

---

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA – ASSESSORIA TÉCNICA

RESOLUÇÃO Nº 06, DE 29 DE OUTUBRO DE 2013.

Dispõe sobre o regime de adiantamento de numerário para despesas expressamente definidas em lei (Lei 4.320, de 17 de março de 1964).

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARÁ estatui e sua Mesa Diretora promulga a seguinte Resolução:

Art. 1º O Regime de adiantamento aplicável aos casos de despesas expressamente deferidos em lei, consistente na entrega de numerário a servidor sempre precedida de empenho, para realização de despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação da Lei de Licitações dado a excepcionalidade da urgência para aquisição de material, sob inteira responsabilidade do ordenador de despesa desta Casa, rege-se pelo disposto nesta Resolução.

#### DO SUPRIMENTO DE FUNDOS

##### CAPÍTULO I DA CONCESSÃO

Art. 2º Fica autorizada a realização de despesa por intermédio de suprimento de fundos, a ser concedido a servidor em caráter excepcional, sempre precedida de empenho na dotação própria, para acorrer a dispêndios que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, nos seguintes casos:

I – despesas de pequeno vulto;

II – despesas eventuais e extraordinárias, inclusive em viagem e com serviços especiais, que exijam pronto pagamento em espécie.

§ 1º A situação prevista no inciso I fica condicionada à manifestação prévia da Divisão de Material e Patrimônio quanto à inexistência do material em estoque.

§ 2º As despesas previstas no inciso II devem ser acompanhadas das justificativas do solicitante.

Art. 3º Fica vedado conceder suprimento de fundos a servidor.

I – declarado em alcance;

II – que esteja no cargo de Diretor de Departamento de Administração, Informática, Consultor comissionado, Assessor comissionado e Secretário Parlamentar;

III – os servidores lotados no Departamento Financeiro, nas Seções de Patrimônio e Compras;

IV – que responda como Ordenador de Despesa do Órgão;

V – que tenha diretamente a seu cargo a guarda ou utilização do material a adquirir ou o executor do serviço a ser realizado;

VI – responsável por dois adiantamentos em aberto;

VII – esteja respondendo a sindicância ou processo administrativo.

§ 1º Entende-se como servidor em alcance aquele que não tenha prestado contas do suprimento, no prazo regulamentar, ou cujas contas não tenham sido aprovadas.

§ 2º As atribuições conferidas ao servidor suprido são intransferíveis e indelegáveis.

Art. 4º A portaria da concessão de suprimento de fundos deverá conter:

I – identificação do exercício financeiro;

II – nome, matrícula, CPF e cargo ou função do servidor a quem deve ser entregue o suprimento;

III – indicação, em algarismos e por extenso, da importância a ser entregue;

IV – valor do Suprimento de Fundos;

V – o período de aplicação do suprimento;

VI – o prazo para prestação de contas;

VII – classificação completa da despesa.

Art. 5º O valor será concedido por meio de ordem bancária, específica para emissão de cheque administrativo.

## CAPÍTULO II DOS VALORES LIMITES PARA AS DESPESAS

Art. 6º Os valores limites para despesa de pequeno vulto e eventuais serão os constantes deste artigo.

6.1 - Limites para suprimento de fundos mediante da Assembleia Legislativa do Estado:

6.1.1 – O limite máximo para cada ato de concessão de suprimento por meio de Ordem Bancária da ALEPA, quando se tratar de despesas de Pequeno Vulto, não poderá ultrapassar o percentual de 2,5% (dois e meio pontos percentuais) do valor estabelecido na alínea “a”, do inciso II, art. 23, da Lei Federal nº 5.666/93.

6.1.1.1 – Os comprovantes de despesas de pequeno vulto não poderão ultrapassar o percentual de 0,25% (zero vinte e cinco pontos percentuais) do valor estabelecido na alínea “a” do inciso “II”, do art. 23, da Lei Federal nº 8.666/93.

6.1.2 – O limite máximo para cada ato de concessão de suprimento por meio de Ordem Bancária da ALEPA, quando se tratar de despesa Eventual e Extraordinária, não poderá ultrapassar o percentual de 5% (cinco por cento), do valor estabelecido na alínea “a”, do inciso “II”, do art. 23 da Lei Federal nº 8.666/93.

6.2 – Considerações comuns acerca dos limites das despesas de pequeno vulto e eventuais:

6.2.1 – A despesa executada por meio de suprimento de fundos, procedimento de excepcionalidade dentro do processo normal de aplicação do recurso público, deverá, na mesma forma que no processo licitatório, observar os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade e da igualdade, além de garantir a aquisição mais vantajosa para a Administração Pública.

6.2.2 – o valor do Suprimento de Fundos inclui os valores referentes às Obrigações Tributárias e de Contribuições, não podendo em hipótese alguma ultrapassar os limites estabelecidos neste artigo e seus subitens, quando se tratar de despesas de pequeno vulto e de despesas de caráter urgente e excepcional.

