

# SUGESP

## Instrução Normativa nº 002/2020/SUGESP-ASS

Regula os procedimentos administrativos para a concessão, aplicação e prestação de contas relativos a suprimento de fundos no âmbito da Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos – SUGESP/RO.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS – SUGESP, no uso das competências atribuídas pelo art. 113, inciso II da Lei Complementar n. 965 de 20 de Dezembro de 2017, resolve:

### CAPÍTULO I

#### Disposições Preliminares

**Art. 1º.** Os procedimentos administrativos relativos a suprimento de fundo para concessão, aplicação e prestação de conta, observará o interesse público e os preceitos principiológico da Gestão Fiscal, resguardando e promovendo a proporcionalidade, a razoabilidade, a legalidade, a publicidade e a eficiência.

**Art. 2º.** Os processos de suprimento de fundo no âmbito da SUGESP e demais ÓRGÃOS VINCULADOS, obedecerão às disposições contidas nesta Instrução Normativa.

**Parágrafo Único.** Para regime de suprimento de fundos, denominado "adiantamento", será nos termos do art. 68 da Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1964.

**Art. 3º.** Em casos excepcionais, observando sempre a urgência e relevância, o Gestor da Pasta poderá autorizar os pagamentos de despesas que não possam subordinar-se aos procedimentos normativos licitatórios para aquisição de bens ou serviços, adotando por meio dos procedimentos de suprimento de fundos, sempre observando o interesse público.

**Parágrafo Único.** As movimentações de suprimento de fundos autorizadas neste artigo serão efetivadas exclusivamente por meio do Cartão de Débito Corporativo.

### CAPÍTULO II

#### Dos Pressupostos para Suprimento de Fundo

**Art. 4º.** As despesas a seguir relacionadas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação serão atendidas pelo regime de suprimento de fundos, denominado "adiantamento", nos termos do artigo 68, da Lei nº 4320, de 17 de março de 1964:

- I – transporte para deslocamento a serviço;
- II - diligência policial;
- III – encargos legais e judiciais;
- IV – material de consumo, em quantidade restrita para utilização imediata, de inconveniente estocagem ou por falta temporária e eventual no almoxarifado;
- V – serviços de terceiros em geral, de pequena monta;
- VI – compras ou serviços de valor ou especificações especiais, previamente autorizados pelo chefe da unidade administrativa adquirente; e
- VII – alimentação em estabelecimento militar, penal, de assistência, de saúde ou de educação.

**Art. 5º.** O limite mensal de adiantamento para cada servidor é de R\$ 2.000,00 (dois mil reais).

§ 1º - Ato do Governador do Estado poderá autorizar a concessão de adiantamento acima do valor especificado no *caput*.

§ 2º - Efetuar no mínimo 03 (três) cotações de preços do objeto ou serviço quando o valor da despesa, individual, for igual ou superior a R\$ 400,00 (quatrocentos reais).

§ 3º - As cotações de preços deverão conter: assinatura e identificação completa do responsável pelas informações.

§ 4º - Ato amplamente justificado do ordenador de despesa poderá autorizar a concessão de adiantamento acima no *caput*, observando as normas legais vigentes.

**Art. 6º.** Portaria do titular do órgão designará os servidores autorizados a realizar despesas no regime de adiantamento previsto neste Decreto 10.851/2003.

§ 1º - A portaria abrangerá todos os servidores designados pelo órgão e será reeditada no início de cada exercício.

§ 2º - A substituição ou exclusão de servidores será realizada mediante portaria específica.

§ 3º - Excetuando-se as atividades vinculadas à Saúde e Segurança, serão designados, no máximo, 2 (dois) servidores por unidade administrativa.

**Art. 7º.** São passíveis de realização por meio de suprimento de fundos os seguintes pagamentos:

- I - despesas eventuais, inclusive em viagem e com serviços especiais, que exijam pronto pagamento, e
- II- despesas de pequeno vulto.

