



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO TOCANTINS

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº SEI-2 - CRM-TO/PRESI/GABIN

Dispõe sobre a concessão, aplicação e prestação de contas de suprimento de fundos no âmbito do Conselho Regional de Medicina do Estado do Tocantins (CRM/TO).

O PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO TOCANTINS (CRM/TO), no uso das atribuições conferidas pela Lei nº 3.268, de 30/09/1957, publicada em 1º de outubro de 1957, regulamentada pelo Decreto nº 44.045, de 19/07/1958, publicado em 25/07/1958, e tendo em vista o disposto no § 4º do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, no art. 68 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, no art. 74, § 3º, do Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, no art. 45, caput, inciso III e § 4º do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, e na Portaria Normativa MF nº 1.344, de 31 de outubro de 2023 resolve:

Art. 1º A concessão, aplicação e prestação de contas de suprimento de fundos, no âmbito do Conselho Regional de Medicina do Estado do Tocantins – CRM/TO, obedecerão às disposições desta Instrução Normativa, observada a legislação de regência da matéria.

CAPÍTULO I DO SUPRIMENTO DE FUNDOS

Art. 2º O ordenador de despesas poderá autorizar, em casos excepcionais, pagamento de despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, mediante concessão de suprimento de fundos.

§ 1º É vedada a concessão de suprimentos de fundos para realização de despesas que, por sua natureza, são passíveis de planejamento em razão de sua previsibilidade, devendo submeter-se aos procedimentos normais de aplicação consonante a legislação em vigor.

§ 2º Os empregados públicos serão designados como tomadores de suprimento de fundos mediante portaria específica da Presidência do CRM/TO.

Art. 3º São passíveis de realização por meio de suprimento de fundos os seguintes pagamentos:

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

II - despesas de pequeno vulto; ou

III - outras despesas urgentes e inadiáveis, autorizadas pelo Presidente do CRM/TO, desde que devidamente justificadas, pelo suprido, com manifestação do SECOL e aprovação do Tesoureiro do CRM/TO, a inviabilidade de sua realização pelo processo normal de despesa pública.

§ 1º No caso do inciso I, para despesas em viagens, deve-se observar, no que couber, o regramento relativo à concessão de diárias e passagens, nos termos definidos em normativo específico do CRM/TO.

§ 2º Na hipótese dos incisos II e III deste artigo, a concessão para aquisição de material de consumo fica condicionada à:

a) inexistência no almoxarifado do material a adquirir certificada pelo Setor de Almoxarifado; e

b) impossibilidade, inconveniência ou inadequação econômica de estocagem do material certificada pelo Setor de Almoxarifado.

Art. 4º É vedada a concessão de suprimento de fundos para aquisição de:

I - material permanente ou outra mutação patrimonial, classificada como despesa de capital.

Parágrafo único. Em casos excepcionais e devidamente justificado pelo suprido, com manifestação do Setor de Patrimônio e aprovação do Tesoureiro do CRM/TO, o Presidente do CRM/TO poderá autorizar a aquisição, por suprimento de fundos, de material permanente de pequeno vulto.

Art. 5º O suprimento de fundos será precedido de nota de empenho na dotação própria às despesas a realizar, a qual deverá ser emitida, para cada caso, conforme os fundamentos dos incisos do art. 3º desta Instrução Normativa.

Parágrafo único. A autoridade competente poderá emitir notas de empenho por estimativa, atendida a classificação orçamentária da despesa, para concessão de suprimento de fundos no decurso do exercício financeiro, e nas quais serão feitas as deduções de cada valor concedido.

Art. 6º O processo de suprimento de fundos deverá conter, no mínimo:

I - Requerimento do suprimento de fundos;

II - Ato de concessão;

III - Nota de empenho, quando esta for emitida exclusivamente para suprimento de fundos em nome do suprido;

IV - Comprovante de entrega do numerário em favor do suprido;

V - Prestação de contas;

VI - Julgamento da prestação de contas;

VII - Baixa de Responsabilidade do Suprido.

CAPÍTULO II DO LIMITE PARA CONCESSÃO

Art. 7º Os limites máximos para concessão de suprimento de fundos, ressalvado o inciso I do art. 28 desta Instrução Normativa, são:

I - para obras e serviços de engenharia, 50% (cinquenta por cento) do valor estabelecido no inciso I do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, atualizado nos termos do art. 182 da citada Lei;

II - para outros serviços e compras em geral, 50% (cinquenta por cento) do valor estabelecido no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, atualizado nos termos do art. 182 da citada Lei.

