

SUPRIMENTO DE FUNDOS

Guia Prático para
Orientação ao Suprido

1ª EDIÇÃO · 2024

ESCON



Conselheiros

Márcio Michel Alves de Oliveira – Presidente

André Clemente Lara de Oliveira – Vice-Presidente

Manoel Paulo de Andrade Neto – Corregedor

Antônio Renato Alves Rainha – Regente da Escola de Contas

Paulo Tadeu Vale da Silva - Ouvidor

Anilcéia Luzia Machado

Inácio Magalhães Filho

Auditor (Conselheiro Substituto)

Vinícius Cardoso Pinho Fragoso

Procuradores do Ministério Público Junto ao Tribunal

Demóstenes Tres Albuquerque – Procurador-Geral

Marcos Felipe Pinheiro Lima

Cláudia Fernanda de Oliveira Pereira

Autoria

Fernanda Viana de Souza – Auditora de Controle Externo

Elaboração

Escola de Contas Públicas – Escon

Ivana Campos Dessen - Diretora

Coordenadoria de Educação Corporativa – Ceduc

Raíssa Rodrigues Freire - Coordenadora de Educação Corporativa

Supervisão de Ações Educacionais – Saed

Sílvio Nascimento de Abreu Bueno – Supervisor de Ações Educacionais

Projeto Gráfico, Diagramação, Revisão e Capa

Núcleo de Excelência em Gestão - NEG

Paulo José Góes Daltro - Chefe

Luís Felipe Teixeira Cardoso – Designer Gráfico

Karine Caroline de Oliveira – Analista Administrativo (Revisão)

Introdução	4
1 Concessão de Suprimento de Fundos	6
1.1 Conceito e Finalidade do Suprimento de Fundos	6
1.2 Tipos de Suprimento de Fundos	7
1.3 Regras e Limites de Concessão	8
1.4 Etapas da Solicitação	9
2 Aplicação dos Recursos Concedidos por Suprimento de Fundos	12
2.1 Prazos e Limites do Suprimento de Fundos	12
2.2 Procedimentos Necessários para a Realização da Despesa.....	15
2.3 Documentação Necessária para Cada Despesa Realizada	18
2.4 A Emissão de DAR e o Pagamento do ISS no Caso de Despesa com Prestação de Serviço de Fornecedor do DF – Pessoa Jurídica....	20
3 Recolhimento do Valor Remanescente	24
4 Prestação de Contas de Suprimento de Fundos	26
Conclusão	28

Introdução

Esta cartilha tem por finalidade esclarecer aspectos importantes para o exercício da função de suprido, que corresponde ao servidor que recebe um valor a título de suprimento de fundos, para efetuar gastos em nome da administração pública.

A fim de facilitar a compreensão, os assuntos são apresentados por fases do processo de suprimento de fundos:

- 1 Concessão do Suprimento de Fundos;**
- 2 Aplicação dos Recursos Concedidos por Suprimento de Fundos;**
- 3 Recolhimento do Valor Remanescente;**
- 4 Prestação de Contas do Suprimento de Fundos.**

Se restarem dúvidas, no âmbito do TCDF, o Serviço de Contabilidade (Seccon) é o setor responsável para orientação, considerando o disposto no Art. 53, II, da Resolução TCDF nº 273/2014 e no Art. 19, I, da Resolução TCDF nº 309/2017.

1

1 Concessão de Suprimento de Fundos

1.1 Conceito e Finalidade do Suprimento de Fundos

O suprimento de fundos é um adiantamento de valores a um servidor para futura prestação de contas, quando, comprovadamente, as circunstâncias não permitirem o processamento normal ou o pagamento da despesa não puder ser efetuado pela via bancária.

A concessão de suprimento de fundos importa em delegação de competência para realização da despesa indicada na sua requisição. Essa delegação abrange a competência para:

- I realizar licitação e adjudicar fornecimento de material ou prestação de serviço de acordo com as normas regulamentares;
- II solicitar que seja atestada a entrega do material ou a prestação de serviços;
- III proceder à liquidação da despesa; e
- IV efetuar o pagamento.

A responsabilidade pela aplicação de suprimento de fundos não poderá ser transferida a outro servidor.

IMPORTANTE: Normas que disciplinam o suprimento de fundos:

[Lei nº 4.320/1964 – Art. 68 e 69](#) (âmbito nacional)

[Lei nº 14.133/2021 - Art. 95, § 2º](#) (âmbito nacional)

[Decreto Distrital nº 13.771/1992](#) (âmbito distrital - DF)

[Resolução TCDF nº 309/2017](#) (âmbito do TCDF)

1.2) Tipos de Suprimento de Fundos

Conforme art. 4º da Resolução TCDF nº 309/207, o suprimento de fundos será concedido para atender às seguintes despesas:

- I em **viagens ou serviços especiais** que exijam pronto pagamento em espécie;
- II de **pequeno vulto**, assim entendidas aquelas despesas cuja soma seja igual ou inferior ao limite estabelecido no § 2º do art. 95 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- III **urgentes e inadiáveis**, desde que, mediante justificativa do Secretário-Geral de Administração, seja caracterizada a inviabilidade de sua realização pelo processo normal de despesa pública.

