



---

DECRETO Nº 11.455 ,DE 07 DE OUTUBRO DE 2009.

Regulamenta a Lei nº 957/91 para concessão, aplicação e prestação de contas de Suprimento de Fundos, no âmbito do Poder Executivo Municipal.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, uso das atribuições que lhe confere o inciso IV, do art. 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho, bem como o art. 3 da Lei Municipal n 957, de 10 de junho de 1991 e com base nos arts. 65, 68 e 69 da Lei nº 4.320/64.

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** - A concessão, aplicação e prestação de contas de Suprimento de Fundos, no âmbito do Poder Executivo, reger-se-ão pelas normas estabelecidas no presente Decreto.

**Art. 2º** - Em casos excepcionais, as Unidades Orçamentárias do Município de Porto Velho poderão realizar despesa por meio de Suprimento de Fundo, nos termos dos artigos 65, 68 e 69 da Lei 4.320/64.

**Art. 3º** - São passíveis de realização por meio de suprimento de fundos os seguintes pagamentos, desde que devidamente autorizado pelo Ordenador de Despesa e que não possam subordinar-se ao procedimento normal de aquisição e contratação de serviço:

I – para atender despesas de pequeno vulto, assim entendidas aquelas cujos valores sejam iguais ou inferiores a 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) dos limites máximos do valor constante da alínea “a” do inciso II do art. 23. da modalidade de licitação convite, constantes na Lei 8.666/93;

II - para atender a despesa de consumo, manutenção e conservação de Unidades Orçamentárias e ainda, as Unidades Educacionais, de Saúde Pública, Posto de Fiscalização Fazendária e Conselhos, em caso de inexistência ou



insuficiência eventual do material no almoxarifado, depósito ou farmácia, quando as circunstâncias não permitirem sua realização pelo processo normal de despesa pública;

III – para atender a despesa com transporte do deslocamento a serviço, que exijam pronto pagamento em espécie;

IV – para atender os serviços de assistência social, nos casos de caráter reservado, confidencial ou sigiloso, a cargo da Secretaria Municipal de Ação Social;

V - para atender festividades e homenagens oficiais realizadas pelo Gabinete do Prefeito e dos titulares de órgãos e entes da Administração Municipal na realização de eventos relacionados à sua atividade operacional;

VI - para atender despesa com exposições agropecuárias, culturais, artísticas, feiras, simpósios e com a cobertura de eventos e outras situações especiais que exijam a atuação de efetivo militar;

**Parágrafo único.** Para fins deste decreto, consideram-se despesas de pequeno vulto aquelas que devam ser efetuadas para atender necessidades inadiáveis da Administração, inclusive aquisição de material e execução de serviço, ainda que exista dotação específica.

**Art. 4º.** Os valores do suprimento de fundos devem ser iguais ou inferiores a 5% (cinco por cento) dos limites máximos do valor estabelecido na alínea “a”, inciso II da modalidade de licitação convite, artigo 23 constantes na Lei 8.666/93.

**Art. 5º.** É vedado o fracionamento da despesa ou do documento comprobatório para adequação aos limites fixados no artigo 2º e artigo 3º.

**Art. 6º.** Os Suprimentos de Fundos serão concedidos a servidores municipais efetivos, a critério do ordenador de despesa e sob sua inteira responsabilidade.

**Parágrafo único.** Em casos excepcionais, de comprovada necessidade e devidamente justificados, poderão ser nomeados servidores ocupantes unicamente de cargos em comissão, ficando estes obrigados, quando



exonerados, a apresentar a prestação de contas dos recursos em seu poder, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da exoneração, independentemente do prazo normal estabelecido neste Decreto. O tomador de Suprimento de Fundos que assim não proceder, responderá administrativa, civil e penalmente.

**Art. 7º.** O servidor que receber Suprimento de Fundos é obrigado a aplicá-lo e a prestar contas, junto a Unidade Orçamentária de seu Órgão, sujeitando-se à tomada de contas, quando não o fizer no prazo de 90 dias após o recebimento do numerário.

**Parágrafo único.** Para efeito de prestação de contas, considera-se como primeiro dia, a data do recebimento do numerário. Caso o 90º dia seja dia não útil, a prestação de contas será entregue no primeiro dia útil subsequente.