Art. 8º Fica estabelecido, como limite máximo de despesa de pequeno vulto, o percentual de 5% (cinco por cento) do valor estabelecido no inciso I do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, atualizado nos termos do art. 182 da citada Lei, no caso de obras e serviços de engenharia, e de 5% (cinco por cento) do valor estabelecido no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, atualizado nos termos do art. 182 da citada Lei, no caso de outros serviços e compras em geral.

Art. 9º Nos casos de concessão de suprimento de fundos por meio de conta bancária, os limites estabelecidos pelos artigos 7º e 8º desta Instrução Normativa ficam reduzidos à 50% (cinquenta por cento) do seu valor.

Art. 10 Constitui fracionamento de despesa a utilização de suprimento de fundos para aquisição, por uma mesma unidade gestora, de bens ou serviços que se refiram ao mesmo item de despesa, mediante diversas compras em um único exercício financeiro, cujo valor total supere os limites dos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, situação vedada por essa Lei.

Parágrafo único. Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se item de despesa a individualização do objeto a ser contratado, assim entendido como aquele relativo a item de material, inclusive permanente, ou de serviço, de natureza física e funcional distintas, ainda que constantes de uma mesma fatura ou documento equivalente.

Art. 11. Os gastos realizados por meio de suprimento de fundos para objetos de mesma natureza deverão ser somados aos casos de dispensa de licitação, para fins de verificação dos limites de despesa em contratações diretas regulamentadas pelo art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, sendo vedado o fracionamento de despesa.

Art. 12. Excepcionalmente e mediante autorização do Presidente do CRM/TO, desde que caracterizada a necessidade em despacho fundamentado do suprimento, aprovado pelo Tesoureiro do CRM/TO, poderá ser realizada despesa de valores superiores aos previstos no art. 8º, desde que observados como limites máximos os estabelecidos no art. 7º desta Instrução Normativa.

CAPÍTULO III DA CONCESSÃO

Art. 13. A concessão de suprimento de fundos é realizada pelos ordenadores de despesas, Presidente e Tesoureiro do CRM/TO, mediante requerimento prévio do suprimento pelo sistema Suprimento de Fundos, se houver, e por meio de Comunicação Interna devidamente preenchida, assinada e inserida no respectivo processo administrativo eletrônico para cada concessão de suprimento de fundos e prestação de contas.

Parágrafo único. O requerimento de que trata o **caput** deve ser submetido à análise dos ordenadores de despesas com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis do início do período de aplicação pretendido pelo suprimento, salvo urgência devidamente justificada.

Art. 14 Do ato de concessão de suprimento de fundos deverão constar, pelo menos, as seguintes informações:

I - nome completo, cargo e matrícula do suprimento;

II - número da solicitação gerada pelo sistema Suprimento de Fundos, se houver, e do respectivo processo administrativo de concessão;

III - fundamento legal e data da concessão;

VI - atividade e natureza da despesa;

V - finalidade, segundo os incisos do art. 3º desta Instrução Normativa;

VI - valor do suprimento, em algarismos e por extenso, em moeda corrente, bem como, se for o caso, o valor autorizado para saque com o Cartão de Pagamento, limitado a 30% (trinta por cento) do total da concessão;

VII - forma de pagamento do suprimento, segundo os incisos do art. 18 desta Instrução Normativa;

VIII - período de aplicação;

IX - prazo para prestação de contas;

X - nome completo e função dos ordenadores de despesas responsáveis pela autorização da concessão.

Parágrafo único. O ato de concessão deverá ser publicado no Portal da Transparência.

Art. 15. Não poderá ser concedido suprimento de fundos a empregado público:

I - responsável por dois suprimentos;

II - em atraso na prestação de contas de suprimento;

III - que não esteja em efetivo exercício;

IV - ordenador de despesas;

V - gestor financeiro;

VI - titular da unidade responsável pela análise da prestação de contas de suprimento de fundos e seu substituto legal;

VII - responsável pelo almoxarifado; e

VIII - que esteja respondendo a inquérito administrativo ou declarado em alcance.

Art. 16. É vedada a concessão de suprimento de fundos:

I - a pessoas que não sejam empregadas públicas do CRM/TO;

II - para aplicação em período superior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de emissão da Ordem Bancária (OB) ou a 90 (noventa) dias, no caso de utilização de Cartão de Pagamento, a contar da data de concessão de limite no cartão;

III - com prazo de aplicação após o exercício financeiro correspondente.

Parágrafo único. Ao final do exercício financeiro, o prazo de aplicação de suprimento de fundos fica limitado à data de 15 de dezembro, salvo justificativa do suprido devidamente autorizada pelo Tesoureiro do CRM/TO.

Art. 17. O suprimento de fundos não poderá ter aplicação diversa daquela especificada no ato de concessão e na nota de empenho.