6.2.3 – Excepcionalmente, a critério da autoridade ordenadora de despesa, desde que caracterizada a necessidade em despacho fundamentado, poderão ser concedidos suprimentos de fundos em valores superiores aos fixados neste capítulo.

6.2.4 – O fracionamento da despesa não é caracterizado pela mesma classificação contábil em qualquer dos níveis, mas por aquisições de mesma natureza funcional.

6.2.5 – É vetado o fracionamento de despesas ou do documento comprobatório, para adequação dos valores constantes neste artigo e seus subitens.

6.2.6 – Considera-se indício de fracionamento, a concentração excessiva de detalhamento de despesa em determinado subitem, bem como a concessão de suprimento de fundos a vários supridos simultaneamente.

### CAPÍTULO III DA APLICAÇÃO

Art. 7º O período de aplicação do suprimento de fundos será fixado pelo Ordenador de despesas, a quando da sua concessão, e não deverá exceder o prazo máximo de sessenta dias, nem ultrapassar o término do exercício financeiro.

Parágrafo único. O prazo para aplicação será contado a partir da datada autenticação da ordem bancária.

Art. 8º O total das despesas pagas com recursos de suprimentos de fundos, não deverá exceder o valor fixado no ato de concessão, não cabendo ao suprido solicitar o ressarcimento do valor excedido.

### CAPÍTULO IV PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 9º No ato da concessão de suprimento de fundos, será fixado o prazo de quinze dias subsequentes ao término do período de aplicação, para prestação de contas do suprimento.

Parágrafo único. As concessões de suprimento de fundos, quando realizadas no mês de dezembro, deverão ser aplicados até o último dia útil desse mês e a sua prestação de contas deverá ser efetivada até o dia 15 de janeiro do ano subsequente.

Art. 10. O processo de comprovação das despesas, à conta de suprimento de fundos, será organizado por suprido com as folhas devidamente numeradas e, será constituído da seguinte documentação:

I – Original da Portaria;

II – Nota de Empenho;

III – Ordem Bancária;

IV – Demonstrativo da Receita e das Despesas resultantes da aplicação do Suprimento, assinado pelo suprido;

V – Relatório das despesas com locomoção não urbana se for o caso;

VI – Originais da documentação comprobatória das despesas efetivamente realizadas, emitidas dentro do período fixado para a aplicação do suprimento e de acordo com as formalidades legais, a saber:

Nota fiscal de venda ao consumidor, para compra de material;

Nota fiscal de prestação de serviços prestados por Pessoa Jurídica;

Recibos contendo CPF ou Nº de Registro de Identidade, Endereço e Assinatura da Pessoa Física, prestadores de serviços pessoa física;

d) Cupom fiscal, emitido por Máquina Registradora, apresentado o nome comercial da empresa CNPJ, Inscrição Estadual e Endereço;

e) Bilhetes de passagens rodoviário, ferroviário e/ou hidroviário provenientes de deslocamentos não urbanos.

VII – Comprovante de inscrição de PIS, prestadores de serviços pessoa física.

VIII – Comprovante de recolhimento do saldo, se for o caso;

IX – Nota de Anulação de Empenho se for o caso.

Parágrafo único. O cupom fiscal, disposto na alínea “d” que não possuir a discriminação do material e/ou indicação do favorecido (Assembleia Legislativa do Estado – ALEPA, CNPJ e Endereço), será acobertado por recibo com as aquisições devidamente relacionadas.

Art. 11. Os comprovantes de despesas, devidamente atestados, não conterão rasuras, emendas, acréscimos ou entrelinhas – não sendo admitido apresentar segundas vias, cópias, ou qualquer outras espécies de reprodução – e serão emitidos por quem prestou o serviço ou forneceu o material, em favor da Assembleia Legislativa do Estado do Pará.

Parágrafo único. Nos comprovantes, deverá haver a discriminação do material adquirido ou do serviço prestado, não se admitindo generalização ou abreviaturas, que impossibilitem o conhecimento da despesa realizada.

Art. 12. O saldo de suprimento de fundos, não aplicado, parcial ou totalmente, será recolhido à conta tipo “D” da ALEPA.

§ 1º Os valores, provenientes de retenções legais efetuadas pelo suprimento, deverão ser depositados até a data prevista para comprovação, com indicação dos valores retidos, para que sejam efetuados os devidos recolhimentos.

§ 2º O saldo, a que se refere o “caput” deste artigo, deverá ser recolhido até dois dias úteis após o término do período de aplicação.

Art. 13. A prestação de contas da aplicação do suprimento de fundos deverá ser protocolizada na Seção de Protocolo e Expediente da ALEPA, para que seja observado o cumprimento do prazo estabelecido no ato de concessão.

Art. 14. A prestação de contas deverá ser encaminhada pela Seção de Protocolo e Expediente, para análise e emissão de parecer, pelos setores competentes dispostos no Regulamento de Serviços Auxiliares.