**Art. 8º.** A solicitação de Suprimento de Fundos será feita através do documento “Requisição de Suprimento de Fundos” – Anexo I, que deverá conter:

- I - exercício financeiro;
- II - classificação correta das despesas;
- III - nome, matrícula e cargo ou função do servidor;
- IV - importância a ser autorizada;
- V - assinatura do solicitante;
- VI - assinatura do ordenador de despesa.

**Art. 9º.** Não será concedido Suprimento de Fundos:

- I - a servidor em alcance;
- II - a servidor que esteja respondendo a inquérito ou processo administrativo disciplinar;
- III - a servidor que não esteja em efetivo exercício na Administração Pública Municipal;
- IV - a Ordenador de Despesa;
- V - a Gestor Financeiro;
- VI - ao Responsável pelo almoxarifado;
- VII - ao servidor exercendo cargo em comissão no último quadrimestre ao término do mandato do Prefeito, exceto para o servidor efetivo.
- VIII - unidade gestora com Suprimento de Fundos ainda não homologado e com a respectiva baixa de responsabilidade;
- IX - responsável por Suprimento de Fundos, ainda não homologado e com a respectiva baixa de responsabilidade;



X - despesas de caráter pessoal, tais como: peças de vestuário e acessórios, adereços, produtos de maquiagem e perfumaria, jóias, ingressos para espetáculos e outros semelhantes.

§ 1º. Só serão admitidas despesas com refeições, quando devidamente justificadas pelo responsáveis pelo Suprimento de Fundos e com o visto do Ordenador de Despesa.

§ 2º. Em casos excepcionais, as despesas com combustível e alimentação, realizadas no interior do Estado ou nos Distritos, poderão ser comprovadas com nota fiscal, nota de entrega ou recibo, devidamente visado pelo ordenador de despesa.

§ 3º. Considera-se em alcance o agente responsável por suprimento de fundos que não tenha apresentado a comprovação dentro do prazo previsto no art. 7º deste Decreto, ou que tenha causado prejuízo aos cofres do Município, por apropriação indébita, desvio, avaria, inutilização, ou por falta não justificada de bens e valores públicos, depois de configurada a responsabilidade administrativa, independentemente de condenação judicial.

**Art. 10.** É vedada a concessão de Suprimento de Fundo para pagamento de despesa já realizada e para aquisição de material permanente ou outra mutação patrimonial, classificada como despesa de capital.

**Art. 11.** Ficam os Secretários Municipais de Fazenda e de Saúde autorizados a expedir Portaria de Concessão e proceder à respectiva homologação dos Suprimentos de Fundos concedidos aos servidores.

**Parágrafo único.** A Portaria de Concessão fixará os prazos, não podendo exceder a 90 (noventa) dias para aplicação e 20 (vinte) dias para prestação de contas, sendo este até o último dia útil do exercício em que foi concedido.

**Art. 12.** Os Suprimentos de Fundos concedidos serão considerados despesas efetivas, registrando-se a responsabilidade ao servidor suprido, cuja baixa será procedida após a aprovação e homologação das contas prestadas.

**Art. 13.** Os pagamentos das despesas com Suprimentos de Fundos poderão ser por meio de “CARTÃO DE DÉBITO CORPORATIVO”.



§ 1º. A Prefeitura Municipal de Porto Velho manterá uma conta bancária, denominada de “Conta de Suprimento de Fundos” para liberação dos gastos com o cartão.

§ 2º. A transferência do recurso para a “Conta de Suprimento de Fundo” será realizada mediante emissão de Nota de Empenho, dentro da dotação da respectiva Unidade Orçamentária, em nome da Prefeitura Municipal de Porto Velho, seguida da sigla SF e do nome do servidor designado, registrando-se na especificação de despesa “Suprimentos de Fundos”.

**Art. 14.** O limite de gastos com o Cartão de Débito Corporativo será igual ao valor do Suprimento de Fundos concedido, respeitando os respectivos Elementos de Despesa: 3.3.90.30. – Material de Consumo e 3.3.90.39. – Serviço de Terceiro Pessoa Jurídica, conforme a necessidade de sua aplicação.

