

2024



# CARTILHA DO SUPRIDO





2024

**Ibaneis Rocha**

Governador do Distrito Federal

**Celina Leão**

Vice-Governadora do Distrito Federal

**Ney Ferraz**

Secretário da Secretaria de Estado de Economia

**Thiago Rogério Conde**

Secretário Executivo de Finanças, Orçamento e Planejamento

**Hélvio Ferreira**

Contador-Geral do Distrito Federal

**Anderson Borges Roepke**

Secretário Executivo de Fazenda

*Equipe:*

**Jesualdo Floriano Machado Lessa**

Chefe da Unidade de Tomada de Contas  
(UTC/CONTDF/Sefin/Seec)

**Paulo Roberto Batista**

(COISS/Surec/Sefaz/Seec)

**Adelmo Altoé**

Gerente de Monitoramento do ISS  
(GMISS/COISS/Surec/Sefaz/Seec)

**Daniel Gaspar Mattos**

Chefe do Núcleo de Monitoramento do ISS/ST e Imposto de Renda IRRF  
(NUISS/GMISS/COISS/Surec/Sefaz/Seec)

**Yedda Avelino Bino**

Auditora Fiscal do Distrito Federal  
(NUISS/GMISS/COISS/Surec/Sefaz/Seec)

**Renata Moura**

Chefe da Assessoria de Comunicação da Secretaria de Estado de Economia  
(ASCOM/Seec)

**Júlia Medeiros e Nádia Santos**

Atendimento e produção de conteúdo  
(ASCOM/Seec)

**Victor Hugo Silva Nogueira**

Design de capa e layout  
(ASCOM/Seec)

**Bento Neto Paixão de Miranda Batista e Vinicius de Oliveira Corrêa**

Diagramação e design  
(ASCOM/Seec)



# SUMÁRIO.

**01** Introdução \_\_\_\_\_ 05

## Passo a passo do suprimento de fundos:

**02** da Concessão \_\_\_\_\_ 06

**03** da Utilização \_\_\_\_\_ 07

**04** do Recolhimento de Imposto sobre Serviço \_\_\_\_\_ 09

**05** da Prestação de Contas \_\_\_\_\_ 15



# CARTILHA DO SUPRIDO



# 1. INTRODUÇÃO

O suprimento de fundos é um processo especial de pagamento feito para servidores públicos cobrirem despesas urgentes e emergenciais, que não podem aguardar o processo normal da administração pública.

Sendo assim, é importante seguir os princípios da administração pública, como legalidade, impessoalidade, transparência e moralidade, além das leis relacionadas ao assunto.



Existem duas formas de suprimento de fundos:

1. **Suprimento de fundos ordinário:** Usado para despesas regulares.
2. **Suprimento de fundos de caráter secreto:** Usado para situações que exigem sigilo, como viagens de autoridades ou atividades de segurança.

Os suprimentos de fundos devem seguir a legislação e normas específicas. E no caso do suprimento de fundos de caráter secreto, o protocolo é diferenciado, especialmente na prestação de contas, com análise efetuada pela Controladoria Geral do Distrito Federal (CGDF).

O presente manual é voltado para os suprimentos de fundos ordinários e visa auxiliar os órgãos públicos a entender como conceder, usar e prestar contas dos suprimentos de fundos.

## 2. DA CONCESSÃO



Tanto o suprimento de fundos ordinário ou de caráter secreto possuem o mesmo passo a passo da concessão. As UGs podem adaptar de acordo com as suas especificidades.

### 1. Iniciar o processo no SEI:

O setor requisitante deve começar o processo no Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

### 2. Solicitação do Suprimento:

O responsável do setor requisitante solicita ao responsável pelas despesas (ordenador) do órgão o pedido de concessão do suprimento de fundos, indicando o plano de aplicação - despesas que se utilizará o suprimento - e o servidor efetivo que exercerá a atribuição de suprimento, por meio do “Formulário de Solicitação / Plano de Aplicação de Suprimento”.

### 3. Verificação do Servidor:

O ordenador de despesas encaminha o processo SEI ao setor de pessoal do órgão para verificar se o servidor indicado tem pendências, como processos administrativos ou afastamentos (superior a 10 dias) no período de aplicação do suprimento de fundos.