No âmbito do Poder Executivo do Distrito Federal, existem mais possibilidades descritas no Art. 4º do Decreto Distrital nº 13.771/1992.

Além do inciso em que se enquadra o suprimento de fundos, o suprido deve informar se o valor será aplicado em materiais de consumo ou prestação de serviços, para que se faça a correta classificação orçamentária por natureza de despesa:

- 33903064** Material de Consumo por Suprimento de Fundos
- 33903964** Prestação de Serviços por Suprimento de Fundos - Pessoa Jurídica
- 33903664** Prestação de Serviços por Suprimento de Fundos - Pessoa Física

Cada suprimento só pode ser concedido para uma finalidade (indicada nos incisos acima) e para um tipo de natureza de despesa. O suprimento de fundos não poderá ter aplicação diversa daquela especificada no ato de concessão e na nota de empenho.

1.3) Regras e Limites de Concessão

Requisitos para o servidor suprido:

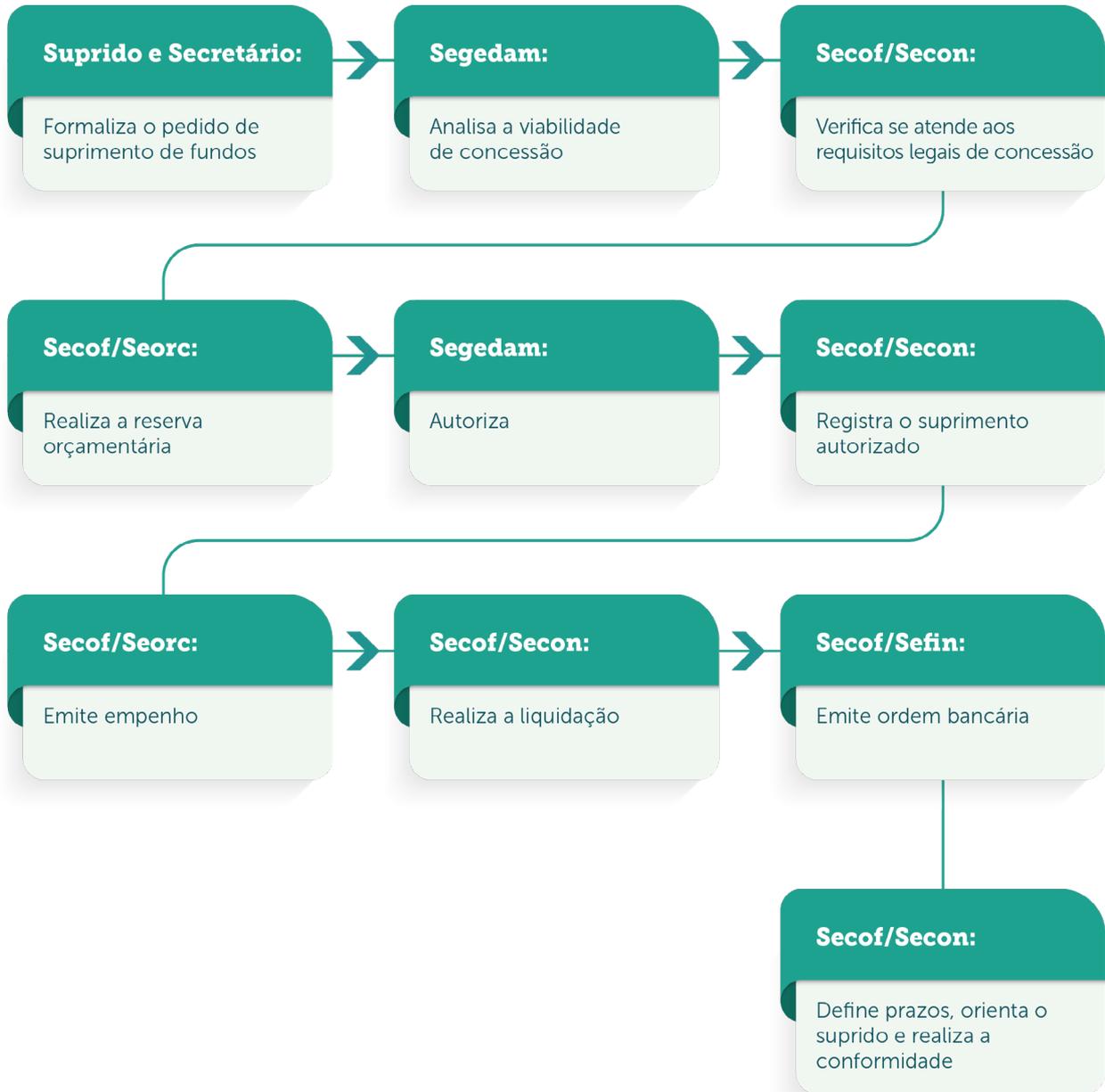
- a Deve ser ocupante de cargo efetivo e estar em efetivo exercício no TCDF;
- b Não pode estar em atraso na prestação de contas de suprimentos de fundos ou ter prestação de contas não aprovadas;
- c Não pode estar respondendo a sindicância ou processo administrativo disciplinar;
- d Deve obedecer ao limite de dois suprimentos por servidor;
- e Não pode ser designado ou substituto nos seguintes cargos:
 - Ordenador de despesas;
 - Titular da área orçamentária;
 - Responsáveis pelos serviços de material e patrimônio;
 - Titular da unidade responsável pelo parecer sobre a prestação de contas de suprimento de fundos.

