

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE TERESINA – IPMT

MANUAL DE PROCEDIMENTOS
CONCESSÃO E UTILIZAÇÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

TERESINA – PI
2026

SUMÁRIO

OBJETIVO	4
REGULAMENTAÇÃO UTILIZADA	4
TEMOS UTILIZADOS	4
SIGLAS UTILIZADAS	4
DISPOSIÇÕES GERAIS.....	4
PROCESSO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS	5
ANEXOS.....	7
ANEXO I – ORIENTAÇÕES PARA CONCESSÃO, APLICAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DO SUPRIMENTO DE FUNDOS	8
ANEXO II – MODELO DE PORTARIA PORTARIA N.º /GP-IPMT	13
ANEXO III – MODELO DE REQUISIÇÃO SUPRIMENTO DE FUNDOS.....	14
ANEXO IV – PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS	15
ANEXO V – FLUXO DO PROCESSO DE CONCESSÃO DE SUPRIMENTOS.....	16

OBJETIVO

O suprimento de fundos 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.

REGULAMENTAÇÃO UTILIZADA

- Os arts. 68 e 69 da Lei nº 4.320/1964 definem e estabelecem regras gerais de observância obrigatória para a União, Estados, Distrito Federal e Municípios aplicáveis ao regime de adiantamento;
- Decreto nº 6.900, de 6 de setembro de 2006, que institui o Cartão Corporativo;
- Decreto nº 9.391, de 25 de maio de 2009, que estabelece normas para concessão, aplicação e prestação de contas de adiantamento; e
- Decreto nº 13.501, de 19 de agosto de 2013.

TERMOS UTILIZADOS

- **Alcance:** aquele que não prestou contas do suprimento no prazo regulamentar, ou que não teve aprovadas suas contas em virtude de aplicação do adiantamento em despesas que não aquelas para as quais foi fornecido o adiantamento;
- **Empenho:** Segundo o art. 58 da Lei nº 4.320/1964, empenho é o ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição. Consiste na reserva de dotação orçamentária para um fim específico. Empenhos Ordinário, Estimado e Global;
- **Liquidação:** segundo o art 63 da Lei n.º 4.320/1964 a liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.

SIGLAS UTILIZADAS

- **IPMT:** Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Teresina;
- **DAF:** Diretoria Administrativa Financeira;
- **DOM:** Diário Oficial do Município;
- **SEI:** Sistema Eletrônico de Informações;
- **CFP:** Coordenação Financeira de Previdência.

DISPOSIÇÕES GERAIS

A execução do Processo de Suprimento de Fundos deve seguir os métodos descritos neste Manual. O processo será feito pela área definida como responsável.

PROCESSO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

1 Designação do servidor.

1.1. A Diretoria Executiva do IPMT deverá nomear, através de portaria, o servidor como tomador de suprimento de fundos.

2 Expedição da portaria de designação e publicação no Diário Oficial do Município

2.1. A Diretoria Executiva do IPMT autoriza a publicação de portaria de designação do servidor como tomador de suprimento de fundos;

2.2. Elaboração de minuta da portaria;

2.3. Encaminhamento da minuta para publicação no Diário Oficial do Município (DOM);

2.4. Publicação no Diário Oficial do Município do ato de designação.

3 Abertura de processo financeiro de empenho.

3.1. Abertura, pelo tomador de suprimento de fundos, no Sistema Eletrônico de Informações – SEI de processo financeiro de requisição de suprimento de fundos;

3.1.1. Devem compor o processo financeiro os seguintes documentos:

- a. Requisição de suprimento de fundos (modelo 4);
- b. Nota de empenho;
- c. Nota de liquidação;
- d. Portaria de designação de tomador;
- e. Requisição de pagamento – RP.

3.1.2. A Requisição de suprimento de fundos e as notas de empenho e de liquidação devem estar devidamente preenchidas e assinadas pelas autoridades competentes;

3.1.3. O processo é encaminhado para a Diretoria Administrativa e Financeira liberar os recursos e proceder aos registros cabíveis nos sistemas orçamentário e financeiro.

