

ORIENTAÇÃO CONTÁBIL Nº 5

SUPRIMENTO DE FUNDOS

SETORIAL DE CONTABILIDADE
MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS
cgcon.df.dfc@gestao.gov.br
Ano 2026

CONCEITO

O suprimento de fundos é uma forma de adiantamento utilizada em situações previstas em lei. Ele consiste na entrega de dinheiro a um servidor, após o devido empenho, para realizar despesas que, por serem excepcionais, não podem seguir o processo normal de pagamento. Essa decisão é de responsabilidade do Ordenador de Despesa.

Esse regime é utilizado nos seguintes casos:

- Para despesas eventuais, inclusive durante viagens ou serviços especiais, que precisam de pagamento imediato;
- Para despesas de caráter sigiloso, conforme definido em regulamento;
- Para despesas de pequeno valor, dentro do limite estabelecido em Portaria do Ministro da Fazenda.

Os valores concedidos podem abranger mais de um tipo de despesa, desde que haja empenho prévio para cada uma delas, respeitando os limites definidos.

A concessão do suprimento de fundos deve ser feita, preferencialmente, por meio do Cartão de Pagamento do Governo Federal.

Excepcionalmente, quando não for possível usar o cartão, alguns órgãos (como os dos Poderes Legislativo e Judiciário, Ministério Público e Comandos Militares) podem utilizar conta corrente bancária para movimentar esses recursos.

BASE LEGAL

Normativo	Do que trata
Art. 68 e 69 da Lei nº 4.320/1964	Estabelece o regime de suprimento de fundos, definindo que o adiantamento deve ser concedido a servidor, mediante empenho prévio, e posteriormente prestadas contas.
Art. 45 a 47 do Decreto nº 93.872/1986	Regulamenta a aplicação do suprimento de fundos no âmbito federal, disciplinando concessão, utilização, prazos e prestação de contas.
Decreto nº 5.355/2005	Dispõe sobre o uso do Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF), principal meio para execução das despesas com suprimento de fundos.
Decreto nº 6.370/2008	Estabelece limites e vedações para despesas realizadas com suprimento de fundos por meio do CPGF.
Decreto nº 6.467/2008	Ajusta e complementa regras sobre o uso do CPGF, especialmente quanto a controles e responsabilidades.
Instrução Normativa STN nº 04/2004	Define procedimentos operacionais e regras para concessão, aplicação e prestação de contas do suprimento de fundos no SIAFI.
Portaria Normativa MF nº 1.344/2023	Atualiza valores-limite e regras para despesas de pequeno vulto realizadas por suprimento de fundos.

VALORES LIMITES PARA DESPESA DE PEQUENO VULTO

Estabelece os limites para concessão e utilização do suprimento de fundos, tanto por meio do Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF) quanto por depósito em conta corrente. Define limites para cada concessão e para cada item de despesa, além de determinar que:

- As despesas devem observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e economicidade.
- Tributos e contribuições integram o valor total do suprimento.
- É vedado o fracionamento de despesas ou de documentos para enquadramento nos limites permitidos.
- O fracionamento é caracterizado pela aquisição de bens ou serviços da mesma natureza funcional, e não apenas pela classificação contábil.
- A concessão de suprimentos a vários servidores simultaneamente para despesas semelhantes pode indicar fracionamento.

Os valores atualmente vigentes (2026) para suprimento de fundos no âmbito federal decorrem da atualização dos limites da Lei nº 14.133/2021 e da Portaria Normativa MF nº 1.344/2023.

1 - Despesa de pequeno vulto (por item de despesa):

Tipo de despesa	Limite em 2026
Obras e serviços de engenharia	R$ 6.549,21
Compras e demais serviços	R$ 3.274,60

2 - Limite por concessão

A Portaria MF nº 1.344/2023 estabelece que o valor total de cada suprimento de fundos pode chegar a 40% dos limites do art. 75 da Lei 14.133/2021 (quando utilizado por meio do CPGF). Com os valores atualizados para 2026, os limites máximos são aproximadamente:

Tipo de despesa	Limite por concessão
Obras e serviços de engenharia	R$ 52.393,68
Compras e demais serviços	R$ 26.196,84

DOS LIMITES ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

Determina que a concessão e utilização do suprimento de fundos dependem da existência de recursos orçamentários e financeiros suficientes.

O ordenador de despesas deve:

- Fixar limites de utilização compatíveis com a dotação orçamentária disponível.
- Garantir que haja recursos para pagamento da fatura do CPGF no vencimento.
- Ressarcir ao erário multas e juros decorrentes de atraso, quando houver responsabilidade apurada.
- Utilizar a natureza de despesa correta, correspondente ao objeto do gasto; o uso de classificação inadequada caracteriza irregularidade, sendo fato de restrição contábil e apuração de responsabilidade, mesmo que haja posteriormente a regularização.