O valor solicitado deve obedecer ao limite estipulado em norma.

Descrição	Fundamentação	Limite Legal	Valor atualizado em 2024 (Decreto nº 11.871/2023)
Total do suprimento para despesas de pequeno vulto	Art. 4, inciso II, da Resolução-TCDF nº309, de 15/08/2017	§ 2º do art. 95 da Lei nº 14.133/2021	R\$ 11.981,20

*Consultar o limite vigente acessando o último decreto que atualizar o valor do [§ 2º do art. 95 da Lei nº 14.133/2021](#).

1.4) Etapas da Solicitação



A solicitação de Suprimento de Fundos ocorre por meio de preenchimento do [Formulário](#) disponível na intranet (Unidades › Secretarias › Secof › Formulários).

A unidade solicitante deve autuar o processo constando o formulário preenchido e assinado. A solicitação deve ser feita pelo secretário, ou cargo equivalente, do local de lotação do servidor indicado. Compete ao ordenador de despesas a decisão quanto à concessão do suprimento de fundos, portanto, o processo deverá ser encaminhado à Segedam.

Caso seja a primeira vez que o servidor desempenhará a atribuição de suprido, após a autorização da Segedam, será necessária a abertura de uma conta especial do BRB específica para essa finalidade. A Segedam solicita ao BRB, via ofício, e o suprido comparece à agência com os documentos necessários para a abertura da conta.

The image features a teal and white geometric background. A large, white, stylized number '2' is centered on a teal background. The number has a slight shadow effect. The background is composed of teal and white triangular and quadrilateral shapes that meet at the corners.

2

2 Aplicação dos Recursos Concedidos por Suprimento de Fundos

O suprimento de fundos será depositado em conta especial, aberta para tal fim, em agência do BANCO DE BRASÍLIA S/A, a crédito do suprido.

O prazo de aplicação será estipulado no ato de concessão do suprimento de fundos, não podendo exceder a **60 (sessenta)** dias e não podendo ultrapassar o exercício financeiro em que o suprimento foi concedido.

Na aplicação dos recursos é importante estar atento aos limites de gastos, às vedações legais e à documentação necessária para que cada aquisição ocorra.

Como se trata de despesa pública, é essencial que sejam observados os princípios da Administração Pública, como legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência, interesse público, transparência, motivação, economicidade, dentre outros. A despesa será mais simplificada, mas não será desprovida de qualquer formalidade.

2.1) Prazos e Limites do Suprimento de Fundos

Segue abaixo um resumo dos prazos e dos limites estabelecidos:

Descrição do Prazo	Fundamentação	Prazo Legal
Aplicação do recurso	Art. 12 da Resolução-TCDF nº 309, de 15/08/2017 e Art. 11 do Decreto Distrital nº 13.771/1992	60 (sessenta) dias, a partir da data do crédito em conta do servidor

Depósito do saldo não utilizado	Art. 15 da Resolução-TCDF nº 309, de 15/08/2017 e Art. 20 do Decreto Distrital nº 13.771/1992	48 (quarenta e oito) horas, a partir do término do período de aplicação
Apresentação da Prestação de Contas	Art. 16 da Resolução-TCDF nº 309, de 15/08/2017 e Art. 21 do Decreto Distrital nº 13.771/1992	15 (quinze) dias, a contar do término do período de aplicação

Limites de valores em cada despesa:

Limite	Fundamentação	Limite Legal	Valor atualizado em 2024 (Decreto nº 11.871/2023)
Limite para cada despesa de pequeno vulto, independente de separação por quantidade ou notas fiscais	Art. 5º da Resolução-TCDF nº 309, de 15/08/2017	5% (cinco por cento) do valor da dispensa de licitação, estabelecido no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/21	R\$ 2.995,30

