



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL

Instrução Normativa nº 6/2022/SUPEL-CI

Estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a concessão, aplicação e prestação de contas relativos aos processos de Suprimento de Fundos, bem como institui quadros de conferência de conformidade, no âmbito da Superintendência de Compras e Licitações do Estado de Rondônia – SUPEL/RO.

O SUPERINTENDENTE DE COMPRAS E LICITAÇÕES DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições legais e regimentais previstas nos termos do art. 17, inciso IV, do Decreto nº 8.978, de 31 de janeiro de 2000 e do art. 43 da Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017;

CONSIDERANDO a [Lei nº 872](#), de 28 de dezembro de 1999, e alterações, que dispõe sobre a aplicação do regime de suprimentos de fundos no âmbito da Administração Direta do Estado, e o [Decreto nº 10.851](#), de 29 de dezembro de 2003, que regulamenta a Lei nº 872/1999;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 05/CGE, de 01 de julho de 2011, que estabelece norma de procedimentos internos e de controle, bem como modelos padronizados para uso, quanto aos requisitos mínimos a serem observados nas aquisições públicas; na concessão de diárias e adiantamentos; na adesão a Atas de Registro de Preços; no empenhamento, liquidação e pagamento da despesa pública; e na formalização, execução e prestação de contas de convênios, no âmbito do Poder Executivo do Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO a necessidade e obrigatoriedade de otimizar os controles internos visando a adequada salvaguarda e proteção de bens, ativos e recursos públicos contra desperdício, perda, mau uso, dano, utilização não autorizada ou apropriação indevida,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece diretrizes, critérios e procedimentos a serem adotados na concessão, aplicação e prestação de contas nos processos de Suprimento de Fundos, no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO, nos termos da Lei nº 872, de 28 de dezembro de 1999 e suas alterações e do Decreto nº 10.851, de 29 de dezembro de 2003.

Art. 2º O regime de Suprimento de Fundos consiste na entrega de numerário a servidor designado, para a aplicação em prazo determinado e sujeita a prestação de contas, nos moldes estabelecidos pela Lei nº 872, de 28 de dezembro de 1999 e suas alterações.

CAPÍTULO II

DAS CONDIÇÕES PARA CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

Art. 3º A concessão deverá ser solicitada ao Gabinete por meio de memorando no sistema SEI, sendo instruído de:

I - plano de aplicação, contendo o detalhamento e especificações do objeto almejado e identificando os elementos de despesa de material de consumo (33.90.30), serviço de pessoa física (33.90.36) ou serviço de pessoa jurídica (33.90.39);

II - comprovação com justificativa de que, nos casos de aquisição de material de consumo, haja inexistência temporária ou eventual no almoxarifado, e nos casos de contratação de serviços, haja inexistência de cobertura contratual.

§ 1º Somente ocorrerá a concessão do adiantamento após a devida autorização do Ordenador de Despesa.

§ 2º É vedada a concessão de Suprimento de Fundos para pagamento de despesa já realizada ou sua utilização para fins diversos daqueles para os quais foi concedido, conforme dispõe os arts. 6º e 7º da Lei nº 872, de 1999, e o art. 3º do Decreto nº 10.851, de 2003.

§ 3º O solicitante deverá atentar-se para o plano de aplicação e obedecer ao valor limite de R\$ 2.000,00 (dois mil reais).

§ 4º Portaria do titular do órgão poderá designar até dois servidores autorizados a realizar despesas no regime de adiantamento, de acordo com o art. 4º, § 3º do Decreto nº 10.851, de 2003.

Art. 4º É vedada a concessão de Suprimento de Fundos à servidor:

- I - responsável por dois suprimentos vigentes;
- II - com pendências em prestações de contas de adiantamentos anteriores ou declarado em alcance;
- III - afastado de suas atividades;
- IV - responsável pelo almoxarifado ou aquele que tenha a função de guarda ou a utilização do material a adquirir, salvo quando não houver na repartição outro servidor;
- V - Ordenador de Despesa ou substituto legal do mesmo;
- VI - Coordenador de Administração e Finanças ou substituto legal do mesmo; e
- VII - Controlador Interno ou substituto legal do mesmo.