4 Utilização do cartão corporativo

4.1. O servidor utilizará o cartão para atendimento de despesas excepcionais, que não podem se submeter ao processamento normal de aplicação;

4.2. Quando o pagamento não puder ser realizado por meio do Cartão Corporativo, o suprido pode efetuar saques em espécie, utilizando-se de terminais eletrônicos;

4.3. O tomador de suprimento de fundos deve prestar contas no prazo máximo de 35 (trinta e cinco) dias contados da data da liberação do crédito;

4.4. Caso o tomador utilize todo o saldo disponível antes do final do prazo previsto, poderá solicitar novo suprimento, desde que tenha prestado contas do adiantamento anterior e este tenha sido aprovado.

5 Prestação de contas

5.1. Inserção dos documentos de prestação de contas no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, utilizando o mesmo processo financeiro de liberação do crédito;



- 5.1.1. Observar prazo de até 35 dias para prestação de contas de recursos;
- 5.2. Encaminhar o processo de prestação de contas à Controladoria do IPMT.

6 Analisar a Prestação de Contas (Controladoria)

- 6.1. Analisar a utilização do saldo e comprovantes apresentados;
- 6.2. Emitir parecer acerca da regularidade da utilização;
- 6.3. Devolver o processo para o Tomador de Suprimentos, caso haja alguma inconsistência, ou;
- 6.4. Encaminhar o processo com parecer da Controladoria para que a Diretoria Administrativa e Financeira (Coordenação Financeira) anexe o extrato de conta corrente;
- 6.5. Envio dos autos para que a Contabilidade realize os procedimentos de baixa contábil e arquivamento do Processo.

ANEXOS

ANEXO I – ORIENTAÇÕES PARA CONCESSÃO, APLICAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DO SUPRIMENTO DE FUNDOS.

1 - Quais os fundamentos legais para a concessão do adiantamento?

- Art. 68 e 69, da Lei 4.320/64, de 17/03/64, que Institui Normas Gerais de Direito Financeiro para a elaboração e controle dos Orçamentos e Balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;
- Decreto nº 6.900, de 6 de setembro de 2006, que institui o Cartão Corporativo; e Decreto nº 9.391, de 25 de maio de 2009, que estabelece normas para concessão, aplicação e prestação de contas de adiantamento;
- Decreto nº 13.501, de 19 de agosto de 2013.

2 - O que é Suprimento de Fundos?

É o adiantamento de numerário (valor que fica disponível) a servidor ou empregado público em exercício.

3 - Podem ser realizadas quaisquer despesas com recursos de adiantamento?

Não. Somente em casos excepcionais, quando a despesa não puder subordinar-se ao processo normal de aplicação da despesa.

As despesas permitidas pelo regime de adiantamentos são:

- Pequeno vulto e pronto pagamento (exemplos: selos postais, telegramas, fax, pequenos carros, transportes, pequenos consertos, encadernação avulsa, entre outros);
- Ausência temporária ou eventual no depósito de material de consumo a adquirir;
- De ausência ou emergência ou situações extraordinárias que possam causar prejuízos ao erário ou perturbar o atendimento dos serviços públicos;
- De caráter secreto ou reservado, como as sindicâncias administrativas ou fiscais;
- Gastos com alimentação, devidamente justificados, quando as circunstâncias não permitirem o regime regular de despesa, inclusive com o apoio a realização de cerimônias por ocasião de encontros de trabalho com autoridades e/ou comissões estrangeiras ou nacionais;
- Pequenos reparos, conservação, melhoramento, adaptação ou recuperação de bens móveis ou imóveis, serviços gráficos, fotográficos, confecção de carimbos, confecção de chaves e outros de pequeno vulto que não possam ser contratados pelo processo normal de contratação;
- Serviços cartorários e postais;
- Outras situações, desde que devidamente justificadas, que, a critério da autoridade administrativa competente, exijam a concessão de Suprimento de Fundos.

4 - Quem deve conceder o Suprimento de fundos?

As autoridades ordenadoras de despesa do IPMT.

5 - Qual o prazo para a prestação de contas do adiantamento?