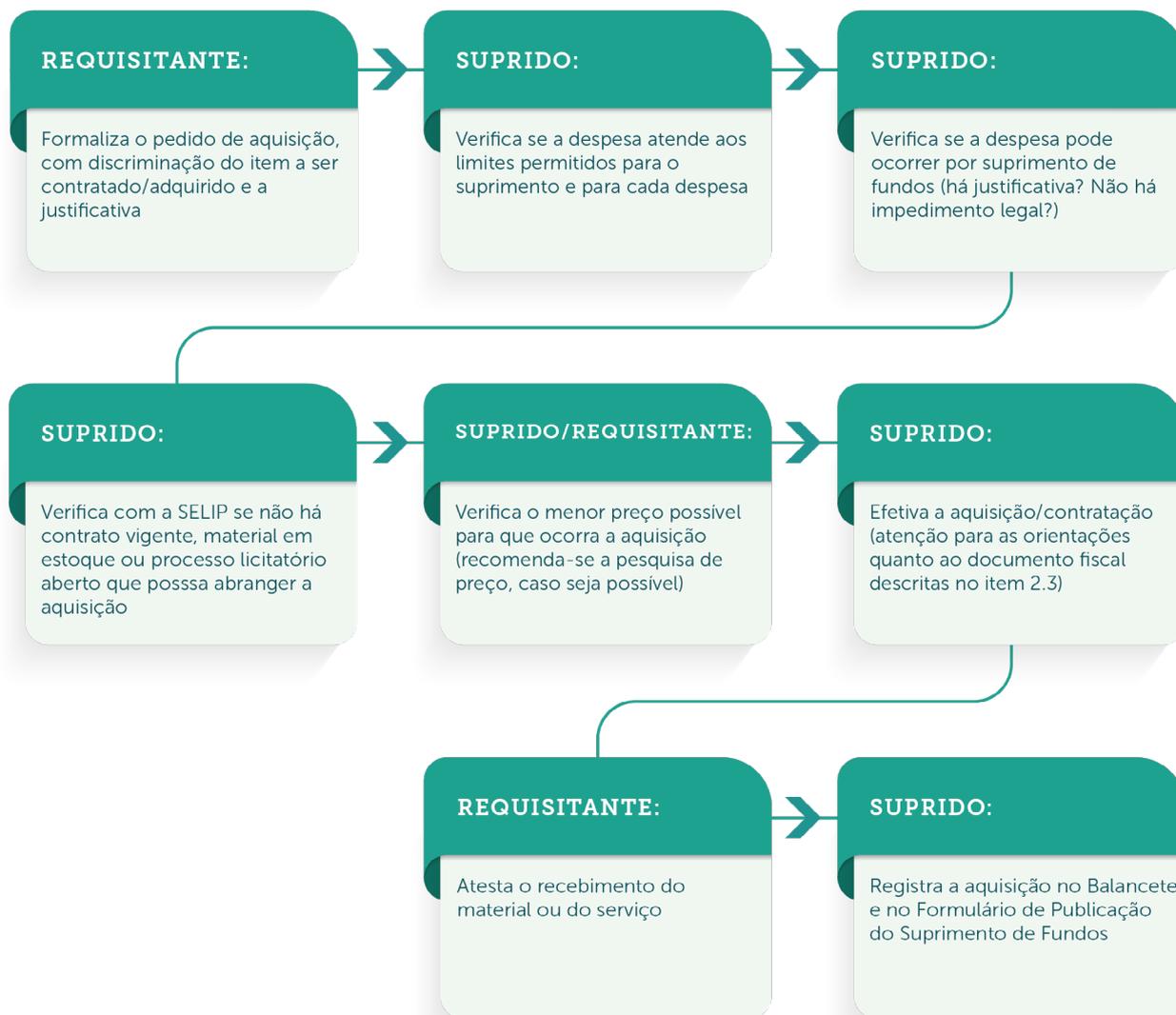
Limite para despesas miúdas, sem nota fiscal, com a emissão apenas de recibo do credor, dada a natureza de cada uma, bem como as circunstâncias em que tenha ocorrido (deve justificar)	Art. 17, inciso VII, da Resolução-TCDF nº 309, de 15/08/2017	1% (um por cento) do valor da dispensa de licitação, conforme estabelecido no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/21	R\$ 599,06
---	--	--	-------------------

*Consultar limites vigentes, calculando 5% e 1%, respectivamente, do último decreto que atualizar o valor do [inciso II do art. 75, da Lei nº 14.133/21](#).

Em caráter excepcional e com despacho que fundamente a sua necessidade, poderá ser autorizada, pelo Secretário-Geral de Administração, a realização de despesa de valor superior ao previsto para cada despesa de pequeno vulto.

O Decreto Distrital nº 13.771/1992 foi atualizado recentemente pelo Decreto Distrital nº 46.420/2024, estabelecendo limites distintos aos especificados no quadro acima. Haverá análise de interesse da administração desta Corte de Contas quanto à possível alteração dos limites constantes na Resolução - TCDF nº 309/2017.

2.2) Procedimentos Necessários para a Realização da Despesa



O requisitante deve incluir, no pedido, as informações suficientes para que o bem ou serviço possa ser adquirido e a justificativa para sua aquisição.

Cabe destacar que o suprimento de fundos deve ser utilizado quando, comprovadamente, as circunstâncias não permitirem o processamento normal ou quando o pagamento da despesa não puder ser efetuado pela via bancária. Dessa forma, a justificativa para aquisição deve envolver não somente a finalidade da despesa, mas também o motivo de não se enquadrar no procedimento licitatório usual.

IMPORTANTE: As informações descritas na requisição vinculam o bem ou serviço a ser contratado. O pedido feito substitui o Termo de Referência de uma licitação. Assim, não deve ser adquirido item com características divergentes

daquelas que constam no pedido.