Parágrafo único. O servidor pode solicitar a emissão de sua certidão negativa de regularidade de prestação de contas no sistema da COGES, link: <https://apps.contabilidade.ro.gov.br/certidao>.

CAPÍTULO III DA EXECUÇÃO DAS CONCESSÕES

Seção I

Da Concessão

Art. 5º No ato da concessão do Suprimento de Fundos, deve haver indicação de:

- I - finalidade do adiantamento;
- II - natureza da despesa;
- III - valor do adiantamento;
- IV - eventual valor autorizado para saque;
- V - período de aplicação;
- VI - identificação do suprido, com nome, cargo ou função, CPF e matrícula funcional;
- VII - plano de aplicação detalhado, informando a excepcionalidade e justificativa para a adequada utilização dos recursos.

Seção II

Das Atribuições da Coordenadoria Administrativa e Financeira - CAF

Art. 6º A execução das concessões será realizada pela Coordenadoria Administrativa e Financeira - SUPEL/CAF, com as seguintes atribuições, além das demais competências definidas em normas vigentes:

- I - elaborar ofício solicitando a confecção do “Cartão de Débito Corporativo” ao Banco do Brasil;
- II - verificar se o suprido está apto à concessão de Suprimento de Fundos, de acordo com o art. 4º;
- III - verificar junto ao almoxarifado a existência ou não de material de consumo que será adquirido por intermédio de Suprimento de Fundos;
- IV - preencher a Análise de Conformidade Processual para Concessão de Suprimento de Fundos, conforme Anexo I, zelando para que não haja vícios, erros ou irregularidades no processo;
- V - executar e emitir os documentos de despesa, observado o regramento das legislações aplicáveis;
- VI - notificar o suprido acerca da proximidade ou escoamento do prazo para a prestação de contas;
- VII - comunicar o Ordenador de Despesa para as providências cabíveis, no caso de desinteresse do suprido em prestar contas;
- VIII - encaminhar a prestação de contas para análise do Controle Interno;
- IX - encaminhar a prestação de contas para aprovação do Ordenador de Despesa; e
- X - emitir Nota de Lançamento - NL de baixa no sistema SIGEF.

Seção III

Das Atribuições do Servidor Suprido

Art. 7º A execução das concessões será realizada pelo servidor devidamente designado em portaria para receber o adiantamento, a quem compete, além das demais competências definidas em normas vigentes:

- I - fornecer os documentos necessários ao Banco do Brasil para confecção do “Cartão de Débito Corporativo”;
- II - enviar memorando de solicitação de Suprimento de Fundos com seus devidos anexos;
- III - utilizar o Suprimento de Fundos nas devidas finalidades especificadas no memorando de solicitação;
- IV - prestar contas da aplicação do Suprimento no prazo de até 5 (cinco) dias úteis do mês subsequente ao da realização da despesa;
- V - apresentar à Coordenadoria Administrativa e Financeira – CAF, memorando de entrega da prestação de contas, com as devidas justificativas evidenciando as circunstâncias, se for o caso, que não permitiram o atendimento pelo regime comum das despesas indicadas nos incisos IV, VI e VII do art. 1º instituídas no Decreto nº 10.851, de 2003;
- VI - apresentar a primeira via dos comprovantes das despesas realizadas, a saber:
 - a) documento fiscal de prestação de serviços, no caso de serviço realizado por pessoa jurídica;
 - b) documento fiscal de venda ao consumidor, no caso de aquisição de material de consumo; e

c) documento fiscal avulso de prestação de serviços realizado por pessoa física.

VII - apresentar, no processo de prestação de contas, os itens elencados no art. 10, § 1º, e art. 11, do Decreto nº 10.851/2003.