DA PROPOSTA DO SUPRIMENTO DE FUNDOS

Define os elementos obrigatórios da proposta de concessão do suprimento de fundos. A proposta deve conter:

- Finalidade da despesa.
- Justificativa da excepcionalidade do uso do suprimento de fundos.
- Indicação da forma de concessão (CPGF ou depósito em conta).
- Natureza da despesa e plano interno, quando aplicável.
- Valor total e valores por natureza de despesa.
- Valor autorizado para saque, quando houver uso do CPGF.
- Período de aplicação dos recursos e prazo para prestação de contas.

A CONCESSÃO DO SUPRIMENTO DE FUNDOS

O limite de utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal - Suprimento de Fundos será concedido de acordo com o valor constante no ato de concessão e revogado tão logo o prazo de utilização seja expirado.

Na modalidade de fatura e de saque, necessitando de justificativa quando na modalidade de saque.

CONCESSÃO DO SUPRIMENTO DE FUNDOS – DEPÓSITO EM CONTA CORRENTE

Em caráter excepcional, o suprimento de fundos pode ser concedido na modalidade de depósito em conta corrente. O suprido deverá devolver o saldo residual, por meio de GRU, tão logo o prazo de utilização seja expirado.

DA ENTREGA DO NUMERÁRIO

É a disponibilização de recurso financeiro para realização dos gastos, por limite lançado no Cartão de Pagamento ou depósito em conta corrente, após a liquidação do empenho.

A nota de empenho, modalidade de Licitação=09 (Suprimento de Fundos), subelemento 96 (Pagamento Antecipado), o amparo – Decreto 93.872/86 e um dos seguintes incisos: "01" para despesas eventuais, "02" para despesas de caráter sigiloso e "03" para despesas de pequeno vulto.

DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS

Na utilização, devem-se observar as condições e finalidades previstas no ato da concessão.

O prazo máximo para aplicação será de **até 90 (noventa) dias corridos**, a contar da assinatura do ato de concessão, pelo ordenador de despesas ou autoridade, e não ultrapassará o término do exercício financeiro.

A entrega do numerário, será precedida de empenho (ordinário ou estimativo).

O Decreto n. 6.370/2008, é vedada a utilização do CPGF na modalidade de saque, exceto:

- Para atender a peculiaridades dos órgãos essenciais;
- Decorrentes de situações específicas do órgão ou entidade;
- Decorrentes de situações específicas da Agência Reguladora;
- Quando o suprido efetuar saques da conta corrente ou por meio do Cartão de Pagamento do Governo Federal, o valor do saque deverá ser o das despesas a serem realizadas.

Se o valor do saque exceder ao da despesa a ser realizada, o valor excedente deverá ser devolvido, por intermédio da GRU, **código de recolhimento 68808-8 –**

anulação de despesa no exercício, no prazo máximo de três dias úteis a partir do dia seguinte da data do saque.

Se o valor excedente do saque for menor do que R$ 30,00 (trinta) reais, poderá o suprido permanecer com o valor excedente além do prazo estipulado, de 3 (três) dias úteis. Na data em que o valor excedente somar R$ 30,00 (trinta) reais, o suprido deverá efetuar a devolução. Ultrapassados esse prazo, sem justificativa, a autoridade competente deverá apurar responsabilidades.

ASPECTOS CONTÁBEIS E ORÇAMENTÁRIOS

A concessão de suprimento de fundos deve obedecer aos estágios:

➢ **Empenho** ➢ **Liquidação** ➢ **Pagamento**

- Deve ser classificada conforme o objeto do gasto e a natureza da despesa, a qual será registrada, na liquidação, no subelemento 96 – PAGAMENTO ANTECIPADO. Assim, o Suprido ficará responsável por um valor que lhe é confiado, sendo, nesse momento, registrada sua responsabilidade pelo valor em sua guarda.
- O saldo do subelemento 96 pode permanecer por até 30 dias após o prazo de aplicação. Após esse prazo:
- Reclassificar para o subelemento da despesa efetivamente realizada;
- Dar baixa da responsabilidade do suprido.
- Saldo no subelemento 96 por mais de 30 dias após o prazo de aplicação configura fato para restrição contábil.
- A existência de saldo na conta 2.1.8.9.1.03.00 (Suprimentos de Fundos a Pagar) no fechamento de cada mês causará ocorrência na **Equação 0125**, fato passível de **restrição contábil no código 674.**
- Caso não sejam observados os estágios da despesa pública, no momento do saque nos caixas eletrônicos, será gerada uma Ordem Bancária que lançará saldo na conta 1.1.3.8.1.06.07 (Saques por Cartão de Pagamento a Classificar). A falta de empenho e/ou liquidação por meio da existência de saldo na referida conta causará ocorrência na **Equação 0098**, fato passível de **restrição contábil no código 610**, devendo o Ordenador de Despesa tomar as devidas providências para apuração dos saques e regularização, bem como para apuração das responsabilidades.
- É vedada a compra de material permanente por suprimento de fundos, ressalvados os casos excepcionais devidamente reconhecidos pelo Ordenador de Despesa e em consonância com as normas que disciplinam a matéria.