### 4. Preenchimento do Formulário Funcional:

O setor de pessoal preenche o “Formulário de Classificação Funcional para Fins de Suprimento de Fundos”, indicando se há ou não impedimentos relacionados ao servidor indicado.

### 5. Checagem de Orçamento:

O ordenador de despesas encaminha o processo ao setor de orçamento e finanças para confirmar se há orçamento disponível para a concessão do suprimento. O setor de orçamento e finanças, por meio do “Formulário de Disponibilidade Financeira e

## 8 Cartilha do Suprido

Passo a passo do suprimento de fundos:

Orçamentária”, informa a existência do orçamento e a classificação orçamentária para a concessão.

### 6. Autorização Final:

Se não houver impedimentos do servidor indicado como suprido e existindo orçamento, o ordenador de despesas autoriza o suprimento de fundos por meio do “Formulário de Concessão de Suprimento”.

### 7. Abertura de Conta Bancária:

O ordenador de despesas solicita a abertura de uma conta bancária no BRB, em nome do servidor suprido, vinculada à UG, para uso exclusivo do suprimento de fundos.

### 8. Registro no Sistema:

O processo é enviado para a CONTDF/SEFIN/SEEC para registro no Sistema Integrado de Gestão Governamental (SIGGo).

## 3 DA UTILIZAÇÃO

### 1. Respeitar o período:

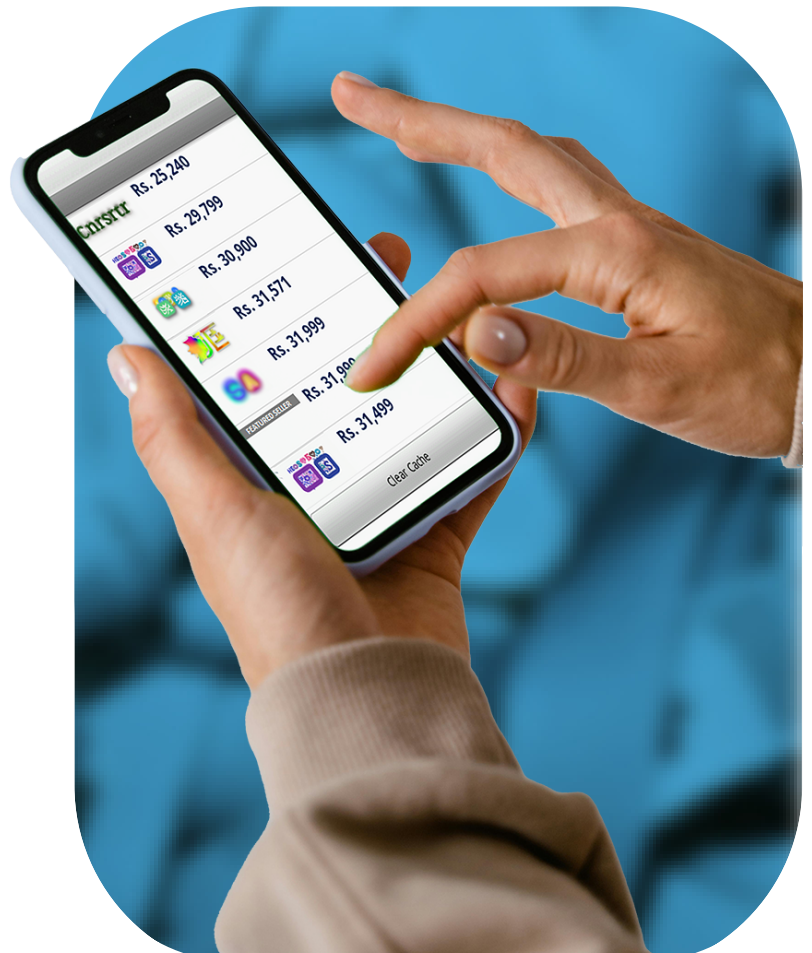
As despesas devem ser feitas apenas dentro do prazo determinado e de acordo com o plano de aplicação aprovado.