O suprido verifica o enquadramento do item a ser adquirido nos limites legais estabelecidos e citados no item 2.1 desta Cartilha.

Inicialmente, verifica-se o limite total de cada suprimento de fundo. Para isso, é fundamental analisar se a aquisição se refere à prestação de serviços ou ao fornecimento de material de consumo, pois são aquisições abarcadas por suprimentos distintos. Com base na [Portaria/SEF nº 135/2016](#), considera-se prestação de serviços quando a despesa pode ser enquadrada na relação de "OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS". Por outro lado, será classificada como fornecimento de material de consumo quando se enquadrar na relação de "MATERIAL DE CONSUMO". Caso haja limite disponível no suprimento de fundos correspondente, o suprido verifica se aquela aquisição atende ao limite de valor para cada despesa.

IMPORTANTE: É vedado o fracionamento da despesa ou do documento comprobatório para adequação ao limite. Por exemplo, ao adquirir álcool em gel, o valor do limite deve ser considerado para o valor total do item, ainda que seja comprado em tamanhos distintos de embalagem ou seja faturado em documentos fiscais separados.

Recomenda-se a realização de uma pesquisa de preço para comprovar que a aquisição considerou o melhor preço, evitando possíveis questionamentos. Essa pesquisa pode ser feita tanto pelo suprido quanto pelo servidor responsável pela solicitação da despesa.

ATENÇÃO: O que não pode ser adquirido com Suprimento de Fundos?

- Material para estoque, pois todo material adquirido via suprimento de fundos deve ser para utilização imediata;
- Material já existente em almoxarifado ou depósito;
- Assinatura de livros, revistas, jornais e periódicos;
- Aquisição de bens ou contratação de serviços que caracterizem ação continuada;

- Aquisição de bens para os quais exista contrato de fornecimento ou de prestação de serviços;
- Aquisição de material permanente ou outra mutação patrimonial, classificada como despesa de capital.

No que se refere à classificação em material permanente, o suprido deve consultar a relação enquadrada em “Equipamentos e Material Permanente” constante na [Portaria/SEF nº 135/2016](#). Em caso de dúvida, consultar o Serviço de Execução Orçamentária (Seorc).

Em casos excepcionais e devidamente justificados, o Secretário-Geral de Administração poderá autorizar a aquisição, por suprimento de fundos, de material permanente de pequeno vulto, cujo valor seja igual ou inferior ao limite para cada despesa de pequeno vulto.

Como bens ou serviços que caracterizem ação continuada, podemos considerar aqueles que têm uma necessidade frequente, sendo, portanto, previsíveis e passíveis do regular processo licitatório. Quando os supridos começam a adquirir, de forma rotineira, os mesmos materiais ou serviços, o total das aquisições de um mesmo item ao longo do exercício pode atingir valores que exigiriam a formalização da licitação.

Para verificar a disponibilidade do material em estoque ou a existência de um contrato de fornecimento ou prestação de serviço, o suprido deve obter manifestação do Chefe do Serviço de Material (apenas para fornecimento de material) e manifestação do Chefe do Serviço de Contratos (para fornecimento de material e para prestação de serviços). A Secretaria correspondente pode se manifestar pelos serviços a ela vinculados.

[Modelo de Memorando para envio à Selip – Aquisição de Material](#)

[Modelo de Memorando para envio à Selip – Prestação de Serviço](#)

2.3) Documentação Necessária para cada Despesa Realizada

Cada despesa deve ser acompanhada da seguinte documentação:

- 1 Pedido do setor demandante com justificativa** para aquisição via suprimento de fundos. Ressalta-se que a despesa com suprimento de fundos ocorre quando comprovadamente as circunstâncias não permitirem o processamento normal ou o pagamento da despesa não puder ser efetuado pela via bancária e a justificativa deve demonstrar essa circunstância.
- 2 Manifestação do Serviço de Material e do Serviço de Contratos** atestando, respectivamente, que não há disponibilidade do material no almoxarifado ou depósito e que não há contrato que englobe o item a ser adquirido. Para prestação de serviço, é necessária somente a manifestação do Serviço de Contratos. A Secretaria correspondente pode se manifestar pelos serviços a ela vinculados.
- 3 Nota Fiscal de Serviços (NFS-e)**, em caso de prestação de serviço e de fornecimento de itens personalizados, **ou Nota Fiscal de Venda ao Consumidor**, no caso de compra de material de consumo, devendo ser:
 - emitida em nome do TCDF (CNPJ: 00.534.560/0001-26);
 - com data de emissão dentro do período de aplicação do suprimento de fundos;
 - com discriminação clara do material fornecido ou do serviço prestado e em conformidade com as características definidas no pedido;
 - com indicação da unidade e da quantidade do material ou serviço, bem como dos valores unitário e total;
 - com atestação de que os serviços foram prestados ou o material foi fornecido, firmada por quem os solicitou, que não o suprido, preenchida com data, nome, lotação e cargo ou função do servidor. Essa atestação serve para comprovar o efetivo recebimento do material e da prestação de serviço, assegurando a conformidade em relação à quantidade e à qualidade adquiridas.

