

Revogado pelo Ato Normativo nº 672/2023

011559/19-00.16



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR

ATO NORMATIVO Nº 362

Dispõe sobre a concessão, aplicação e prestação de contas de suprimento de fundos no âmbito da Justiça Militar da União.

O MINISTRO-PRESIDENTE DO SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 6º, inciso XXV, do Regimento Interno, e

CONSIDERANDO os arts. 68 e 69 da Lei nº 4.320, de 17 março de 1964, a qual estatui normas gerais de direito financeiro;

CONSIDERANDO os arts. 74, 80, §§ 1º e 3º, 81, parágrafo único, e 83 do Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, o qual dispõe sobre a organização da Administração Federal;

CONSIDERANDO os arts. 45, 46 e 47 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, o qual dispõe sobre a unificação dos recursos de caixa do Tesouro Nacional, atualiza e consolida a legislação pertinente e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Macrofunção nº 021121 do Manual SIAFI, que trata sobre suprimento de fundos;

CONSIDERANDO o Ato Normativo nº 65 – STM, de 17 de janeiro de 2014, que estabelece as diretrizes para a elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do Processo Orçamentário da Justiça Militar da União e dá outras providências; e

CONSIDERANDO, por fim, a proposta da Diretoria de Orçamento e Finanças (DORFI), em observância aos princípios que regem a Administração Pública,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º As normas e os procedimentos para concessão, aplicação, prestação de contas e fiscalização de suprimento de fundos no âmbito da Justiça Militar da União (JMU) serão as fixadas neste Ato Normativo.

Art. 2º É vedada a abertura de suprimentos de fundos para realização de despesas que, por sua natureza ou pelo seu uso comum e rotineiro, sejam passíveis de planejamento em razão de sua previsibilidade.

Art. 3º A concessão de suprimento de fundos fica condicionada à comprovação da existência de recursos no Plano de Ação da Unidade em encargo específico.

CAPÍTULO II

DA CONCESSÃO

Art. 4º O Ordenador de Despesas, em casos excepcionais, a seu critério e sob sua inteira responsabilidade, sempre precedido de empenho na dotação própria, poderá conceder suprimento de

fundos a servidor com a finalidade de realizar despesas que não se possam subordinar ao processo normal de contratação consoante a legislação de regência, nos seguintes casos:

I – para atender despesas eventuais, inclusive em viagens e com serviços especiais, que exijam pronto pagamento;

II – para atender despesas urgentes e inadiáveis, autorizadas pelo Ministro-Presidente, desde que previamente justificado pela Unidade e ratificado pelo Ordenador de Despesa;

III – para atender despesas de pequeno vulto.

§ 1º Nas hipóteses dos incisos II e III deste artigo, a concessão de suprimento de fundos fica condicionada à verificação prévia, pela Unidade, da:

a) inexistência no almoxarifado, depósito ou farmácia do material ou medicamento a adquirir;

b) impossibilidade, inconveniência ou inadequação econômica de estocagem do material;

c) inexistência de contrato vigente que contemple o serviço demandado.

§ 2º Poderá ser dado caráter sigiloso ao suprimento de fundos para atender às despesas urgentes e inadiáveis a que se refere o inciso II, a critério do Ministro-Presidente, desde que justificado pelo Ordenador de Despesas.

§ 3º Preferencialmente, a concessão de suprimento de fundos deverá ser atribuída aos servidores pertencentes à JMU.

Art. 5º Em casos excepcionais e devidamente justificados pelo Ordenador de Despesas, observado o disposto no item 9.6 da Macrofunção nº 021121 do Manual SIAFI, que trata sobre suprimento de fundos, o Ministro-Presidente poderá autorizar, previamente, a concessão de suprimento de fundos de despesa de pequeno vulto para aquisição de material permanente.

Parágrafo único. Antes da apresentação da prestação de contas, a Unidade beneficiária do material permanente adquirido por suprimento de fundos deverá, obrigatoriamente, providenciar o início dos trâmites administrativos quanto ao seu respectivo tombamento, cuja efetivação se dará pela área responsável pela gestão patrimonial.