O prazo é de até 35 (trinta e cinco) dias, contados a partir da data do recebimento do adiantamento.

6 - Qual a forma de se conceder o suprimento de fundos?

O adiantamento será concedido em nome de servidor designado através de portaria, que deverá ser emitida pelo ordenador da despesa do IPMT.

A concessão de adiantamento será sempre precedida de nota de empenho.

O numerário deverá ser mantido em conta bancária e os pagamentos serão efetuados, sempre que possível, por meio de **cartão corporativo**, e nos casos em que não for possível o tomador pode efetuar saques, utilizando-se de terminais eletrônicos. Como exemplo, podemos citar os casos em que o prestador do serviço ou fornecedor do bem não possui o equipamento para cartão.

7 - Podem ser adquiridos materiais permanentes com recursos de adiantamento?

Em casos excepcionais e devidamente justificados, o ordenador de despesas poderá autorizar a concessão de suprimento de fundos para a aquisição de material permanente, desde que cumpridos os fundamentos legais para a concessão de suprimento de fundos citados no item 1 deste presente anexo.

8 - Em que elementos de despesa podem ser empenhados os adiantamentos?

Os adiantamentos somente serão concedidos para despesas de Material de Consumo e Serviços de Terceiros, salvo na situação descrita no item 7 acima.

9 - Quais os limites para a concessão de adiantamento?

Até R\$ 2.000,00 (dois mil reais).

Obs.: 1. Não há obrigatoriedade de requerer o valor total estipulado, depende da necessidade do ente; e.

2. Em hipótese alguma o somatório das despesas com aquisição de bens e serviços poderá ultrapassar o limite acima estabelecido.

10 - Quais são as normas de controle interno relativas ao Suprimento de Fundos?

- Ter cobertura orçamentária para a realização da despesa;
- Ser previamente empenhado no ato da concessão;
- A despesa deve ser atestada por um funcionário que não seja o tomador;
- As despesas de adiantamento estão sujeitas a todos os registros contábeis;
- Os preços dos materiais e serviços devem guardar conformidade com os preços praticados no mercado;
- A qualidade dos materiais e serviços deve ser rigorosamente verificada;
- A quantidade e a especificação técnica do material devem ser objeto de conferência rigorosa;
- Os bens de consumo adquiridos mediante adiantamento devem merecer o mesmo zelo dispensado aos adquiridos através do processamento normal da despesa, pois, trata-se de recurso público;
- O adiantamento não deve ser aplicado em despesa distinta daquela para o qual foi solicitado, constituindo-se desvio de finalidade a sua aplicação.

11 - O que acontece com servidor que não prestar conta?

O servidor que não prestar contas do adiantamento no prazo estabelecido (35 dias do recebimento do adiantamento) estará sujeito à multa de 2% por mês de atraso, sobre o total do adiantamento concedido, limitada a 20% (vinte por cento), sem prejuízo das demais penalidades e consequências legais.

12 - O que é a tomada de contas?

Trata-se de 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.

13 - Quais os impedimentos para concessão de adiantamento?

Não será concedido adiantamento a servidor:

- Responsável por dois adiantamentos que ainda não tenha prestado contas;
- Em atraso na prestação de contas;
- Declarado em alcance, isto é, aquele que não prestou contas do suprimento no prazo regulamentar, ou que não teve aprovadas suas contas em virtude de aplicação do adiantamento em despesas que não aquelas para as quais foi fornecido o adiantamento;
- De licença, em férias ou afastado;
- Responsável por almoxarifado, gerência financeira ou liberação de recursos.

14 - O Ordenador de Despesa pode ser responsabilizado pela má aplicação do recurso público disponibilizado para Suprimento de Fundos?

Sim, como por exemplo, caso conceda o suprimento de fundos para servidor impedido.

15 - Quais documentos que devem compor a prestação de contas de Suprimento de Fundos?