A atestação de que os serviços foram prestados ou o material foi fornecido pode ser feita por documento devidamente assinado no e-TCDF ou por assinatura, com data e o “recebido” na própria Nota Fiscal, devendo constar também nome, lotação e cargo ou função do servidor.

Na contratação de pessoa física, a nota fiscal pode ser o recibo de pagamento a autônomo (RPA) — caso o credor esteja inscrito no Instituto Nacional do Seguro Social (INSS). Nesse recibo, devem constar o número do Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF), o da identidade, o endereço, o nome por extenso e a assinatura. Alternativamente, se o credor não estiver inscrito no INSS, pode ser utilizado um recibo comum de pessoa física, que também deve incluir o CPF, a identidade, o endereço, o nome por extenso e a assinatura.

Cabe destacar que a contratação de pessoa física requer suprimento específico, por se tratar de natureza de despesa própria. Nesse caso, o suprido deve seguir a legislação tributária em vigor, considerando as retenções e os recolhimentos dos tributos e encargos aplicáveis.

Assim, no pagamento de serviço prestado por pessoa física, o suprido deve recolher 11% de retenção para Previdência e realizar o pagamento de 20% de encargo Patronal (20%), além de efetuar a retenção de Imposto de Renda de acordo com a [Tabela Progressiva Mensal](#) vigente. Veja o exemplo abaixo:

(A) Valor do serviço (RECIBO)	R\$ 500,00
(B) Previdência (INSS) (500 x 11%)	R\$ 55,00
(C) Subtotal (A-B)	R\$ 445,00
(D) Imposto de Renda Retido na Fonte (Alíquota x C)	R\$ 0,00
(E) Valor a ser pago ao suprido (C-D)	R\$ 445,00
(F) Patronal (A x 20%)	R\$ 100,00
(G) Valor total da despesa (A + D)	R\$ 600,00

IMPORTANTE: Para a contratação de serviços de pessoa física via suprimento de fundos, o suprimento deve ser específico, conforme a classificação orçamentária indicada no item 1.2 desta Cartilha

Itens personalizados

A aquisição de itens personalizados deve ser paga pelo suprimento de fundos de material, porém, para fins fiscais, deve ser considerada como prestação de serviço, com emissão de NFS-e e, se for o caso, deve ser realizada a respectiva retenção de ISS.

2.4) A Emissão de DAR e o Pagamento do ISS no Caso de Despesa com Prestação de Serviço de Fornecedor do DF – Pessoa Jurídica

Quando o suprido tomar qualquer **serviço tributado pelo ISS no DF**, caberá a ele a responsabilidade pela **retenção e recolhimento do ISS**, que deverá gerar um DAR avulso ou uma guia de recolhimento na página da SEFAZ/DF na internet. O Serviço de Contabilidade juntará ao processo as orientações atualizadas de como emitir o DAR ou a guia. Caso o suprido não localize essa orientação, deve entrar em contato com o Serviço de Contabilidade.

Como saber que se trata de serviço tributado pelo ISS no DF?

O suprido verificará pela Nota Fiscal emitida. Caso seja uma Nota Fiscal de Serviços (NFS-e) emitida pela Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal, deverá constar o **destaque do valor de “VL. ISSQN Retido”**, conforme demonstrado na imagem da próxima página.

 Governo do Distrito Federal Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal Fone: (0) - 156 - Opção 3 - www.sefaz.df.gov.br		 Nota Fiscal de Serviço Eletrônica - NFS-e Número da Nota Fiscal: [REDACTED]			
Dados do Prestador de Serviço					
[REDACTED] SA [REDACTED]		Data de Geração da NFS-e: [REDACTED] Data de Competência da emissão: [REDACTED] Cód. de Autenticidade: [REDACTED] Responsável pela Retenção: Tomador			
Identificação da Nota Fiscal Eletrônica					
Natureza da Operação	Exigível	Número do RPS	Série do RPS		
Local dos Serviços	Brasília - Distrito Federal	Município Incidência	Brasília - Distrito Federal		
Dados do Tomador de Serviços					
CNPJ/CPF:	00.534.560/0001-26	IM:	0738422200176		
Razão Social:	Tribunal de Contas do Distrito Federal	Número:	Zona Cívico-Administrativa		
Endereço:	Praca do Buriti S/nº ED Palacio PR Costa e Silva	Cidade/UF:	Brasília/ DF		
Complemento:		E-mail:			
CEP:	70070-500				
Telefone:					
Dados do Intermediário de Serviços					
CNPJ	Inscrição Municipal	Razão Social			
Descrição dos Serviços					
[REDACTED]					
[REDACTED]					
Detalhamento dos Tributos					
Alíquota do Município		Alíquota	Item de LG182/2003	Cod. NBS	Cod. CNAE
[REDACTED]		5,00	1409		1413402
VL. Total dos Serviços	Desconto Incondicionado	Deduções Base Cálculo	Base de Cálculo	Total do ISSQN	ISSQN Retido
R\$ 1.350,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 1.350,00	R\$ 0,00	Sim
Desconto Condicionado					R\$ 0,00
R\$ 0,00	COFINS	PIS	IRRF	CSLL	Outras Retenções
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
					VL. ISSQN Retido
					R\$ 67,50
					L. Líquido da Nota Fiscal
					R\$ 1.282,50
Construção Civil	Cód. Obra:		Art.:		
Informações Adicionais					
Confeção de Beca					
I - "DOCUMENTO EMITIDO POR ME OU EPP OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL"; e II - "NÃO GERA DIREITO A CRÉDITO FISCAL DE IPI."					
PROCON: TEL 151- SETOR COMERCIAL SUL, QUADRA 8, BLOCO B-60, SALA 240- BRASILIA - DF					
Consulte a autenticidade deste documento acessando o site: https://as.fazenda.df.gov.br/online/Login/Login.aspx					