Art. 18. A entrega do numerário em favor do suprido será feita mediante:

I - ordem bancária de pagamento;

II - ordem bancária de crédito, em conta corrente, em nome do suprido; ou

III - limite de saldo em Cartão de Pagamento para pagamento a estabelecimentos afiliados, utilizando-se a modalidade fatura.

§ 1º É vedado o depósito em conta bancária que não a especificada no inciso II deste artigo.

§ 2º Na aplicação de suprimento de fundos por meio do Cartão de Pagamento, excepcionalmente, poderá haver saque de dinheiro para pagamentos em espécie, limitados a 30% (trinta por cento) do total do suprimento, desde que devidamente justificada pelo suprido a inviabilidade de utilização do procedimento normal de faturamento no cartão.

§ 3º Caso a quantia sacada do Cartão de Pagamento exceda o montante da despesa a ser realizada, o valor excedente deverá ser devolvido ao CRM/TO no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a partir do dia seguinte da data do saque.

CAPÍTULO IV DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 19. A prestação de contas deverá ser apresentada pelo suprido, no sistema Suprimento de Fundos, se houver, e no respectivo processo autuado para concessão de suprimento de fundos e comprovação dos gastos, no prazo de até 10 (dez) dias subsequentes ao término do período de aplicação, para apreciação do Tesoureiro do CRM/TO.

§ 1º A prestação de contas será apresentada no prazo indicado no **caput** ao Setor de Contabilidade - SECON, para análise e parecer técnico, no prazo de 15 (quinze) opinando pela aprovação, aprovação com ressalvas ou rejeição das contas.

§ 2º Quando da análise a ser realizada pelo Setor de Contabilidade - SECON na prestação de contas apresentada resultar em diligência para dirimir dúvida ou regularização de inconsistência, a solicitação de esclarecimentos ou providências será encaminhada diretamente ao suprido para saneamento.

§ 3º Ao suprido é reconhecida a condição de preposto da autoridade que conceder o suprimento, não podendo transferir a outrem a sua responsabilidade pela aplicação e comprovação do quantitativo recebido, devendo prestar contas no prazo estabelecido no ato concessório.

§ 4º No caso do Cartão de Pagamento, haverá prestação de contas mensal, mesmo que parcial, a ser apresentada até o dia 15 de cada mês ou até o dia útil imediatamente antecedente caso o dia 15 seja dia não útil, das despesas executadas e faturadas no mês anterior.

§ 5º Os beneficiários de Cartão de Pagamento são responsáveis pelo correto uso e guarda do cartão e, em caso de perda, roubo, furto ou extravio, pelo registro do boletim de ocorrência e aviso imediato à administradora do Cartão, sob pena de ressarcimento das despesas contraídas após a ocorrência de quaisquer desses fatos.

§ 6º No caso do Cartão de Pagamento, a liquidação e o pagamento das faturas mensais serão realizados até a data de vencimento, independentemente da apresentação da prestação

de contas por parte do suprido.

§ 7º Fica facultado ao suprido, a qualquer momento, antecipar a prestação de contas caso o objetivo do suprimento de fundos tenha sido concluído antes do prazo de utilização prevista no termo de concessão.

§ 8º Ao final do exercício financeiro, o prazo para apresentação da prestação de contas fica limitado à data de 15 de dezembro, salvo justificativa do suprido devidamente autorizada pelo Tesoureiro do CRM/TO.

Art. 20. O controle dos prazos para prestação de contas pelos supridos, para efeito de baixa na responsabilidade, será feito pelo Setor de Contabilidade - SECON.

Art. 21. A prestação de contas deve ser realizada no sistema Suprimento de Fundos, se houver, e no processo autuado para concessão, nos termos do art. 13 desta Instrução Normativa, e será constituída dos seguintes elementos:

I - registro da pesquisa de preços realizada em 3 fornecedores, sempre que possível, a fim de evitar o direcionamento da contratação;

II - cópia digitalizada da primeira via dos comprovantes das despesas realizadas, a saber:

a) documento fiscal de prestação de serviços, no caso de pessoa jurídica;

b) documento fiscal de venda ao consumidor, no caso de compra de material de consumo;

c) nota fiscal de pessoa física, contendo o nome do prestador do serviço, nº do CPF e o da identidade, data de nascimento, inscrição no Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), endereço e assinatura, inclusive para despesas com táxi;

d) comprovantes de despesas relacionadas com o pagamento de passagens urbanas; e

e) comprovantes de pagamentos de impostos, taxas, contribuições, custas judiciais e emolumentos quando efetivados diretamente pelo suprido;

III - demonstrativo de prestação de contas de suprimento de fundos, conforme formulário Prestação de Contas de Suprimento de Fundos;

IV - comprovante de recolhimento do saldo, se for o caso;

V - fatura mensal do Cartão de Pagamento, quando for o caso; e

VI - justificativa do suprido para os saques realizados mediante o uso do Cartão de Pagamento, conforme o § 2º do art. 17 desta Instrução Normativa.

