

BOLETIM

ORIENTATIVO

Nº 01/2026

SUPRIMENTO INDIVIDUAL



1 CONCEITO

Instituído pela Lei Federal 4.320/64, o suprimimento individual refere-se a despesas que **não podem** se submeter ao processamento normal da despesa, ou seja, ao empenhamento, à liquidação **após o recebimento do bem ou serviço** e, por fim, ao pagamento.

Na execução da despesa através de suprimimento individual, o servidor devidamente qualificado recebe um adiantamento de recursos para que sejam realizadas despesas do Órgão ou Entidade ao qual está vinculado. Efetuadas as despesas e, de posse dos respectivos documentos fiscais e recibos, o supridor, a posteriori, comprova o uso dos recursos em processo próprio de prestação de contas.

Processo normal da despesa

Se aplicam às despesas que podem ser planejadas e portanto devem ser realizadas a partir de um processo de licitação.

Empenho realizado em nome do Contratado.

Liquidação e pagamento, no sistema, **após** o recebimento do bem ou serviço.

Processamento através de Suprimimento Individual

Se aplicam no caso de:

- Imprevisibilidade da despesa;
- Urgência no atendimento da despesa.

Empenho realizado em nome do servidor público.

Liquidação e pagamento, no sistema, **antes** do recebimento do bem ou serviço.

No Estado de Pernambuco, a execução de despesas através de suprimento individual está prevista na Lei 7.741/78 e suas alterações. Tal normativo, já trata no artigo de introdução do capítulo referente a Suprimento, a necessidade da excepcionalidade através de tal instrumento, conforme se observa a seguir:

- Art. 156. **Somente em casos excepcionais**, estabelecidos em decreto do Poder Executivo, e a critério do ordenador de despesa, o pagamento será efetuado mediante suprimento individual.

2 PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas corresponde ao **demonstrativo da aplicação dos recursos**, elaborado pelo supridor e acompanhado dos documentos que comprovam as despesas realizadas.

A Lei Estadual nº 7.741/78 passou a estabelecer que:

- Art. 163. O prazo e os critérios para prestação de contas serão definidos em decreto do **Poder Executivo**.

Considerando que até a presente data não houve publicação de tal normativo os órgãos estaduais, por força de parametrização do sistema eFisco, seguem adotando o prazo anteriormente estabelecido, qual seja:

- Art. 163. O prazo para a prestação de contas será de 60 (sessenta) dias, **a contar da data da liberação do recurso**.

► COMO CONTAR O PRAZO?

- **Exclui o primeiro dia:** O dia em que o dinheiro foi disponibilizado não entra na contagem.
- **Inclui o último dia:** O dia do vencimento entra no cálculo.
- **Dias corridos:** São considerados sábados, domingos e feriados.
- **Vencimento no fim de semana:** O prazo é prorrogado até o primeiro dia útil subsequente.
- **Início ou vencimento em sábado ou feriado:** O prazo deve ser prorrogado por um dia útil.

No Distrito Federal de Fernando de Noronha, foi definido um prazo intermediário de:

- **45 DIAS** → prestação de contas pelo supridor
- **15 DIAS** → análise da despesa e inclusão no eFisco pela equipe responsável

Assim, o prazo total considerado é de **60 dias**.

Segue calculadora para auxiliar os supridores no acompanhamento dos prazos:

<https://claude.ai/code/artifact/6dcfab0d-dec1-48ae-bc63-f5f8e955c50e>

O procedimento **começa** na data da liberação dos recursos e **termina** quando a área administrativa e financeira do órgão ou entidade certifica o recebimento da prestação de contas no sistema eFisco.

► E SE O PRAZO NÃO FOR CUMPRIDO?

O não cumprimento do prazo sujeita o responsável ao pagamento de **multa de 10%** sobre o valor original do suprimento, atualizado mês a mês pelo IPCA.

SERVIDOR EM ALCANCE

O servidor que não prestar contas no prazo máximo de **90 dias**, contados da data da liberação do suprimento, será considerado **EM ALCANCE**.

Nesse caso, o ordenador de despesa deverá proceder à **imediata tomada de contas do responsável** pelo suprimento, nos termos do art. 204 da Lei nº 7.741/78.