- A existência de saldo na conta 2.1.8.9.1.03.00 (Suprimentos de Fundos a Pagar) no fechamento de cada mês causará ocorrência na **Equação 0125**, fato passível de **restrição contábil no código 674.**

PRESTAÇÃO DE CONTAS

- No ato que autorizar a concessão de suprimento, a autoridade ordenadora fixará o prazo da prestação de contas, que deverá ser apresentada dentro dos **30 (trinta) dias subsequentes ao término do período de aplicação.**
- A importância aplicada até 31 de dezembro será comprovada até 15 de janeiro do exercício seguinte.
- No mês de dezembro, a reclassificação das despesas de suprimento de fundos deve ocorrer até o prazo de fechamento constante da Norma de Encerramento de Exercício (02.03.18), editada anualmente. Assim, **somente será possível reclassificar despesas no sistema do exercício em que foi feita a concessão do suprimento**, observados os prazos de fechamento para UG ou, se for o caso, para setoriais contábeis, constantes na referida norma. **Não é possível reclassificar Suprimentos no sistema do exercício seguinte.**

RESTRIÇÕES AO SUPRIDO

Não se concederá suprimento de fundos:

- a responsável por dois suprimentos;
- a servidor que tenha a seu cargo a guarda ou a utilização do material a adquirir, salvo quando não houver na repartição outro servidor;
- a responsável por suprimento de fundos que, esgotado o prazo, não tenha prestado contas de sua aplicação; e
- a servidor declarado em alcance, entendido como tal o que não prestou contas no prazo regulamentar ou o que teve suas contas recusadas ou impugnadas em virtude de desvio, desfalque, falta ou má aplicação dos recursos recebidos.

PROCEDIMENTOS DO SUPRIMENTO DE FUNDOS

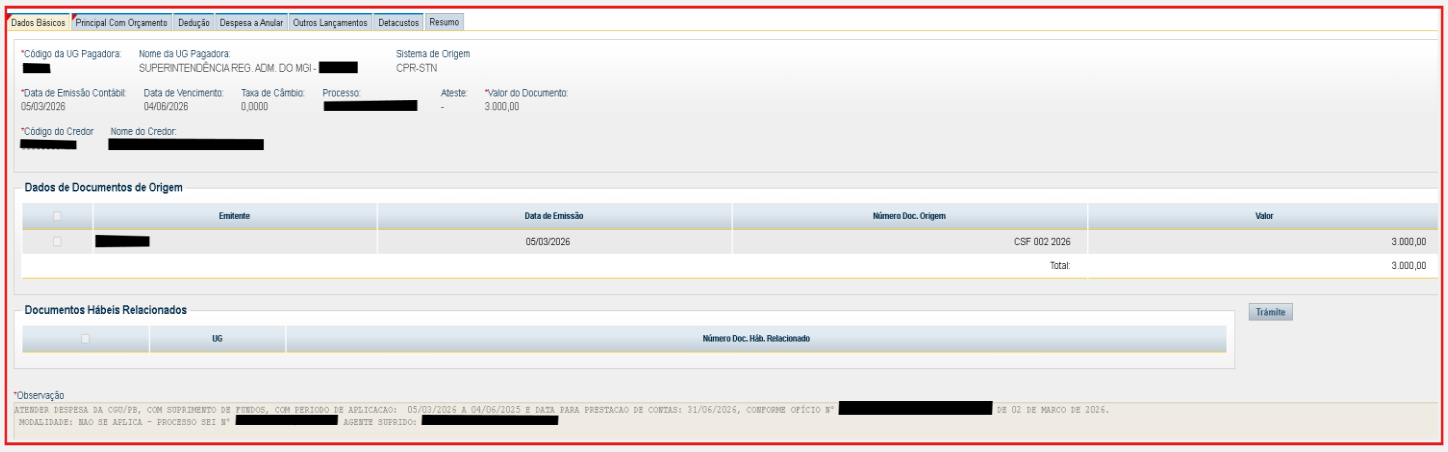
Liquidação da Despesa (transação INCDH):