§1º Despesas de pequeno vulto são aquelas destinadas à aquisição de materiais e contratação de serviços de pronto pagamento, de entrega imediata, cujo valor não supere:

- a) 1% (um por cento) do valor fixado na alínea "a" do inciso I do art. 23 da Lei nº 8.666/1993, em se tratando de obras e serviços de engenharia, e
- b) 1% (um por cento) do valor fixado na alínea "a" do inciso II do art. 23 da Lei nº 8.666/1993, em se tratando de compras e outros serviços em geral.

§2º O limite a que se refere o §1º deste artigo é o de cada despesa, vedado o seu fracionamento ou do documento comprobatório para adequação a esse limite.

§3º - A aquisição de materiais e serviços por meio de suprimento de fundos restringe-se às situações em que estiver caracterizada a excepcionalidade e, comprovadamente, as despesas não puderem se subordinar ao processo normal de aplicação, fazendo constar justificativas formais nos respectivos processos de prestação de contas.

**Art. 8º.** O pagamento de despesas relativas à aquisição de material e contratação de serviços poderá ser realizado na modalidade saque limitados a:

I - 1% (um por cento) do valor fixado na alínea "a" do inciso I do art. 23 da Lei nº 8.666/1993, em se tratando de obras e serviços de engenharia, e

II - 1% (um por cento) do valor fixado na alínea "a" do inciso II do art. 23 da Lei nº 8.666/1993, em se tratando de compras e outros serviços em geral.

§1º - O limite a que se refere o §1º deste artigo é o de cada despesa, vedado o seu fracionamento ou do documento comprobatório para adequação a esse limite.

§2º - O saque para o pagamento em espécie das despesas enquadradas como suprimento de fundos deverá ser justificado pelo suprido quando da prestação de contas, que indicará os motivos da não-utilização da rede afiliada do CPGF.

§3º - Os pagamentos na modalidade de saque não poderá ultrapassar 10% do concedido com suprimento de fundos.

### CAPÍTULO III

#### Do processamento para aquisição do suprimento

**Art. 9º** O processo para aquisição do suprimento de fundo, após observados os pressupostos, dar-se-á por meio requerimento no sistema SEI, sendo instruídos as documentações necessárias.

**Art. 10.** É vedada a concessão de suprimento de fundos para:

I - aquisição de material permanente ou outra mutação patrimonial classificada como despesa de capital;

II - aquisição de bens ou serviços de maneira que possa caracterizar compra de forma continuada; e

III - aquisição de bens ou serviços para os quais existam ou devam existir contratos de fornecimento.

**Art. 11.** O suprimento de fundos regulados por esta Instrução Normativa constitui adiantamento de recursos para permanecer à disposição do servidor e se destina a custear despesas que porventura venham a ocorrer dentro do período de aplicação autorizado.

**Parágrafo Único.** Deverá ter à existência prévia de despesa que necessite ser executada para fundamentar e motivar a concessão do suprimento de fundos, desde que esteja prevista no planejamento anual, não podendo esta ultrapassar os limites pré-estabelecidos.

**Art. 12.** Compete ao ordenador de despesas conceder o suprimento de fundos, em face de requerimento, indicando no ato da concessão:

I - a finalidade do suprimento, segundo art. 4º; II - a (s) natureza (s) da (s) despesa (s);

III - o valor do suprimento;

IV - o eventual valor autorizado para saque;

V - o período de aplicação;

VI - o prazo para a prestação de contas;

VII - a identificação do suprido: nome, cargo ou função, CPF e matrícula;

VIII - Plano de aplicação, detalhado, informando a excepcionalidade e justificado a adequada utilização dos recursos;

IX - Manifestação da Coordenadoria de Administração e Finança - CAF quando a existência ou não de processos administrativos que possam suprir as necessidades, visando assim evitar possíveis equívocos

§1º - Deverá consultar ao almoxarifado para verificar a existência ou não de material de consumo que está sendo adquirido por intermédio de suprimento de fundos.

§2º - Não conceder suprimento de fundos para despesas que possam ser submetidas ao processamento normal da despesa.

**Art. 13.** O aditamento será concedido mediante solicitação específica atendendo as necessidades das unidades administrativas.