Art. 6º É vedada a concessão de suprimento de fundos a servidor:

I – responsável por dois suprimentos de fundos;

II – em atraso na prestação de contas de suprimento;

III – que não esteja em efetivo exercício;

IV – ordenador de despesas;

V – gestor financeiro;

VI – responsável pelo almoxarifado;

VII – que esteja respondendo a inquérito administrativo;

VIII – que seja declarado em alcance.

Art. 7º O formulário de Proposta de Concessão de Suprimento de Fundos, constante do Anexo I deste Ato Normativo, deverá ser preenchido com, pelo menos, as seguintes informações:

I – dados da Unidade;

II – dados do suprido, seu nome completo, CPF, matrícula, cargo/função;

III – Programa de Trabalho Resumido (PTRES) e natureza de despesa detalhada até o elemento de despesa;

IV – indicação do valor do suprimento por natureza de despesa, em algarismos e por extenso;

V – finalidade, conforme a descrição de uma das três espécies de suprimento contidas nos incisos do art. 4º;

VI – fundamento legal;

VII – prazo para aplicação e prestação de contas com o detalhamento da data inicial e final e a respectiva quantidade de dias.

§ 1º No campo justificativa do formulário do caput o proponente deverá informar ao Ordenador de Despesas, que concordará ou não, sobre a caracterização e descrição precisa do objeto do suprimento, acompanhada da respectiva motivação quanto às razões de sua abertura.

§ 2º O suprido, ao apor sua assinatura no formulário mencionado no *caput*, declara ciência quanto à correta aplicação do suprimento, na forma das normas legais aplicáveis à matéria no âmbito da União, bem como em relação à finalidade, prazos de aplicação e prestação de contas do suprimento a receber.

Art. 8º A proposta de concessão mencionada no artigo anterior será autorizada por portaria do Ordenador de Despesas, na forma do Anexo II, devendo a entrega de numerário e/ou crédito ao suprido ser realizada mediante:

I – ordem bancária de crédito em conta corrente tipo “B”, em nome do suprido, aberta especificamente para esse fim;

II – ordem bancária de câmbio para suprimento de fundos que vise atender despesas eventuais, se for o caso;

III – limite lançado em Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF, nos termos da previsão contida no art. 30.

Art. 9º O processo de concessão de suprimento de fundos deverá ser composto, ao menos, pelos seguintes documentos:

I – proposta de concessão do suprimento de fundos, consignada na forma do Anexo I deste Ato Normativo;

II – autorização do Ministro-Presidente, no caso do art. 5º;

III – Pedido de Compra de Material e Contratação de Serviço (PCMCS);

IV – portaria do ato de concessão, conforme o Anexo II deste Ato Normativo;

V – nota de empenho em nome do suprido;

VI – ordem bancária;

VII – relação de ordem bancária.

CAPÍTULO III

DOS LIMITES PARA CONCESSÃO

Art. 10. O limite para o ato de concessão do suprimento de fundos a fim atender despesas de pequeno vulto, elencado no inciso III do art. 4º, é aquele cujo valor total de seu objeto, caracterizado e descrito na forma do art. 7º, § 1º, seja igual ou inferior a 10% (dez por cento) do valor estabelecido no art. 23, I, “a”, da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, para execução de obras e serviços de engenharia, e de 10% (dez por cento) do valor estabelecido no art. 23, II, “a”, da mesma lei, para outros serviços e compras em geral.

§ 1º Caso a Unidade, ao longo do exercício financeiro, expeça mais de um ato de concessão de suprimento para o atendimento de despesas de pequeno vulto que se refiram ao mesmo objeto, o somatório dos valores contidos em suas portarias não poderá ultrapassar os limites dispostos no *caput*, sob pena de o Ordenador de Despesa incorrer em fracionamento de despesa.

§ 2º Considera-se fracionamento de despesa aquisições frequentes dos mesmos materiais ou realização sistemática de serviços da mesma natureza em idêntico exercício financeiro, ainda que em processos distintos, cujos valores globais superem os limites dos incisos I ou II do art. 24 da Lei nº 8.666/1993, de 21 de junho de 1993, para obras e serviços de engenharia e outros serviços e compras em geral, respectivamente.

