrificantes, peças de reposição, pedágios, consertos de pneus e do próprio veículo, quando houver deslocamentos a serviço, fora da sede do servidor, em veículo oficial;

c) outras despesas julgadas imprescindíveis à execução do objeto da viagem ou do serviço especial determinado a servidor.

§3º - O suprimento de fundos será contabilizado e incluído nas contas do Ordenador como despesa realizada; as restituições, por falta de aplicação, parcial ou total, ou aplicação



indevida, constituirão anulação de despesa, ou receita orçamentária, se recolhidas após o encerramento do exercício.

§4º - O servidor que receber suprimento de fundos, na forma deste artigo, é obrigado a prestar contas de sua aplicação, procedendo-se, automaticamente, à tomada de contas se não o fizer no prazo assinalado pelo Ordenador da Despesa, sem prejuízo das providências administrativas para a apuração das responsabilidades e imposição, das penalidades cabíveis.

§5º - O Suprimento de Fundos somente poderá ser concedido a servidor/membro ou ocupante de cargo em comissão em efetivo exercício no órgão, e que preencha as seguintes condições:

- a) não ser responsável por dois suprimentos de fundos em fase de aplicação e/ou de prestação de contas;
- b) não tenha a seu cargo a guarda do material a adquirir, salvo quando não houver na repartição outro servidor que reúna condições de receber o Suprimento de Fundos;
- c) não ser responsável por Suprimento de Fundos que, esgotado o prazo, esteja pendente de prestação de contas;
- d) não ter sido declarado em alcance, assim entendido aquele que tenha cometido apropriação indevida, extravio, desvio ou falta verificada na prestação de contas, de dinheiro ou valores confiados à sua guarda;
- e) não tenha tido prestação de contas da aplicação de suprimento fundos com despesas impugnadas pelo Ordenador de Despesas ou que esteja em processo de Tomada de Contas Especial;
- f) não se confunda com a pessoa do Ordenador de Despesas; e
- g) não seja o próprio demandante da aquisição/contratação de serviço, exceto em viagem a serviço.

Art. 4º Não podem ser realizadas pelo regime de suprimento de fundos as seguintes despesas:

I – aquisição de materiais e bens permanentes;

II – aquisição de itens de gênero alimentício ou de consumo pessoal;

III – pagamento de aluguéis, condomínio, telefone, água, luz, jornais, internet, periódicos ou qualquer outro produto ou serviço de utilização permanente e continuada;

IV - aquisição de bens para a qual exista contrato de fornecimento e/ou prestação de serviços;

V - quaisquer despesas passíveis de programação.

Art. 5º As concessões de Suprimento de Fundos, que somente ocorrerá, para realização de despesas de caráter excepcional com base nesta Resolução terão como limite máximo os valores fixados a seguir:

I - O limite máximo de cada nota ou cupom fiscal apresentado será de R\$ 200,00 (duzentos reais);

II - O valor máximo para concessão de suprimento de fundos fica fixado em R\$ 800,00 (oitocentos reais).



Parágrafo único - Os limites a que se refere essa Resolução é o de cada despesa, vedado o fracionamento de despesa ou do documento comprobatório, para adequação a esse valor.

Art. 6º Em caso de afastamento permanente ou superior a 30 (trinta) dias do suprido, deverá ser nomeado, por Portaria específica, um/a substituto que preencha os mesmos requisitos, para cobrir o período da ausência.

§1º É dever do suprido realizar a prestação de contas prevista no art. 9º, § 1º até o último dia imediatamente anterior ao período de afastamento, com a devida devolução de numerário, quando for o caso.

§2º Caberá à Administração decidir pela continuidade do substituto ou o retorno do suprido anterior, caso este/a retorne ao órgão após o período de afastamento.

§3º É vedada a concessão de Suprimento de Fundos a servidor em férias.

Art. 7º - Da solicitação de suprimento individual deverá constar:

I - nome, matrícula, cargo ou função do servidor a quem deve ser entregue o suprimento;

II - classificação completa da despesa por conta do crédito orçamentário;

III - exercício financeiro;

IV - indicação do valor do suprimento;

V - o local ou locais onde será aplicado o suprimento;

VI - período de aplicação e prazo para comprovação;

VII - espécie do pagamento a realizar;

VIII - referência expressa de que o suprimento deverá corresponder a determinada nota de empenho, não podendo ser aplicado em mais de um elemento de despesa.

Parágrafo único - Para cada elemento de despesa corresponderá um suprimento individual.

Art. 8º O valor concedido a título de suprimento de fundos será creditado na conta corrente bancária de titularidade do suprido e informada expressamente por este, mediante assinatura de recibo no valor exato recebido, conforme ANEXO II.

§1º Quando da autorização e realização da concessão do valor de suprimento de fundos, o Setor de Contabilidade deverá informar o suprido de sua ocorrência, bem como, do prazo de utilização dos recursos.

§2º Eventuais problemas do suprido com sua instituição bancária, que afetem a conta utilizada, será de sua exclusiva responsabilidade não servindo de justificativa para a não utilização ou a perda dos valores depositados, cabendo-lhe adotar as providências necessárias para a reposição dos valores à condição anterior ao ocorrido.

