



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

DECRETO Nº 13.187 , DE 10 DE SETEMBRO DE 2013.

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**, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso IV, do art. 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho, bem como o art. 3º da Lei Municipal nº 957, de 10 de junho de 1991, e com base nos art. 68 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. As despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação serão atendidas pelo regime de suprimento de fundos, denominado “adiantamento”, nos termos do art. 68 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 3º. O regime de suprimento de fundos consiste na entrega de numerário a servidor designado, sempre precedido de expedição de Portaria de Concessão e empenho em dotação própria, para realizar despesas que pela excepcionalidade, a critério do Ordenador de Despesa e sob sua inteira responsabilidade, não se apresentem passíveis de planejamento e não possam ser submetidas ao procedimento licitatório ou dispensa de licitação, dependendo da estimativa de valor dos materiais, bens ou serviços a serem adquiridos.

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

I. para pagamento de despesa já realizada;

II. para aquisição de material permanente ou outra mutação patrimonial, classificada como despesa de capital.

Art. 5º. É vedada a utilização do suprimento de fundos em finalidade diversa daquela para a qual foi concedido.

Art. 6º. São passíveis de realização por meio de suprimento de fundos os seguintes pagamentos:

I – despesas de pequeno vulto, assim entendidas aquelas cujos valores sejam iguais ou inferiores a 1,00% (um 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 nº 8.666/93;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

II – despesas de consumo, manutenção e conservação de Unidades Orçamentárias e, ainda, de Unidades Educacionais, de Saúde Pública, Posto de Fiscalização Fazendária e Conselhos, em quantidade restrita para consumo imediato, de inconveniente estocagem ou por falta temporária ou eventual no almoxarifado, quando as circunstâncias não permitirem sua realização pelo processo normal de despesa pública;

III – serviços de terceiros;

IV – despesas em viagens ou serviços especiais, que exijam pronto pagamento em espécie;

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

VI – 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;

VII – 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;

VIII – alimentação para servidores que estejam realizando serviço de interesse da Administração e que não possam sofrer descontinuidade em função de sua relevância, devidamente justificadas e autorizadas pelo Ordenador de Despesa;

IX – encargos legais e judiciais decorrentes da aplicação de suprimento de fundos;

X – outras despesas urgentes ou inadiáveis, desde que justificada a inviabilidade da realização de procedimento licitatório ou dispensa de licitação, precedidas de autorização pelo Ordenador de Despesa;

§ 1º. 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.

§ 2º. Na hipótese dos incisos II e III deste artigo, as aquisições e contratações ficarão condicionadas à inexistência de cobertura contratual, inexistência de fornecedor contratado/registrado, observando neste último caso, que não haja direcionamento a fornecedor determinado, em vista do disposto no art. 37 da Constituição Federal.

§ 3º. As despesas com alimentação de que tratam o Inciso VIII deste artigo, não se confundirão com os valores concedidos aos servidores a título de auxílio alimentação e de diárias, quando for o caso.

Art. 7º. Os valores dos suprimentos de fundos devem ser iguais ou inferiores a 5% (cinco por cento) do limite máximo do valor estabelecido na alínea “a”, inciso II do artigo 23, da Lei 8.666/93.

Art. 8º. É vedado o fracionamento da despesa ou do documento comprobatório para adequação aos limites fixados nos artigos 6º, inciso I, e 7º, *caput*, deste Decreto.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

Art. 9º. Os Suprimentos de Fundos serão concedidos a servidores municipais efetivos, a critério do ordenador de despesa e sob sua inteira responsabilidade.

§ 1º. 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 apresentarem a prestação de contas dos recursos em seu poder, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da exoneração, independentemente do prazo normal estabelecido neste Decreto.

§ 2º. O descumprimento do prazo previsto no parágrafo anterior ensejará a adoção da medida prevista no § 9º do artigo 22 deste Decreto.

Art. 10. O servidor que receber Suprimento de Fundos é obrigado a aplicá-lo e a prestar contas, junto à Unidade Orçamentária de seu Órgão, sujeitando-se à tomada de contas, quando não o fizer no prazo de prestação de contas fixado na portaria de concessão.

