



ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM  
CONTROLE INTERNO

# **CARTILHA DE SUPRIMENTO DE FUNDOS**



ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM  
CONTROLE INTERNO

## APRESENTAÇÃO

Visando orientar o servidor com informações essenciais para melhorar a qualidade do gasto público, quanto a concessão, aplicação e prestação de contas do suprimento de fundos, o Núcleo de Controle Interno da Procuradoria-Geral do Estado elaborou esta cartilha.

**CONSIDERANDO QUE**, incumbe ao Controle Interno no uso das suas atribuições previstas no art. 31, no art. 37 e no art. 70 da Constituição Federal de 1988, na **Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964**, no art. 24 da Constituição do Estado de Mato Grosso do Sul de 1989, na Lei Municipal nº 1.783, de 20 de dezembro de 2017, bem como nos dispostos nos regulamentos do TCE/MS;

**CONSIDERANDO QUE**, o Controle Interno é um conjunto de práticas que asseguram o gerenciamento dos riscos que envolvem a implementação da estratégia para o alcance dos objetivos, a contribuição para a melhoria da gestão e do desempenho da Administração Pública;

### RESOLVE:

**Art.1º.** A presente Cartilha de Suprimento de Fundo disciplina os procedimentos para o Controle de Suprimentos de Fundo da Prefeitura Municipal de Coxim, Estado do Mato Grosso do Sul, objetivando de zelar aos Princípios de Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência da Gestão Pública;

**Parágrafo Único.** Abrangerá a presente Instrução, todos os Órgãos da Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal



**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM  
CONTROLE INTERNO**

## **CONCEITO**

### **1 - O que é Suprimento de Fundos?**

Suprimento de Fundos, está previsto nos artigos 68 e 69 da LEI nº 4.320/1964 e deve ser usado para despesas que não possam aguardar o tempo necessário para o ciclo normal de um dispêndio (licitação ou contratação direta), seja pelo seu caráter normal ou pela pronta resposta em atender a necessidade Pública.

### **2 - Qual o embasamento Legal?**

Lei Municipal nº. 1.392/2009;

Lei nº 4.320/1964 (art. 60, 68 e 69);

Decreto Estadual nº 1.180/2008.

### **3 - Podem ser realizadas quaisquer despesas decorrentes de suprimento de fundos?**

Não,

Somente as despesas que não podem ser realizadas pelo processo normal de aplicação, devendo ser observado os tipos de despesas previstas no art. 1º da Lei Municipal 1.392/2009, ou seja,

1- Despesas de pequeno vulto, entendidas como aquelas de valor não superior a 50% do montante estabelecido no inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666/1993, utilizadas para compras e outros serviços, cujos comprovantes não ultrapassem o percentual de 1,5% do valor constante no inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666/1993, sendo vedado o fracionamento da despesa ou do documento comprobatório para adequar a esse valor;

2. Despesas Extraordinárias ou Urgentes.



ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM  
CONTROLE INTERNO

#### **4 - Existe limite para a concessão de Suprimento de Fundos?**

Sim. As despesas de **pequeno vulto** devem ser entendidas como despesas não rotineiras ou normais, cujo valor do suprimento não poderá exceder a **R\$-2.000,00(dois mil reais)** e cujo comprovante de despesa não poderá ultrapassar o valor de R\$-200,00(duzentos reais), consoante preveem as alíneas “a” e “b” do §1º do art. 2º do Decreto Estadual nº 1.180/08.

Despesas eventuais, inclusive em viagem e com serviços especiais, até o valor Máximo.

#### **5 - Como Solicitar?**

A Chefia imediata solicita o Suprimento de Fundos conforme o modelo do Anexo 1, e encaminha ao Setor CONTABILIDADE/PREFEITURA **tesouraria** para o autorizo da despesa, com a motivação e justificativa necessária, com antecedência mínima de 10(dez) dias úteis, e deverá conter:

Nome completo, cargo, matrícula e CPF do suprido

Destinação ou objeto da despesa a ser realizada

Indicação, em algarismo e por extenso, da importância solicitada

Identificação do Elemento de despesa:

339030 – Material de Consumo,

339036 – Serviços de Terceiros Pessoa Física,

339039 – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Nome e assinatura legível da chefia imediata.