A depender da forma em que se dará a execução da despesa, deverá ser selecionada uma das situações de concessão constantes no quadro abaixo:

SUPRIMENTO DE FUNDOS							
Cartão de Pagamento do Governo Federal							
Concessão DH tipo SF Aba Principal com Orçamento		**Reclassificação do Subitem** DH tipo SF Aba Outros Lançamentos			**Devolução** DH tipo DU Aba Principal com Orçamento	**Pagamento da Fatura** DH tipo SF Aba Dedução	**Baixa de Valores Não Utilizados** DH tipo SF Aba Despesa a Anular
Situação	**Modalidade de SF**	**Situação (+)**	**Tipo de Despesa Reclassificada**	**Situação (-)**	**Situação**	**Situação**	**Situação**
SPF003	Despesas Correntes e de Capital - Saque e Fatura	**SPN003**	Despesas Correntes	**SPE003**	**DSF003**	**DOB029**	**ASP003**
		SPN022	Despesa de Capital - Bens Imóveis				
		SPN023	Despesa Corrente com ingresso em estoque ou Despesa de Capital - Bens Móveis				
SPF005	Despesas Correntes e de Capital - Saque e Fatura - Sigiloso	**SPN003**	Despesas Correntes	**SPE005**	**DSF006**	**DOB029**	**ASP002**
		SPN022	Despesa de Capital - Bens Imóveis				
		SPN023	Despesa Corrente com ingresso em estoque ou Despesa de Capital - Bens Móveis				
SPF006	Despesas Correntes e de Capital - Somente Fatura	**SPN003**	Despesas Correntes	**SPE003**	**DSF004**	**DOB029**	**ASP006**
		SPN022	Despesa de Capital - Bens Imóveis				
		SPN023	Despesa Corrente com ingresso em estoque ou Despesa de Capital - Bens Móveis				

Aba: Dados Básicos

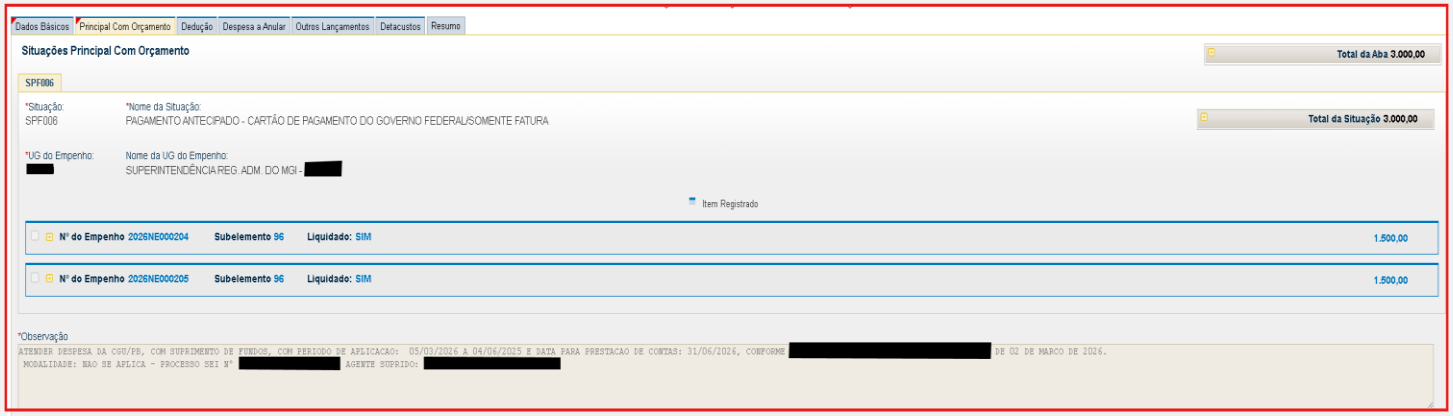
Deverá se preenchido com os dados do Agente Suprido e, no caso da concessão na Modalidade **Sigiloso**, deverá ser informado o código da UG concedente. O valor do documento hábil deverá ser o valor total da concessão do suprimento de fundos, exceto despesas com INSS Patronal.



A concessão do adiantamento fará o registro da responsabilidade do agente suprido apenas na conta contábil 1.1.3.1.1.02.00 (Suprimento de Fundos - Adiantamento). Caso o suprimento seja sigiloso, a conta corrente desta conta contábil deverá ser “999”.