§ 1º. Para efeito de contagem do prazo de aplicação, considerar-se-á como primeiro dia a data do recebimento do adiantamento, e, para prestação de contas, o último dia fixado na portaria de concessão.

§ 2º. Caso o último dia para prestação de contas seja dia não útil, a prestação de contas deverá entregar no primeiro dia útil subsequente.

Art. 11. A solicitação de Suprimento de Fundos será feita através do documento “Requisição de Suprimento de Fundo” – Anexo I, que deverá conter, obrigatoriamente:

- 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. 12. Não será concedido Suprimento de Fundos a:

- I** – servidor em alcance;
- II** – servidor que esteja respondendo a inquérito ou processo administrativo disciplinar;
- III** – servidor que não esteja em efetivo exercício na Administração Pública Municipal;
- IV** – ordenador de Despesa;
- V** – gestor Financeiro;
- VI** – responsável pelo almoxarifado;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

VII – 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 Fundo 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.

Parágrafo único. Considera-se em alcance o agente responsável por suprimento de fundos que não tenha apresentado a comprovação dentro do prazo previsto no Parágrafo Único do artigo 14 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. 13. 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.

§ 1º. São vedadas as despesas de caráter pessoal, tais como: peças de vestuário e acessórios, adereços, produtos de higiene pessoal, maquiagem e perfumaria, jóias, ingressos para espetáculos e outros semelhantes.

§ 2º. Só serão admitidas despesas com refeições, quando devidamente justificadas pelos responsáveis pelo Suprimento de Fundos e com o visto do Ordenador de Despesa.

§ 3º. 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 visados pelo ordenador de despesa.

Art. 14. Ficam os ordenadores de despesa autorizados a expedir a Portaria de Concessão e proceder a respectiva aprovação e homologação dos Suprimentos de Fundos no âmbito de seus respectivos órgãos, conforme o art. 1º do Decreto nº 12.252, de 12 de julho de 2011.

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 estes limitados ao último dia útil do exercício em que foi concedido.

Art. 15. 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. 16. Os pagamentos das despesas com Suprimentos de Fundos poderão ser realizadas 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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

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 “Suprimento de Fundos”.

Art. 17. O limite de gastos com o Cartão de Débito Corporativo será igual ao valor do Suprimento de Fundos concedido, respeitado os respectivos Elementos de Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo, 3.3.90.36 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física, 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica e 3.3.90.47 – Obrigações Tributárias e Contributivas, conforme a necessidade de sua aplicação.

Art. 18. 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 a conversão à conta única do Município de Porto Velho.

§ 2º. Poderão ser realizados saques prévios com o Cartão de Débito Corporativo para a realização de pagamentos quando, fora da Sede do Município, na localidade não existir agências bancárias e/ou terminais bancários de autoatendimento pertencentes à rede credenciada pela administradora do cartão.

Art. 19. O servidor responsável por Suprimento de Fundos que deixar de efetuar gasto no período de 60 (sessenta) dias 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. 20. 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 de 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 relacionadas 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, 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:

- a.1) 01 (um) processo de Suprimento de Fundos para a Chefia de Gabinete do Prefeito;
- a.2) 01 (um) processo de Suprimento de Fundos para a Chefia de Gabinete do Vice-Prefeito;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