§ 3º O fracionamento de despesa não é caracterizado pela classificação do empenho na mesma natureza de despesa, seus elementos e subitens de despesa, ou por reiterados registros em conta

contábil ou variação patrimonial, mas por contratações de bens e serviços de mesma natureza funcional.

§ 4º Em que pese o contido no § 3º deste artigo, considera-se indício de fracionamento, em um mesmo exercício financeiro, a concentração excessiva de detalhamento de despesa em determinado subitem, bem como a concessão de suprimento de fundos do mesmo objeto a vários supridos simultaneamente.

Art. 11. O limite máximo para a realização de cada item de despesa do somatório dos documentos fiscais de cada suprimento para atender despesa de pequeno vulto é de 1% (um por cento) do valor estabelecido no art. 23, I, “a”, da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, para obras e serviços de engenharia, e de 1% (um por cento) do valor estabelecido no art. 23, II, “a”, da mesma lei, para outros serviços e compras em geral.

Parágrafo único. Para efeito dos limites definidos no *caput*, toma-se como conceituação de item de despesa a mesma relação exemplificativa prevista no Quadro III da Macrofunção nº 021121 do Manual SIAFI, que trata sobre suprimento de fundos.

Art. 12. O limite do ato de concessão de suprimento para atender despesas eventuais e despesas urgentes e inadiáveis, previstas nos incisos I e II do art. 4º, respectivamente, estará sempre restrito à existência de recursos no encargo, conforme preconizado pelo art. 3º.

§ 1º O limite máximo para cada ato de concessão de suprimento de fundos para atender as despesas eventuais do inciso I do art. 4º é de duas vezes o limite do suprimento para atender as despesas de pequeno vulto para serviços e compras em geral, conforme o *caput* do art. 10, e o demonstrado no Anexo IV, deste Ato Normativo.

§ 2º A pedido do Ordenador de Despesas, com a devida justificativa, o limite do ato de concessão do suprimento para atender despesas urgentes e inadiáveis, previstas no inciso II do art. 4º, deverá ser definido pelo Ministro-Presidente, inclusive sobre a necessidade do seu caráter sigiloso, conforme o contido do art. 4º, § 2º.

§ 3º Os suprimentos de fundos para atendimento das finalidades de despesas previstas no *caput* não terão limitação de valores por item de despesa, conforme o previsto no art. 11 para os suprimentos de despesas de pequeno vulto, tampouco a restrição do *caput* do art. 5º.

CAPÍTULO IV DA APLICAÇÃO

Art. 13. Não se concederá suprimento de fundos com prazo de aplicação em período superior a 60 (sessenta) dias, nem com prazo de aplicação que ultrapasse o exercício financeiro correspondente.

Parágrafo único. A contagem do prazo estabelecido no *caput* iniciará no dia em que o numerário ou o crédito estiver disponível ao suprido para utilização, considerando as datas aprazadas no ato de concessão, conforme o Anexo II deste Ato Normativo.

Art. 14. O suprimento de fundos não poderá ter aplicação diversa daquela especificada no ato de concessão e de suas notas de empenho, seja para uso além dos valores autorizados, seja pela destinação desarrazoada do suprimento alheia às correspondentes naturezas de despesas aprovadas.

§ 1º Para a aquisição de materiais e contratação de serviços, isolados ou simultâneos, ou seja, um suprimento para atender somente materiais ou serviços ou um suprimento para atender materiais e serviços, os empenhos emitidos serão classificados em quantas naturezas de despesas forem necessárias para o cumprimento do objeto do suprimento.

§ 2º O suprimento composto de mais de uma classificação de natureza de despesa, conforme citado no § 1º deste artigo, deverá ser instruído em processo único e refletir o disposto na proposta e na portaria de concessão do suprimento, previstas nos Anexos I e II deste Ato Normativo.

§ 3º Caso o suprido aplique o suprimento em desacordo com o previsto no *caput*, mas suas justificativas sejam aceitas pelo Ordenador de Despesa, quando da prestação de contas, tanto os ajustes orçamentários dos documentos contábeis quanto os ajustes documentais de formação do processo deverão ser retificados pelas áreas que os emitiram inicialmente.