§ 1º O prazo para análise e emissão de parecer é de cinco dias úteis para cada setor competente.

§ 2º Durante a fase de análise pelos setores competentes fica o suprimento obrigado a apresentar todo esclarecimento porventura solicitado.

Art. 15. A autoridade ordenadora deverá expressamente, no prazo de cinco dias úteis, contados da data de seu recebimento, julgar pela regularidade ou irregularidade das contas prestadas pelo suprimento.

Art. 16. Aprovada a prestação de contas, o Departamento Financeiro efetuará imediatamente a baixa, no SIAFEM, da responsabilidade do suprimento.

## CAPÍTULO V TOMADA DE CONTAS

Art. 17. O suprimento sujeitar-se-á à Tomada de Contas Especial, instaurada pelo Ordenador de Despesas, em caso de irregularidades, ou de não prestação de contas no prazo estabelecido nos termos do art. 7º, sem prejuízo das providências administrativas, para apuração das responsabilidades e imposição das penalidades cabíveis.

§ 1º Os casos previstos no caput deste artigo, deverão ser comunicados pela Coordenadoria de Controle Interno, dentro de três dias úteis, à autoridade superior, para instauração da Tomada de Contas Especial no prazo de cinco dias úteis.

§ 2º Após instauração da Tomada de Contas Especial, o Departamento Financeiro deverá ser comunicado a fim de proceder ao registro no SIAFEM.

§ 3º O suprido que ensejar Tomada de Contas Especial porque não prestou contas no prazo determinado no art. 7º, ficará sujeito a multa de 10% (dez por cento) do valor que lhe foi confiado.

§ 4º A omissão do Ordenador de Despesa em adotar as providências, com vistas à instauração da Tomada de Contas Especial do responsável, implica em responsabilidade solidária, nos termos do art. 33 da Lei Complementar nº 12, de 09 de fevereiro de 1993.

§ 5º Se a autoridade ordenadora da despesa não efetivar as medidas previstas neste artigo, a Coordenadoria de Controle Interno adotará a providência constante no art. 68 da Lei Complementar nº 12, de 09 de fevereiro de 1993.

Art. 18. Sempre que no curso do processo de Tomada de Contas Especial o suprido apresentar a prestação de contas ou recolher o débito com os devidos acréscimos, será a mesma cancelada, ficando o processo sujeito, no que couber, às normas referentes à prestação de contas previstas no Capítulo IV, desta Resolução.

## CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. Ao suprido é reconhecida a condição de delegatário da autoridade ordenadora e, a esta, a de responsável pela aplicação, após aprovação da prestação de contas.

Art. 20. É parte integrante desta Resolução o Manual de Suprimento de Fundos, em anexo.

Art. 21. A Mesa Diretora, a qualquer tempo e por sua Presidência, poderá propor alterações no Manual de Suprimentos de Fundos, para aprimorá-lo ou adequá-lo a legislação pertinente.

Art. 22. Competirá à Coordenadoria de Controle Interno a fiscalização do cumprimento ao disposto nesta Resolução.

Art. 23. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO CABANAGEM, MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARÁ, EM 29 DE OUTUBRO DE 2013.

Deputado MÁRCIO MIRANDA  
Presidente da Assembleia Legislativa do Estado do Pará

Deputado ELIEL FAUSTINO  
1º Secretário

Deputado TIÃO MIRANDA  
2º Secretário



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO PARÁ  
DEPARTAMENTO FINANCEIRO  
DIVISÃO DE CONTABILIDADE  
SEÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO PARÁ

Manual

de

Suprimentos de Fundos

*Elaborado por: Eliene dos Santos Barbosa*  
APRESENTAÇÃO

Em decorrência da necessidade de se haver um efetivo planejamento quanto às demandas da Administração Pública, constata-se que planejar é preciso. No entanto, como em muitas vezes não se pode imaginar todas as possibilidades dessas demandas, poderão ocorrer eventualidades e emergencialidades que necessitam ser atendidas, de maneira que seu não-atendimento não acarrete prejuízos à Administração Pública.

E no intuito de que o interesse público não seja comprometido, é que se estabelece um meio possível de realização de despesas de natureza urgente, denominada de Suprimento de Fundos, constituindo-se como uma espécie de adiantamento de numerário a servidor público para realização de despesas de ordem excepcional.

Neste sentido é que espera-se que a criação deste manual possa contribuir com os servidores desta Assembléia Legislativa do Pará, quando da forma de utilização

de Suprimento de Fundos, de maneira que as atividades desta Administração Pública não incorram em irregularidades.