§ 1º Os comprovantes de despesas especificados no inciso I deste artigo só serão aceitos se emitidos em data igual ou posterior à da emissão da entrega do numerário ao suprido e estiverem dentro do prazo de aplicação definido no ato concessório.

§ 2º Os impostos e contribuições devidos pelos prestadores de serviço, pessoas físicas ou jurídicas, serão retidos, se a legislação exigir, e demonstrados pelo suprido em formulários próprios e, quando não puderem ser recolhidos diretamente pelo próprio suprido, deverão ser submetidos à Coordenação Financeira - COFIN para viabilizar o recolhimento, segundo os prazos e procedimentos definidos em norma regulamentar.

§ 3º Os valores pagos a título de despesas com prestação de serviços realizados por pessoas físicas, as respectivas retenções previdenciárias e seus recolhimentos, bem como de contribuição previdenciária patronal, deverão ser informados pelo Setor de Contabilidade - SECON, mensalmente, ao órgão responsável pela administração tributária/previdenciária da União, Estado ou Município responsável, por meio de sistema específico, conforme definido pela legislação.

Art. 22. Os comprovantes da despesa realizada não poderão conter rasuras, acréscimos, emendas ou entrelinhas e serão emitidos por quem prestou o serviço ou forneceu o material, em nome do CRM/TO, em que constem, necessariamente:

I - discriminação clara do serviço prestado ou material fornecido, não se admitindo a generalização ou abreviaturas que impossibilitem o conhecimento das despesas efetivamente realizadas;

II - atestação de que os serviços foram prestados ou de que o material foi recebido, efetuada por servidor que não o suprido ou o ordenador de despesas; e

III - data da emissão.

Parágrafo único. Exigir-se-á documentação fiscal dos pagamentos com suprimento de fundos quando a operação estiver sujeita à tributação.

Art. 23. As restituições por falta de aplicação, parcial ou total, ou por aplicação indevida, serão feitas em conta do CRM/TO, a ser verificada pelo Setor de Contabilidade - SECON, constituindo-se em anulação de despesa, ou receita orçamentária, se recolhidas após o encerramento do exercício financeiro.

§ 1º As restituições de que trata o **caput** deverão ser efetuadas pelo suprido até o prazo limite para prestação de contas.

§ 2º Em caso de falecimento do suprido, prestará contas do suprimento de fundos o servidor que, não estando enquadrado nas situações do art. 6º, seja designado pelo ordenador de despesas especificamente para esse fim.

CAPÍTULO V DA BAIXA DE RESPONSABILIDADE DO SUPRIDO

Art. 24. Os suprimentos de fundos concedidos serão considerados despesas efetivas, registrando-se a responsabilidade ao servidor suprido, cuja baixa será procedida após a aprovação das contas prestadas.

Art. 25. O Tesoureiro do CRM/TO deverá, expressamente, aprovar, aprovar com ressalvas ou rejeitar das contas prestadas pelo suprido, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento do parecer técnico do Setor de Contabilidade - SECON.

Art. 26. Aprovada a prestação de contas, a baixa da responsabilidade do detentor do suprimento de fundos deverá ser efetivada no prazo de 5 (cinco) dias pelo Setor de Contabilidade - SECON.

Art. 27. No caso do agente responsável por suprimento de fundos não prestar contas de sua aplicação no prazo fixado, ou se o Tesoureiro do CRM/TO rejeitar as contas prestadas, deverá este representar ao Presidente do CRM/TO para as medidas cabíveis, nos termos do art. 80, § 3º, do Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, sem prejuízo, na primeira hipótese, do imediato processamento da tomada de contas especial do suprido consoante art. 81, parágrafo único, do mencionado Decreto-Lei.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28. Fica o Presidente do CRM/TO autorizado a:

I - mediante Portaria e com a devida fundamentação, definir limites de prazo de aplicação e de valores inferiores, respectivamente, ao indicado no inciso II do art. 16 e nos arts. 7º e 8º desta Instrução Normativa;

II - dirimir os casos omissos; e

III - editar os atos necessários à operacionalização desta norma.

Art. 29. Fazem parte desta Instrução Normativa os seguintes anexos:

Anexo I - Instrução de trabalho;

Anexo II - Modelo do requerimento de suprimento de fundos (Comunicação Interna);

Anexo III - Modelo do ato de concessão de suprimento de fundos

Anexo IV - Formulário de prestação de contas de suprimento de fundos.