Assim, a NFS-e terá preenchimento nos campos "Valor Total dos Serviços", "VL. ISSQN Retido". O valor total corresponderá ao valor do serviço prestado, portanto o valor total do gasto. O valor de ISSQN retido deverá ser recolhido na forma que o Serviço de Contabilidade orientar. O valor a ser repassado pelo suprido à empresa deve ser igual ao Valor Total deduzido do ISSQN retido.

O prazo de pagamento do DAR será até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao da emissão da Nota Fiscal de Serviços (NFS-e).

Cabe ao suprido elaborar o Formulário de Publicação de Suprimento de Fundos, conforme a Lei nº 5.698/2016. Esse documento deve conter o número

do **processo** em que foi autorizado o Suprimento de Fundos, a **vigência** do Suprimento de Fundos e uma **tabela** que conste, para cada despesa, a especificação da aquisição de bens ou da prestação de serviços, os valores pagos em relação à aquisição de bens e à prestação de serviço, a identificação de cada credor, com o número do CNPJ ou CPF e o endereço, o número da nota fiscal ou documento equivalente e a justificativa da aquisição ou da prestação do serviço, conforme [modelo](#).

Formulário de Publicação de Suprimento de Fundos					
Lei nº 5.698/2016					
Nº do Processo: XXXXX/XXXX					
Vigência (Período de Aplicação): XX/XX/XXXX a XX/XX/XXXX					
Tipo (Serviço ou Material): _____					
Descrição do Serviço/Material	Valor	Número da Nota Fiscal	CNPJ/CPF do credor	Endereço do credor	Justificativa da Aquisição

*Após finalizado o preenchimento, ao juntar a planilha no e-TCDF, deve-se utilizar o TIPO: "Formulário de Publicação de Suprimento de Fundos" e o ASSUNTO: "Suprimento de Fundos".

O suprido também organiza o balancete de prestação de contas, por suprimento de fundos, informando o saldo inicial, as saídas de recursos e o saldo final, conforme [modelo](#).

BALANCETE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS			
SALDO INICIAL			R\$ 0,00
Ordem	Documento (NF)	CNPJ/CPF	Valor Desembolsado
I			
II			
TOTAL DESEMBOLSADO			R\$ 0,00
SALDO NÃO APLICADO A SER RECOLHIDO			R\$ 0,00

The image features a teal background with abstract white and darker teal shapes on the left side. A large, white, serif number '3' is centered on the page.

3

3) Recolhimento do valor remanescente

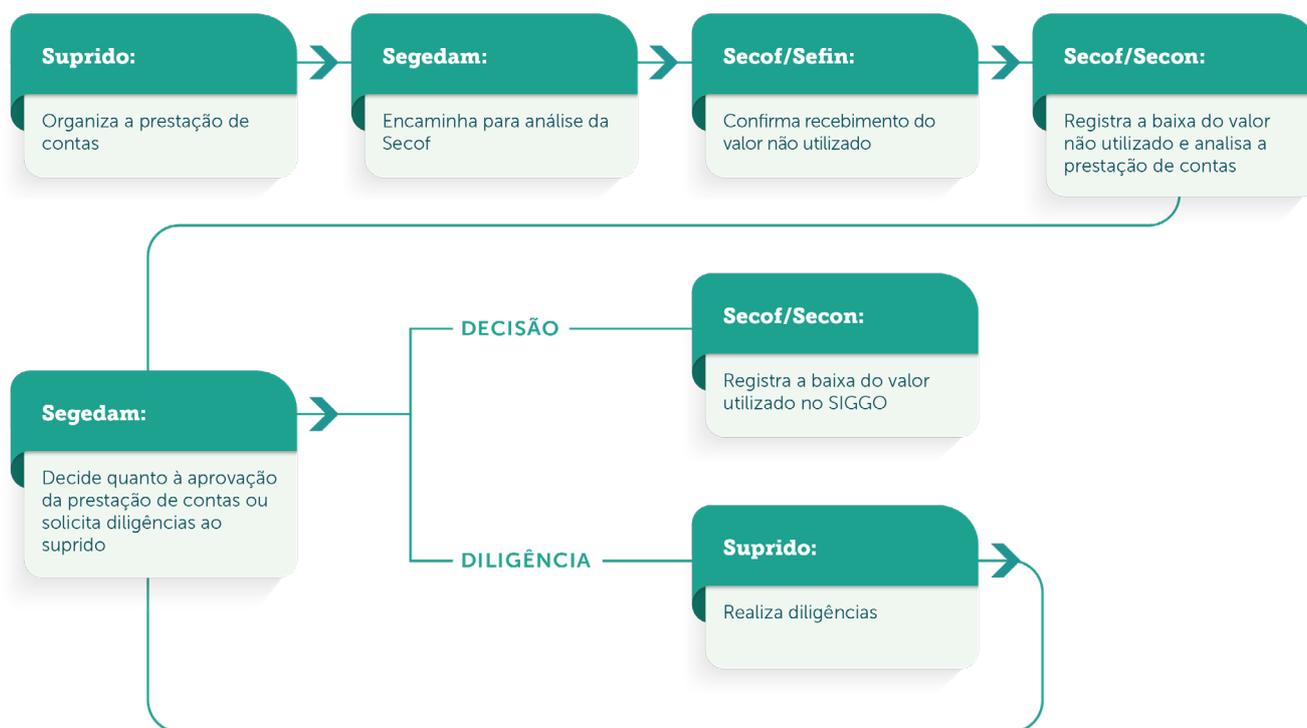
O saldo de suprimento de fundos não aplicado deverá ser recolhido a crédito do TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL, na conta 800.094-9, Agência 211. A cópia da Guia de Depósito, devidamente autenticada pelo Banco, deve ser apresentada ao Serviço de Contabilidade no prazo máximo de 48 horas a partir do término do período de aplicação, sem ultrapassar o exercício financeiro.