## Índice

Do Conceito.....	04
Da Concessão do Suprimento de Fundos.....	05
Dos Limites para Concessão do Suprimento de Fundos.....	06
Da Solicitação de Suprimento de Fundos – Memorando.....	07
Do Ato Concessivo de Suprimento de Fundos – Portaria.....	07
Do Impedimento do Servidor para Concessão de Suprimento de Fundos.....	08
Das Vedações para Concessão de Suprimento de Fundos.....	08
Dos Prazos para Aplicação e Prestação de Contas dos Recursos.....	08
Da Obrigatoriedade da Prestação de Contas.....	09
Da Natureza de Despesas dos Recursos.....	10
Da Formalização da Prestação de Contas.....	12
Da Análise da Prestação de Contas.....	12
Do Amparo Legal.....	14

## ANEXOS

Mapa Demonstrativo de Aplicação de Despesas de Suprimento de Fundos  
Recibo de Prestação de Serviços de Pessoa Física  
Fluxograma de Processo de Suprimento de Fundos  
Formulário de Análise de Prestação de Contas de Suprimento de Fundos

### Do Conceito

Em termos gerais, a finalidade do Suprimento de Fundos é de atender a despesas que não possam aguardar o processo normal, ou seja, é exceção quanto à não-realização de procedimento licitatório, sendo conceituado como:

Art. 68. O regime de adiantamento é aplicável aos casos de despesas expressamente definidos em lei e consiste na entrega de numerário a servidor, sempre precedida de empenho na dotação própria, para o fim de realizar despesas, que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação”. (Lei nº 4.320/64, art. 68).

Art. 1º. O Regime de adiantamento (...) para realização de despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação da Lei de Licitações dado a excepcionalidade da urgência para aquisição de material, sob inteira responsabilidade do ordenador de despesas desta Casa (...) (Resolução Nº 06/2013).

É vedada a realização de despesas por meio de suprimento de fundos, quando já existir contrato que assegura as referidas despesas, exceto se ficar comprovada a impossibilidade de tal procedimento.

Portanto Suprimento de Fundos não é a regra e sim EXCEÇÃO A regra é LICITAR!

Da Concessão do Suprimento de Fundos

De acordo com a Resolução N° 06/2013, são passíveis de realização mediante a concessão de suprimento de fundos, as seguintes despesas:

Art. 2º. Fica autorizada a realização de despesa por intermédio de suprimento de fundos, a ser concedido a servidor em caráter excepcional, sempre precedida de empenho na dotação própria, para acorrer a dispêndios que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, nos seguintes casos:

I – despesas de pequeno vulto;

II – despesas eventuais e extraordinárias, inclusive em viagem e com serviços especiais, que exijam pronto pagamento em espécie;

As despesas de Pequeno Vulto estão condicionadas à manifestação prévia da Divisão de Material e Patrimônio quanto à inexistência do material em estoque.

As despesas Eventuais e Extraordinárias devem ser acompanhadas das justificativas do solicitante.

#### ATENÇÃO

Excepcionalmente, a critério do ordenador de despesa 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 [...]. (Decreto n 93.872/86, art. 45).

#### ATENÇÃO

A Resolução N° 06/2013, não relaciona especificamente quais despesas são passíveis no suprimento de fundos, mas no entanto, entende-se que tais despesas deverão ser de ordem Eventual e Extraordinária.

### 3. Dos Limites para Concessão do Suprimento de Fundos

a) Despesas de Pequeno Vulto – cada ato de concessão não poderá ultrapassar o percentual de 2,5% (dois e meio por cento) do valor estabelecido na alínea “ a” do inciso “ II”, do art. 23, da lei Federal n° 8.666/93.

Art. 23. As modalidades de licitação a que se referem os incisos I a III do artigo anterior serão determinadas em função dos seguintes limites, tendo em vista o valor estimado da contratação;

I - \_\_\_\_\_

II – para compras e serviços não referidos no inciso anterior: (Redação dada pela Lei n° 9.648, de 27 de maio de 1998).

a) Convite: até R\$-80.000,00 (oitenta mil reais); (Redação dada pela lei n° 9.648, de 27 de maio de 1998).

\* Compras e Outros Serviços R\$-80.000,00 x 2,5% = R\$-2.000,00

\* Comprovante de Despesas: Os comprovantes de cada uma das despesas não poderão ultrapassar o percentual de 0,25% do valor estabelecido na alínea “ a” do inciso “II”, do art. 23, da Lei Federal nº 8.666/1993.

\*Ex.: R\$-80.000,00 x 0,25% = R\$-200,00

b) Despesas Eventuais e Extraordinárias – O valor de cada ato de concessão para essas despesas não poderá ultrapassar o percentual de 5% (Cinco por cento) do valor estabelecido na alínea “a”, do inciso “II”, do art. 23, da Lei Federal nº 8.666/93.

Art. 23. As modalidades de licitação a que se referem os incisos I a III do artigo anterior serão determinadas em função dos seguintes limites, tendo em vista estimado da contratação:

I - \_\_\_\_\_

II – para compras e serviços não referidos no inciso anterior: (Redação dada pela Lei nº 9.648, de 27 de maio de 1998).

a) Convite: até R\$80.000,00 (oitenta mil reais); (Redação dada pela lei nº 9.648, de 27 de maio de 1998).

