

Suprimentos de fundos (adiantamentos)

**Manual de Suprimento de fundos –
“Concessão, aplicação e prestação de
contas”**

Este manual foi desenvolvido com o objetivo de orientar e informar de forma direta sobre o assunto suprimento de fundos, com início na sua concessão, passando por sua legal e eficiente aplicação e resultando em uma prestação de contas formatada nos ditames da legislação vigente.

O grupo de trabalho constituído pelo Conselho Federal de Enfermagem teve a incumbência de produzir um compêndio que abordasse de maneira clara e inteligível os elementos técnicos e legais que devem pautar as ações dos Ordenadores de Despesa, no que tange as despesas efetuadas na modalidade de Adiantamento. A diversidade do contexto apresentado em termos de diferenças significativas, não somente no aspecto regional como também na gestão dos 27 Conselhos Regionais e Conselho Federal, levou a equipe de trabalho a conceber um modelo padrão obrigatório que abrangesse todo sistema COFEN/COREN's no intuito de equacionar a gestão deste processo.

Este manual visa a contribuir de maneira significativa para a estruturação do trabalho que culminará na prevenção de erros, na eliminação de vícios e na correção de desvios operacionais, que comprometem a aplicação de recursos públicos.

Grupo de trabalho

Manual de Suprimento de Fundos

A Concessão de suprimento de fundos está pautada nos art. 68 e 69, da Lei 4.320/64, de 17/03/64; nos art. 74, § 3º, do Decreto-Lei nº 200/67; nos arts 45 a 47 do Decreto nº 93.872/86 com as alterações do Decreto nº 95.804/88; e na Portaria nº 492/93 do Ministério da Fazenda.

Art.1 – O Sistema COFEN/COREN's poderá efetuar despesas no regime de adiantamento, que se regerá pelas normas legais vigentes e as constates nos dispositivos subseqüentes.

Parágrafo primeiro – Entende-se por adiantamento o numerário colocado à disposição de servidor ou a ocupante cargo comissionado, precedido de emissão de nota de empenho na dotação própria, para o fim de realização de despesas que, por sua natureza ou urgência, não possam se subordinar ao procedimento ordinário de empenho.

Parágrafo segundo – Os adiantamentos serão extraordinários e concedidos a servidores ativos e a ocupantes de cargos comissionado do Sistema.

Art. 2 – o Adiantamento será concedido pela presidência da Autarquia, tanto no Conselho Federal quanto nos Conselhos Regionais.

Art.3 - O prazo de aplicação do adiantamento é de até 60 (sessenta) dias.

Art. 4 - O prazo de prestação de contas do adiantamento é de 10 (dez) dias, contados a partir da data do término do prazo da aplicação do recurso.

Parágrafo primeiro - O ordenador de despesa, no ato de concessão do adiantamento, poderá fixar prazos menores do que os acima descritos para aplicação e prestação de contas.

Parágrafo segundo – Nas concessões em que as contas não forem prestadas até 31/12 do exercício vigente, deverão ser prestadas obrigatoriamente até 15 de janeiro do exercício seguinte.

Art. 5 - Para a concessão do adiantamento o interessado deverá enviar ao ordenador de despesa a solicitação contendo o detalhamento da destinação do recurso.

Art.6 – A concessão do adiantamento será efetuada mediante portaria em nome do servidor e sempre será precedida de nota de empenho ou em documento próprio que demonstre a dedução da despesa na dotação própria, sua especificação, o nome do detentor, bem como os prazos constantes neste manual.

Art. 7 – É vedada a aquisição de material permanente e realização de obras por meio de adiantamento, observado o limite do artigo 9º deste manual, por serem despesas que se subordinam ao processo normal de aplicação, ou seja, empenho, liquidação e pagamento.

Parágrafo único – em caráter excepcional, devidamente justificado e com autorização formal do Ordenador de Despesas, poderá ser adquirido material e/ou realização dos serviços mencionados neste artigo, desde que realizado fora da cidade da sede da Autarquia.

Art. 8 - Os adiantamentos serão contabilizados quando de sua concessão nos elementos de despesa “Despesas miúdas de pronto pagamento”, com exceção dos adiantamentos destinados a despesas específicas previamente definidas.

Art. 9 – O limite estabelecido para despesas mediante a Concessão de Suprimento de Fundos estará limitada:

a – para pequenas obras e serviços de engenharia em que sua soma não ultrapassem R\$7.500,00;

b - para compras de materiais e outros serviços em que sua soma não ultrapassem R\$ 4.000,00;

Parágrafo primeiro - O limite fixado para materiais e outros serviços é o mesmo que deve ser obedecido nos seguintes casos:

a) Em que devam ser realizados em localidades distantes daquela em que se encontra o setor de processamento da despesa;

b) Onde não existe estabelecimento bancário;

c) De viagem para atender diligências especiais;

d) Que sejam efetuadas no exterior;

e) De caráter de urgência desde que caracterizada a situação de emergência;

f) De caráter secreto ou reservado.