**Parágrafo único.** O saldo existente no dia 31 de dezembro de cada ano será automaticamente cancelado e revertido à conta-única do Tesouro Municipal.

**Art. 15.** Os pagamentos com o Cartão de Débito Corporativo serão feitos, preferencialmente, mediante débito na Conta do Suprimento de Fundos, com uso de código secreto (senha) do portador em máquinas credenciadas pela administradora dos cartões.

§ 1º. É vedada qualquer transferência para conta-corrente ou poupança, de pessoa física ou jurídica, autorizada apenas à conversão à conta única do município de Porto Velho.

§ 2º. Poderá ser realizado saques no limite máximo de 60% (sessenta por cento) do Suprimento de Fundos do valor reservado para o cartão, exceto ao servidor residente em localidade fora da Sede do Município não possuidora de agência bancária, que poderá ser de 100% (cem por cento).

**Art. 16.** O servidor responsável por Suprimento de Fundos que deixar de efetuar gasto em dois meses consecutivos terá o saldo do cartão cancelado e revertido à conta única do Tesouro do Município de Porto Velho, bem como deverá ser revogada a portaria de concessão.

**Art. 17.** Cada Unidade Orçamentária poderá tramitar com 01 (um) processo de Suprimento de Fundos por vez, condicionada a abertura de um



novo processo após a respectiva homologação e baixa de responsabilidade do processo anterior.

§ 1º. A limitação que trata o caput deste artigo não se aplica, a recursos exclusivos de transferências de outras esferas do poder público, bem como programas específicos junto às unidades descentralizadas.

§ 2º. Pelas características de descentralização de suas atividades as Unidades Orçamentárias descritas nos incisos I e II deste parágrafo ficam autorizadas a tramitar com mais de um processo de Suprimento de Fundos para atender à sua estrutura administrativa, e observada a condição de homologação e baixa de responsabilidade de um processo de Suprimento de Fundos, para iniciar-se outro:

I- unidades orçamentárias com descentralização de atividades:

a) Gabinete do Prefeito:

1. 01 (um) processo de Suprimento de Fundos para Chefe de Gabinete do Prefeito;
2. 01 (um) processo de Suprimento de Fundos para a Assessoria de Comunicação Social;
3. 01 (um) processo de Suprimento de Fundos para o Departamento de Relações Públicas e Cerimonial;
4. 03 (três) processos de Suprimento de Fundos para o Departamento de Assuntos do Interior;
5. 01 (um) processo de Suprimento de Fundos para cada Administrador Distrital.
6. 01 (um) processo de Suprimento de Fundos para a Coordenadoria Municipal de Mulheres;
7. 01 (um) processo de Suprimento de Fundos para a Coordenadoria Municipal da Juventude;
8. 01 (um) processo de Suprimento de Fundos para a Secretária Municipal Executiva.

b) Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA:



1. 01 (um) processo de Suprimento de Fundos para a Sede da Unidade
2. 01 (um) processo de Suprimento de Fundos para cada Unidade de Saúde.

c) Secretaria Municipal de Educação – SEMED:

1. 01 (um) processo de Suprimento de Fundos para o Departamento Administrativo (Sede da Unidade);
2. 01 (um) processo de Suprimento de Fundos para cada Unidade Escolar;
3. 01 (um) processo de Suprimento de Fundos para o Departamento de Ensino; e
4. 01 (um) processo de Suprimento de Fundos para o Departamento de Apoio ao Educando;

d) Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS:

1. 01 (um) processo de Suprimento de Fundos para cada Unidade de Assistência Social.

e) Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito – SEMTRAN:

1. 01 (um) processo de Suprimento de Fundos para Sede da Secretaria;
2. 01 (um) processo de Suprimento de Fundos para o Terminal Rodoviário.

f) Secretaria Municipal de Serviços Básicos – SEMUSB:

1. 01 (um) processo de Suprimento de Fundos para a Sede da Secretaria;
2. 01 (um) processo de Suprimento de Fundos para a Coordenação de Posturas.
3. 01. (um) processo de Suprimento de Fundo para Divisão de Parques e Praças.