Seção IV

Das Atribuições do Controle Interno

Art. 8º A execução das concessões será realizada pelo Controle Interno - SUPEL/CI, a quem compete, além das demais competências definidas em normas vigentes:

I - analisar a prestação de contas do suprido e emitir parecer quanto à regularidade da concessão;

II - preencher a Análise de Conformidade Processual na Prestação de Contas de Suprimento de Fundos, conforme Anexo II; e

III - informar as deficiências ou irregularidades encontradas e possíveis ações corretivas.

Seção V

Das Atribuições do Ordenador de Despesa

Art. 9º A execução das concessões será realizada pela Autoridade Superior ordenador de despesa, a quem compete, além das demais competências definidas em normas vigentes:

I - assinar ofício que deverá ser encaminhado ao Banco do Brasil, autorizando a confecção do “Cartão de Débito Corporativo”;

II - autorizar a concessão de Suprimento de Fundos;

III - assinar portaria de repasse de recurso e portaria designando servidor responsável a realizar a despesa;

IV - assinar os documentos de execução da despesa conforme legislação aplicável;

V - instaurar Tomada de Contas Especial nos casos em que não forem sanadas as irregularidades na prestação de contas, solicitar o cancelamento do cartão em posse do suprido e a exclusão da portaria que trata o art. 4º do Decreto nº 10.851, de 2003; e

VI - homologar o processo de prestação de contas nos casos em que não houver irregularidades ou as mesmas já tiverem sido devidamente sanadas.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10. O Controle Interno setorial da SUPEL poderá, a qualquer tempo, realizar inspeções e auditorias visando o fiel e regular cumprimento dos procedimentos estabelecidos nesta Instrução Normativa.

Art. 11. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.

Israel Evangelista da Silva

Superintendente de Compras e Licitações do Estado de Rondônia

ANEXO I

Checklist - Análise de Conformidade Processual para Concessão de Suprimento de Fundos

N.	Questão	Análise*	Justificativa	Fundamento
1	Há solicitação específica e/ou portaria designando servidor a ser suprido e o valor, junto com as finalidades do adiantamento e as respectivas dotações orçamentárias?			Art. 15, inciso I, Instrução Normativa nº 05/CGE/2011
2	O servidor se encontra desimpedido e sem vedações à concessão?			Art. 4º, incisos I a VII, desta Instrução Normativa
3	A finalidade do Suprimento é legítima e permitida?			Art. 5º, incisos I a V, desta Instrução Normativa
4	Há Plano de Aplicação especificando-se objeto almejado e identificando-se o(s) elemento(s) de despesa? (Material de consumo "33.90.30"; serviço de pessoa física "33.90.36"; serviço de pessoa jurídica "33.90.39")			Art. 1º, incisos I a VII, Decreto nº 10851/2003
5	Há comprovação com justificativa de que, nos casos de aquisição de material de consumo, haja inexistência temporária ou eventual no almoxarifado, e nos casos de contratação de serviços, haja inexistência de cobertura contratual?			Art. 3º, inciso II, desta Instrução Normativa
6	Há empenho da despesa?			Art. 15, inciso II, Instrução Normativa nº 05/CGE/2011
7	Há comprovante de disponibilização de saldo para uso do suprido?			Art. 15, inciso III, Instrução Normativa nº 05/CGE/2011
8	Há certidão negativa da inscrição do beneficiado como devedor do Estado junto à contabilidade?			Art. 15, inciso IV, Instrução Normativa nº 05/CGE/2011
9	Há portaria, publicada no Diário Oficial e vigente, que designa os servidores			Art. 4º, Decreto nº 10851/2003

	autorizados a realizar despesas no regimento de adiantamento?			
10	O valor do adiantamento para cada servidor atende ao limite mensal de R\$ 2.000,00 (dois mil reais)?			Art. 2º, <i>caput</i> , Decreto nº 10851/2003
11	Caso o valor esteja acima do limite especificado, há justificativa do Governador do Estado?			Art. 2º, parágrafo único, Decreto nº 10851/2003

* A resposta na análise pode ser “Sim”, “Não”, ou “Não se aplica”.