Art. 30. Compete à Coordenação Financeira - COFIN, divulgar anualmente, no Portal da Transparência do CRM/TO, a tabela com os valores dos limites máximos atualizados para concessão de suprimento de fundos e despesas de pequeno vulto aplicáveis no âmbito do CRM/TO, nos termos dos arts. 7º e 8º, ressalvado o inciso I do art. 28 desta Instrução Normativa.


Art. 31. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 32. Fica revogada a Portaria CRM-TO Nº 39/2020.

DR. EDUARDO PINTO GOMES

Presidente do CRM-TO

ANEXO I

| | | | |
|---|---|-----------|-----------------|
| Conselho Regional de Medicina do Tocantins  | Sistema de Desenvolvimento Institucional IT - Instrução de Trabalho | | |
| Unidade de Controle Interno - UCI | | | |
| Suprimento de Fundos | IT/ CRM- TO / UCI | Versão 01 | Nº de Folhas |

GLOSSÁRIO DE SIGLAS E TERMOS

CRM: Conselho Regional de Medicina

SEFIN: Setor Financeiro

SECON: Setor de Contabilidade

SEI: Sistema Eletrônico de Informações

SISCONT: Sistema Controle Contábil, Orçamentário de Despesas

IT: Instrução de Trabalho

I. OBJETIVO

Estabelece a rotina a ser executada nas solicitações e pagamentos de suprimento de fundos.

II. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Decreto Nº 93.872/1986

Lei Nº 14.133/2021

Decreto Nº 11.871/ 2023

Portaria Normativa MF Nº 1.344/2023

Instrução Normativa CRM-TO 02/2024

III. RESPONSABILIDADES

Suprido: Fazer solicitação do suprimento de fundos e prestação de contas.

Ordenadores de Despesas: Autorizam a concessão do suprimento de fundos e aprovam a prestação de contas.

Setor Financeiro: Realiza o pagamento de suprimento de fundos.

Setor Contábil: Recebe e dá baixa na prestação de contas.

IV. HORÁRIO E TEMPO DE EXECUÇÃO

Para a solicitação é necessário a disponibilidade de materiais e recursos humanos específicos para a atividade. O tempo estimado varia de 20 minutos a 30 minutos.

Para a realização do pagamento. O tempo estimado varia de 20 minutos a 30 minutos para o lançamento e 15 a 20 minutos para a finalização.

V. RECURSOS NECESSÁRIOS

Computador com acesso à Internet.

VI. PROCEDIMENTOS

Conforme Instrução Normativa CRM-TO 02/2024, Art. 6º O processo de suprimento de fundos deverá conter, no mínimo:

- I - Requerimento do suprimento de fundos;
- II - Ato de concessão;
- III - Nota de empenho, quando esta for emitida exclusivamente para suprimento de fundos em nome do suprido;
- IV - Comprovante de entrega do numerário em favor do suprido;
- V - Prestação de contas;
- VI - Julgamento da prestação de contas;
- VII - Baixa de Responsabilidade do Suprido.

SOLICITAÇÃO

Suprido:

- Abre um processo SEI - Tipo do Processo: Contabilidade: Suprimento de Fundos
- Emite Comunicação Interna com as seguintes informações:
 - Identificação do Suprido.
 - Informação da Portaria de nomeação do Suprido.
 - Especificar qual é o tipo de despesa conforme Art.3º da Instrução Normativa CRM-TO 02/2024 - São passíveis de realização por meio de suprimento de fundos os seguintes pagamentos:
 - I - despesas eventuais, inclusive em viagens e com serviços especiais, que exijam pronto pagamento em espécie;
 - II - despesas de pequeno vulto; ou
 - II - outras despesas urgentes e inadiáveis, autorizadas pelo Presidente do CRM/TO, desde que devidamente justificada, pelo suprido, com manifestação do SECOL e aprovação do Tesoureiro do CRM/TO, a inviabilidade de sua realização pelo processo normal de despesa pública.
 - Valor em reais que deseja solicitar, conforme limites definidos na legislação vigente.
 - Especificar se é Serviço de Pessoa Jurídica, Serviço Pessoa Física ou Material Pessoa Jurídica.
- Envia o processo ao SEFIN.

Observação: O requerimento de que trata o caput deve ser submetido à análise dos ordenadores de despesas com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis do início do período de aplicação pretendido pelo suprido, salvo urgência devidamente justificada.

Importante: § 2º Na hipótese dos incisos II e III deste artigo, a concessão para aquisição de material de consumo fica condicionada à:

- a) inexistência no almoxarifado do material a adquirir certificada pelo Setor de Almoxarifado; e
- b) impossibilidade, inconveniência ou inadequação econômica de estocagem do material certificada pelo Setor de Almoxarifado.