### 2. Pesquisar preços:

É importante realizar pesquisas de preços (três orçamentos) para que a administração pública tenha uma indicação mais vantajosa, evitando escolher fornecedores de forma direcionada.

### 3. Pagamento à vista:

Os pagamentos devem ser realizados exclusivamente à vista por meio do PIX, direto ao fornecedor e pelo valor total da aquisição, utilizando unicamente a conta bancária exclusiva do suprimento de fundos concedido. São proibidas compras parceladas e/ou contra-





tações a prazo.

#### 4. Compra de materiais:

Só podem ser comprados materiais que não estejam, comprovadamente, disponíveis no estoque do almoxarifado e de caráter de urgência ou emergência.

#### 5. Consequências de erros:

Se as regras não forem seguidas, deverão ser instaladas Tomadas de Contas Especiais, para apuração de responsabilidade do suprimento e despesas realizadas com o suprimento de fundos podem ser rejeitadas, caso em que o servidor terá que devolver o valor aos cofres do Governo do Distrito Federal.

#### 6. Uso correto do orçamento:

O suprimento deve ser usado apenas para o que foi especificado no pedido orçamentário e deve seguir a classificação da nota de empenho (NE).

### Atenção:

Ter especial atenção na aquisição de prestação de serviços com recursos de suprimento de fundos. Verificar o capítulo “Do Recolhimento de Imposto Sobre Serviço”.

#### 7. Compra combinada de materiais e serviços:

Se materiais de consumo forem comprados junto com serviços, do mesmo fornecedor, eles não devem ser discriminados separadamente na nota fiscal.

#### 8. Regras para documentos fiscais:

As notas fiscais devem ser emitidas em nome da Unidade Gestora e conter:

- **Data de emissão;**
- **Descrição detalhada do material ou serviço, sem abreviaturas ou códigos;**
- **Comprovante de pagamento (carimbo de “PAGO” ou “RECEBIDO”, datado e rubricado), quando for o caso;**
- **O responsável deve garantir que a nota fiscal esteja válida e dentro do prazo de aplicação do suprimento de fundos;**
- **Confirmação na nota fiscal do recebimento do material ou serviço, tanto pelo requisitante do suprimento de fundos, quanto pelo setor de almoxarifado do órgão.**

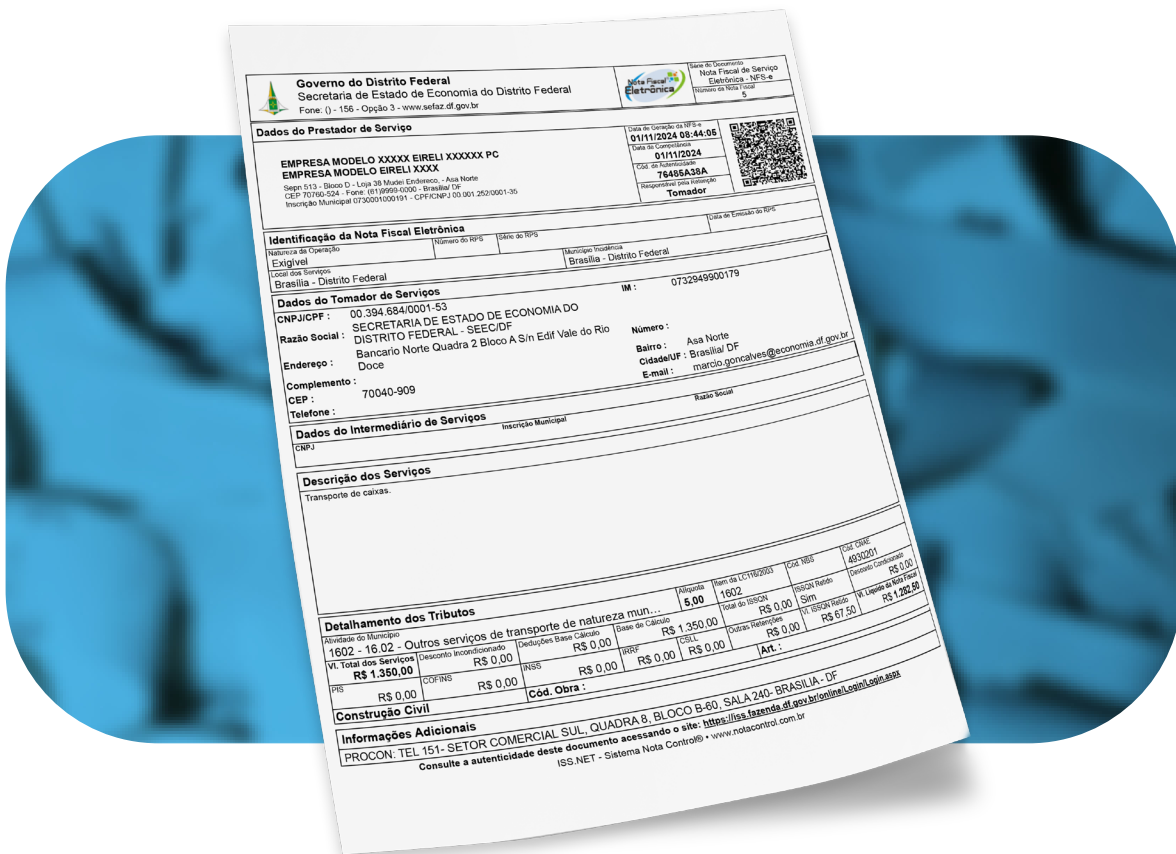
#### 9. Devolver saldo não utilizado:

Se sobrar dinheiro ao final do prazo de aplicação do suprimento de fundos, o recurso deve ser devolvido ao Tesouro Distrital, por meio do Documento de Arrecadação (DAR), com o código de receita 5702 através do SISLANCA. Lembrando que o registro contábil do saldo não utilizado é feito pelo setor de orçamento e finanças da unidade do órgão.

Passo a passo do suprimento de fundos:

# 4. DO RECOLHIMENTO DO ISS

Cabe ao suprimento o recolhimento de Imposto Sobre Serviço (ISS) nos casos de retenção do imposto, nas contratações de serviços com recursos do suprimento de fundos.



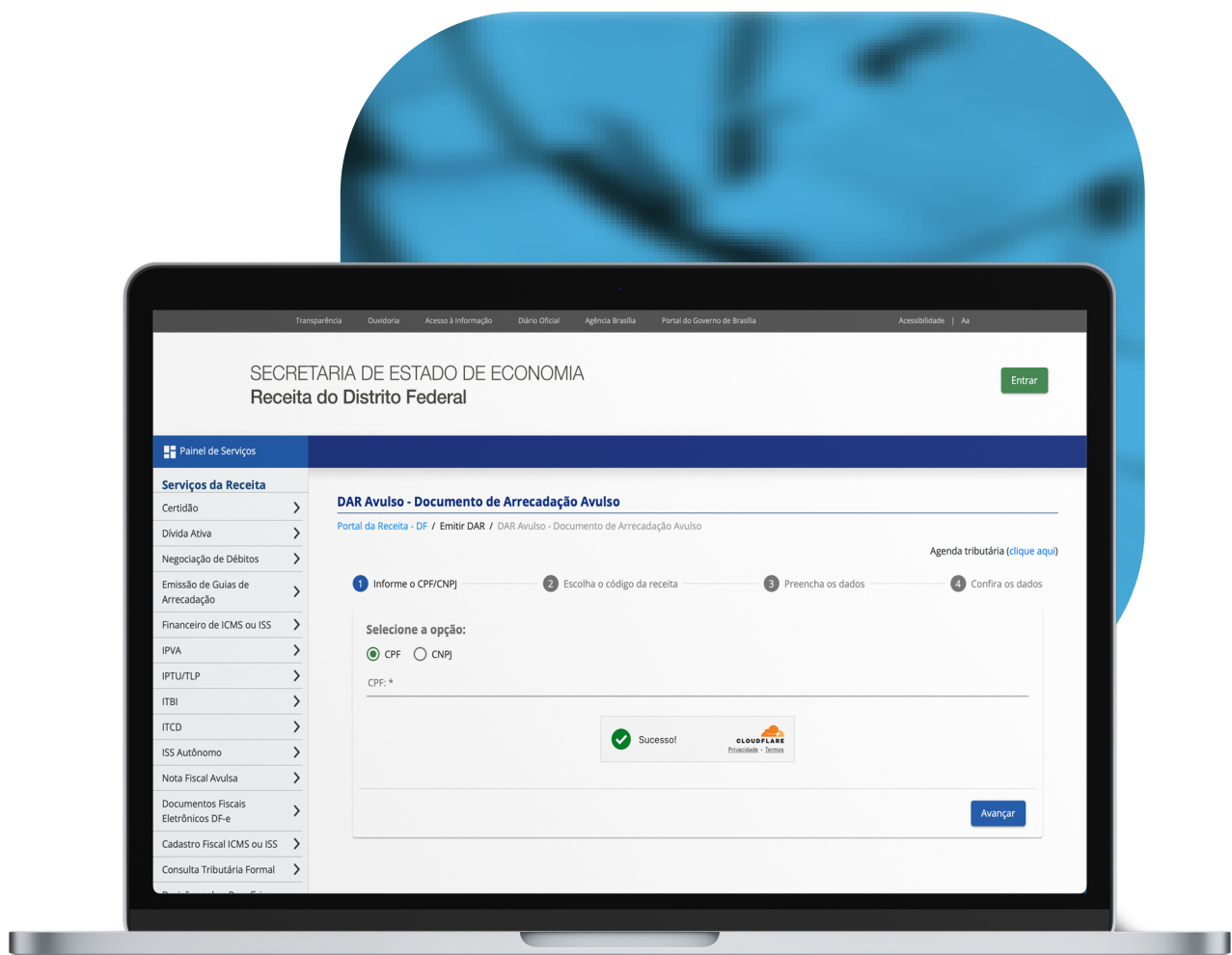
Ao contratar um serviço no Distrito Federal (DF) é preciso observar a Nota Fiscal Eletrônica (NFS-e). Se a nota fiscal indicar no campo "ISSQN Retido", a palavra SIM o servidor deve reter o valor do ISS e recolhê-lo ao governo do DF.