§ 4º Caso as justificativas mencionadas no § 3º deste artigo não sejam aceitas pelo Ordenador de Despesas, o suprido deverá proceder na forma do art. 17.

§ 5º A ratificação pelo Ordenador de Despesas das justificativas apresentadas pelo suprido, na forma do § 3º, não impede que o suprimento seja eventualmente impugnado pelo Órgão de Controle Interno da JMU, no exercício de seu poder fiscalizatório, conforme previsto no art. 26.

CAPÍTULO V

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 15. A prestação de contas do suprimento de fundos, realizada na forma do Anexo III, acompanhada dos comprovantes de despesa realizada, deverá ser apresentada ao Gestor Financeiro pelo suprido nos 10 (dez) dias subsequentes ao término do período de aplicação.

Parágrafo único. O somatório dos valores dos comprovantes fiscais apresentados pelo suprido, quando da prestação de contas, deverão refletir exatamente o respectivo valor gasto, que, por consequência, não poderá ultrapassar o valor do suprimento concedido, tudo em conformidade com o *caput* do art. 14.

Art. 16. Os comprovantes da despesa realizada, emitidos por quem prestou o serviço ou forneceu o material, em nome da respectiva Unidade Gestora emissora do empenho, não poderão conter rasuras, acréscimos, emendas ou entrelinhas, devendo constar necessariamente:

I – discriminação clara do serviço prestado ou do material fornecido, não se admitindo generalização ou abreviaturas que impossibilitem o conhecimento das despesas realizadas;

II – atesto do serviço prestado ou do material recebido, firmado por servidor da Unidade que não seja o suprido; e

III – data de emissão, em período igual ou posterior ao da emissão da Ordem Bancária (OB) e dentro do prazo de aplicação definido no ato concessório.

§ 1º Nos casos de suprimento de fundos para aplicação no exterior, não será exigido documento comprobatório da despesa expedido em nome da Unidade Gestora emissora do empenho.

§ 2º O atesto mencionado no inciso II deverá conter data e assinatura, seguidas de nome legível e indicação do cargo ou função do servidor.

Art. 17. O saldo remanescente de suprimento de fundos por falta de aplicação, parcial ou total, ou mesmo por aplicação indevida, será recolhido pelo suprido à Conta Única do Tesouro Nacional, mediante Guia de Recolhimento da União (GRU).

§ 1º Caso o saldo remanescente citado no *caput* seja recolhido durante o exercício financeiro correlato ao ano da emissão da nota de empenho, constituir-se-á em anulação de despesa, devendo seu recolhimento se dar pelo código 68808-8.

§ 2º Caso o saldo remanescente seja oriundo de exercícios financeiros já encerrados, tratar-se-á de receita orçamentária, devendo seu recolhimento ocorrer, preferencialmente, pela utilização do código 18822-0.

§ 3º É de responsabilidade do Gestor Financeiro da Unidade verificar no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI) a regular devolução prevista no *caput*.

Art. 18. A prestação de contas será efetuada pelo suprido no mesmo processo de concessão do art. 9º deste Ato Normativo, devendo compor-se, pelo menos, do seguinte:

I – demonstrativo de aplicação de suprimento de fundos, na forma do Anexo III deste Ato Normativo;

II – primeira via dos comprovantes das despesas realizadas, em ordem cronológica da data de sua emissão, a saber:

a) documento fiscal de prestação de serviços, se for o caso;

b) documento fiscal de venda ao consumidor, se for o caso;

c) recibo avulso de pessoa física, contendo o nome do prestador do serviço, número do CPF e o da identidade, data de nascimento, inscrição no Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), endereço e assinatura, se for o caso; e

d) outros documentos similares quando emitidos fora do país.

III – comprovante de recolhimento de eventual saldo remanescente, na forma do art. 17;

§ 1º Os comprovantes de despesas especificados no inciso II deste artigo somente serão aceitos se estiverem dentro do prazo de aplicação definido no ato de concessão.

§ 2º Os documentos fiscais somente serão aceitos se emitidos durante o prazo legal para sua emissão.

§ 3º As importâncias aplicadas observarão os prazos estabelecidos nas normas de encerramento do exercício.