► EXEMPLO PRÁTICO

Maria recebeu um Suprimento Individual de R\$5.000,00

Após os 60 dias corridos, Maria não apresentou a prestação de contas.

A partir do 61º dia, estará sujeita à multa de:

10% de R\$ 5.000,00 = R\$ 500,00

O valor da multa sofrerá atualização mensal pelo IPCA.

3 PENALIDADES

1. IMPEDIMENTO

Mesmo que apresente espontaneamente a prestação de contas posteriormente, o servidor considerado **EM ALCANCE** ficará impedido de receber Suprimento Individual pelo prazo de **5 ANOS**

2. TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

Poderá ser instaurada Tomada de Contas Especial, que pode gerar inscrição em débito perante o **Tribunal de Contas do Estado – TCE-PE**.

Também poderão existir reflexos de responsabilização pessoal, sem prejuízo de sanções por improbidade administrativa, caso caracterizado dolo ou má-fé.

4 UTILIZAÇÃO DO RECURSO

Na execução do Suprimento Individual, devem ser observadas algumas regras fundamentais.

- **A despesa deve estar entre aquelas permitidas em lei**, especialmente despesas que não possam se submeter ao processo normal da despesa e situações emergenciais, conforme o caso.
- É **vedada** a aquisição de despesas que possam ser atendidas por contrato vigente ou ata de registro de preços.
- É vedado o **fracionamento indevido da despesa** para escapar dos limites de valor.
- O pagamento deve ocorrer em data **posterior** ao pagamento do suprimento.
- Os pagamentos devem ser realizados **à vista**.
- Não são permitidos pagamentos **parcelados**, em cheque ou cartão de crédito.

- O recurso deve ser executada **de acordo com o elemento de despesa solicitado** e para qual foi realizado o empenho (30 – Material de Consumo/39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica e 33 – Despesas com Locomoção – apenas para deslocamento fora da sede);
- Só serão aceitas **NF-e, NFS-e, Cupons Fiscais/CF-e, DANFE** e excepcionalmente, **recibos CPF/CNPJ** (no caso de locações e taxis, por exemplo);
 - Requisitos de validade dos documentos fiscais:
 - a. identificação do órgão para os documentos fiscais de compra de material e identificação do supridor para os documentos fiscais de aquisição de serviço;
 - b. data dentro do período de aplicação;
 - c. atestado de recebimento;
 - d. vedação de rasura/2ª via;
 - Para comprovantes termossensíveis, será obrigatório a fotocópia;
 - Os documentos devem estar legíveis;
 - Documento comprobatório emitido em nome do órgão/entidade/supridor;
 - Obrigatório atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço em todos os comprovantes

Na execução do Suprimento Individual, é vedada a aquisição de *MATERIAL PERMANENTE*

A Portaria STN nº 448/2002 apresenta a classificação dos materiais em permanente e de consumo, conforme pode-se observar no link a seguir:

<https://www.gov.br/capes/pt-br/centrais-de-conteudo/portaria-448-2002-material-decapital-deconsumo-pdf/@@display-file/file>

IMPORTANTE

Documentos ou despesas que não atendam às diretrizes estabelecidas geram possibilidade de glosa da despesa e, consequente devolução do recurso utilizado erradamente.

Importante destacar, por fim, que é vedada, com recursos de suprimento, a aquisição de:

I – bebidas alcoólicas de qualquer teor ou natureza;

II – cigarros, charutos e demais produtos fumígenos;

III – brindes, presentes ou itens de uso pessoal sem vínculo direto com a finalidade institucional;

IV – bens de luxo ou supérfluos, assim entendidos os que extrapolem a qualidade e a quantidade estritamente necessárias ao atendimento do interesse público.