- Demonstrativo da Prestação de Contas de Suprimento de Fundos, visada pelo ordenador da despesa;
- Cópia da Requisição de Suprimento de Fundos;
- Uma via da Nota de Empenho e Liquidação, corretamente preenchida e assinada, por quem de direito;
- 1ª via da documentação comprobatória das despesas, devidamente numerada em ordem cronológica;
- Extrato bancário da movimentação dos recursos, se for o caso;

16 - Quais as providências no caso de o valor aplicado ser maior que o concedido?

O servidor deverá tomar todas as precauções no sentido de que o valor aplicado não ultrapasse o valor concedido, pois o excedente não será ressarcido pelo Município.

17 - Qual a autenticidade dos comprovantes da despesa realizada?

- Os documentos fiscais não deverão conter rasuras, borrões, valores ou datas alteradas ou ilegíveis;
- Deverão ser emitidos por quem forneceu o material ou prestou o serviço;
- Estar em nome do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Teresina (IPMT);
- Data de emissão igual ou posterior à da concessão do adiantamento;
- O detalhamento do material fornecido ou do serviço prestado;

18 - O servidor pode pedir ressarcimento de valor aplicado antes da concessão do adiantamento?

Não. É vedada a indenização de valor aplicado anterior à data da concessão do adiantamento.

19 - A data do documento poderá ser superior ao prazo fixado para aplicação?

Não será admitido documento com data de emissão que seja superior ao prazo fixado para aplicação dos recursos.



20 - Quem deverá atestar os comprovantes de despesas de Suprimento de fundos?

Os comprovantes de despesas deverão ser atestados pelo recebedor dos bens ou serviços, devendo o ato de atesto ser firmado diretamente no documento fiscal, contendo a clara identificação do servidor e a data.

Não terá validade o atesto passado pelo próprio detentor do adiantamento, ainda que seja o mesmo titular da unidade beneficiada.

21 - Poderá a aplicação do Suprimento de Fundos ultrapassar o exercício financeiro?

Não. Apenas no caso de urgência ou situação extraordinária.

22 - A quem compete a aprovação da Prestação de Contas do Suprimento de Fundos?

A prestação de contas deverá ser encaminhada, no prazo estabelecido, à Controladoria do IPMT, para análise das formalidades legais e emissão de Parecer.



ANEXO II – MODELO DE PORTARIA PORTARIA N.º /GP-IPMT

O Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Teresina – IPMT, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 48, da Lei n.º 2.969 de 11 de janeiro de 2001, resolve:

Art. 1º. DESIGNAR _____, portador do CPF n.º _____, matrícula n. _____, como tomador de suprimento de fundos deste IPMT, para atender às despesas de pequeno vulto, correspondente ao valor total de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) para Material de Consumo e para Serviços de Terceiros, tendo o prazo máximo de 35 (trinta e cinco) dias para utilização e prestação de contas.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Presidente,

Teresina (PI), _____ de _____ de 2026.

José João de Magalhães Braga Júnior

Presidente do IPMT

ANEXO III – MODELO DE REQUISIÇÃO SUPRIMENTO DE FUNDOS
REQUISIÇÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDO Nº _____

ÓRGÃO:
TOMADOR:

CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA		
CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	VALOR
3.3.90.30	Material de Consumo	
3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	
	TOTAL	
VALOR POR EXTENSO:		
Solicito a concessão deste Suprimento de Fundo para a realização das despesas nele indicadas cuja prestação de contas farei no prazo máximo de até 35 dias do recebimento. Data ____/____/____		Autorizo o suprimento Proceda-se o empenho. Data ____/____/____
_____ Tomador		_____ Ordenador da Despesa

Empenhado e Liquidado Data ____/____/____ _____ Núcleo Financeiro
--

ANEXO IV – PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

15

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

ÓRGÃO:			
TOMADOR:		REQUISIÇÃO N°	
NATUREZA DA DESPESA:			
EMPENHO N°	VALOR DO SUPRIMENTO	TOTAL DA DESPESA	SALDO
DOC.	ESPECIFICAÇÃO DA DESPESA		VALOR
TOTAL			
VALOR POR EXTENSO:			
DATA ____/____/____			
ASSINATURA TOMADOR			

ANEXO V – FLUXO DO PROCESSO DE CONCESSÃO DE SUPRIMENTOS