Aba: Principal com Orçamento

Incluir a (s) nota(s) de empenho com o subitem **96,** utilizando a situação relativa ao tipo de concessão do SF.



Pagamento da fatura

Após o recebimento da fatura, a UG deverá incluir uma lista de fatura com o código de barras da fatura do cartão, por meio da transação >ATULF.

Aba: Dedução

Recebida a fatura, a UG deverá adotar os procedimentos abaixo:

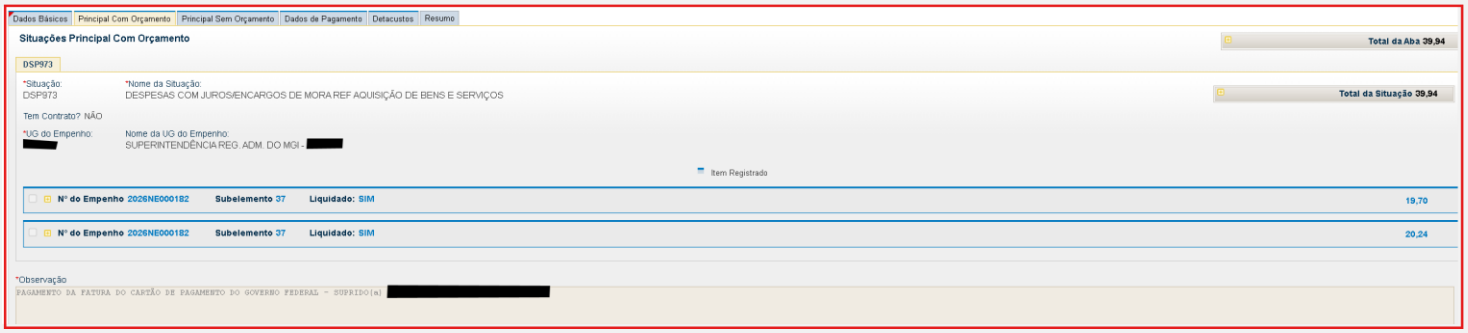
- Cadastrar a Lista de Fatura na transação **ATULF**.
- No documento **SF**, incluir a situação **DOB029**, na aba **Dedução** informando no **Pré-Doc** o tipo de **OB Fatura**, o CNPJ do Banco do Brasil e o número da Lista de Fatura.



- Na transação **GERCOMP**, realizar o compromisso na opção **"R",** gerando a **OB Fatura (OBD)**.

IMPORTANTE ⚠

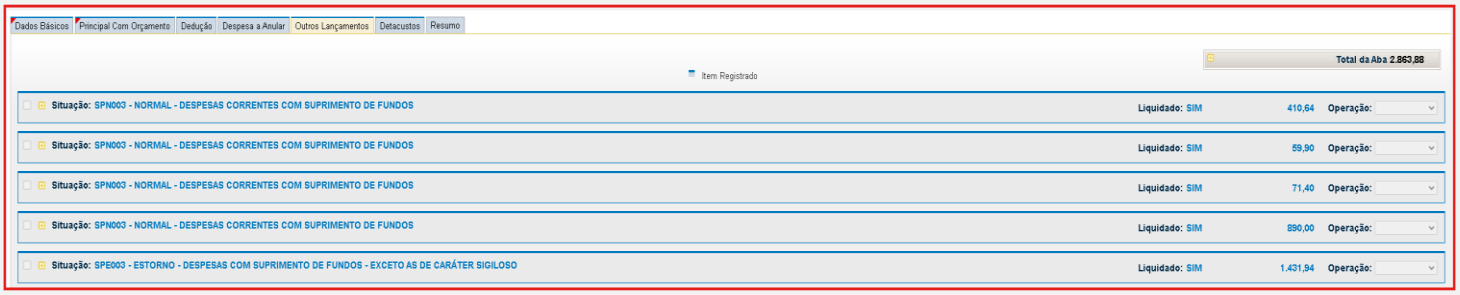
- Em caso de **pagamento de fatura com multas ou juros**, deve-se, além da utilização da situação **DOB029** para o pagamento do principal, incluir um documento hábil do tipo **DT**, no valor dos acréscimos, com a situação **DSP973** (DESPESAS COM JUROS/ENCARGOS DE MORA REFERENTE AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS) na aba Principal com Orçamento, informando-se um empenho na ND 339039 e a situação **DOB005** (DEDUÇÃO DE OUTROS CONSIGNATÁRIOS – PAGAMENTO POR OB). Nesses casos, deve-se emitir uma única lista de fatura com o valor do principal e dos acréscimos, e informá-la tanto no Pré-Doc da situação **DOB029** quanto no da situação **DOB005**. Nesse caso, os Pré-Docs devem ser preenchidos de forma idêntica, exceto o valor. O sistema irá gerar uma OB na realização de ambos.
- Caso seja apurada responsabilidade pelos acréscimos e pelo recolhimento da GRU, o gestor deverá registrar um documento hábil do tipo **"DD",** utilizando a situação **DVL973**, para promover o ressarcimento da despesa paga.
- O **pagamento das faturas do Suprimento de Fundos do exercício anterior**, com vencimento após a migração do cadastro de empenho, deverá ser feito mediante a emissão de um documento hábil do tipo **"NP",** utilizando-se a **situação PSO047** na aba Principal Sem Orçamento e informando a Conta de Passivo 2.1.8.9.1.36.09 (para concessão por meio da situação SPF003) ou 2.1.8.9.1.36.10 (para concessão por meio da situação SPF006). Essa situação deverá ser utilizada somente se houver fatura remanescente de suprimentos do exercício anterior com vencimento após o a migração do cadastro de empenho, ou algum saldo remanescente por algum outro motivo. A vinculação para o pagamento não poderá exigir empenho.
- Caso a fatura do cartão de pagamento contenha lançamentos a crédito decorrentes de variação cambial negativa, ou por outros motivos, deve-se utilizar a situação **DOB029** no valor da fatura, deduzidos os créditos, os quais serão lançados na situação **DED015.**