\* Ex.: R\$-80.000,00 x 5% = R\$-4.000,000

#### ATENÇÃO

As despesas realizadas com recurso do suprimento de fundos deverão limitar-se, rigorosamente, ao montante especificado na Portaria de Concessão do Suprimento, não cabendo ao suprido solicitar o ressarcimento de possíveis valores excedidos.

E nos casos das despesas não alcançaram valor total da concessão, deverá ser feita devolução em conta bancária específica dos valores não despendidos, em até 02 (Dois) dias úteis após o término do período de aplicação.

Para devolução de Suprimento de Fundos:

Conta Corrente 180557-6

Agência: 026

#### 4. Da Solicitação de Suprimento de Fundos - Memorando

A solicitação dar-se-á por meio de Memorando do Agente Suprido ao Ordenador de Despesas, onde referido memorando deverá especificar:

\* Nome completo do suprido

\* Cargo/função e matrícula do suprido

\* CPF do suprido

\* Justificativa para realização da despesa

\* Valor do suprimento de acordo com cada natureza de despesa

\* Classificação funcional e natureza de despesa

339030 - Material de Consumo

339033 – Despesa de Locomoção

339039 – Outros Serviços de Terceiros/Pessoa Jurídica

339036 – Outros Serviços de Terceiros/ Pessoa Física

## 5. Do Ato Concessivo de Suprimento de Fundos – Portaria

A Concessão de Suprimento de Fundos dar-se-á por meio de Portaria, na qual deverá constar:

- \* Nome completo do suprido
- \* Cargo/função, CPF e matrícula do suprido
- \* CPF do suprido
- \* Valor do Suprimento de Fundos
- \* Classificação funcional e natureza de despesa
- \* Período de aplicação do suprimento
- \* Prazo para prestação de contas

## 6. Do impedimento do Servidor para Concessão de Suprimento de Fundos

- \* Declarado em alcance;
  - \* Que esteja no cargo de Diretor de Departamento de Administração, Informática, Consultor comissionado, Assessor comissionado e Secretário Parlamentar;
  - \* Os servidores lotados na Divisão de Finanças, nas Seções de Patrimônio e Compras;
  - \* Que responda como Ordenador de Despesa do Órgão;
  - \* Que tenha diretamente a seu cargo a guarda ou utilização do material a adquirir ou executor do serviço a ser realizado;
  - \* Responsável por dois (02) Suprimento de Fundos em aberto;
  - \* Esteja respondendo a sindicância ou processo administrativo
- \* Servidor em alcance: aquele que não apresentar a prestação de contas no prazo estabelecido; que não tenha dado cumprimento à notificação expedida para sanar irregularidade e/ou se estiver inscrito em responsabilidade.

## 7. Das Vedações para a Concessão de Suprimento de Fundos

I – Aquisição de bens ou sentença de maneira que possa caracterizar fracionamento de despesa;

II – Aquisição de bens ou serviços para os quais existam contratos de fornecimento;

III – Pagamento de diárias.

## 8. Dos Prazos para Aplicação e Prestação de Contas dos Recursos

O PERÍODO PARA “Aplicação de Suprimento de Fundos” será de 60 (Sessenta) dias, a contar da data de emissão da Ordem Bancária (OB), não podendo ultrapassar o exercício financeiro. E para apresentação da prestação de contas, o prazo será mais de 15 (Quinze) dias, após o término do período de aplicação, sujeitando-se o suprido a tomada de contas especial se não o fizer no prazo fixado. (Resolução nº06/2013, art. 7º e art. 9º).

60 dias para Utilização e + 15 dias para Prestar Contas
---

Obs.: As concessões de suprimento de fundos, quando realizadas no mês de dezembro, deverão ser aplicadas até o último dia útil deste mês e a prestação de contas efetivadas até 15 (quinze) de janeiro do ano subsequente. (Resolução 06/2013, art. 9º, Parágrafo único).

## 9. Da Obrigatoriedade da Prestação de Contas

Art. 145. Quem quer que utilize dinheiros públicos terá de justificar seu bom e regular emprego na conformidade das leis, regulamentos e normas emanadas das autoridades administrativas competentes. (Decreto-Lei nº 200/67, art. 93).

A Prestação de Conta do Suprimento de Fundos deverá obrigatoriamente ser organizada pelo suprido, com todos os comprovantes de despesas em originais, inclusive comprovante de depósito de saldo não aplicado-quanto for o caso, emitidos dentro do período fixado para a aplicação do suprimento, separados por elementos de despesas e de acordo com as formalidades legais, a saber:

### a) Compra de Material e Prestação de Serviços de Pessoa Jurídica:

\* Nota Fiscal/Cupom Fiscal – Em primeira via original

Emitida no prazo de aplicação

Detalhar quantidade e valor unitário/total

Emitida em nome da ALEPA

Atesto de recebimento de material/serviço

Não deverá conter nenhum tipo de rasura

Obs. 1: Quando o fornecedor não possuir nota fiscal própria, o seu recibo será acompanhado de Nota Fiscal AVULSA.