Parágrafo segundo - Caracteriza-se como despesa secreta ou reservada aquela realizada por Comissão Especial constituída em que se divulgada a realização da despesa possa atrapalhar na realização das tarefas.

Art.11 – É vedado no exercício financeiro ultrapassar o limite do artigo anterior, cumulativamente aos limites de dispensa de licitação da lei 8666/93 do artigo 24 incisos I e II.

Parágrafo único – Fica estabelecido os valores de R\$200,00, no caso de compras e serviços e R\$375,00, no caso de pequenas obras e serviços de engenharia, como limite máximo de cada despesa.

Art.12 – O limite máximo a ser disponibilizado por meio de suprimento de fundos para posterior prestação de contas a servidor será de R\$4.000,00.

Art.13 – As normas de controle interno para os adiantamentos são as seguintes:

- a) Ter cobertura orçamentária para a realização da despesa;
- b) A despesa tem que ser precedida de licitação quando acima do limite fixado;
- c) Ser previamente empenhado no ato da concessão;
- d) A despesa deve ser atestada por outro servidor que não o suprido, excetuando-se nos casos em que houver na subseção apenas um funcionário onde o suprido atestará a despesa.

- e) O material adquirido via suprimento de fundo deve contar no controle de entrada e saída do suprido.
- f) Os serviços contratados e pagos com recursos de suprimento de fundos atenderão às mesmas regras da letra anterior.
- g) As despesas de adiantamentos estão sujeitas a todos os registros contábeis;
- h) Os preços dos materiais e serviços devem guardar conformidade com os preços praticados no mercado;
- i) As qualidades e quantidades dos materiais e serviços devem ser rigorosamente verificadas pelo autor do atesto;
- j) O adiantamento não deve ser aplicado em despesa distinta daquela para o qual foi solicitado, constituindo desvio de finalidade a sua aplicação em desacordo com o detalhamento da destinação do recurso;
- k) Deve ser obedecida na aplicação, rigorosamente, no elemento de despesa onde foi empenhado;
- l) Os saldos não aplicados dentro do próprio exercício financeiro devem ser retornados a verba própria, quando o depósito for efetuado ao exercício subsequente deverão devolvidos à conta de indenizações e restituições.

Art.14 – Nos casos em que o servidor que não prestar conta, o órgão de contabilidade ou setor designado informará ao Ordenador de despesa no prazo de 2 dias úteis do não cumprimento dos prazos estabelecidos.

Parágrafo primeiro – Uma vez comunicada a autoridade competente sobre o fato, esta deverá proceder a

instauração de tomada de conta dos servidores inadimplentes ou demais providências cabíveis.

Art.15 – Para fins do artigo anterior considera-se como Tomada de Contas o processo no qual o servidor responsável por adiantamento, que não tenha prestado contas voluntariamente é obrigado a prestar contas do valor recebido à conta de adiantamentos ou devolver esse valor aos cofres públicos.

Parágrafo primeiro – A não comunicação da situação do fato descrito no artigo anterior pelo órgão de contabilidade e/ou setor designado, ensejará a aplicação das penalidades previstas lei.

Parágrafo segundo – Semelhantemente o Ordenador de Despesas estará sujeito aos enquadramentos legais cabíveis, uma vez sendo comunicado da não prestação de contas do (s) suprido (s), e não tome as providências necessárias.

Art.16 – É vedada a concessão de suprimento de fundos para os servidores que se enquadrarem em pelo menos uma das seguintes situações:

- a) A servidor responsável por dois adiantamentos que ainda não tenha prestado contas;
- b) Em atraso com prestação de contas;
- c) Em alcance, isto é, em processo de tomada de contas regular ou penalidade aplicada e cujo valor ainda não tenha sido recolhido;

- d) Ao servidor de licença, em férias, respondendo por Processos de sindicância, Administrativo ou afastado;
- e) Ao servidor responsável por almoxarifado ou ocupante de cargos de chefia em que são encarregados do recebimento de materiais e/ou serviços;
- f) Aos servidores responsáveis por gerência do setor financeiro, responsável por pagamento.
- g) Aos servidores responsáveis por gerência do setor de contabilidade.

Parágrafo único – Nas situações de insuficiências no quadro funcional, fica a critério do Ordenador conceder suprimento a funcionários nos casos das letras e, f, g, do artigo anterior.

Art.17 – É de responsabilidade pela má aplicação do recurso público ou não prestação de contas o servidor para o qual foi concedido o suprimento de fundos.