Detalhamento dos Tributos					
Atividade do Município	Aliquota	Item da LC116/2003	Cód. NBS	Cód. CNAE	
1602 - 16.02 - Outros serviços de transporte de natureza mun...	5,00	1602		4930201	
VI. Total dos Serviços	R\$ 1.350,00	Desconto Incondicionado	R\$ 0,00	Deduções Base Cálculo	R\$ 0,00
PIS	R\$ 0,00	COFINS	R\$ 0,00	Base de Cálculo	R\$ 1.350,00
Construção Civil		Cód. Obra	Art.	ISSQN Retido	R\$ 67,50
Informações Adicionais				ISSQN Retido	Sim
PROCON: TEL 151- SETOR COMERCIAL SUL, QUADRA 8, BLOCO B-60, SALA 240- BRASÍLIA - DF					
Consulte a autenticidade deste documento acessando o site: <a href="https://iss.fazenda.df.gov.br/online/Login/Login.aspx">https://iss.fazenda.df.gov.br/online/Login/Login.aspx</a>					
ISS.NET - Sistema Nota Control® • www.notacontrol.com.br					

O pagamento ao prestador de serviço deve ser feito pelo valor líquido da nota (já descontado o ISS), e o imposto retido deve ser pago com base na NFS-e. Caso o prestador seja um Microempreendedor Individual (MEI), não há retenção de ISS.

Detalhamento dos Tributos						
Atividade do Município		Aliquota	Item da LC116/2003	Cod. NBS	Cod. CNAE	
1602 - 16.02 - Outros serviços de transporte de natureza mun...		5,00	1602		4930201	
VI. Total dos Serviços	Desconto Incondicionado	Deduções Base Cálculo	Base de Cálculo	Total do ISSQN	ISSQN Retido	Desconto Condicionado
R\$ 1.350,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 1.350,00	R\$ 0,00	Sim	R\$ 0,00
PIS	COFINS	<b>VI. Líquido da Nota Fiscal</b>		Retenções	VI. ISSQN Retido	VI. Líquido da Nota Fiscal
R\$ 0,00	R\$ 0,00	<b>R\$ 1.282,50</b>		R\$ 0,00	R\$ 67,50	R\$ 1.282,50
Construção Civil						
Informações Adicionais						
PROCON: TEL 151- SETOR COMERCIAL SUL, QUADRA 8, BLOCO B-60, SALA 240- BRASILIA - DF						
Consulte a autenticidade deste documento acessando o site: <a href="https://iss.fazenda.df.gov.br/online/Login/Login.aspx">https://iss.fazenda.df.gov.br/online/Login/Login.aspx</a>						
ISS.NET - Sistema Nota Control® • <a href="http://www.notacontrol.com.br">www.notacontrol.com.br</a>						