Art. 9º O prazo máximo para utilização dos recursos adquiridos via suprimento de fundos é de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data do ato da concessão do suprimento e será definido pelo ordenador de despesas.

§1º O prazo para prestação de contas é de até 30 (trinta) dias, contados a partir do primeiro dia após transcorrido o prazo de utilização do suprimento, não podendo exceder o exercício financeiro de sua concessão, devendo o eventual saldo remanescente ser



depositado na conta do CRESS/PI, no Caixa Econômica Federal – CAF, Agência 0029, conta corrente nº 2506-5, no mesmo prazo da prestação de contas.

§2º O total das despesas realizadas à conta de suprimento de fundos não poderá ultrapassar o numerário entregue ao agente suprido.

§3º Havendo quantia a ser reembolsada ao suprido, o Setor de Contabilidade o fará no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da prestação de contas.

Art. 10. Ao ordenador de despesa e ao suprido é vedado transferir o valor de suprimento de fundos a qualquer outra pessoa, independentemente do motivo, alheia ao ato concedente original.

Art. 11. A prestação de contas da aplicação do suprimento de fundos será composta de:

I - Relatório de Prestação de Contas, conforme ANEXO III;

II - Cópia do comprovante de concessão e da informação de concessão pelo Setor de Contabilidade;

III - primeira via dos comprovantes de despesas realizadas, a saber:

a) nota fiscal de venda de bens ou de prestação de serviços;

b) recibo de pagamento a autônomo, no qual constem, além da assinatura, os números do CPF e do RG e o endereço;

IV - Comprovante da devolução saldo credor não utilizado, representado pelo depósito bancário, ou recibo se for o caso;

§1º Para fins de prestação de contas deve ser observado o seguinte:

I – Os respectivos documentos comprobatórios da realização da despesa:

a) no caso de compra de material, Nota Fiscal de Venda ao Consumidor, Nota Fiscal Fatura, Nota Fiscal ou Cupom Fiscal;

b) no caso de prestação de serviços por pessoa jurídica, Nota Fiscal de Prestação de Serviços ou Nota Fiscal Fatura de Prestação de Serviços;

c) no caso de prestação de serviços por pessoa física: - recibo comum, se o credor não for inscrito no INSS; - Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA), se o credor for inscrito no INSS e - cópia da GPS e do DARF respectivo, quando for o caso;

II – Apresentar os comprovantes das despesas realizadas, sem rasuras e datado de acordo com o período de aplicação do suprimento de fundos, que não pode ser anterior ao do recebimento do mesmo, numerados e em conformidade com os relatórios de prestação de contas;

III - Todos os comprovantes devem ter descrição e atesto individualizados das despesas;

IV - Devem estar organizados em ordem cronológica e apostos em uma folha de sulfite, sendo acompanhados pelo respectivo relatório;

V - As despesas efetuadas mediante suprimento de fundos não podem ser pagas antes da efetiva entrega do material adquirido.

VI - Em caso de perda ou extravio do documento comprovante deverá providenciar junto ao fornecedor sua substituição ou segunda via para permitir a devida comprovação do suprimento utilizado.



CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL DO PIAUÍ – 22ª. REGIÃO

---

§2º A prestação de contas será analisada pelo Setor de Contabilidade e, existindo qualquer irregularidade naquela, o responsável será notificado para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, justificar o ato impugnado, ou recolher a importância devida.

§3º Decorrido o prazo previsto no parágrafo anterior, o processo será encaminhado à Tesouraria para as providências cabíveis.

Art. 12. O responsável pela gestão do suprimento de fundos deverá observar os procedimentos previstos nos arts. 3º e 4º na aplicação dos recursos sob sua responsabilidade.

Art. 13. O não cumprimento do disposto na presente Resolução, ou a rejeição das contas apresentadas pelo suprido ensejará abertura do competente procedimento administrativo para apuração de irregularidades e responsabilidades.

Art. 14. Caso qualquer dos prazos indicados nesta Resolução se encerre em feriado ou final de semana, ou qualquer data em que não haja expediente no CRESS/PI, ficam automaticamente prorrogados para o primeiro dia útil ou de expediente subsequente.

Art. 15. O Setor de Contabilidade manterá em dia os registros individualizados de todos os responsáveis por suprimento de fundos, de forma a exercer perfeito controle dos prazos para respectiva prestação de contas nos termos desta Resolução.

Art. 16. Em caso de dúvida na aquisição de algum material quanto à classificação de sua natureza, deverá ser realizada consulta formal antes de sua aquisição à Assessoria Jurídica do CRESS/PI.

Art. 17 - O Ordenador de Despesa organizará cadastro de todas as pessoas responsáveis por suprimento, com a respectiva qualificação pessoal, e o manterá, sob sua guarda, à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

Art. 18. Os casos omissos nesta Resolução serão resolvidos pelo Conselho Pleno do CRESS/PI.

Art. 19. Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Teresina, 23 de janeiro de 2023.

Cleiana Francisca B. Mesquita  
Conslheira Presidente  
CRESS Nº 2161 22º Região