§ 4º Em relação aos trâmites administrativos relacionados à aquisição de material permanente por suprimento de fundos, a que alude o parágrafo único do art. 5º deste Ato Normativo, deverá ser informado, no campo observação do Anexo III, deste Ato Normativo, o número do processo referente à devida incorporação patrimonial.

Art. 19. O Ordenador de Despesas deverá, expressamente, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da apresentação, aprovar (integralmente ou com ressalvas) ou impugnar (total ou parcialmente) as contas prestadas pelo suprido.

Parágrafo único. Consoante o fluxo processual previsto no *caput* do art. 15, a decisão do Ordenador de Despesa prevista no *caput* deste artigo será antecedida da verificação da regularidade das prestações de contas apresentadas pelo suprido, oportunidade na qual o Gestor Financeiro fará as observações pertinentes sobre as despesas ocorridas, se for o caso.

Art. 20. Aprovada a prestação de contas, no prazo de 10 (dez) dias, o Gestor Financeiro efetuará a baixa da responsabilidade do suprido no SIAFI.

Art. 21. Ao suprido é reconhecida a condição de preposto da autoridade que conceder o suprimento de fundos, sendo-lhe vedado transferir a outrem sua responsabilidade pela aplicação e comprovação da quantia recebida.

Parágrafo único. Em caso de falecimento do suprido, prestará contas do suprimento de fundos o servidor que, não enquadrado nas situações do art. 6º, seja designado pelo ordenador de despesas especificamente para esse fim.

Art. 22. Os suprimentos de fundos concedidos são considerados despesas efetivas, registradas sob a responsabilidade do servidor suprido, até que se proceda à respectiva baixa após a aprovação das contas prestadas.

Art. 23. O controle dos prazos de aplicação e prestação de contas será feito pelo Gestor Financeiro, que deverá comunicar ao Ordenador de Despesas, oportunamente, o uso indevido dos recursos ou de descumprimento dos prazos estabelecidos no ato de concessão.

Art. 24. Em caso de aplicação indevida dos recursos de suprimentos de fundos ou da não prestação de contas no prazo estabelecido, será fixado pelo Ordenador de Despesas o prazo de 5 (dias) para que o suprido justifique e/ou supra a omissão.

Art. 25. Se não houver cumprimento do prazo previsto no art. 24 deste Ato Normativo, bem como se forem impugnadas as contas prestadas pelo suprido consoante o art. 19, deverá o Ordenador de Despesas representar ao Ministro-Presidente, visando promover as medidas cabíveis dispostas no art. 78 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, bem como nos termos dos arts. 80, § 3º e 81, parágrafo único, do Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967.

CAPÍTULO VI DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

Art. 26. Compete à Secretaria de Controle Interno:

I – estabelecer sistemática de controle dos suprimentos de fundos concedidos no âmbito da JMU, com vistas a avaliar a observância do caráter de excepcionalidade na realização de despesas;

II – auditar as contas dos responsáveis por suprimentos de fundos, observada a legislação pertinente;

III – acompanhar os resultados da apuração de responsabilidades, verificando o respectivo ressarcimento dos prejuízos causados ao erário.

Art. 27. Compete à Diretoria de Orçamento e Finanças (DORFI):

I – publicar no Boletim da Justiça Militar (BJM) as portarias de concessão de suprimento de fundos das Unidades da JMU, depois de realizada a análise quanto à compatibilidade entre o objeto da despesa a realizar, a classificação orçamentária e os prazos estabelecidos para aplicação e a prestação de contas de cada ato concessivo;

II – centralizar as propostas de adequações quanto ao conteúdo redacional deste Ato Normativo sugeridas pelas Unidades da JMU para análise e posterior encaminhamento ao Diretor-Geral;

III – atualizar, sempre que necessário, os limites de valores das despesas com suprimento de fundos dispostos no Anexo IV deste Ato Normativo, observados os termos do art. 30.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28. Para cumprimento do inciso I do art. 27, as Unidades da JMU deverão encaminhar via Sistema Eletrônico de Informações (SEI) para a DORFI cópia da portaria que concedeu o suprimento em até 3 (três) dias de sua assinatura.

Art. 29. Fica autorizado o Diretor-Geral do Superior Tribunal Militar (STM) a expedir portarias destinadas à regulamentação e/ou detalhamento operacionais para o cumprimento do presente Ato Normativo.