2. CONCESSÃO

SEFIN:

- Após o recebimento do processo via SEI, realiza o Checklist de toda a documentação.
- Emite o Ato de Concessão, conforme Art.14º da Instrução Normativa CRM-TO 02/2024 - Do ato de concessão de suprimento de fundos deverão constar, pelo menos, as seguintes informações:
 - I - nome completo, cargo e matrícula do suprido;
 - II - número da solicitação gerada pelo sistema Suprimento de Fundos, se houver, e do respectivo processo administrativo de concessão;
 - III - fundamento legal e data da concessão;
 - VI - atividade e natureza da despesa;
 - V - finalidade, segundo os incisos do Art. 3º da Instrução Normativa CRM-TO 02/2024;
 - VI - valor do suprimento, em algarismos e por extenso, em moeda corrente, bem como, se for o caso, o valor autorizado para saque com o Cartão de Pagamento, limitado a 30% (trinta por cento) do total da concessão;
 - VII - forma de pagamento do suprimento, segundo os incisos do art. 18 desta Instrução Normativa;
 - VIII - período de aplicação;
Sendo no máximo 60 (sessenta) dias para ordem bancária ou 90 (noventa) dias para cartão pagamento. Podendo ser um período menor, caso seja determinado pelos ordenadores de despesas.
 - IX - prazo para prestação de contas;
 - X - nome completo e função dos ordenadores de despesas responsáveis pela autorização da concessão.
- Encaminha Ato de Concessão para os ordenadores de despesas autorizarem e assinarem.
- Entrega o numerário em favor do suprido mediante Ordem Bancária de Pagamento, Ordem Bancária de Crédito em conta corrente em nome do Suprido, ou Cartão de Pagamento.
- Após a assinatura e envio dos valores, encaminha o Ato de Concessão para o DETIN realizar a publicação no Portal da Transparência do CRM-TO
- Publicado o Ato de Concessão no Portal da Transparência, o processo deve ser encaminhado ao suprido para prestação de contas.

PRESTAÇÃO DE CONTAS

Suprido:

- Acessa o processo SEI referente ao Suprimento de Fundos em andamento e/ou sistema de prestação de contas, se houver.
- Art. 21 da Instrução Normativa CRM-TO 02/2024 - A prestação de contas será constituída dos seguintes elementos:
 - I - registro da pesquisa de preços realizada, sempre que possível, a fim de evitar o direcionamento a fornecedores;
 - II - cópia digitalizada da primeira via dos comprovantes das despesas realizadas, a saber:
 - a) documento fiscal de prestação de serviços, no caso de pessoa jurídica;

- b) documento fiscal de venda ao consumidor, no caso de compra de material de consumo;
- c) nota fiscal de pessoa física, contendo o nome do prestador do serviço, nº do CPF e o da identidade, data de nascimento, inscrição no Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), endereço e assinatura, inclusive para despesas com táxi;
- d) comprovantes de despesas relacionadas com o pagamento de passagens urbana;
- e) comprovantes de pagamentos de impostos, taxas, contribuições, custas judiciais e emolumentos quando efetivados diretamente pelo suprido;

Os impostos e contribuições devidos pelos prestadores de serviço, pessoas físicas ou jurídicas, serão retidos, se a legislação exigir, e demonstrados pelo suprido em formulários próprios e, quando não puderem ser recolhidos diretamente pelo próprio suprido, deverão ser submetidos à Coordenação Financeira - COFIN do CRM/TO para viabilizar o recolhimento, segundo os prazos e procedimentos definidos em norma regulamentar.

Art. 22. Os comprovantes da despesa realizada não poderão conter rasuras, acréscimos, emendas ou entrelinhas e serão emitidos por quem prestou o serviço ou forneceu o material, em nome do CRM/TO, em que constem, necessariamente:

- discriminação clara do serviço prestado ou material fornecido, não se admitindo a generalização ou abreviaturas que impossibilitem o conhecimento das despesas efetivamente realizadas;
- atestação de que os serviços foram prestados ou de que o material foi recebido, efetuada por servidor que não o suprido ou o ordenador de despesas;
- data da emissão.

Os comprovantes de despesas só serão aceitos se emitidos em data igual ou posterior à da emissão da entrega do numerário ao suprido e estiverem dentro do prazo de aplicação definido no ato concessório.

II - demonstrativo de prestação de contas de suprimento de fundos, conforme formulário Prestação de Contas de Suprimento de Fundos;

III - comprovante de recolhimento do saldo, se for o caso;

As restituições por falta de aplicação, parcial ou total, ou por aplicação indevida, serão feitas em conta do CRM/TO, a ser informada pelo Setor Financeiro - SEFIN do CRM/TO, constituindo-se em anulação de despesa, ou receita orçamentária, se recolhidas após o encerramento do exercício.