- a.3) 01 (um) processo de Suprimento de Fundos para a Coordenadoria Municipal de Comunicação Social;
- a.4) 01 (um) processo de Suprimento de Fundos para a Coordenadoria Municipal de Defesa Civil;
- a.5) 01 (um) processo de Suprimento de Fundos para o Departamento de Relações Públicas e Cerimonial;
- a.6) 03 (três) processos de Suprimento de Fundos para o Departamento de Assuntos do Interior;
- a.7) 01 (um) processo de Suprimento de Fundos para cada Administrador Distrital.
- a.8) 01 (um) processo de Suprimento de Fundos para a Coordenadoria Municipal de Políticas Públicas para Mulheres;
- a.9) 01 (um) processo de Suprimento de Fundos para a Coordenadoria Municipal da Juventude;
- b) Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA:
 - b.1) 01 (um) processo de Suprimento de Fundos para a Sede da Secretaria;
 - b.2) 01 (um) processo de Suprimento de Fundos para cada Unidade de Saúde.
- c) Secretaria Municipal de Educação – SEMED:
 - c.1) 01 (um) processo de Suprimento de Fundos para o Departamento Administrativo (Sede da Secretaria);
 - c.2) 01 (um) processo de Suprimento de Fundos para cada Unidade Escolar;
 - c.3) 01 (um) processo de Suprimento de Fundos para o Departamento de Ensino;
 - c.4) 01 (um) processo de Suprimento de Fundos para o Departamento de Apoio ao Educando.
- d) Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS:
 - d.1) 01 (um) processo de Suprimento de Fundos para a Sede da Secretaria;
 - d.2) 01 (um) processo de Suprimento de Fundos para cada Unidade de Assistência Social.
- e) Secretaria Municipal de Transportes e Trânsito – SEMTRAN:
 - e.1) 01 (um) processo de Suprimento de Fundos para Sede da Secretaria;
 - e.2) 01 (um) processo de Suprimento de Fundos para o Terminal Rodoviário.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

f) Secretaria Municipal de Serviços Básicos – SEMUSB:

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

II – Conselhos Municipais: 01 (um) processo de Suprimento de Fundo por Conselho Municipal existente dentro das respectivas Unidades Orçamentárias, devendo se observar as determinações deste Decreto.

Art. 21. O prazo máximo de aplicação do Suprimento de Fundos será de 90 (noventa) dias, contados a partir da efetiva transferência à Conta de Suprimento de Fundos.

§ 1º. Os saldos de aplicação existentes no dia 31 de dezembro de cada ano serão cancelados pela SEMFAZ e revertidos à conta única do Tesouro Municipal.

§ 2º. Verificada irregularidade na aplicação do suprimento de fundos, o Ordenador de Despesa, mediante despacho fundamentado, solicitará à SEMFAZ o imediato bloqueio do cartão corporativo disponibilizado ao servidor.

Art. 22. A prestação de contas do Suprimento de Fundos fará parte integrante do mesmo processo de concessão e será prestada pelo servidor responsável pelo Suprimento no prazo previsto no parágrafo único do art. 14, devendo ser instruída com os seguintes documentos:

I – notas fiscais das despesas realizadas;

II – demonstrativos de gastos com o Cartão Corporativo 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;

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.

VI – cópia da solicitação da reversão do saldo de aplicação enviada à SEMFAZ;

VII – Preenchimento completo dos anexos II e III deste decreto.

§ 1º. Se não houver gasto, deverá ser apresentada justificativa, no prazo de prestação de contas previsto no parágrafo único do art. 14, indicando os motivos que impediram a aplicação do Suprimento de Fundos.

§ 2º. A prestação de contas deverá indicar o número do Cartão de Débito Corporativo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

§ 3º. 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.

§ 4º. Nos documentos comprobatórios de despesa deverá constar o atestado de que o fornecimento foi realizado ou o 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 de identificação, nome completo, cargo/função exercida e número de matrícula.

§ 5º. A certificação estabelecida no artigo anterior não poderá ser realizada pelo servidor suprido nem pelo Ordenador de Despesa.

§ 6º. O Chefe da Divisão de Apoio Administrativo ou o Chefe da Assessoria Técnica, nos Órgãos que não dispõe de Divisão de Apoio Administrativo, é o responsável por acompanhar e controlar os prazos para aplicação e prestação de contas de suprimentos de fundos.

§ 7º. No caso de não cumprimento do prazo de prestação de contas de suprimento de fundos por parte do suprido, ficará o Chefe da Divisão de Apoio Administrativo ou o Chefe da Assessoria Técnica, nos órgãos que não dispõe de Divisão de Apoio Administrativo, responsável por notificar imediatamente o servidor a apresentar a prestação de contas no prazo de 10 (dez) dias.

§ 8º. Não sendo apresentada pelo suprido a prestação de contas no prazo estipulado no parágrafo anterior, o Chefe da Divisão de Apoio Administrativo ou o Chefe da Assessoria Técnica comunicará o fato no 11º (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 a Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ, e, nos casos de suprimentos de fundos pagos com recursos do Fundo Municipal de Saúde, ao Coordenador do Fundo Municipal de Saúde, em até 3 (três) dias após a instauração.