É necessário gerar um Documento de Arrecadação Avulso (DAR) no site da Receita do DF (<https://ww1.receita.fazenda.df.gov.br/dar-avulso/gerar-dar-avulso>) para recolher o ISS, preenchendo o valor, a data e as informações da nota fiscal. Se houver dúvidas, o servidor pode consultar o Atendimento Virtual da SEEC/DF.



## 12 Cartilha do Suprido

Passo a passo do suprimento de fundos:

1. Informar o CNPJ da Unidade Gestora (Órgão Público) e clicar em “**Avançar**”.

1 Informe o CPF/CNPJ

Selecione a opção:

CPF  CNPJ

CNPJ: \*

00.394.684/0001-53

.....▶

Avançar

2. Clicar em “**Outras Receitas**”, para que sejam disponibilizadas todas as opções de códigos de receita.

1 Informe o CPF/CNPJ 2 Escolha o código da receita 3 Preencha os dados 4 Confira os dados

CNPJ: 00394684000153  
Inscrição (CFDF): 0732949900179  
Razão Social: SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL - SEEC/DF

ICMS

ISS

MULTA ACESSÓRIA

OUTRAS RECEITAS

Exibir códigos de receita desabilitados

3. Selecionar a opção “**1775 - ISS SUBSTITUIÇÃO TRIBUTÁRIA - SUPRIMENTOS DE FUNDOS**” e clicar em “**Avançar**” no final da página.

ISS

1711 - ISS - SOCIEDADE DE PROFISSIONAIS - ISS FIXO

1721 - ISS Importação - PRODF

1724 - ISS - AUTONOMO

1770 - ISS - Incentivado PRODF

1775 - ISS SUBSTITUICAO TRIBUTARIA - SUPRIMENTOS DE FUNDOS

2229 - ISS - SIMPLES NACIONAL - REGULARIZAÇÃO

.....▼

Avançar

4. Em “**Dados do Documento de Arrecadação**”, preencher o campo “**Data de vencimento**”, de acordo com a data que se pretende pagar o documento.

**Dados do Documento de Arrecadação**

Cota/Referência: novembro Exercício: 2024

Data de vencimento: \*  
20/11/2024

Valor principal: \*

Observação:

5. Preencher o campo “**Valor principal**” com o valor do ISS que deve ser recolhido. (Caso a NFS-e tenha sido emitida no Distrito Federal, utilizar o valor do campo “**VL. ISSQN Retido**” da NFS-e.)

**Dados do Documento de Arrecadação**

Cota/Referência: novembro Exercício: 2024

Data de vencimento: \*  
20/11/2024

Valor principal: \*  
67,50

Observação:

6. Preencher o campo “**Observação**” com as seguintes informações:

- Número da NFS-e a que se refere a retenção;
- CNPJ do prestador de serviço;
- Nome do servidor suprido e seu CPF.

**Esse campo possui limite de 70 caracteres.**

**Dados do Documento de Arrecadação**

Cota/Referência: novembro Exercício: 2024

Data de vencimento: \*  
20/11/2024

Valor principal: \*  
67,50

Observação:  
NFS-e 05, CNPJ 00123456000100, Marcos R Oliveira CPF 12345678922

Passo a passo do suprimento de fundos:

7. Clicar em **“Avançar”**



**Avançar**

8. Confira os dados para emissão do documento de arrecadação. Se houver alguma informação a ser corrigida, clique em **“Voltar”**, caso seja necessário gerar novo DAR, utilize a opção **“Nova emissão”**. Se os dados estiverem corretos, basta clicar em **“Gerar PDF”** ou **“Imprimir DAR”**.