ANEXO II

Checklist - Análise de Conformidade Processual na Prestação de Contas de Suprimento de Fundos

N.	Questão	Análise*	Justificativa	Fundamento
1	O adiantamento foi concedido anteriormente à realização da despesa?			Art. 3º, Decreto nº 10851/2003
2	A utilização do adiantamento se deu para o fim específico para o qual ele foi concedido?			Art. 3º, Decreto nº 10851/2003
3	Os pagamentos foram realizados em obediência aos limites previstos para saque e pagamento no cartão?			Art. 8º, Decreto nº 10851/2003
4	Os documentos comprobatórios da despesa realizada foram emitidos em nome da Unidade Orçamentária, seguido do nome do responsável pelo adiantamento?			Art. 10, Decreto nº 10851/2003
5	No caso de pagamento de serviços pessoais, os recibos contêm os dados do art. 10, § 1º, do Decreto nº 10.851/2003?			Art. 10, § 1º, incisos I a V, Decreto nº 10851/2003
6	A prestação de contas do adiantamento foi entregue ao Ordenador de Despesa até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao da realização da despesa?			Art. 11, <i>caput</i> , Decreto nº 10851/2003
7	A prestação de contas foi instruída e certificada com as			Art. 11, inciso I, Decreto nº

	notas fiscais ou recibos das despesas realizadas?			10851/2003 e Art. 15, inciso VIII, Instrução Normativa nº 05/CGE/2011
8	Verificou-se, por meio das notas fiscais, se os materiais ou serviços obtidos, correspondem aos elementos de despesa especificados? (Material de consumo "33.90.30"; serviço de pessoa física "33.90.36"; serviço de pessoa jurídica "33.90.39")			Art. 11, inciso I, Decreto nº 10851/2003
9	A prestação de contas foi instruída com o demonstrativo de gastos do cartão expedido pelo banco?			Art. 11, inciso II, Decreto nº 10851/2003 e Art. 15, inciso VII, Instrução Normativa nº 05/CGE/2011
10	A prestação de contas foi instruída com a documentação relativa à cotação de preços que pode eventualmente ter sido realizada?			Art. 11, inciso III, Decreto nº 10851/2003 e Art. 15, inciso IX, Instrução Normativa nº 05/CGE/2011
11	A prestação de contas foi instruída com o resumo final demonstrativo do crédito autorizado e gasto?			Art. 11, inciso IV, Decreto nº 10851/2003
12	A prestação de contas foi instruída com a justificativa evidenciando as circunstâncias que não permitiram o atendimento das despesas pelo regime normal?			Art. 11, inciso V, Decreto nº 10851/2003 e Art. 15, inciso X, Instrução Normativa nº 05/CGE/2011
13	A prestação de contas dos recursos sacados corresponde às despesas relativas ao mês do respectivo saque?			Art. 11, § 1º, Decreto nº 10851/2003
14	Há justificativa indicando os motivos que impediram a aplicação do adiantamento no caso de não haver gastos?			Art. 11, § 2º, Decreto nº 10851/2003
15	Essa justificativa foi apresentada ao Ordenador de Despesas até o 5º (quinto)			Art. 11, § 2º, Decreto nº 10851/2003

	dia útil do mês seguinte ao da realização da despesa?			
16	A prestação de contas indicou o número do Cartão de Débito Corporativo?			Art. 11, § 3º, Decreto nº 10851/2003 e Art. 15, inciso V, Instrução Normativa nº 05/CGE/2011

* A resposta na análise pode ser "Sim", "Não", ou "N/A - Não se aplica".



Documento assinado eletronicamente por **Israel Evangelista da Silva, Superintendente**, em 20/11/2022, às 17:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0033602559** e o código CRC **820B8CF8**.

Referência: Caso responda esta Instrução Normativa, indicar expressamente o Processo nº 0043.068309/2022-14

SEI nº 0033602559

Criado por [93306326291](#), versão 3 por [93306326291](#) em 11/11/2022 14:06:14.