

SUPRIMENTO DE FUNDOS

APRESENTAÇÃO

O Suprimento de Fundos aborda a necessidade de compreender as normas e procedimentos que regem a gestão financeira no setor público, considerando as complexidades e desafios enfrentados pelas instituições governamentais.

Este eBook apresenta questões práticas sobre o Suprimento de Fundos como uma ferramenta essencial para garantir o regular desempenho das atividades administrativas, especialmente em situações emergenciais e críticas, as quais demandam a aplicação de recursos financeiros de forma imediata, mas com controles eficazes e ágeis para uma gestão eficiente e transparente. A utilização do Suprimento de Fundos deve assegurar a integridade e responsabilidade.

Nesse contexto, a capacitação de agentes públicos quanto a temas de gestão financeira, assegurando que possuam o conhecimento necessário para lidar com os desafios e peculiaridades da área, é imprescindível para aprimorar os processos internos e otimizar a gestão dos recursos financeiros.

Este material procura, então, colaborar com a disseminação das melhores práticas da gestão administrativa e financeira, como aspecto fundamental para garantir a integridade e responsabilidade na utilização dos recursos públicos.

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO | 1

CARACTERÍSTICAS | 2

PROCEDIMENTO | 4

PERGUNTAS E RESPOSTAS | 7

INTRODUÇÃO

O Suprimento de Fundos é um procedimento administrativo utilizado para antecipar a disponibilização de recursos financeiros destinados a despesas que não podem ser cobertas pelos métodos normais de pagamento, como por meio de licitação ou contrato.

Consiste no adiantamento de recursos financeiros concedido a um agente público (servidor ou empregado público) para cobrir despesas de pequena monta, de natureza imprevisível ou emergencial.

Esse mecanismo tem como objetivo garantir uma forma rápida e eficiente para cobrir gastos necessários à administração pública, especialmente em situações urgentes ou imprevistas.

A utilização do Suprimento de Fundos deve ser objeto de posterior prestação de contas, de modo que o agente público que realiza gastos em nome da administração pública deverá, depois, comprovar e justificar esses gastos, mediante a apresentação de documentação hábil (prestação de contas).

O agente público que utiliza do Suprimento de Fundos é comumente chamado de Suprido.

CARACTERÍSTICAS

O mecanismo do Suprimento de Fundos possui as seguintes características gerais:

- **Adiantamento de Recursos:** É um adiantamento de verba pública para a realização de despesas que não podem ser cobertas pelo rito normal de efetivação da despesa pública.
- **Natureza Específica:** O Suprimento de Fundos é destinado a despesas de pequena monta e situações emergenciais nas quais não há tempo hábil para realizar o processo regular de licitação.
- **Prestação de Contas:** Após a realização das despesas, o responsável (Suprido) deve prestar contas detalhadas, apresentando notas fiscais, recibos e outros documentos que comprovem a aplicação dos recursos.
- **Limitação de Valor:** Os valores atribuídos pelo suprimento de fundos geralmente são limitados e definidos por normas internas ou legislação pertinente, garantindo que não sejam utilizados para despesas de grande monta.

- **Autorização e Controle:** O procedimento de Suprimento de Fundos deve ser autorizado pela autoridade superior e está sujeito a controle interno e à fiscalização para evitar desvios e garantir a correta aplicação dos recursos.



TOME NOTA

O Suprimento de Fundos encontra previsão nos seguintes diplomas legislativos:

- Lei nº 4.320/1964: art. 68 e 69.
- Decreto-Lei nº 200/1967: arts. 74 a 83.
- Lei nº 14.133/2021: art. 95, § 2º.

É recomendável que os Conselhos de Fiscalização da atividade profissional regulamentem o uso do Suprimento de Fundos.

PROCEDIMENTO

A execução de despesas com recursos do Suprimento de Fundos deve observar o seguinte procedimento:

- **Identificação e justificativa da necessidade:** O responsável pelo setor deve identificar e justificar a necessidade de obter o Suprimento de Fundos, detalhando o motivo e a urgência da solicitação.
- **Documentação:** Preparar a documentação necessária para comprovar a necessidade dos recursos, como relatórios, orçamentos, ou estimativas de despesas.
- **Elaboração do Pedido / Formulário de Solicitação:** Preencher um formulário de solicitação de suprimento de fundos, que pode variar conforme a instituição. Este formulário geralmente inclui informações sobre o valor solicitado, a finalidade, e o prazo para a utilização dos recursos.
- **Aprovação Interna:** Submeter o pedido para aprovação do gestor responsável ou da autoridade competente, quando necessário.

- **Autorização e Liberação dos Fundos / Autorização Formal:** Após a aprovação, a autorização formal deve ser emitida, que pode inclusive constar do próprio Formulário de Solicitação, em campo específico.
- **Liberação dos Fundos:** O setor financeiro da organização realiza o pagamento ou a transferência dos fundos para a conta indicada.
- **Utilização dos Recursos e Efetivação das Despesas:** Os recursos são utilizados conforme a finalidade aprovada. É importante que a utilização seja feita de acordo com as normas e diretrizes estabelecidas pelo órgão.
- **Prestação de Contas / Relatório de Gastos:** Após a utilização dos fundos, o responsável deve elaborar um relatório detalhado das despesas realizadas, apresentando os comprovantes e notas fiscais correspondentes.
- **Devolução de Valores Não Utilizados:** Caso haja sobra de recursos, o valor não utilizado deve ser devolvido ao Órgão.
- **Revisão e Aprovação:** O relatório de prestação de contas deve ser submetido para revisão e aprovação pelo setor responsável, geralmente o setor

- **Revisão e Aprovação:** O relatório de prestação de contas deve ser submetido para revisão e aprovação pelo setor responsável, geralmente o setor financeiro ou de auditoria.
- **Encerramento e Registro:** O uso do Suprimento de Fundos e o respectivo procedimento é registrado nos livros ou sistemas de controle financeiro do Órgão.
- **Auditoria:** Pode haver a realização de auditoria para verificar a conformidade do processo e garantir que os recursos foram utilizados de maneira adequada.



