



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA  
NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO

## ORIENTAÇÕES SOBRE APLICAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ADIANTAMENTO NA FORMA DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

### 1- CONCEITO:

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. Art. 68 da Lei 4320/64

### 2- COMO SOLICITAR O RECURSO:

O recurso é solicitado através de memorando ou ofício, a Diretoria financeira, **justificando detalhadamente o pedido com aprovação do Diretor da área**, especificar o elemento de despesa e o valor para cada um deles.

**NOTA:** A SOLICITAÇÃO DEVERÁ SER FEITA NO PRAZO MÍNIMO DE 15(QUINZE) DIAS ÚTEIS.

### 3- DESPESAS EFETUADAS ATRAVÉS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS:

Em casos excepcionais, quando houver despesas não atendíveis pela via normal, o ordenador de despesa (Secretário), pode autorizar (ou não) a realização de despesa por intermédio de Suprimento de Fundos, concedido á servidor em caráter excepcional, sempre precedido de empenho ordinário na dotação própria.

- a) **Despesas de pequeno vulto** (Cópias e reproduções, material de expediente, copa e cozinha, material de limpeza, etc...)
- b) **Despesas eventuais**, inclusive em viagens e com serviços especiais que exijam pagamento em espécie para atender a compras e serviços extraordinários e urgentes (Material para festividades, material para campanhas, manutenção predial, elétricas e hidráulicas, material de informática.

### 4- LIMITES PARA CONCESSÃO

Segundo a alínea “a” do §1º do Art. 2º do Decreto Estadual nº 1.180/2008. Cada ato de concessão de Suprimento de Fundos, nas **Despesas de Pequeno Vulto**, não poderá ultrapassar a 2,5% do valor estabelecido na alínea “a” do inciso II do artigo 23 da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 9.648/98. Isto é, o **valor máximo é de R\$ 2.000,00** (dois mil Reais) para cada ato de concessão, e **R\$ 200,00** (Duzentos reais), **POR NOTA**.

Nas **Despesas Eventuais** são limitadas as Despesas em 5% do valor estabelecido na mesma Lei. Isto é, o **valor máximo é de R\$ 4.000,00** (quatro mil Reais) para cada ato de concessão.



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA**  
**NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO**

Segundo o §3º do Artigo 2º da Lei Estadual 1.180/08 - Excepcionalmente, desde que caracterizada a necessidade em despacho fundamentado, o ordenador de despesa (secretário) poderá conceder e autorizar a aplicação de Suprimento de Fundos em valores superiores ao fixado neste artigo.

**5- PRAZO PARA APLICAÇÃO DO RECURSO:**

O Suprimento de Fundos **será aplicado** geralmente no prazo máximo de **30 (trinta) dias** contados da data de emissão da Ordem Bancária, **não podendo ultrapassar o encerramento do Exercício financeiro (31 de dezembro) em que foi concedido.**

**OBS: É proibido ao suprido pagar contas com cartão de crédito ou débito pessoal e depois se ressarcir com numerário do Suprimento de Fundos.**

**6 - CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS**

A concessão de Suprimento de Fundos será efetuada: (Artigo 7º ao 10º do Decreto Estadual 1.180/08)

**6.1-** Por meio de depósito, em conta bancária específica para movimentação de suprimento de fundos, aberta em nome da Unidade Gestora no Banco do Estado do Pará S/A e movimentada pelo agente suprido. **Compete ao Ordenador de Despesa (secretário), credenciar e credenciar o servidor que poderá movimentar a referida conta bancária.**

**6.2-** Por meio de ordem bancária de pagamento em nome do suprido, sendo vedado o depósito em conta bancária pessoal.

**6.3-** O suprimento de fundos será aplicado rigorosamente em despesas compatíveis com a finalidade de sua concessão e com a classificação orçamentária indicada e somente no exercício financeiro em que for concedido – Art. 8º do Decreto (atenção para as concessões no mês de Dezembro).

**6.4-** O suprido será responsável pela correta aplicação dos recursos recebidos e nos limites fixados no ato de concessão – Art. 8º, § 1º.

**6.5-** As aplicações de recursos em desacordo com as normas legais serão submetidas à glosa, levadas a débito do suprido, que reporá o valor, independentemente da aplicação das sanções disciplinares cabíveis – Art. 8º, § 2º.