Aba: Outros Lançamentos

Após a utilização do **SF** e entrega da documentação comprobatória por parte do Agente Suprido e anuência do Ordenador de Despesa, a UG deverá realizar a reclassificação da despesa.

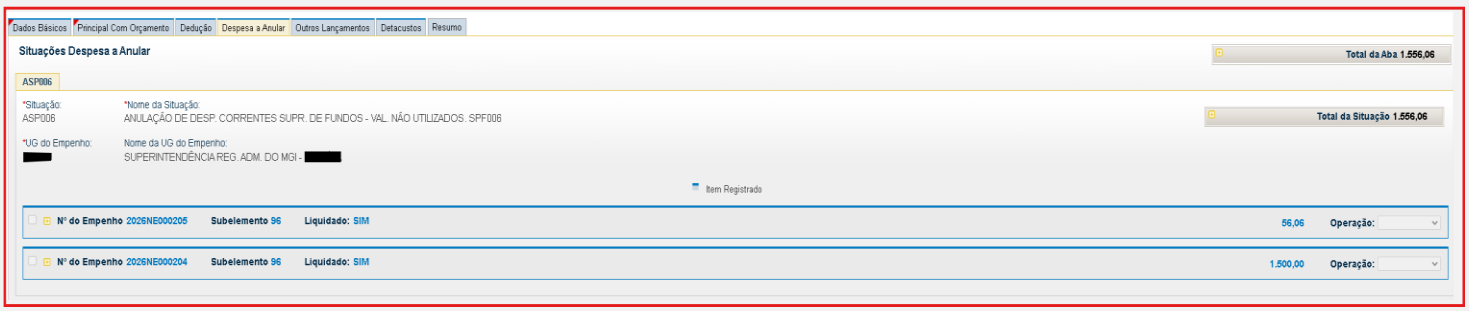
- Acessar a transação **CONDH** e alterar o documento hábil de origem (**SF**).
- Na aba **Outros Lançamentos**, incluir as situações **SPEXXX** e **SPNXXX**, informando o **empenho** e os respectivos **subelementos**.
- Registrar a operação para gerar um **documento NS**.



Aba: Despesa a Anular

Na prestação de contas havendo saldo na nota de empenho que não será utilizado, a UG deverá realizar a anulação do saldo na aba Despesa a Anular, conforme abaixo:

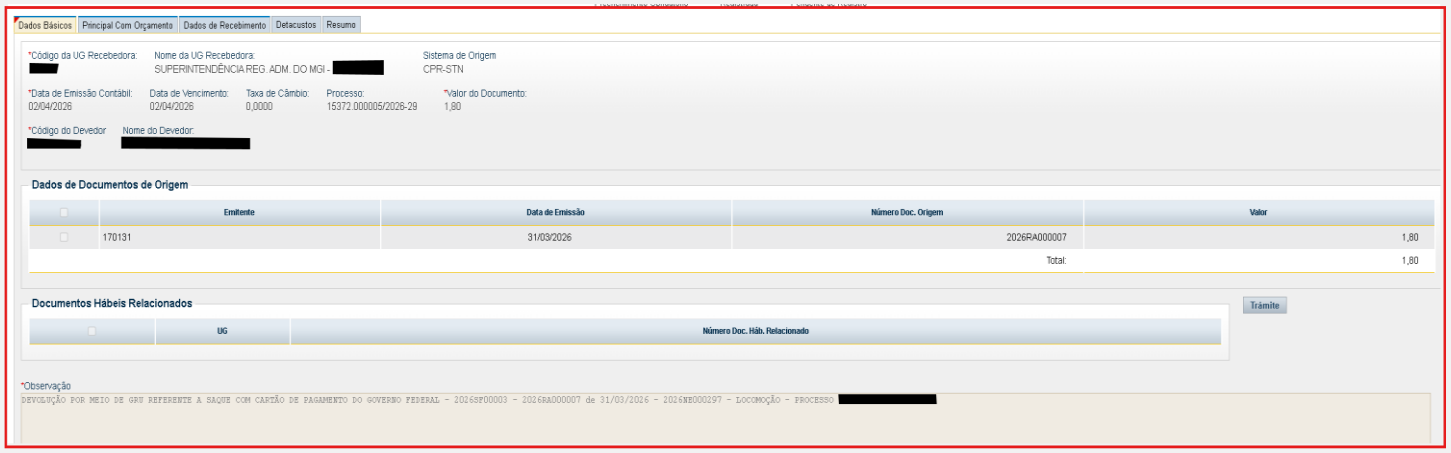
- Acessar a transação **CONDH** e alterar **SF** de concessão
- Na aba **Despesa a Anular**, incluir a situação **ASP003** ou **ASP006**, conforme a concessão, informando o **empenho** e o **subelemento 96**.
- Registrar a operação para gerar um **documento NS**.



Devolução de saque não utilizado

O agente suprido deve devolver a sobra de saque por **GRU** utilizando o código **68808-8**.

- Após a devolução, a UG deve emitir um **Documento Hábil (DU)** com a situação **DSFXXX** correspondente à concessão do adiantamento, com a finalidade de efetuar o recebimento do valor devolvido e o estorno da despesa para o empenho.
- Informar a **Vinculação de Pagamento, o empenho, o subelemento 96** e, no Pré-Doc, o CPF do agente suprido.
- Registrar o documento, **gerando uma NS.**





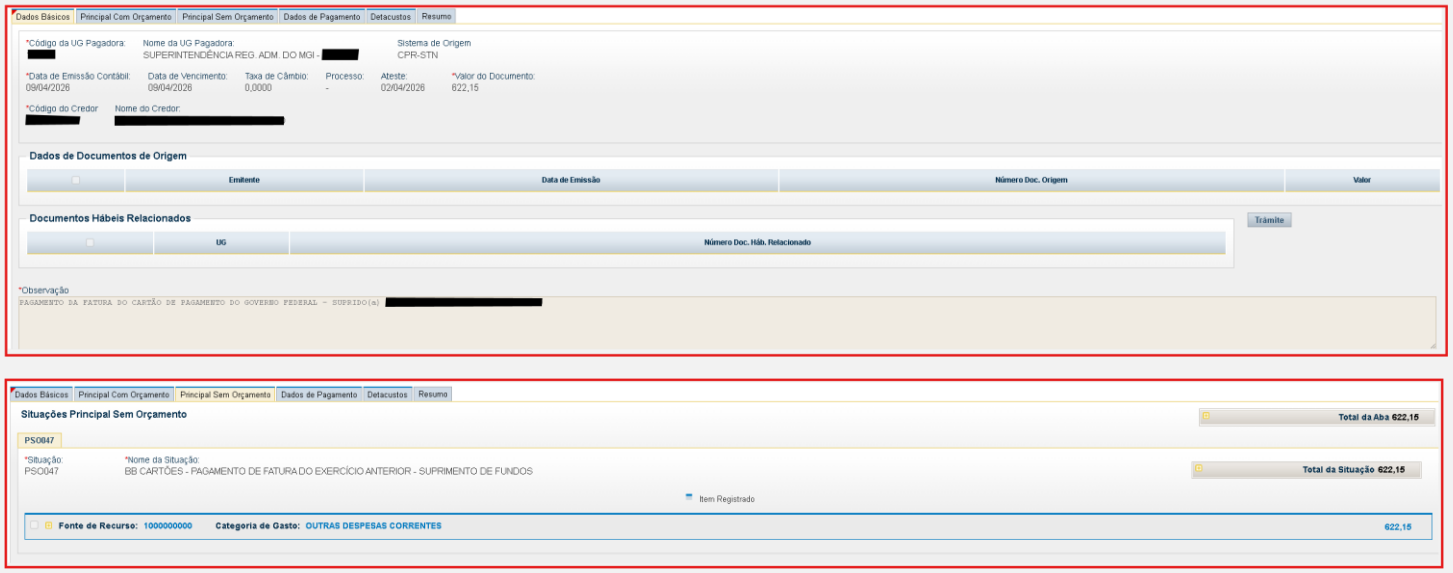
- Na transação **GERCOMP**, realizar o documento **DU** na opção **"R"**, gerando uma nova **NS**.