FIQUE ATENTO

O uso do Suprimento de Fundos está sujeito à prestação de contas. Para isso, verifique se as despesas de pequena monta são elegíveis para essa modalidade e se o preço da aquisição ou do serviço é compatível com a realidade de mercado.

PERGUNTAS

E RESPOSTAS

01. A despesa a ser efetuada por meio do Suprimento de Fundos dispensa qualquer tipo de formalidade?

Não. Como se trata de uso de recurso público, é imprescindível conferir ao procedimento a necessária formalidade, para que a despesa esteja suficientemente caracterizada dentro das suas características e o preço esteja dentro dos parâmetros de mercado.

02. É preciso que o Suprido faça uma pesquisa de preços para justificar o preço?

Sim. Recomenda-se que, por cautela e para evitar futuros questionamentos, o Suprido faça uma pesquisa de preços simplificada, preferencialmente por meio do Portal de Compras Governamentais ou do Banco de Preços mantido pelo próprio Órgão ou Entidade. Podem também ser realizadas pesquisas em sites especializados ou, ainda, utilizar como referência informações de domínio público e preços praticados em outros contratos similares, por exemplo.

03. É possível caracterizar fracionamento de despesas no uso do Suprimento de Fundos?

Sim. Se evidenciado o fracionamento de despesas, com o uso do Suprimento de Fundos, a despesa efetivada pode ser considerada irregular. Por isso, é importante ter cautela na sua efetivação.

04. Pode um terceirizado receber Suprimento de Fundos?

Não. É indispensável que o Suprido (agente responsável pelo recebimento de dinheiro público por meio de Suprimento de Fundos) tenha vínculo direto com o Órgão ou Entidade.

05. Existem formalidades específicas a serem observadas para as Notas e Cupons Fiscais?

Sim. A Nota Fiscal (ou seu substituto) deve ser emitida em nome e com CNPJ do respectivo Órgão. É comum que os Supridos peçam para constar o seu nome e o seu CPF nos documentos fiscais, mas essa prática está equivocada. A Nota Fiscal deve conter a denominação social do fornecedor (nome da empresa) e dados do CNPJ e Inscrição Estadual/Municipal ou do GDF, conforme o caso.

06. É possível caracterizar fracionamento de despesas no uso do Suprimento de Fundos?

Sim. Se evidenciado o fracionamento de despesas, com o uso do Suprimento de Fundos, a despesa efetivada pode ser considerada irregular. Por isso, é importante ter cautela na sua efetivação.

07. Pode um terceirizado receber Suprimento de Fundos?

Não. É indispensável que o Suprido (agente responsável pelo recebimento de dinheiro público por meio de Suprimento de Fundos) tenha vínculo direto com o Órgão ou Entidade.

08. Existem formalidades específicas a serem observadas para as Notas e Cupons Fiscais?

Sim. A Nota Fiscal (ou seu substituto) deve ser emitida em nome e com CNPJ do respectivo Órgão. É comum que os Supridos peçam para constar o seu nome e o seu CPF nos documentos fiscais, mas essa prática está equivocada. A Nota Fiscal deve conter a denominação social do fornecedor (nome da empresa) e dados do CNPJ e Inscrição Estadual/Municipal ou do GDF, conforme o caso.

09. O Suprido deve prestar contas do recursos do Suprimento de Fundos?

Sim. O Suprido deve prestar contas dos recursos recebidos a título de Suprimento de Fundos, comprovando as despesas realizadas mediante a apresentação de toda a documentação hábil.

10. Se os recursos não forem integralmente aplicados, o que deve ser feito com o saldo?

O Suprido deve devolver o saldo remanescente, que eventualmente não houver sido utilizado.

SOBRE NÓS

O ICIT é uma instituição científica e tecnológica, sem fins lucrativos, que tem por finalidade prestar assistência técnica aos Conselhos de Fiscalização da atividade profissional, com objetivo de auxiliar a gestão executiva na busca da eficiência e na melhoria da qualidade de seus serviços, dentro do escopo do desenvolvimento institucional e da governança administrativa. Conheça alguns dos nossos serviços:

- Assessoria e consultoria em contratações públicas em geral.
- Elaboração e implantação de Programa de Integridade.
- Elaboração/revisão de Plano de Cargos e Salários e outros instrumentos de gestão.
- Disponibilização e alimentação de Portal de Transparência, moderno e interativo, de acordo com as exigências do TCU.
- Auditoria Situacional e modernização de processos.
- Implementação de Programa de Privacidade e Proteção de Dados (LGPD).

ICIT
INSTITUTO DE COOPERAÇÃO PARA ESTUDOS DA
CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

WWW.INSTITUTOCOOPERACAO.ORG.BR

Todos os direitos reservados. É permitida a reprodução parcial ou total, desde que citada a fonte e que não esteja para venda ou qualquer fim comercial.

© ICIT, 2024