**6.6-** O agente suprido não poderá, em nenhuma hipótese, conceder ou transferir a outrem recursos de seu suprimento, assim como efetuar compras parceladas – Art. 9º.

**6.7-** A infração a estas normas será interpretada, para todos os efeitos legais, como aplicação irregular de dinheiro público, sujeitando o infrator às penalidades previstas em lei – Art. 9º, § 1º.



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA**  
**NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO**

**6.8-** As despesas pagas com recursos do suprimento de fundos deverão limitar-se, rigorosamente, ao montante fixado no ato de concessão, não cabendo ressarcimento de gastos excedentes – Art.10º.

## **7. - VEDAÇÕES PARA CONCESSÃO**

### **7.1 - Não será concedido Suprimento de Fundos a Servidor (Art.4º do Decreto)**

a) Responsável por 2 (dois) Suprimentos;(Não poderá solicitar um terceiro recurso antes de prestar contas do primeiro,e assim sucessivamente).

b)Declarado em alcance;

**“O alcance se caracteriza pela não prestação de contas no prazo estabelecido ou pela não aprovação das contas em virtude de aplicação do adiantamento em despesas que não sejam aquelas para as quais foi fornecido o adiantamento. Art.69 da Lei Federal 4.320/64**

a) Que esteja respondendo a PAD (Processo Administrativo Disciplinar);

b) Que exerça a função de Ordenador (a) de Despesa;

c) Com licença, férias ou afastado;

d) Responsável pelo Setor Financeiro (Direção e Coordenação)

### **7.2 - É vedada a Concessão de Suprimento de Fundos para: (Art.5º do Decreto)**

a) Aquisição de material permanente;

b) Despesas com bens ou serviços que caracterizem fracionamento de despesa;

c) Aquisição de bens ou serviços para os quais existam ou devam existir contratos de fornecimento;

d) Para pagamento de diárias.

## **8- DESPESAS UTILIZADAS COM SUPRIMENTO DE FUNDOS:**

### **8.1 Despesas com Material de Consumo – Elemento 339030**

Considera-se material de consumo as despesas acabadas, de durabilidade limitada e que pelo uso contínuo perdem a sua identidade física, requerendo com isso substituição constante.

Ex: gêneros de alimentação, material farmacológico, esportivo, material de processamento de dados, material de limpeza e higienização; copa e cozinha, material elétrico, bandeiras, flâmulas e insígnias, materiais de construção para reparos, material para áudio, vídeo e foto, combustível e lubrificante, gás engarrafado e outros.

### **8.2 Despesas com Outros Serviços de Terceiros:**

É a despesa realizada ao Estado com serviços prestados de forma eventual, sem vínculo empregatício, por pessoas físicas ou jurídicas.



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA**  
**NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO**

**8.2.1 – Serviços de Terceiros Pessoa Física – Elemento 339036**

Considera-se Serviços de Terceiros Pessoa Física as despesas decorrentes de serviços prestados por pessoa física, pagas diretamente a esta sem vínculo empregatício. Deverá conter recibo em nome da SEASTER descrevendo o serviço prestado e identificando o prestador de serviço: Nome, RG, CPF e endereço, Neste elemento há incidência de Impostos – ISS 5% em Belém e INSS 11%;

Ex: Consertos de móveis (cadeiras, mesas, portas, etc.), limpezas, pinturas, Serviços com lavagem de roupas, confecção de lanches e outros.

**8.2.2 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica Elemento - 339039**

Considera-se Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica as despesas decorrentes da Prestação de serviços por pessoas jurídicas (empresas) para o Estado.

Ex: Serviços de impressão, encadernação, funerários, alimentação (em restaurante), serviços de manutenção em informática, correios, despesas com congressos, simpósios, conferências e outros.

**8.3 Despesas com Transporte ou Locomoção – Elemento: 339033**

São despesas decorrentes de Transporte ou Locomoção.

Ex.: Aquisição de passagens (aéreas, terrestres, fluviais ou marítimas), despesas com taxas de embarque, pedágio, fretamento de veículos para transporte de pessoas e respectivas bagagens, no interesse da administração e outros.