II - Conselhos Municipais, apenas:

1. 01 (um) processo de Suprimento de Fundo por Conselho Municipal existente dentro das respectivas Unidades Orçamentárias, devendo ser observada as determinações deste Decreto.



**Art. 18.** A aplicação do Suprimento de Fundos será no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados a partir da transferência a Conta de Suprimento de Fundos.

**Art. 19.** É vedada a utilização de Suprimento de Fundos para fins diferentes do especificado em sua concessão.

**Art. 20.** A prestação de contas do Suprimento de Fundos fará parte integrante do mesmo processo de concessão e será prestada pelo servidor responsável pelo Suprimento que deverá ser encaminhada para a aprovação do Ordenador de Despesa no prazo máximo de 20 (vinte) dias do término da aplicação, e até o último dia útil do exercício financeiro em que foi concedido, quando a liberação do Suprimento de Fundos ocorrer no último quadrimestre, e será instruída com os seguintes documentos:

- I – notas fiscais das despesas realizadas;
- II – demonstrativos de gastos com o Cartão Cooperativo expedido pelo banco, quando for o caso;
- III – documentação relativa à cotação de preços eventualmente realizada;
- IV – relação dos documentos anexados e resumo final com o demonstrativo do crédito autorizado e gasto; e
- V – com o visto do Diretor imediato relativo ao transporte do Administrador Distrital, Diretor de Escolar Rural e Diretor de Posto de Saúde dos Distritos.

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

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

§ 3º. A prestação de contas deverá indicar o número do Cartão de Débito Cooperativo, quando utilizado.



**Art. 21.** Os documentos comprovantes da despesa realizada deverão ser emitidos com o número do CNPJ e em nome da Prefeitura do Município de Porto Velho, seguido do nome do responsável pelo Suprimento de Fundos da Unidade Orçamentária equivalente e não poderão conter rasuras, acréscimos, emendas ou entrelinhas.

**Art. 22.** Os documentos comprobatórios de despesa deverá constar o atestado de que o fornecimento foi realizado ou serviço prestado, passado por servidor que não seja o responsável pelo suprimento, cuja atestação só terá validade se identificar o servidor com clareza, preferencialmente com carimbo, com nome, cargo/função e matrícula.

**Parágrafo único.** A certificação estabelecida no artigo anterior não poderá ser realizada pelo servidor suprido e nem pelo o Ordenador de Despesa.

**Art. 23.** O Ordenador de Despesa da Unidade Orçamentária aprovará expressamente a Prestação de Contas.

§ 1º. Havendo motivos para impugnação da prestação de contas do Suprimento de Fundos, o Ordenador de Despesa determinará imediatas providências administrativas para saneamento e apuração de responsabilidades.

§ 2º. Verificada irregularidade na aplicação do Suprimento de Fundos, o Ordenador de Despesa, mediante despacho fundamentado, determinará o bloqueio do cartão corporativo disponibilizado ao servidor.

§ 3º. O Chefe da Divisão de Apoio Administrativo ou o Chefe da Assessoria Técnica, nos Órgão que não dispõe de Divisão de Apoio Administrativo é o responsável por acompanhar, controlar prazos para prestação de contas de Suprimento de Fundos.

§ 4º. No caso de não cumprimento, por parte do servidor, do prazo de comprovação de Suprimento de Fundos ficará o Chefe da Divisão de Apoio Administrativo ou o Chefe da Assessoria Técnica, nos Órgão que não dispõe de Divisão de Apoio Administrativo, responsável por notificar o servidor a apresentar a prestação de contas, no período de 10 (dez) dias.

§ 5º. Não ocorrendo a Prestação de Contas no prazo estipulado no parágrafo anterior o Chefe da Divisão de Apoio Administrativo ou Chefe da Assessoria Técnica comunicará o fato no décimo primeiro dia ao Ordenador de Despesa que deverá instaurar Tomada de Contas Especial e comunicar a



Procuradoria Geral do Município de Porto Velho – PGM, a Controladoria Geral do Município de Porto Velho – CGM e à Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ, e nos casos de Suprimento de Fundos com recursos do Fundo Municipal de Saúde, ao Coordenador do Fundo Municipal de Saúde, em até 03 (três) dias após a instauração.