IV - fatura mensal do Cartão de Pagamento, quando for o caso; e

V - justificativa do suprimento para os saques realizados mediante o uso do Cartão de Pagamento, conforme o § 2º do art. 17 desta Instrução Normativa.

Art. 19, § 3º da Instrução Normativa CRM-TO 02/2024: Os valores pagos a título de despesas com prestação de serviços realizados por pessoas físicas, as respectivas retenções previdenciárias e seus recolhimentos, bem como de contribuição previdenciária patronal, deverão ser informados pelo Setor de Contabilidade - SECON, mensalmente, ao órgão responsável pela administração tributária/previdenciária da União, Estado ou Município responsável, por meio de sistema específico, conforme definido pela legislação.

- Envia o processo ao SECON.

Prazo

Conforme Art. 19 da Instrução Normativa CRM-TO 02/2024:

- Até **10 (dez) dias subsequentes** ao término do período de aplicação.
- É facultativo a prestação de contas ser realizada a qualquer momento caso o **objetivo do suprimento de fundos tenha sido concluído**.
- Ao final do exercício, o prazo para apresentação da prestação de contas fica limitado à data de **15 de dezembro**, salvo justificativa do suprimento devidamente autorizada pelo Tesoureiro do CRM/TO.

JULGAMENTO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

SECON:

- Recebe a prestação de contas e analisa os documentos apresentados.
- Solicita diligências ou esclarecimentos ao suprido, caso necessário.
- Emite parecer técnico, no prazo de 15 (quinze), opinando pela aprovação, aprovação com ressalvas ou rejeição das contas.
- Despacha com o Tesoureiro, no prazo de 15 (quinze), a decisão pela aprovação, aprovação com ressalvas ou rejeição das contas.
- Realiza a baixa de responsabilidade, no prazo de 5 (cinco) dias, em caso de aprovação com ou sem ressalvas;
- Encaminha ao Presidente, caso o suprido não preste contas ou se as contas forem rejeitadas.

VEDAÇÕES

Instrução Normativa CRM-TO 02/2024:

O Suprimento de Fundos não poderá ser concedido:

- É vedada a concessão de suprimentos de fundos para realização de despesas que, por sua natureza, são passíveis de planejamento em razão de sua previsibilidade, devendo submeter-se aos procedimentos normais de aplicação consonante a legislação em vigor (Art.2º, §1º);
- Para aquisição de material permanente ou outra mutação patrimonial, classificada como despesa de capital. (Art.4º, I);
- A pessoas que não sejam empregadas públicas do CRM-TO (Art.16, I);
- Para aplicação em período superior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de emissão da Ordem Bancária (OB) ou a 90 (noventa) dias, no caso de utilização de Cartão de Pagamento, a contar da data de concessão de limite no cartão; (Art.16, II);
- Com prazo de aplicação após o exercício financeiro (Art.16, III);
- O suprimento de fundos não poderá ter aplicação diversa daquela especificada no ato de concessão e na nota de empenho (Art.17);

Não poderá ser concedido suprimento de fundos a empregado público nos seguintes casos: (Art.15)

- I - responsável por dois suprimentos;
- II - em atraso na prestação de contas de suprimento;
- III - que não esteja em efetivo exercício;
- IV - ordenador de despesas;
- V - gestor financeiro;
- VI - titular da unidade responsável pela análise da prestação de contas de suprimento de fundos e seu substituto legal.
- VII - responsável pelo almoxarifado; e
- VIII - que esteja respondendo a inquérito administrativo ou declarado em alcance.

VII. PALAVRA DE BUSCA

Suprimento de Fundos.

Assunto - Solicita concessão suprimento de fundos.

Senhores Ordenadores de Despesas,

Considerando IN CRM/TO NºXX/20XX XX de XXXX de 20XX e Portaria n.º XX/20XX de XX de XXXX de 20XX, solicito concessão de suprimento de fundos para o(a) colaborador(a) abaixo com respectivos valores, para pagamento de despesas (**especificar o tipo de despesa**), conforme art. 3º, inciso (**indicar um dos incisos**), do art. 3.º da IN CRM-TO n.º XXX/20XX:

| COLABORADOR | VALOR TOTAL |
|--------------------|--------------------|
| | R\$ |

Segue previsão dos gastos a serem utilizados:

| Aquisição/Produto | Tipo de fornecedor | Valor |
|--------------------------|---------------------------|--------------|
| Serviço | Pessoa Física | |
| Serviço | Pessoa Jurídica | |
| Produto | Pessoa Jurídica | |