**OBS: Ao receber um Suprimento de Fundos o Servidor deve obedecer e cumprir sua finalidade, isto é, só deve gastar a verba recebida no Elemento de Despesa o qual foi solicitado e previsto na Portaria que autorizou a sua liberação.**

**Quando ocorrer do Suprimento ser gasto fora do Elemento solicitado, o suprido devolverá corrigido, o valor que foi gasto errado.**

**9- OBRIGATORIEDADE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS:**

“Prestará contas qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiro; bens e valores públicos ou, pelos quais a União responda, ou que, em nome desta, assuma obrigações de natureza pecuniária.” **Artigo 70 – Parágrafo Único da Constituição Federal.**

**10- PERÍODO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS:**

“O servidor que receber Suprimento de Fundos é obrigado a Prestar Contas de sua aplicação, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após o período de aplicação, sujeitando-se a Tomada de Contas Especial se não o fizer no prazo fixado”.

**§ 2º do Artigo 3º do Decreto Estadual 1.180/2008**



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA**  
**NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO**

As concessões de Suprimento de Fundos, quando realizadas no mês de dezembro, deverão ser aplicadas até o último dia útil deste mês e a Prestação de Contas efetivada até o dia 15 (quinze) de janeiro do ano subsequente. **Parágrafo Único do Artigo 14 do Decreto Estadual 1.180/2008.**

- Ou a critério do Órgão, conforme expresso na Portaria de concessão.

**11- COMPOSIÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:**

- a) Ofício ou memorando encaminhando a Prestação de Contas ao DAF/COFIN
- b) Demonstrativo de Suprimento de Fundos assinado e datado pelo suprido demonstrando o Débito, Crédito e Saldo se houver.
- (c) Documentos comprobatórios das despesas pagas (Notas Fiscais em primeira via e recibos)

**11.1- SALDO de Suprimento de Fundos:**

Quando houver Saldo de Suprimento de Fundos, **TOTAL ou PARCIAL**, o mesmo deverá ser devolvido. Para isso é necessário que o suprido tome conhecimento na Gerência de Prestação de Contas (COFIN), do número da Conta Corrente e Banco para onde o saldo deverá retornar. Quando o saldo for parcial, o original do Comprovante de depósito do Saldo devolvido deverá compor na Prestação de Contas.

Quando ocorrer do valor ser devolvido **INTEGRAL** (não foi utilizado), o suprido deverá anexar o comprovante original do depósito em um ofício ou memorando e encaminhar à Gerência de Prestação de Contas expondo a devolução do saldo bem como o motivo da mesma, para que seja providenciada sua regularização junto ao SIAFEM.

**12- COMPROVAÇÃO DOS GASTOS:**

Todos os documentos Fiscais, bem como os recibos de quitação emitidos pelo fornecedor, integrantes da Prestação de Contas deverão ser em nome do Órgão, sem rasuras e sem emendas . - **Alínea 1 do Artigo 11 do Decreto Estadual 1.180/08.**

**OBS: NOTAS FISCAIS EM NOME DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL-SEASTER, OU DO FUNDO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-FEAS.**

Orientamos aos servidores que, ao receber a Ordem Bancária no setor financeiro, verifique qual a unidade recebedora do recurso, para que as notas fiscais e recibos sejam emitidos em NOME E CNPJ da unidade correta conforme abaixo:

**CNPJ SEASTER: 08.995.816/0001-04**

**CNPJ FEAS: 13.610.132/0001/87**



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA**  
**NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO**

**a) - Material de Consumo - 339030**

As despesas efetuadas neste Elemento deverão ser Prestadas Contas com Notas Fiscais Eletrônicas, ou Cupom Fiscal (o cupom fiscal deverá ser acompanhado de recibo com descrição da despesa, a indicação do favorecido e o número do cupom fiscal).

**b) Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física – 339036**

As despesas efetuadas neste Elemento de Despesa deverão ser Prestadas Contas com Nota Fiscal Avulsa em Belém e Interiores.