§ 9º. Após o prazo estabelecido no § 7º deste artigo, a prestação de contas de suprimento de fundos deverá ser apresentada à Comissão de Tomada de Contas Especial.

§ 10. Somente será baixada a responsabilidade do servidor suprido quando o processo de concessão e respectiva comprovação forem analisados e certificados pela Assessoria Técnica ou, conforme o caso, pela Comissão ou servidores designados pelo ordenador de despesa de cada órgão.

§ 11. Os agentes de que trata o parágrafo anterior deverão vinculação técnica às normas editadas conforme o art. 28 deste Decreto.

§ 12. Os processos de concessão e comprovação de diárias de que trata o § 10 deste artigo serão objeto de acompanhamento e avaliação a qualquer tempo pela Controladoria Geral do Município, sem prejuízo da adoção de medidas saneadoras, disciplinares e aquelas que visem restituir ao erário eventuais valores pagos em desacordo às normas deste Decreto.

Art. 23. As reversões de saldos parciais ou totais por falta de aplicação, quando houver, deverão ser solicitadas à Secretaria Municipal de Fazenda.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

Parágrafo único. As restituições de que trata este artigo deverão ser efetuadas pelo suprido até o prazo limite de comprovação e apresentadas na Prestação de Contas.

Art. 24. Após a análise de que trata o § 10 do artigo 22, o processo terá os seguintes trâmites:

I – a aprovação e homologação serão efetuadas pelo ordenador de despesas do órgão, nos termos do art. 1º do Decreto nº 12.252, de 12 de julho de 2011, e a baixa de responsabilidade dos registros contábeis será realizada por servidor nomeado pelo mesmo ordenador;

II – se encontrada impropriedade passível de saneamento, os autos serão remetidos aos agentes públicos responsáveis, com a finalidade de sanear a prestação de contas, e após, reapresentados para nova análise, na forma do § 10 do art. 22;

III – se encontrada irregularidade insanável na aplicação do suprimento de fundos, a prestação de contas deverá ser reprovada e encaminhada à Controladoria Geral do Município para análise conclusiva, que se manifestará quanto às providências necessárias ao resguardo da coisa pública.

Art. 25. Não sanadas as irregularidades a que se refere o inciso III do artigo anterior 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. 12, inciso VIII, não elidindo a responsabilidade solidária do Ordenador de Despesa pelo Suprimento de Fundos em diligência.

Art. 26. Se, após a realização da Tomada de Conta 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 providenciar a imediata inscrição do débito na Dívida Ativa 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. 27. Será permitido aos órgãos cadastrar como tomadores de suprimento de fundos a quantidade de servidores que melhor atender às suas necessidades, inclusive os servidores que trabalhem 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

Art. 28. Compete à Controladoria Geral do Município de Porto Velho instituir e alterar, quando necessário, os formulários de Requisição de Suprimento de Fundos e de Prestação de Contas, bem como editar instrumentos normativos para o fiel cumprimento deste Decreto.

Art. 29. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 30. Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 11.538, de 16 de dezembro de 2009.

MAURO NAZIF RASUL
Prefeito

MARIA AUXILIADORA PAPAFAANURAKIS PACHECO
Controladora Geral do Município

CARLOS DOBBIS
Procurador Geral do Município



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

ANEXO I – DECRETO Nº 13.187 - 10.09.2013

REQUISIÇÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDO

1. Unidade Requisitante
2. Diretor(a)/Chefe da Unidade

Solicitamos de Vossa Senhoria a **autorização** de despesa com Suprimento de Fundos em nome do servidor (a) abaixo relacionado:

3. Nome do Servidor(a)	4. Cadastro	5. CPF	
6. Cargo/Função	7. Unidade de Lotação		
8. Endereço (rua, avenida, nº)	9. Bairro/Distrito		
10. Complemento	11. CEP	12. Cidade	13. UF

14. Nº Cartão de Débito Corporativo	15. Prazo – Aplicação Início Fim	16. Prazo - Prestação de Contas
-------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------