Respeitosamente,

Nome do Suprido

ANEXO III

Ato de Concessão de Suprimento de Fundos

Em conformidade com IN n.º CRM/TO Nº xxx/20xx de xx de xxxxx de 20xx e Portarias xxx e xx/**20xx** de xx de xxxxx de 20xx, CONCEDO e ORDENO O PAGAMENTO de Suprimento de Fundos ao Servidor abaixo qualificado, nos seguintes termos:

Dados do Suprido:

| |
|---------------------|
| Nome: XXXXXXXXXXX |
| Função: XXXXXXXX |
| Matrícula: XXXXXXXX |

Dados do Suprimento de Fundos:

| | |
|----------------------------------|---|
| Número do Processo - SEI | xxxxxxxxxxxx |
| Número do Suprimento | XX/202X - Serviço Pessoa Jurídica |
| Fundamento Legal | Art. 3º, inciso xx, da IN n.º CRM/TO Nº xx/20xx |
| Atividade e Natureza da Despesa | Despesas de pequenos vultos. |
| Finalidade | Despesas de pequenos vultos. |
| Valor do Suprimento | R\$ XXXXXXXX |
| Forma de Pagamento do suprimento | Transferência em conta corrente. |

| | |
|----------------------------------|--|
| Prazo para Aplicação | 60 (sessenta) dias a contar do recebimento do numerário. |
| Prazo para a Prestação de Contas | 10 (dias) dias após o prazo da aplicação ou após o uso total do limite disponível. |

Palmas-TO, xx de xxxx de 20xx.

XXXXXXXXXXXXX
Presidente do CRM-TO

XXXXXXXXXXXXXXXXX
Tesoureiro do CRM-TO

| ANEXO IV - PRESTAÇÃO DE CONTAS SUPRIMENTO DE FUNDOS | | | | | | |
|--|----------|----------------------------|-------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| IN n.º /2024 | | | Setor | | | |
| Responsável(Suprido): | | | | | | |
| Demonstrativo de Receita e Despesas - PRODUTOS | | | | | | |
| Item | Data | Descrição | Nota Fiscal | Receita | Despesa | Saldo |
| 1 | | Depósito (abertura) | | R\$ 0,00 | | R\$ 0,00 |
| 2 | | | | | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 |
| 3 | | | | | | R\$ 0,00 |
| 4 | | | | | | R\$ 0,00 |
| | | | | | | R\$ 0,00 |
| | | | | | | R\$ 0,00 |
| | | | | | | R\$ 0,00 |
| | | | | | | R\$ 0,00 |
| | | | | | | R\$ 0,00 |
| | | | | | | R\$ 0,00 |
| | | | | | | R\$ 0,00 |
| | | | | | | R\$ 0,00 |
| Total | | | | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 | 0,00 |
| Demonstrativo de Receita e Despesas - SERVIÇOS DE PESSOAS FÍSICAS | | | | | | |
| Item | Data | Descrição | Nota Fiscal | Receita | Despesa | Saldo |
| 1 | xx/xx/xx | Depósito (abertura) | | R\$ 0,00 | | R\$ 0,00 |
| 2 | xx/xx/xx | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | xxxx | | 0,00 | R\$ 0,00 |
| | | | | | | R\$ 0,00 |
| | | | | | | R\$ 0,00 |
| | | | | | | R\$ 0,00 |
| Total | | | | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 | 0,00 |
| Demonstrativo de Receita e Despesas - SERVIÇOS DE PESSOAS JURÍDICAS | | | | | | |
| Item | Data | Descrição | Nota Fiscal | Receita | Despesa | Saldo |
| 1 | | Depósito (abertura) | | | | R\$ 0,00 |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| | | | | | | |
| Total | | | | R\$ 0,00 | 0,00 | 0,00 |

Total da Receita -----> R\$ 0,00
(xxxxxxx)

Total da Despesa -----> R\$ 0,00
(xxxxxxx)

Saldo para devolução-----> R\$ 0,00
(xxxxxxx)

DEPOSITO NO B.DO BRSIL AG.3615-3 C\C.31650-4

Recebi o presente relatório, em ____/____/____, bem como os documentos relacionados no mesmo (originais)

Assinatura do Suprido



Documento assinado eletronicamente por **Eduardo Pinto Gomes, Presidente do CRM-TO**, em 15/04/2024, às 11:49, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.cfm.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0951325** e o código CRC **348BE541**.



ACSV 71 (704 Sul), Av. LO 15, Lote 18, 1º piso - Bairro Plano Diretor Sul |
CEP 77022-322 | Palmas/TO - <http://www.crmto.org.br/>

Referência: Processo SEI nº 24.27.000000326-8 | data de inclusão: 08/04/2024