§1º - As portarias de concessão de suprimento de fundos deverão ser encaminhadas à Coordenadoria de Administração e Finanças – CAF, por meio de processo administrativo devidamente instruído no Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

§2º - Cada solicitação dará origem a um processo administrativo, que se encerrará com sua prestação de contas aprovada.

**Art. 14.** Não poderá ser concedido suprimento de fundos a servidor:

I - responsável por dois suprimentos vigentes;

II - em atraso na prestação de contas de suprimento;

III - que não esteja em efetivo exercício;

IV - designado como ordenador de despesas;

V - designado como gestor financeiro;

VI - que tenha a seu cargo e guarda ou a utilização do material a adquirir, salvo quando não houver na repartição outro servidor; e,

VII - que esteja respondendo a inquérito administrativo ou declarado em alcance.

**Art. 15.** O suprimento de fundos será precedido de nota de empenho na dotação própria às despesas a realizar.

**Art. 16.** O suprimento de fundos não poderá ter aplicação diversa daquela especificada no ato de concessão e na nota de empenho e sua aplicação deverá respeitar o teto previsto para cada grupo de natureza de despesa constante da autorização, sendo vedado realizar compensações de saldos entre os respectivos grupos de natureza de despesas previstos no ato de concessão de suprimento de fundos.

**Art. 17.** O suprido reveste-se da condição de preposto da autoridade que lhe conceder o suprimento, sendo vedada qualquer tipo de subdelegação da responsabilidade pela aplicação e prestação de contas dos recursos recebidos.

**Art. 18.** O prazo para aplicação de cada suprimento de fundos será no máximo de 60 (sessenta) dias improrrogáveis.

§1º - O prazo constante do caput será contado a partir da disponibilização do crédito na conta corrente específica.

§2º - A prestação de contas deverá ser apresentada em até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao da realização da despesa.

§3º - Caso ocorra a aplicação total dos recursos em prazo inferior ao previsto no caput, o suprido poderá antecipar a prestação de contas.

**Art. 19.** Cabe aos detentores de suprimentos de fundos fornecer indicação precisa dos saldos em seu poder em 31 de dezembro, para efeito de contabilização e reinscrição da respectiva responsabilidade pela sua aplicação em data posterior, observados os prazos assinalados pelo ordenador da despesa.

Parágrafo único. A importância aplicada até 31 de dezembro será comprovada até 17 de janeiro seguinte.

**Art. 20.** É vedado, em qualquer hipótese, o pagamento de despesas fora do período de aplicação constante do ato de concessão do suprimento de fundos.

**Parágrafo único.** Qualquer pagamento realizado fora do período de aplicação autorizado implicará automaticamente sua glosa e a devolução dos respectivos valores ao Erário pelo suprido.

#### CAPITULO IV Prestação de Contas

**Art. 21.** O comprovante da despesa será confeccionado em nome e CNPJ da unidade gestora emitente do empenho, não poderá apresentar rasuras, acréscimos, emendas ou entrelinhas e conterà necessariamente:

I - a discriminação clara do serviço prestado ou do material fornecido, não se admitindo generalizações ou abreviaturas que impossibilitem o conhecimento exato das despesas realizadas;

II - a data da emissão; e

III - o atestado, aposto sobre o próprio comprovante da despesa, de que o serviço foi prestado ou de que o material foi recebido, contendo nome completo, matrícula, data e assinatura do servidor atestante, o qual deve ter conhecimento das condições em que a despesa foi efetuada.

§1º - É obrigatória a exigência de documentação fiscal para os pagamentos com suprimento de fundos quando a operação estiver sujeita à tributação.

§2º - A atestação exigida no Inciso III não poderá ser aposta pelo próprio suprido, nem pelo ordenador de despesas.

**Art. 22.** Eventuais saldos de recursos existentes por falta de aplicação parcial ou total, ou por aplicação indevida, serão restituídos à conta única do Tesouro Estadual, por meio de Documento de arrecadação de Receitas Estaduais (DARE), constituindo-se em anulação de despesa, ou receita orçamentária, se recolhidas após o encerramento do exercício.