17. Justificativa e Fundamentação Legal da Solicitação
--

18. Valor e Destinação do Suprimento	
Elementos de Despesa	Valor Requisitado
3.3.90.30 – Material de Consumo	
3.3.90.36 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	
3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	
3.3.90.47 – Obrigações Tributárias e Contributivas	
19. Total do Suprimento de Fundos	

20. Autorização da Concessão de Suprimento de Fundos		
20.1. Local	20.2 Data	Face ao exposto, e de acordo com o Decreto nº XX.XXX/2013, AUTORIZO a realização da despesa nas dotações e valores requisitados que deverão ser aplicados de acordo com as justificativas desta Requisição de Suprimento de Fundos e os prazos determinados em Portaria.
Suprido(a) – Assinatura		
Diretor(a) da Unidade Requisitante Assinatura		Ordenador de Despesa Assinatura (carimbo)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

ANEXO II – DECRETO Nº 13.187 - 10.09.2013

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ADIANTAMENTO - DETALHADO

1. DADOS DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA

1.1. Unidade Orçamentária	1.2. Projeto/ Atividade	1.3. Elemento de despesa	1.3. Processo nº

2. DADOS DO SERVIDOR

2.1. Matrícula	2.2. Nome	2.3. Cargo/Função

3. DADOS DO ADIANTAMENTO

3.1. Datas			3.2. Portaria		3.3. Nota de Empenho	
3.1.1. Crédito	3.1.2. Limite para Aplicação	3.1.3. Limite para Prestação de Contas	3.2.1. Número	3.2.2. Data	3.3.1. Número	3.3.2. Data

4. RELAÇÃO DE PAGAMENTOS

4.1. Item	4.2. Comprovante	4.3. Detalhamento	4.4. Data	4.5. Valor
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
4.6. Total				

5. DECLARAÇÃO E ASSINATURA DO SUPRIDO

5.1. Apresento a documentação acima discriminada para fins de comprovação de despesas à conta de Suprimento de Fundos.	5.2. Data/ Assinatura do suprido
--	----------------------------------



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

ANEXO III – DECRETO Nº 13.187 - 10.09.2013

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ADIANTAMENTO – CONSOLIDADO

1. DADOS DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA

1.1. Unidade Orçamentária	1.2. Projeto/ Atividade	1.3. Processo nº

2. DADOS DO SERVIDOR

2.1. Matrícula	2.2. Nome	2.3. Cargo/ Função

3. DADOS DO ADIANTAMENTO

3.1. Datas			3.2. Portaria		3.3. Ordem Bancária	
3.1.1. Crédito	3.1.2. Limite para Aplicação	3.1.3. Limite para Prestação de Contas	3.2.1. Número	3.2.2. Data	3.3.1. Número	3.3.2. Data

4. PAGAMENTOS

4.1. Item	4.2. Nota de Empenho	4.3. Elemento de Despesa	4.4. Histórico	4.5. Valor
1		3.3.90.30		
2		3.3.90.36		
3		3.3.90.39		
4		3.3.90.47		
4.6. Total de pagamentos				
4.7. Saldo de aplicação (valor total do adiantamento subtraído do valor do campo 4.6)				

5. DECLARAÇÃO E ASSINATURA DO SUPRIDO

5.1. Apresento a documentação acima discriminada para fins de comprovação de despesa à conta de Adiantamento, declaro que os recursos foram utilizados em conformidade à legislação vigente e, ainda, que as informações aqui prestadas e os documentos apresentados são a mais pura expressão da verdade.	
5.2. Local e data.	5.3. Assinatura e identificação do suprido

6. ANÁLISE - ASTEC/ COMISSÃO

6.1. Tendo sido efetuados os registros de controle necessários e verificada a regularidade dos documentos apresentados, proponho a aprovação desta prestação de contas de Suprimento de Fundos.	6.2. Data/ Assinatura – ASTEC/ Comissão
---	---

7. APROVAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO DO ORDENADOR

7.1. APROVO e HOMOLOGO a presente prestação de contas e autorizo a baixa da responsabilidade do suprido.	6.2. Data/ Assinatura do Ordenador de Despesa
--	---