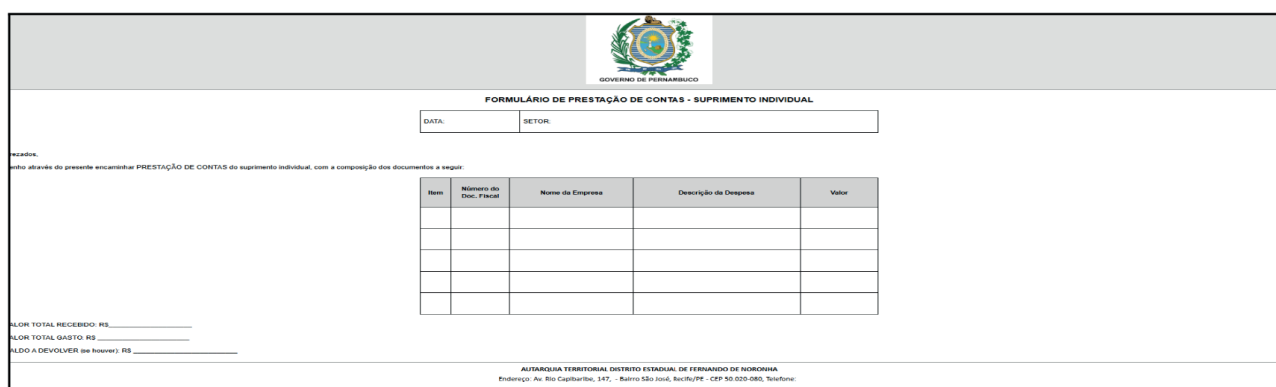
5 PRESTAÇÃO DE CONTAS

O servidor responsável pelo recebimento do numerário deve prestar contas da execução da despesa dentro do prazo estabelecido.

No Distrito Federal de Fernando de Noronha, o supridor possui **45 dias** para encaminhar sua prestação de contas, considerando os **15 dias** necessários para análise e inclusão no sistema eFisco.

A PRESTAÇÃO DE CONTAS DEVE CONTER:

A prestação de contas deve ser composta pelos documentos fiscais comprobatórios das despesas com o “Formulário de Prestação de Contas” (documento padrão disponível no SEI).



GOVERNO DE PERNAMBUCO

FORMULÁRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS - SUPRIMENTO INDIVIDUAL

DATA: _____ SETOR: _____

INSCRIÇÃO:

De acordo com o presente encaminhar PRESTAÇÃO DE CONTAS do suprimento individual, com a composição dos documentos a seguir:

Item	Número do Doc. Fiscal	Nome da Empresa	Descrição da Despesa	Valor

VALOR TOTAL RECEBIDO: R\$ _____

VALOR TOTAL GASTO: R\$ _____

VALOR A DEVOLVER (se houver): R\$ _____

AUTARQUIA TERRITORIAL DISTRITO ESTADUAL DE FERNANDO DE NORONHA
Endereço: Av. Rio Capibaribe, 347 - Bairro São José, Recife/PE - CEP 50.020-080, TãoFácil

Figura: Formulário de Prestação de Contas – SEI

TRAMITAÇÃO PELO SEI

Toda a documentação da prestação de contas deve tramitar pelo SEI — Sistema Eletrônico de Informações

Não será aceita prestação de contas tramitada de forma física.

Cabe ao supridor realizar a inclusão da documentação no sistema.

ANTES DE ENVIAR

O supridor deve verificar se todos os documentos e requisitos estão de acordo com as diretrizes desta orientação.

Após a montagem da prestação de contas no SEI, o processo deve ser encaminhado ao setor responsável pela análise, respeitando o prazo estabelecido. No DEFN, a análise do Suprimento Individual é realizada por equipe alocada no *setor Financeiro*.

Cabe ao setor verificar se as diretrizes estabelecidas nesta orientação estão sendo observadas.

Para auxiliar nessa análise, foi elaborado um Checklist de Análise de Prestação de Contas, disponível em anexo no BOLETIM ORIENTATIVO Nº 01/2026

6 DEVOLUÇÃO DE SALDO

Caso exista saldo a ser devolvido ao final do prazo estabelecido, o supridor deverá:

- Realizar Despacho no sistema SEI direcionado à Gerência Financeira.
- Informar o valor remanescente.
- Solicitar a geração da Guia de Recolhimento — GRU.
- Realizar a devolução do recurso.

Somente após a devolução do recurso será possível encaminhar a prestação de contas ao setor responsável pela análise.