#### **6 - De que maneira o numerário será entregue ao suprido?**

A entrega do numerário em favor do suprido será feita mediante Ordem Bancária de pagamento;

#### **7 - Qual o prazo máximo para aplicação do Suprimento de Fundos?**



ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM  
CONTROLE INTERNO

O prazo máximo é de 30 (trinta) dias para efetuar as despesas, a contar da data da Ordem Bancária, não podendo ultrapassar o encerramento do exercício financeiro em que foi concedido;

**8 - Quais os elementos de despesas em que podem ser empenhados via suprimento de fundos?**

**MATERIAL DE CONSUMO – 339030** - em quantidades restritas para consumo imediato, desde que a PREFEITURA MUNICIPAL não possua contrato específico para fornecimento do material solicitado ou não possua no Almojarifado naquele momento, equivale a tudo que tiver validade de até 2 (dois) anos, ou seja, somente materiais de uso não duradouro.

Ex.: Gás engarrafado, combustível para automotivos lubrificante automotivo, material gêneros de alimentação básica (café, água mineral, açúcar, adoçante, chá), materiais de construção somente para reparos de bens imóveis, materiais para manutenção e conservação de bens móveis.

**COMPROVANTE:** nota fiscal/cupom fiscal (CNPJ) e recibo

**SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA – 339036**

São despesas decorrentes de serviços prestados por pessoa física e pagos diretamente a esta, em geral de pequeno valor. Informamos que atualmente o valor mínimo para recolhimento é de R\$ 10,00, vez que a IN RFB nº 1.238/2012 que deu nova redação a Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009 "**Art. 398 - É vedado o recolhimento, em documento de arrecadação, de valor inferior a R\$ 10,00 (dez reais)**".

Ex: Serviços de consertos, manutenção, borracharias e outras despesas pagas diretamente a pessoa física.

**COMPROVANTE:** nota fiscal avulsa (CPF) emitida pela prefeitura, caso não emita,

**SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA – 339039 –**

Desde que o serviço a ser realizado pela pessoa jurídica não possua algum Contrato específico com a PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM, sendo que as



ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM  
CONTROLE INTERNO

Espécies de despesas estão previstas na Portaria Conjunta STN/SOF nº 03, de 15 de outubro de 2008.

Ex.: Carimbo, fotocópia, encadernação, confecção de chaves, software, serviços de *conservação e manutenção* de bens móveis e imóveis.

**COMPROVANTE:** somente nota fiscal/cupom fiscal (CNPJ), acompanhado de recibo.

### ATENÇÃO

Toda vez que você for adquirir material por meio de Suprimento de Fundos, consulte primeiramente e por escrito à **Gerência de Compras**, e certifique-se de que não existe em estoque, solicitando declaração expressa que deverá ser anexada à prestação de contas juntamente com a sua consulta.

Nos casos de prestação de serviço, confirme junto às unidades administrativas responsáveis por obras ou reparos em bens móveis se os serviços estão sendo executados ou se existem firmas contratadas para executá-los. Só será aceita a prestação do serviço por terceiros pagos por Suprimento de Fundos se efetivamente a PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM não oferecer o serviço.

#### **10 - Quais despesas não podem ser realizadas através de Suprimento de Fundos?**

- I - Aquisição de material permanente ou outra mutação patrimonial classificada como despesa de capital;
- II - Aquisição de bens ou serviços de maneira que possa caracterizar fracionamento de despesa;
- III - Aquisição de bens ou serviços para os quais existam ou devam existir contratos de fornecimento;
- IV - Pagamento de diárias
- V - Pagamento de Pessoal.
- VI- Pagamento de despesas com locomoção urbana.

#### **11 - Como Aplicar o Recurso?**

Agora recebido o seu adiantamento, veja como aplicá-lo:

Não conceder ou transferir a outrem recurso de seu Suprimento, nem efetuar compras parceladas.