Obs. 2: Quando o Cupom Fiscal não discriminar claramente os materiais e a indicação do favorecido (Nome, endereço e CNPJ do órgão), o mesmo será acobertado por recibo com a devida descrição citada.

### b) Prestação de Serviços de Pessoa Física:

\* Recibo – Em primeira via e original

Conter CPF, RG e Assinatura do prestador de serviços

Descrição do serviço prestado

Emitida no prazo de aplicação

Emitida em nome da ALEPA

Atesto de recebimento de material/serviço

Não deverá conter nenhum tipo de rasura

\* Comprovante de inscrição de PIS, prestadores de serviços pessoa física

Obs. 1: Modelo de recibo de Prestação de Serviços /PF, em anexo.

Apresentar Comprovante de Recolhimento de Saldo Não Aplicado, quando for o caso!

## 10. Da Natureza de Despesas dos Recursos

Os recursos de Suprimento de Fundos podem ser utilizados na Aplicação de Material de Consumo; Despesa de Locomoção; Outros Serviços de Terceiros/Pessoa Jurídica e Outros Serviços de Terceiros/Pessoa Física.

**ATENÇÃO!**

A Resolução nº 06/2013, não relaciona especificamente quais despesas são passivas no suprimento de fundos, mas, no entanto, entende-se que tais despesas deverão ser de ordem Eventual e Extraordinária.

\* Material de Consumo (339030) – é aquele que, em razão de seu uso corrente e de definição da Lei 4.320/64, perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a 02 (dois) anos, ou seja, são materiais de durabilidade limitada devido seu uso contínuo.

Ex.: Despesas com combustíveis e Lubrificantes Automotivo; Combustível e Lubrificantes de Aviação; Combustíveis e Lubrificantes para outras Finalidades; Gás Engarrafado; Explosivos e Munições; Alimentos para Animais; Gêneros de Alimentação; Animais para Pesquisa e Abate; Material Farmacológico; Material Hospitalar, Odontológico e Laboratorial; Material Químico; Material de Coudelaria ou de Uso Zootécnico; Material de Caça e Pesca; Material Educativo e Esportivo; Material Para Festividades e Homenagens; Material de Expediente; Material de Processamento de Dados; Materiais de Medicamentos Para Uso Veterinário; Material de Acondicionamento e Embalagem; Material de Cama, Mesa e Banho; Material de Copa e Cozinha; Material de Limpeza e Higiene; Peças Não Incorporáveis a Imóveis; Material Para Agropecuária, Uniformes, Tecidos e Aviamentos; Material Para Processamento de Dados, Material Para Manutenção de Bens Móveis; Material Para Manutenção de Bens Imóveis; Material Elétrico e Eletrônico; Material de Manobra e Patrulhamento; Material de Proteção e Segurança; Material Para Áudio, Vídeo e Foto; Material Para Comunicações; Sementes, Mudas de Plantas e Insumos; Suprimento de Aviação; Material Para Manutenção de Veículos; Material Para Utilização em Gráficos Ferramentas; Material Para Reabilitação Profissional; Material de Sinalização, Identificação e Segurança; Bandeiras, Flâmulas e Insígnias e Outros Materiais de Uso Não Duradouro.

\*Despesa de Locomoção (339033) – São aquelas aquisições de passagens (aéreas, terrestres, fluviais ou marítimas), taxa de embarques, seguros, fretamento, locação ou uso de veículos para transportes de pessoas e suas respectivas bagagens e mudanças em objeto de serviços.

\*Outros Serviços de Terceiros/Pessoa Jurídica (339039) - São despesas com prestação de serviços por Pessoa Jurídicas (CNPJ/Nota Fiscal), para órgãos públicos, como:

Ex.: Assinatura de jornais e periódicos, tarifas de energia elétrica, gás, água e esgoto; serviços de comunicação; fretes e carretos; pedágio; locação de imóveis (inclusive despesas de condomínio e tributo a conta do locatário, quando previsto em contrato de locação); locação de equipamento e materiais permanentes; conservação e adaptação de bens imóveis; seguro em geral (exceto os decorrentes de obrigação patronal); serviços de asseio e higiene; serviços de divulgação, impressão, encadernação e emolduramento, serviços funerários; despesas com congressos, simpósios, conferencia

ou exposições; despesas miúdas de pronto pagamento; vale transporte; vale refeição; auxílio creche (exclusivo a indenização a servidor); software; habilitação de telefonia fixa e móvel celular; e outros congêneres.

\*Outros Serviços de Terceiros/Pessoa Física (339036) – São despesas decorrentes de serviços prestados por Pessoa Física e pagas diretamente a esta e não enquadradas nos elementos de despesa específicas, tais como remuneração de serviços de natureza eventual, prestado por pessoa física sem vínculo empregatício; estagiários. Monitores diretamente contratados, diárias a colaboradores eventuais; locação de imóveis; salário de internos nas penitenciárias e outras despesas pagas diretamente à pessoa física.