O comprovante de recolhimento deve ser juntado ao processo para fins de prestação de contas.



4

4 Prestação de Contas de Suprimento de Fundos



No TCDF, o processo de concessão de suprimento de fundos pode ser o mesmo utilizado para fins de prestação de contas.

Devem constar os seguintes documentos:

- Todos os documentos que comprovam cada despesa, indicados no item 2.3 desta Cartilha;
- Comprovante de recolhimento do saldo remanescente, conforme a orientação descrita no item 3 desta Cartilha;
- Formulário de Publicação de Suprimento de Fundos, conforme a Lei nº 5.698/2016. Ao juntar a planilha no e-TCDF, deve-se utilizar o TIPO: "Formulário de Publicação de Suprimento de Fundos" e o ASSUNTO: "Suprimento de Fundos";
- Balancete da prestação de contas;
- Extrato da conta-corrente, que deverá abranger todo o período da aplicação;
- Apresentação e encaminhamento à Segedam.

Na apresentação e encaminhamento à Segedam, o suprido pode relatar eventuais situações que sejam necessárias para a análise da prestação de contas. É importante destacar que a prestação de contas só se encerra após a aprovação das contas pelo ordenador de despesas e a devida baixa de responsabilidade no SIGGO.

Conclusão

O suprimento de fundos é uma ferramenta que proporciona agilidade e eficiência no uso do recurso público. No entanto, sua utilização requer responsabilidade, transparência e o cumprimento rigoroso das normas e regulamentos vigentes.

Na prática, o adiantamento recebido pelo servidor público deve ser utilizado e devidamente justificado pelo próprio servidor, com base em documentos que comprovem o uso adequado e racional do recurso público.

Nesta cartilha, exploramos os principais aspectos do suprimento de fundos, desde sua concessão até a prestação de contas, destacando a relevância de uma gestão responsável. Dominar as regras e práticas apresentadas aqui é fundamental para evitar erros e garantir que o dinheiro público seja aplicado de forma correta e eficiente.

Espera-se que este guia sirva como um recurso prático e valioso para orientar servidores e gestores na despesa pública realizada por meio de suprimento de fundos.

Referências

BRASIL. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. Disponível em https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l4320.htm. Acesso em: 1º out. 2024.

BRASIL. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm. Acesso em: 1º out. 2024.

DISTRITO FEDERAL. Resolução TCDF nº 309, de 15 de agosto de 2017. Disponível em http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/f53aa745c69c4eeeb01b87f42b841f09/tcdf_res_309_2017.html. Acesso em: 1º out. 2024.

DISTRITO FEDERAL. Decreto Distrital nº 13.771, de 7 de fevereiro de 1992. Disponível em https://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/21555/Decreto_13771_07_02_1992.html. Acesso em: 1º out. 2024.

DISTRITO FEDERAL. Portaria Sefaz-DF nº 135, de 26 de julho de 2016. Disponível em https://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/830bc8cbbb9f4448b65ef78e-b5f6bac9/Portaria_135_26_07_2016.html. Acesso em 1º out. 2024.

BRASIL. Ministério Público Federal. Suprimento ou sofrimento de fundos? Tudo que você sempre quis saber, mas não sabia a quem perguntar! 2. ed. – Brasília: MPF, 2016.

SUPRIMENTO DE FUNDOS

Guia Prático para **Orientação ao Suprido**

1ª EDIÇÃO · 2024