**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM  
CONTROLE INTERNO**

As despesas executadas devem ser de data igual ou posterior ao recebimento da ordem bancária, vedado o atendimento de indenização (ressarcimento) a qualquer título;

Nas notas fiscais e nos recibos não poderão constar, concomitantemente, despesas de elementos distintos com aquisição de material de consumo e de prestação de serviço de terceiros, devendo ser extraído um documento para cada elemento de despesa;

Na nota fiscal conterà no verso o atesto do suprido, declarando que o serviço foi executado ou o material recebido.

Notas fiscais e recibos em nome do Órgão, sem rasuras e sem emendas;

- Pessoa jurídica – primeira via original, dentro do prazo de validade, descrição detalhada do serviço ou mercadoria, quantidade, preço unitário e total.

**12 - Qual o prazo para que o suprido apresente a prestação de contas?**

Após o período de aplicação o suprido tem no máximo **30 (Trinta) dias corridos**, para apresentar a prestação de contas.

**13 - Onde deve ser entregue a Prestação de Contas?**

O processo de prestação de contas deverá ser entregue à **Contabilidade/TESOURARIA**.

**14 - Qual a documentação necessária para compor a Prestação de contas?**

A prestação de contas deverá ter as folhas devidamente numeradas e rubricas pelo suprido, e será constituída da seguinte documentação:

Notas fiscais de vendas ao consumidor, no caso de compra de material de consumo;

Notas fiscais de prestações de serviços, no caso de pessoa jurídica;

Notas fiscais avulsas Pessoa Física.

Cupom Fiscal contendo o nome comercial, CNPJ, Inscrição Estadual e endereço da empresa emitente, com recibos.

Demonstrativo das Receitas e das Despesas resultantes da aplicação do Suprimento de Fundos, assinado pelo suprido, original do comprovante das retenções efetuadas e pagas, se houver;



ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM  
CONTROLE INTERNO

Comprovante de devolução do saldo não aplicado, se houver, com a respectiva cópia os documentos supracitados deverão obrigatoriamente:

Os documentos comprobatórios das despesas realizadas deverão ser emitidos dentro do período fixado para aplicação do Suprimento de Fundos, em nome da **Prefeitura Município de Coxim**. (CNPJ nº 03.510.211/0001-62) datados, sem rasuras e sem emendas.

**15 - Qual o procedimento adotado quando o adiantamento não for aplicado em sua totalidade?**

O saldo do suprimentos de fundos não aplicado deverá ser depositado no BANCO, em nome da Prefeitura Municipal de Coxim, na Agência - Conta Corrente nº ., até o próximo dia útil ao prazo máximo da aplicação;( solicitar a Contabilidade os dados bancários)

**16 - Quem não pode receber?**

Não será concedido Suprimento de Fundos ao servidor:

1 – Que não esteja em efetivo exercício (licença, férias ou afastado);

2 - *Responsável por 2 (dois) adiantamentos a comprovar* (ex.: você já solicitou adiantamento para despesas com material de consumo e serviços de terceiros de pessoa jurídica, caso apareça uma nova necessidade de despesa, você só poderá solicitar o adiantamento após comprovar as anteriormente solicitadas);

3 - Declarado em alcance (servidor que estiver em atraso com prestação de contas de Suprimento de Fundos ou cujas contas não tenham sido aprovadas pelo ordenador de despesas da PGE);

4 - Ordenador de despesas;

5 – Que esteja no cargo de Diretor Administrativo e Financeiro, Gerente de Informática, Coordenador do Núcleo de Controle Interno, Consultor Jurídico, Coordenador Financeiro  
Gerente de Material;

6 – Responsável pelo Almoxarifado;

7 - Lotado na Coordenação do Núcleo de Controle Interno, na Coordenação Financeira e na Gerência de Material;





ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM  
CONTROLE INTERNO

8 - Que esteja respondendo a sindicância ou processo administrativo.

**17 - O que acontece com o servidor que não prestar contas?**

O suprido 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 no art.18º, sem prejuízo das providências administrativas, para apuração das responsabilidades e imposição das penalidades cabíveis, ( artigo 183, da Lei 5.810/94 ) sempre observado o princípio da ampla defesa e do contraditório.