§ 6º. Após o prazo estabelecido no § 4º do artigo 23, a prestação de contas de Suprimento de Fundos deverá ser apresentada à Comissão de Tomada de Contas Especial.

§ 7º. Somente será baixada a responsabilidade do servidor suprido, quando o processo de concessão e respectiva comprovação forem analisados e certificados pela Controladoria Geral do Município.

§ 8º. Após a análise de cada prestação de contas, a Controladoria Geral do Município, encaminhará os respectivos processos a Secretaria Municipal de Fazenda para a devida baixa contábil e de responsabilidade do Suprimento de Fundos concedido.

**Art. 24.** Responderão solidariamente pelos atos praticados em desacordo com o disposto neste Decreto o Ordenador de Despesa da Unidade Orçamentária e o servidor que houver recebido o Suprimento de Fundos.

**Art. 25.** Quando por qualquer motivo, o responsável não possa efetuar a aplicação do Suprimento de Fundos, deverá ser realizado o recolhimento do valor sacado da Conta de Suprimento de Fundos, tão logo se constate o impedimento, apresentando-se a respectiva Prestação de Contas, da qual constarão os motivos que impediram a aplicação, devidamente ratificada pelo Ordenador de Despesa da Unidade Orçamentária.

**Art. 26.** As restituições de saldos parciais ou totais, por falta de aplicação ou por aplicação indevida, quando houver, deverão ser efetuadas pelo suprido à conta da Prefeitura Municipal de Porto Velho, mediante depósito bancário identificado, constituindo-se em anulação de despesa.

§ 1º. Caso a restituição ou recolhimento seja efetuado após o encerramento do exercício constituir-se-á em Receita Orçamentária.

§ 2º. As restituições de que trata este artigo deverão ser efetuadas pelo suprido até o prazo limite de comprovação e apresentados na Prestação de Contas.



**Art. 27.** Não sanadas as irregularidades a que se refere ao § 2º do art. 23, e constatando-se dano ao erário, o Ordenador da Despesa providenciará de imediato a respectiva Tomada de Contas Especial.

**Parágrafo único.** Adotada a instauração de Tomada de Contas Especial, a Unidade Orçamentária ficará liberada da limitação do art. 9º, não elidindo a responsabilidade solidária do Ordenador de Despesa pelo Suprimento de Fundos em diligência.

**Art. 28.** Se após a realização da Tomada de Contas Especial persistirem as pendências, a Controladoria Geral do Município emitirá Parecer de Irregularidade e enviará cópia do documento ao Ordenador de Despesa para que este notifique o tomador a quitar o débito, no prazo máximo de dez dias, e não o fazendo deverá solicitar da Secretaria Municipal de Fazenda a imediata inscrição do débito na Dívida Ativo do Município.

§ 1º. Os efeitos do Parecer de Irregularidade só cessarão mediante a comprovação do pagamento do débito.

§ 2º. O servidor que receber Parecer de Irregularidade terá seu nome excluído do cadastro de tomadores de Suprimento de Fundos, até a total quitação do débito correspondente.

**Art. 29.** Será permitida aos órgãos cadastrar como tomadores de Suprimento de Fundos, a quantidade de servidor que melhor atender suas necessidades, inclusive os servidores que trabalharem nas unidades localizadas fora da sede administrativa.

§ 1º. O número de tomadores de Suprimento de Fundos poderá ser alterado em casos excepcionais e a critério do Ordenador de Despesa, quando devidamente justificado.

§ 2º. O servidor que receber suprimento não poderá transferi-lo a outrem.

**Art. 30.** A tramitação dos processos, bem como o acompanhamento das comprovações do Suprimento de Fundos, será regulamentada por Instrução Normativa da Controladoria Geral do Município.



**Art. 31.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.



**Art. 32.** - Revogam-se as disposições em contrário, especificamente o Decreto nº 10.802 de 24 de agosto de 2007.

**ROBERTO EDUARDO SOBRINHO**  
**Prefeito do Município**

**MARIO JONAS FREITAS GUTERRES**  
**Procurador Geral do Município**