Ex.: Desenvolvimento de Software que resulte no direito de propriedade do órgão ou entidade estadual; Diárias a colaboradores eventuais; Fornecimento de alimentação preparada; Despesas com serviços prestados com confecção de bandeiras, flâmulas, roupas e diversos; entre outros.

Material de Consumo

X

Material Permanente

Material de Consumo é aquele que, em razão de seu uso corrente e da definição da lei 4.320/64, perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a 02 (dois) anos.

Material Permanente é aquele que em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física, e/ou tem durabilidade superior a 02 (dois) anos. (Aquisição por meio de Processo Licitatório).

## 11. Da Formalização da Prestação de Contas

As Prestações de Contas de Suprimento de Fundos deverão ser encaminhadas a Seção de Prestação de Contas acompanhadas pelos seguintes documentos:

### ° Da Responsabilidade da Divisão Financeira

- ° Origem do Processo (Mem. De solicitação com autorizo do Ordenador)
- ° Portaria de Concessão
- ° Nota de Empenho-NE
- ° Nota de Liquidação-NL
- ° Ordem bancária

### ° Da Responsabilidade do Suprido

- ° Documentos comprobatórios das despesas (em primeira via/original e atestados)
- ° Quando se tratar de Cupom Fiscal, anexá-lo juntamente a sua cópia
- ° Comprovante de devolução de saldo não aplicado (em original e cópia)
- ° Mapa demonstrativo da aplicação das despesas de acordo com cada elemento

Obs.: Para as despesas comprovadas por meio de cupom fiscal que não detalhem claramente o material adquirido, apresentar recibo para acobertar referido cupom.

## 12. Da Análise da Prestação de Contas

A prestação de contas da aplicação do suprimento de fundos deverá ser protocolizada na Seção de Protocolo da ALEPA, até 15 dias após o término do período de aplicação (Resolução nº 06/2013, art. 13).

O prazo para análise e emissão de parecer acerca da regularidade ou irregularidade da prestação de contas, é de 05 (cinco) dias, para cada setor competente (Seção de Contas e Comissão de Controle Interno) e Autoridade Ordenadora (Resolução nº 06/2013, art. 14, § 1º, e art. 15).

Não havendo irregularidade o setor competente encaminhará o processo ao Ordenador de Despesas com sugestão para aprovação das contas, para posterior baixa da responsabilidade do suprido (Resolução nº 06/2013, art. 15).

E caso sejam detectadas irregularidades o suprido será notificado para apresentar as correções no prazo de máximo de 05 (Cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação. E não havendo cumprimento das irregularidades, o procedimento aplicado pela seção de prestação de contas quanto a responsabilidade do suprido, dar-se a partir da deliberação do Ordenador de Despesas. Com sugestão do setor competente e controle interno.

Caberá ao Ordenador de Despesas, por proposta da Seção de Prestação de Contas e Comissão de Controle Interno, julgar pela regularidade ou irregularidade das contas prestadas pelo suprido (Resolução nº 06/2013, art. 15)

### ATENÇÃO!

#### Causas que levam a impugnação parcial ou total da Prestação de Contas

- Pagamentos não suportados por documentos fiscais idôneos
- Apresentação de notas físicas que não sejam as primeiras vias originais
- Pagamento de despesas que não se enquadram na finalidade do suprimento de fundos
- Rasuras de documentos no que dizem respeito a valores, datas recibos e outros que induzam à pressuposição de fraude, má fé ou dolo, por parte do suprido.
- Pagamento de despesas em data anterior a emissão da ordem bancária
- Transferência de recursos do Suprimento de Fundos a outrem
- Outras irregularidades que resultem inábeis quaisquer comprovantes de despesas

## 13. Do Amparo Legal

◦ Lei Federal Nº 4.320, de 17/03/64, no Título VI, Da execução do orçamento, Capítulo III; Da Despesa, artigos 68 e 69.

◦ Decreto Lei Nº 200, de 25/02/67, no Título X – Das normas de Administração Financeira e de Contabilidade, parag. 3º art. 74 (Prevê o Regime de Adiantamento).

° Decreto Nº 93.872, de 23/12/86, Capítulo III, Da Administração Financeira, Seção V, Pagamento de Despesas por meio de Suprimento de Fundos, art. 45.

° Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações contratos da Administração Pública e dá outras providências.

° Resolução Nº 06, de 29 de outubro de 2013, que dispõe sobre regime de adiantamento de numerário para despesas expressamente definidas em lei.

## ANÁLISE

### PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

Estamos devolvendo em anexo, Prestação de Contas de Suprimento de Fundos para que seja providenciada devidas correções abaixo discriminadas, no prazo máximo de 05 (Cinco) dias, a partir do recebimento desta notificação.