§1º - As restituições de que trata o caput deste artigo deverão ser efetuadas pelo suprido até o prazo limite da comprovação prevista no §2º do art. 14.

§2º - Descumprido o prazo estipulado no §1º do caput deste artigo, será obrigado a restituir a importância devida, em parcela única, corrigida pelo IPCA ou por outro indexador que venha a ser legalmente adotado, acrescida de multa de 10% (dez por cento), independentemente de punição disciplinar e das demais sanções cabíveis.

**Art. 23.** Os documentos comprovantes da despesa realizada deverão ser emitidos em nome da Unidade Orçamentária, seguido do nome do responsável pelo adiantamento.

§ 1º - Os recibos por pagamento de serviços pessoais conterão os seguintes dados:

I – valor e especificação do serviço prestado;

II – nome completo do prestador de serviço;

III – número da cédula de identidade, órgão expedidor e data de emissão;

IV – número do C.P.F.; e

V – valor descontado por encargos e tributos.

**Art. 24.** A prestação de contas do adiantamento deverá ser realizada para o Ordenador de Despesas até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao da realização das despesas e será instruída com os seguintes documentos:

I – notas fiscais das despesas realizadas emitidos dentro do prazo de aplicação definido no ato concessório, em data igual ou posterior ao pagamento, obedecidas as exigências fiscais, conforme abaixo:

a) documento fiscal de prestação de serviços, no caso de pessoa jurídica;

b) documento fiscal de venda ao consumidor, no caso de compra de material de consumo;

c) recibo de pagamento acompanhado de comprovante de isenção de emissão de documento fiscal, indicando o fundamento legal, quando se tratar de documento comprobatório de despesa emitido por pessoa jurídica que goze desse benefício;

d) recibo avulso de pessoa física, contendo o nome do prestador do serviço, nº do CPF e o da identidade, data de nascimento, inscrição no INSS, endereço e assinatura, acompanhado das respectivas guias de recolhimento dos impostos e contribuições devidos.

II – demonstrativo de gastos do cartão expedido pelo Banco;

III – documentação relativa à cotação de preços eventualmente realizada;

IV – relação dos documentos anexados e resumo final demonstrativo do crédito autorizado e gasto; e

V – justificativa evidenciando as circunstâncias que não permitiram o atendimento das despesas indicadas nos incisos IV, VI e VII do art. 3º pelo regime comum.

§ 1º As despesas correspondentes aos recursos sacados deverão constar da prestação de contas relativa ao mês do respectivo saque.

§ 2º Se não houver gastos, deverá ser apresentada justificativa, no prazo previsto no caput, indicando os motivos que impediram a aplicação do adiantamento.

§ 3º A prestação de contas deverá indicar o número do Cartão de Débito Corporativo.

VI - comprovante de recolhimento do saldo, se for o caso.

§1º - A retenção e o recolhimento dos impostos e contribuições referentes à prestação de serviços por pessoa física serão efetuados pelo suprido e comprovados na forma indicada na alínea "d", exceto a contribuição patronal que será recolhida pela unidade gestora emitente do empenho.

§2º - No caso de contratação de pessoa física, o suprido deverá anexar ao processo a cópia do recibo até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao de sua emissão, para possibilitar o recolhimento da contribuição patronal, independente da prestação de contas regulada por este artigo.

§3º - Compete ao suprido anexar ao processo toda a documentação necessária a comprovação das despesas realizadas com suprimento de fundos.

**Art. 25.** Os suprimentos de fundos concedidos serão considerados despesas efetivas, registrando-se a responsabilidade ao servidor suprido, cuja baixa será procedida após a aprovação das contas prestadas.

**Art. 26.** Os procedimentos administrativos necessários à concessão do suprimento de fundos, ao acompanhamento do cumprimento da concessão, à aplicação e à comprovação do suprimento de fundos, para efeito de baixa na responsabilidade, serão realizados pela CAF.