9. Ao clicar em **“Gerar PDF”** ou **“Imprimir DAR”**, o DAR será gerado com sucesso.

05/11/2024		Portal de Serviços da Receita - Secretaria de Economia do Distrito Federal	
 Distrito Federal Secretaria de Estado de Economia	VIA SEEC	01.CF/DF	0732949900179
	2ª Via de Documento de Arrecadação	02.Cod Receita	1775
<b>Nome ou Razão Social</b>		03.Cota ou Refer.	11/2024
SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL - SEEC/DF		04.Vencimento	20/11/2024
<b>Endereço</b>		05.Exercício	2024
BANCARIO NORTE QUADRA 2 BLOCO A S/N EDIF VALE DO RIO DOCE Bairro:ASA NORTE Cidade:BRASILIA CEP:70.040-909		06.Inscrição	*****
<b>Detalhes</b>		07.Placa/Chassi	*****
1775 - ISS SUBSTITUICAO TRIBUTARIA - SUPRIMENTOS DE FUNDOS		08.NºProc./AIA/Not.	*****
<b>Observações</b>		09.CPF/CNPJ	00394684000153
NFS-e 05, CNPJ 00123456000100, Marcos R Oliveira CPF 12345678922		10.Unid. Adm	0009
<b>AVISO AOS BANCOS : RECEBER ATÉ 21/11/2024</b>		11.Res. SEEC	69
856100000004 675000092113 124000235216 332711439650		12.Res. SEEC	0235213327
		13.Principal - R\$	67,50
		14.Multas - R\$	0,00
		15.Juros - R\$	0,00
		16.Outros - R\$	0,00
		17.Valor Total	67,50

Este processo garante que o ISS seja recolhido corretamente, seguindo os parâmetros da legislação vigente.

## 5 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

1. A prestação de contas deve ser apresentada pelo suprido ao ordenador de despesas para análise, no mesmo processo SEI da concessão do suprimento de fundos.

É de **responsabilidade do ordenador de despesas** a análise da prestação de contas do suprimento de fundos concedido.

Em caso de **irregularidades irreparáveis** na prestação de contas, o ordenador deverá solicitar ao dirigente máximo do órgão a instauração de **Tomada de Contas Especial**.

2. Documentos que devem constar na prestação de contas:

- **Notas Fiscais Eletrônicas legíveis, sem rasuras, emitidas dentro do prazo;**
- **Comprovantes de pagamentos, via PIX;**
- **Extrato bancário do período de uso do suprimento de fundos, mostrando o saldo final e o recolhimento de ISS (quando for o caso) e devolução do valor não utilizado;**
- **Comprovante de devolução aos cofres do GDF (por meio do SISLANCA);**
- **Comprovante de recolhimento do ISS, se for o caso.**
- **É necessário fazer a reclassificação das despesas no Módulo de Suprimento de Fundos/ Reclassificação presente no Sistema SIAC/SIGGO, com o auxílio do setor de orçamento e finanças, tendo em vista que em alguns casos o suprido não possui acesso ao SIAC/SIGGO.**

3. Após a análise, o ordenador de despesas deve emitir **uma declaração formal** aprovando as contas.

4. Das demais providências após aprovação da prestação de contas:

A responsabilidade do suprido, inerente ao suprimento de fundos concedido, se encerra na **aprovação da prestação de contas** pelo ordenador de despesas.

O setor de orçamento e finanças, com acesso ao SIAC/SIGGO, bem como o setor de material e patrimônio deverão **executar os registros orçamentários e financeiros** (SIAC/SIGGO), **bem como da gestão material** (SIGMA-NET).

A saber:

- **Registro do valor não utilizado do suprimento como “Devedores por Reversão a Regularizar”;**
- **Registro de devolução de saldo;**
- **Registro da Reversão do Saldo Não Utilizado;**
- **Registro da Anulação do Saldo do Empenho;**
- **Registro da Apropriação da Despesa, discriminando os subitens dos materiais adquiridos, e**
- **Registro no SIGMA-NET dos materiais adquiridos.**