Processo nº

Agente Suprido:

Departamento/Seção:

Pendências e/ou Observações
01
02
03

Belém-Pa.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Chefe da Seção de Prestação de Contas

### MAPA DEMONSTRATIVO DE APLICAÇÃO DE DESPESAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

Do: \_\_\_\_\_

Para: Seção de Prestação de Contas/Depart. Financeiro

Prestação de Contas de Suprimento de Fundos, concedido por meio:

Processo: \_\_\_\_\_

Agente

Suprido: \_\_\_\_\_

Período de

Aplicação: \_\_\_\_\_

Período de Prestação de

Contas: \_\_\_\_\_

Valor da Concessão – Valor Total R\$ \_\_\_\_\_ Material de Consumo  
R\$ \_\_\_\_\_

R\$ \_\_\_\_\_ Outros Serviços/PJ

R\$ \_\_\_\_\_ Outros Serviços/PF

Quadro Demonstrativo de Despesas I – “Material de Consumo”

Ord.	Fornecedor	NF	Valor do Recibo	Valor Global
01			R\$	
02			R\$	
03			R\$	
04			R\$	
05			R\$	
06			R\$	
07			R\$	
08			R\$	
09			R\$	
10			R\$	
11			R\$	
12			R\$	
13			R\$	
14			R\$	
15			R\$	
16			R\$	
17			R\$	
18			R\$	
19			R\$	
20			R\$	
Valor Global das Despesas				R\$
(+ ) Valor Saldo Não Aplicado				R\$
(-) Valor Excedido/Doação da Suprido(a) ao Órgão				(R\$ )
(=) Valor Global das Despesas com Consumo				R\$

Quadro Demonstrativo de Despesas II – “Outros Serviços – Pessoa Jurídica”

Ord.	Fornecedor	NF	Valor do Recibo	Valor Global
01			R\$	
02			R\$	
03			R\$	
04			R\$	
05			R\$	
06			R\$	
07			R\$	
08			R\$	
09			R\$	
10			R\$	

11		R\$	
12		R\$	
13		R\$	
14		R\$	
15		R\$	
16		R\$	
17		R\$	
18		R\$	
19		R\$	
20		R\$	
Valor Global das Despesas			R\$
(+ ) Valor Saldo Não Aplicado			R\$
(- ) Valor Excedido/Doação da Suprido(a) ao Órgão			(R\$ )
(=) Valor Global das Despesas com Consumo			R\$

Quadro Demonstrativo de Despesa III – “Outros Serviços – Pessoa Física”

Ord.	Fornecedor	NF	Valor do Recibo	Valor Global
01			R\$	
02			R\$	
03			R\$	
04			R\$	
05			R\$	
06			R\$	
07			R\$	
08			R\$	
09			R\$	
10			R\$	
11			R\$	
12			R\$	
13			R\$	
14			R\$	
15			R\$	
16			R\$	
17			R\$	
18			R\$	
19			R\$	
20			R\$	
Valor Global das Despesas				R\$
(+ ) Valor Saldo Não Aplicado				R\$
(- ) Valor Excedido/Doação da Suprido(a) ao Órgão				(R\$ )
(=) Valor Global das Despesas com Consumo				R\$

RECIBO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESSOA FÍSICA

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Nome: \_\_\_\_\_

Rua: \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_



APÓS APLICAÇÃO DO SUPRIMENTO DE FUNDOS

Agente Suprido

Prestar Contas do Suprimento de Fundos

Seção de Protocolo

Encaminhar ao setor competente para Análise

Seção de Prestação de Contas

Análise da Prestação de Contas

Controle Interno

Conhecimento e manifestação da Análise da Prest. De Contas

SEM IRREGULARIDADES

COM IRREGULARIDADES

Seção de Prest. De Contas

Sugestão para Aprovação

Seção de Prest. De Contas

Notificar Pendências

Ordenador de Despesas

Determinação p/ Aprovação

Agente Suprido

Seção de Prest. De Contas

Proceder a Baixa-SIAFEM

Seção de Protocolo

Encaminhar ao setor competente para Análise

Seção de EscrituraçãoSeção de Prest. de Contas

Escriturar e Aquivar Processo

Verificação do Cumprimento das Pendências

PENDÊNCIAS RESOLVIDAS

PENDÊNCIAS NÃO RESOLVIDAS

Controle Interno

Sugestão para Aprovação

Controle Interno

Para devidas providências

Seção de Prestação de Contas

Sugestão para Aprovação

Ordenador de Despesas

Tomadas de Contas especial

Ordenador de Despesas

Determinação para Baixar Siagfem

Procuradoria Geral-Jurídica

Tomada de Contas Especial

Seção de Prest. De Contas

Proceder a Baixa – SIAFEM

DOAL Nº 1821, DE 25/10 A 01/11/2013.

\* Este texto não substitui o texto publicado no Diário Oficial da Assembleia Legislativa do Estado do Pará.