Se houver multas ou juros, emitir também um **Documento Hábil DT** com a situação **DSP973 (empenho na ND 339039) e a situação DOB005**. Nesses casos, utilizar uma **única Lista de Fatura** para o valor principal e os acréscimos, informando-a nos Pré-Docs das situações **DOB029 e DOB005.**

O pagamento das faturas de Suprimento de Fundos referentes ao exercício anterior, com vencimento após a migração do cadastro do empenho, deverá ser realizado por meio da emissão de documento hábil do tipo **NP**.

Na aba **Principal Sem Orçamento**, deverá ser utilizada a situação **PSO047**, informando a conta de passivo correspondente à modalidade de concessão:

- **2.1.8.9.1.36.09** – para suprimentos concedidos por meio da situação **SPF003**; ou
- **2.1.8.9.1.36.10** – para suprimentos concedidos por meio da situação **SPF006**.



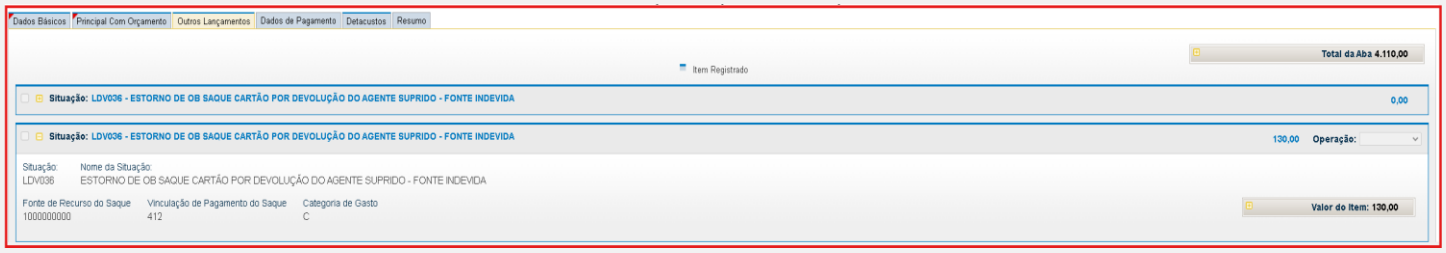
Obs.: A vinculação para o pagamento não poderá exigir empenho.

Quando o saque indevido for realizado com **fonte de recurso diferente** da fonte do empenho, ocorrerá inversão de saldo na conta **8.2.1.1.3.00.00,** caracterizando pagamento de despesa sem prévio empenho, em desacordo com o art. 60 da Lei nº 4.320/64.

Para regularizar a inconsistência, a UG deverá:

- solicitar ao agente suprido a devolução do valor por **GRU (código 68808-8)**;
- registrar o estorno do saque por meio da **situação LDV036** no documento hábil **SF**, na aba **Outros Lançamentos**, informando a fonte de recurso, a vinculação de pagamento e a categoria de gasto;
- garantir saldo na conta **1.1.3.8.1.06.07 (Saques por Cartão de Pagamento a Classificar)**, cancelando previamente a situação **DED009**, se esta já tiver sido registrada.

A situação **LDV036** estorna apenas o saque indevido e **não baixa a responsabilidade do agente suprido**, pois a devolução do valor não substitui a prestação de contas do suprimento de fundos.



Caso não seja possível regularizar a situação por meio do procedimento previsto no tópico anterior, a UG deverá emitir **novo empenho** na fonte de recurso em que o saque foi registrado e reclassificar a despesa para essa fonte, utilizando a **situação LDV045** no documento hábil **SF**, na aba **Outros Lançamentos**, informando os dados do empenho original e do novo empenho.

Como a **LDV045** não regulariza automaticamente a conta **1.1.3.8.1.06.07 – Saques por Cartão de Pagamento a Classificar**, será necessário utilizar também a **situação DED009** para efetuar essa regularização.



Caso o procedimento descrito acima tenha de ser efetuado após da prestação de contas do agente suprido, e correspondente reclassificação da despesa com as situações do tipo **SPEXXX e SPNXXX**, esta deverá ser estornada para viabilizar a utilização da situação **LDV045**, devendo ser reincluída após o registro da reclassificação.