**Em Belém** o servidor de posse dos dados do prestador ou o próprio prestador de serviços, obtém a Nota Fiscal Avulsa através do site [www.belem.pa.gov.br/sefin/nfae](http://www.belem.pa.gov.br/sefin/nfae), onde conjuntamente, poderá emitir a guia (DAM) de recolhimento do Imposto Sobre Serviços - ISS.

**No interior** a Nota Fiscal Avulsa de Serviços e o DAM deverão ser emitidos na Prefeitura do Município.

**-TRIBUTOS QUE DEVEM SER DESCONTADOS NESTA MODALIDADE**

**ISS – Imposto Sobre Serviços: Imposto municipal, em Belém a alíquota é de 5%** - Lei Complementar Federal nº 116 de 31 de julho de 2003 e Lei Municipal nº 8.293 de 30 de dezembro de 2003 (do município de Belém) que dispõem sobre o recolhimento do imposto sobre serviços de qualquer natureza sobre os pagamentos efetuados a pessoas físicas e jurídicas.

**Nos serviços prestados nos outros Municípios**, o tributo deverá ser recolhido na **Prefeitura do Município** onde o fato gerador ocorrer, por isso, é necessário ter conhecimento das alíquotas dos Municípios onde o serviço for executado.

**INSS – Instituto Nacional do Seguro Social:** Imposto Federal, a alíquota é de 11% - Lei Federal nº 8.212 de 24/07/91; IN/SRP nº 03 de 14/07/05;

No pagamento de Serviço de Terceiro Pessoa Física a partir de **R\$ 264,00** (Duzentos e sessenta e quatro reais) **ocorrerá o desconto de INSS.**

A guia de recolhimento do tributo será emitida na COFIN –SEASTER , sendo responsabilidade do suprido efetuar o pagamento no correspondente bancário.

**OBS.** O Prestador de Serviço deverá possuir o Número do **PIS/PASEP ou NIT (Número de Identificação do Trabalhador)**, para que seja emitida a guia, caso o prestador não possua inscrição no PIS/PASEP, o suprido deve providenciar a inscrição respectiva junto ao INSS, através do site



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA**  
**NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO**

**www.previdencia.gov.br**, informando o nome, data de nascimento, nome da mãe, endereço residencial completo, RG, CPF, escolaridade, nacionalidade e após, preencher o nº de inscrição no recibo respectivo.

**c) Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – 339039**

As despesas relativas a este Elemento de Despesa deverão ser prestadas contas com Nota Fiscal de Serviços. **Em Belém somente na forma eletrônica.**

**OBS:** As Notas Fiscais serie 1 ou A foram substituídas pelas Notas Fiscais Eletrônicas.

**e) Despesas com Transporte e Locomoção – 339033**

Para as despesas efetuadas neste Elemento de Despesa, serão prestadas Contas com bilhetes de passagens ou recibos de transporte (van, taxi, moto e outros que não forneçam bilhete de passagem).

**NOTA:** Quando o comprovante de transporte for recibo, vale ressaltar que deverão constar todos os dados como segue:

- Recibo em nome da SEASTER OU FEAS
- Citar o itinerário
- Citar a placa do veículo
- Data da locomoção e município onde ocorreu o serviço
- Citar o nome legível do prestador do serviço com CPF e RG
- Assinatura do prestador do serviço

**13- PAGOS E ATESTOS:**

“As notas fiscais, faturas, recibos e outros comprovantes de despesa conterão o **PAGO** no corpo do documento, firmado pelo fornecedor ou prestador de serviço” – **Alínea V do Decreto Estadual nº 1.180/2008.**

“O documento fiscal da prestação de serviço ou de fornecimento de material conterá **NO VERSO**, da nota ou recibo o **ATESTO**, declarando que o serviço foi executado ou o material recebido”. **Art.11 alínea VI do Decreto Estadual nº 1.180/2008.**

**14-BASE LEGAL**

**Decreto Estadual nº 1.180 de 12/08/2008**

**Lei nº 4.320/1964 – arts. 68 e 69**

**Lei nº 8.666/93 de 21/06/1993**



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA**  
**NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO**

---

***MAIORES INFORMAÇÕES.***

***Controle interno-3254-1487***

***Prestação de Contas (GECON)-3239-1455***

**VÂNIA CECÍLIA S. COSTA**  
**Agente Público de Controle NCI-SEASTER**