Parágrafo único: No caso de irregularidade nas contas do suprido, é o Ordenador de despesa co-responsável pela má aplicação do recurso, desde que aprove a sua prestação de contas.

Art.18 – Devem compor a prestação de contas os seguintes documentos:

- a) Cópia da portaria de concessão do adiantamento em que figure o nome do suprido, importância a receber, data da concessão e prazo de aplicação e prestação de contas do adiantamento;

- b) Nota de empenho ou documento próprio com características descritas no artigo 6º deste manual;
- c) Originais dos comprovantes das despesas efetuadas, numeradas numa seqüência cronológica;
- d) Original do comprovante de depósito bancário, relativo ao saldo do adiantamento devolvido, **quando o valor aplicado for menor do que o concedido.**
- e) Formulário próprio das despesas que não possam ser comprovadas por documentos fiscais, devidamente autorizadas e justificadas, desde que o valor de cada despesa não ultrapasse a R\$20,00;
- f) Declaração do responsável pela aplicação do recurso em que conste que o mesmo tem pleno conhecimento das normas que regulam o regime de suprimento;
- g) Termo de prestação de contas com visualização da data de concessão e prestação de contas do suprimento devidamente assinados pelo Ordenador de despesas e servidor beneficiário.

Art. 19 – No processo de suprimento de fundos, não poderá o valor aplicado ultrapassar o valor concedido.

Parágrafo único – caso o valor aplicado seja superior ao concedido, o servidor arcará com ônus dos valores excedentes.

Art.20 - Os comprovantes da despesa realizada com recursos oriundos de adiantamentos devem possuir as principais características:

- 1) Notas fiscais de vendas e prestação de serviços de pessoas físicas ou jurídicas, cupom fiscal, recibos de pagamento autônomo. Estes documentos não deverão conter emendas, rasuras, acréscimos, entrelinhas;
- 2) Deverão ser emitidos por quem forneceu o material ou prestou o serviço;
- 3) Deverão estar em nome do órgão a que pertencer o servidor responsável pelo adiantamento;
- 4) Deverão ainda constar obrigatoriamente:
 - a) A data da emissão que deverá ser sempre igual ou posterior à data da concessão do adiantamento;
 - b) O detalhamento do material fornecido ou do serviço prestado evitando-se generalizações ou abreviaturas que impeçam o conhecimento da natureza das despesas e da unidade fornecida de materiais ou serviços (discriminação da quantidade de produto ou de serviço);
 - c) No caso de serviços prestados por pessoas físicas exigir:
 - A nota fiscal avulsa se o prestador de serviço tiver inscrição municipal ou;
 - Recibo de pagamento de autônomo que deve conter número do Registro Geral (RG) e CPF e inscrição no INSS.

Parágrafo primeiro - É vedada a indenização de valor aplicado anterior à data da concessão do adiantamento.

Parágrafo segundo - Não será admitido documento com data de emissão que seja superior ao prazo fixado para aplicação.

Art.21 – Todos os comprovantes de despesas deverão conter, obrigatoriamente, o “atesto” com data e identificação clara do responsável por tal (cargo, função, assinatura legível) e que não seja detentor de adiantamento, comprovando o efetivo recebimento do material e da prestação de serviço quanto à quantidade, à qualidade adquirida, salvo a exceção constante na letra “d” do item 13 deste manual.

Parágrafo primeiro - é vedado o pagamento de despesas por meio de suprimento de fundos de despesas que podem ser planejadas seu desembolso, com pagamentos mensais e que não se enquadrem no critério de urgência, mesmo que seu valor se enquadre nos limites fixados por este manual.

Parágrafo segundo - Excluem-se do regime de adiantamento as despesas à conta de dotações destinadas a pagamento de pessoal, obrigações patronais.

Art.22 – A aplicação do adiantamento não poderá ultrapassar o exercício financeiro de sua concessão.

Art.23 – O saldo de adiantamento não aplicado dever ser depositado em conta indicada pelo setor financeiro do órgão.

Art.24 - Após a Prestação de Contas ser aprovada pelo Ordenador de Despesa, CTC e posteriormente pelo

Plenário da Autarquia, esta deverá ficar arquivada para posterior análise por parte da Auditoria Interna.

art.25 – Este manual estará sujeito às alterações que ocorram na legislação federal em vigor sobre a matéria.

Art.26 – Os adiantamentos concedidos anteriores à vigência deste regramento deverão ter concluídas suas respectivas prestações de contas no prazo máximo de 45 dias a contar da data de sua publicação.

Art.27 – Os casos omissos deste manual serão apreciados e deliberados pelo plenário do Conselho Federal de Enfermagem.

Art.28 – Ficam revogados todos os dispositivos anteriores a este instrumento.