**Art. 27.** O Controle Interno/SUGESP ou a Coordenadoria de Administração e Finanças – CAF, ou órgãos equivalentes, examinarão preliminarmente a Prestação de Contas de Suprimento de Fundos concedidos e emitirá parecer quanto a sua regularidade encaminhando-a a seguir ao Ordenador de Despesas que deverá, expressamente, aprovar ou impugnar as contas prestadas pelo suprido, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da comprovação pelo suprido.

§1º - O Ordenador de Despesas aprovará a Prestação de Contas ou, quando houver irregularidades, determinará imediatas providências visando o saneamento.

§2º - Não sanadas as irregularidades a que se refere o parágrafo anterior e, constatando-se danos ao Erário estadual, o Ordenador de Despesas instaurará de imediato Tomada de Contas Especial, que, após o devido relatório e certificado da Controladoria Geral do Estado, será encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado para julgamento.

§3º - Na hipótese do parágrafo anterior, o Ordenador de Despesas determinará o imediato cancelamento do cartão do servidor e a sua exclusão da portaria de que trata o art. 5º.

§4º - Aprovada a Prestação de Contas, a Unidade Orçamentária comunicará à Controladoria Geral/Gerência de Contabilidade para a baixa de responsabilidade e arquivará o processo.

**Art. 28.** Aprovada a prestação de contas, a baixa da responsabilidade do detentor do suprimento de fundos deverá ser efetivada no prazo de 30 (trinta) dias.

**Art. 29.** Se o agente responsável por suprimento de fundos não prestar contas de sua aplicação no prazo fixado ou se o Ordenador de Despesas impugnar as contas prestadas deverá este, imediatamente, adotar providências cabíveis (art. 80, § 3º, do Decreto-lei nº 200, de 1967), sem prejuízo, na primeira hipótese, do imediato processamento da Tomada de Contas Especial do suprido (art. 81, parágrafo único, do Decreto-lei nº 200, de 1967).

§1º Os valores impugnados poderão ser descontados diretamente na folha de pagamento do suprido, sem prejuízo da adoção das medidas disciplinares cabíveis.

§2º O desconto em folha previsto no §1º depende da prévia autorização do servidor, após esgotados todos os procedimentos administrativos que garantam o contraditório e a ampla defesa ao suprido, nos termos do artigo 5º, inciso LV da Constituição Federal de 1988.

**Art. 30.** O suprido não poderá afastar-se em gozo de férias, licença ou viagem, sem que previamente preste contas do suprimento de fundos recebido e recolha o saldo respectivo, podendo a unidade requisitante solicitar a concessão de outro Suprimento em nome de outro servidor para a mesma finalidade.

**Art. 31.** Ao final de cada ano deverá ser elaborado relatórios gestacionais acerca do uso dos recursos do suprimento de fundo, para que seja mensurada o uso quantitativo dos recursos públicos.

**Art. 32.** Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Porto Velho, RO, 09 de abril de 2020.

**CARLOS LOPES SILVA - CEL PM**  
Superintendente - SUGESP

Protocolo 0010884189

## SEGEP

Portaria nº 3691 de 06 de abril de 2020

### SEGEP-NCSR

**A ASSESSORA ESPECIAL DO GABINETE**, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR de 27.3.2019, publicado no DOE, Edição 057, de 28.3.2019,

Considerando, Requerimento (9836707), Despacho SEDUC-GLOT (10253265) e (10299084), que consta nos autos do Processo n. 0029.028746/2020-11 ,

### RESOLVE:

**Conceder Licença Sem Vencimento**, a partir da data da publicação, para o Trato de Interesse Particular, pelo prazo de 3 (três) anos, de acordo com a Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, com as alterações dadas pela Lei Complementar n. 221, de 28.12.1999, publicada no DOE/RO n. 4402 de 30.12.1999, nos termos do artigo 128 e parágrafos, à servidora **NEIDSONIA MARIA DE FATIMA FERREIRA**, ocupante do cargo de Técnico Educacional Nível 2, Matrícula n.300119504, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Secretaria de Estado da Educação/SEDUC/Porto Velho.

**Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho**

Assessor Especial do Gabinete

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 0011000811

Portaria nº 3693 de 06 de abril de 2020

### SEGEP-NCSR