Art. 30. Por interesse da Administração, o Diretor-Geral poderá aderir ao CPGF como instrumento de pagamento das despesas com suprimento de fundos a ser utilizado pelas Unidades da JMU.

Art. 31. Os casos omissos serão resolvidos pelo Ministro-Presidente.

Art. 32. Fica revogado o Provimento nº 76, de 29 de outubro de 1998.

Art. 33. Este Ato Normativo entra em vigor na data de sua publicação.

Alte Esq **MARCUS VINICIUS OLIVEIRA DOS SANTOS**
Ministro-Presidente



Documento assinado eletronicamente por **MARCUS VINICIUS OLIVEIRA DOS SANTOS**, **MINISTRO-PRESIDENTE DO SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR**, em 02/08/2019, às 18:33 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1521270** e o código CRC **66BF88E1**.

ANEXO I

(ATO NORMATIVO Nº __, DE __ DE __ DE 2019 – ART. 7º)

PROPOSTA DE CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

Unidade:		
Proponente: (Nome/Cargo/Função/Matrícula)		
<i>(Assinatura eletrônica no SEI)</i>		
Fundamento legal: (Ato Normativo nº __ de __/__/____)		
<input type="checkbox"/> art. 4º, I <input type="checkbox"/> art. 4º, II <input type="checkbox"/> art. 4º, III c/c art. 10º, caput <input type="checkbox"/> serviços e compras em geral <input type="checkbox"/> obras e serviços de engenharia		
Finalidade: (art. 7º, V)	Forma de entrega do recurso: (art. 8º)	
<input type="checkbox"/> Despesas eventuais	<input type="checkbox"/> Conta Tipo B	
<input type="checkbox"/> Despesas urgentes e inadiáveis	<input type="checkbox"/> Ordem Bancária de Câmbio – OBK	
<input type="checkbox"/> Despesas de pequeno vulto	<input type="checkbox"/> Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF	
Prazo de aplicação: __/__/__ a __/__/__	Prazo de comprovação: __/__/__ a __/__/__	
Quantidade de dias: __	Quantidade de dias: __	
PTRES:	Natureza de Despesa:	Valor:
_____ - _____	..:..: - _____	
(sigla) (código)	(código) (título)	R\$ _____ (extenso)
	..:..: - _____	R\$ _____ (extenso)
	(código) (título)	
	..:..: - _____	R\$ _____ (extenso)
	(código) (título)	
	..:..: - _____	R\$ _____ (extenso)
	(código) (título)	

Justificativa: (art. 7º, §1º)

Suprido: (Nome/Cargo/Função/Matrícula)

(Assinatura eletrônica no SEI)

CPF:

O Suprido declara estar ciente da legislação aplicável à concessão de suprimento de fundos, em especial aos dispositivos que regulam sua finalidade, prazos de utilização e de prestação de contas.

Ordenador de Despesas: (Nome/Cargo)

(Assinatura eletrônica no SEI)

Na qualidade de Ordenador de Despesas, autorizo a concessão de suprimentos de fundos na forma proposta.

Observações / instruções: (Se for o caso)

ANEXO II

(ATO NORMATIVO N° __, DE __ DE __ DE 2019 – *CAPUT* DO ART. 8°)**PORTARIA N° __, DE __ DE __ DE 2019.**

O (A) _____, na função de Ordenador de Despesas, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Ato Normativo n° __ de __/__/__,

RESOLVE:**Art. 1°** Conceder suprimento de fundos, conforme se segue:

Suprido (Nome/Cargo/Função):		
PTRES: _____ - _____ (sigla) (código)	Natureza de Despesa: - _____ (código) (título) - _____ (código) (título) - _____ (código) (título)	Valor: R\$ _____ (extenso) R\$ _____ (extenso) R\$ _____ (extenso)
Fundamento legal: (Ato Normativo n° __ de __/__/__) <input type="checkbox"/> art. 4°, I <input type="checkbox"/> art. 4°, II <input type="checkbox"/> art. 4°, III c/c art. 10, <i>caput</i> <input type="checkbox"/> serviços e compras em geral <input type="checkbox"/> obras e serviços de engenharia		
Finalidade: (art. 7°, V) <input type="checkbox"/> Despesas eventuais <input type="checkbox"/> Despesas urgentes e inadiáveis <input type="checkbox"/> Despesas de pequeno vulto	Forma de entrega do recurso (art. 8°): <input type="checkbox"/> Conta Tipo B <input type="checkbox"/> Ordem Bancária de Câmbio – OBK <input type="checkbox"/> Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF	
Prazo de aplicação: __/__/__ a __/__/__	Prazo de comprovação: __/__/__ a __/__/__ Quantidade de dias: __	

Quantidade de dias: __

Art. 2º Cumpra-se. Publique-se. Comunique-se.

(assinatura)

ANEXO III

(ATO NORMATIVO Nº __, DE __ DE __ DE 2019 – ART. 15)

DEMONSTRATIVO DE APLICAÇÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

Suprido (Nome/Cargo/Função):

PTRES: _____ _____ (sigla) (código)	Natureza de Despesa: -.-.-.- - _____ (código) (título)	Valor: R\$ _____ (extenso)
	-.-.-.- - _____ (código) (título)	R\$ _____ (extenso)
	-.-.-.- - _____ (código) (título)	R\$ _____ (extenso)

Finalidade: (art. 7º, V)

- Despesas eventuais
 Despesas urgentes e inadiáveis

Forma de entrega do recurso (art. 8º):

- Conta Tipo B
 Ordem Bancária de Câmbio – OBK

<input type="checkbox"/> Despesas de pequeno vulto		<input type="checkbox"/> Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF	
Prazo de aplicação: __/__/__ a __/__/__		Prazo de comprovação: __/__/__ a __/__/__	
Natureza de Despesa <u> </u> - _____ (código) (título)			
Nº	Dados do documento fiscal (Credor/Número/Data)	Valor R\$	
01			
02			
...			
Valor do Suprimento: (Por Natureza de Despesa) R\$			
Total das despesas comprovadas: R\$			
Saldo a restituir: R\$			
Natureza de Despesa <u> </u> - _____ (código) (título)			
Nº	Dados do documento fiscal (Credor/Número/Data)	Valor R\$	
01			
02			

...		
Valor do Suprimento: (Por Natureza de Despesa) R\$		
Total das despesas comprovadas: R\$		
Saldo a restituir: R\$		
Nº	Dados do documento fiscal (Credor/Número/Data)	Valor R\$
01		
02		
...		
Valor do Suprimento: (Por Natureza de Despesa) R\$		
Total das despesas comprovadas: R\$		
Saldo a restituir: R\$		
Observações / instruções: (Se for o caso)		

ANEXO IV

(ATO NORMATIVO Nº __, DE ____ DE ____ DE 2019 – ARTS. 10, 11 e 12)

FINALIDADE DO SUPRIMENTO (art. 4º, caput)	LIMITES DE VALORES POR ATO E/OU ITEM DO SOMATÓRIO DOS DOCUMENTOS FISCAIS			
Despesas de pequeno vulto (art. 4º, III)	Limites por ato de concessão (art. 10, caput)		Limites por item do somatório dos documentos fiscais (art. 11, caput)	
	Obras e serviços de engenharia (10% do valor disposto no artigo 23, I, "a" da Lei nº 8.666/93)	Compras e serviços em geral (10% do valor disposto no artigo 23, II, "a" da Lei nº 8.666/93)	Obras e serviços de engenharia (1% do valor disposto no artigo 23, I, "a" da Lei nº 8.666/93)	Compras e serviços em geral (1% do valor disposto no artigo 23, II, "a" da Lei nº 8.666/93)
	R\$ 33.000,00	R\$ 17.600,00	R\$ 3.300,00	R\$ 1.760,00
Despesas eventuais (art. 4º, II)	Duas vezes o limite do suprimento para atender as despesas de pequeno vulto para serviços e compras em geral, restringido à existência de recursos no encargo.			
Despesas urgentes e inadiáveis (art. 4º, I)	Definido pelo Ministro-Presidente, a pedido justificado do Ordenador de Despesas, restringido à existência de recursos no encargo.			