A não apresentação da referida prestação de contas no prazo estipulado implicará na proibição de novo suprimento de fundos, podendo ainda sujeitar o suprido às disposições previstas no Capítulo IV, Título VI da Lei nº 5.810/1994.

**18 - Quando o valor das despesas ultrapassar o montante concedido do Suprimento de Fundos, o suprido poderá pedir ressarcimento do valor excedente?**

O valor excedido não será ressarcido, por essa razão o suprido deverá ter o cuidado para não gastar além do valor recebido.

**19- A quem compete a análise da prestação de contas?**

Compete a **Contabilidade/ Tesouraria** a análise da prestação de contas com emissão de parecer, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar de seu recebimento, remetendo-a ao **Núcleo de Controle Interno** para análise e apreciação dos documentos pelo Agente Público de Controle, que enviará no prazo de 5 (cinco) dias úteis, à autoridade ordenadora de despesa para efeito de aprovação ou impugnação.

Aprovada a prestação de contas, a baixa de responsabilidade do suprido deverá ser efetivada imediatamente, pela Contabilidade, para posterior arquivamento



ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM  
CONTROLE INTERNO

**ANEXO 1: MEMORANDO DE SOLICITAÇÃO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM**

**CONCESSÃO DE SUPRIMENTOS**

**DA: SECRETARIA MUNICIPAL .....**

**PARA: CONTABILIDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE  
COXIM-MS**

Solicitamos que seja realizado a **CONCESSÃO DE SUPRIMENTOS DE FUNDOS** ao Gestor ANTONIO PORTELA LIMA, CPF: 000.000.000-00, Banco do ... Agência .... C/C..... Secretário Municipal FULANDO DE TAL da Secretaria tal, no valor de R\$ 2.000,00 (dois mil reais), cuja aplicação atenderá as despesas contidas no Art. 68 e 69, da LEI 4.320/64, conforme segue:

**Estou ciente das disposições contidas na Legislação em vigor em  
07/08/2014.**

**SECRETARIO FULANO DE TAL  
Secretário Municipal de .....**



ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM  
CONTROLE INTERNO

**ANEXO 1: MEMORANDO DE SOLICITAÇÃO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM**

**DA: SECRETARIA MUNICIPAL .....**

**PARA: CONTABILIDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE  
COXIM-MS**

Solicitamos que seja concedido a conta do crédito Orçamentário da  
Secretaria Municipal de .... Suprimentos de Fundos no valor R\$  
2.000,00 (DOIS Mil Reais).

Para atender as despesas abaixo:

**Descriminação das Despesas**

**33.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO – R\$ ?**

**33.90.39 – PESSOA JURÍDICA – R\$ ?**

**SUPRIDO**

**NOME: FULANO DE TAL**

**CARGO OU FUNÇÃO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE**

**ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE**

**COXIM-MS, 13 DE FEVEREIRO DE 2021**



ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM  
CONTROLE INTERNO

**ANEXO 2: PRESTAÇÃO DE CONTAS**

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUPRIMENTOS DE FUNDOS

BALANCETE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

MÊS: JANEIRO/2021

<b>DOC. Nº</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>DATA PAGAMENTO</b>	<b>VALOR R\$</b>
<b>N.F. 001</b>	<b>Conserto de bebedouro do</b>	<b>09/12/2020</b>	<b>110,00</b>
<b>N.F. 003</b>	<b>Impressões colorida para Resposta MP nº</b>	<b>10/12/2020</b>	<b>10,00</b>
<b>N.F. 006</b>	<b>Aquisição de materiais elétricos</b>	<b>12/12/2020</b>	<b>50,00</b>
<b>N.F. 008</b>	<b>Aquisição de carimbo com refil para funcionário da</b>	<b>14/12/2020</b>	<b>90,89</b>
			<b>TOTAL:</b>

**NO ANEXO 3**



**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM  
CONTROLE INTERNO**

**INSERIR A RELAÇÃO DE NOTAS FISCAIS**