



REGULAMENTO Nº 056/2021-GAB/DPERO

Dispõe sobre a concessão, aplicação e comprovação de suprimento de fundos no âmbito da Defensoria Pública do Estado de Rondônia (DPE-RO).

O **DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, especialmente as conferidas pelo art. 134 da Constituição Republicana, pela Constituição Estadual, pela Lei Complementar Federal nº 80/1994 e Lei Complementar Estadual nº 117/1994;

RESOLVE:

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º. 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. 2º. 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. 3º. É vedada a concessão de suprimento de fundos para pagamento de despesa já realizada.

Art. 4º. É vedada a utilização do suprimento de fundos em finalidade diferente daquela para a qual foi concedido.

Art. 5º. É vedada a aquisição de material permanente ou outra mutação patrimonial, classificada como despesa de capital.

Parágrafo único. Em casos excepcionais e devidamente justificados, o Defensor Público-Geral poderá autorizar a aquisição, por suprimento de fundos, de material permanente de pequeno vulto.

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

I – Despesas em viagens ou serviços especiais, que exijam pronto pagamento em espécie;



II – Despesas de pequeno vulto;

III – Materiais de consumo, em quantidade restrita para consumo imediato, de inconveniente estocagem ou por falta temporária ou eventual no almoxarifado;

IV – Serviços de terceiros;

V – Alimentação para Membros ou servidores que estejam realizando serviço de interesse da instituição e que não possam sofrer descontinuidade em função de sua relevância, devidamente justificadas e autorizadas pelo Ordenador de Despesa.

VI – Encargos legais e judiciais decorrentes da aplicação de suprimento de fundos;

VII – 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;

VIII - despesas com alimentação e brindes quando da realização de cerimônias por ocasião de encontros de trabalho com autoridades e/ou comissões estrangeiras ou nacionais, na inexistência justificada de contrato que as contemple, observando-se os princípios da moralidade, impessoalidade e economicidade.

§ 1º. Na hipótese dos incisos III e IV deste artigo, as aquisições ficarão condicionadas a 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.

§ 2º. As despesas com alimentação de que tratam o Inciso V 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. A concessão de suprimento de fundos fica limitada, mensalmente e por cada servidor, a 5% (cinco por cento) do valor estabelecido na alínea “a” do inciso II do art. 23, da Lei 8.666/93.

§ 1º. Ato do Defensor Público-Geral poderá autorizar a concessão de suprimento de fundos acima do valor especificado no *caput* deste artigo.

§ 2º. O valor referido no *caput* deste artigo será atualizado quando houver alteração do limite estabelecido no art. 23, II, “a”, da Lei 8.666/93.

Art. 8º. Fica estabelecido o percentual de 1% (um por cento) do valor constante na alínea “a” do inciso II do art. 23, da Lei nº 8.666/93, como limite máximo de despesa de pequeno vulto,



no caso de compras e outros serviços, e de 1% (um por cento) do valor constante na alínea “a” do inciso I do art. 23, da Lei 8.666/93, no caso de execução de obras e serviços de engenharia.

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

§ 2º. O valor mencionado no caput deste artigo não se aplica aos suprimentos de fundos concedidos para cobrir despesas em viagens de servidores e membros a serviço da instituição.

§ 3º. Excepcionalmente mediante autorização do Ordenador de Despesa, desde que caracterizada a necessidade em despacho fundamentado, poderá ser realizada despesa de valor superior ao previsto no caput deste artigo, observado o limite de 5% (cinco por cento) do valor estabelecido no art. 23, II, “a”, da Lei 8.666/93.

Art. 9º. Não poderá ser concedido suprimento de fundos a servidor:

- I - responsável por 02 (dois) suprimentos;
- II - em atraso na prestação de contas de suprimento;
- III - que não esteja em efetivo exercício;
- IV - Ordenador de Despesas;
- V - gestor financeiro;
- VI - responsável pelo almoxarifado; e
- VII - que esteja respondendo a inquérito administrativo ou declarado em alcance.

TÍTULO II DA CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

Art. 10. Fica instituído o “Cartão de Débito Corporativo” como meio de pagamento das despesas em regime de suprimento de fundos pelos servidores e servidoras designadas.

§ 1º. A competência para requisição de suprimento de fundos caberá a servidores e/ou membros ocupantes de cargo de direção, chefia e/ou assessoramento.

§ 2º. A DPE-RO manterá uma conta bancária específica para liberação dos gastos com o cartão.

Art. 11. A requisição e a concessão de suprimento de fundos serão feitas através do formulário “Concessão de Suprimento de Fundos – CSF”, ANEXO I, emitido em única via, ou em base mensal, atendendo às necessidades das unidades administrativas.

§ 1º. Os procedimentos de requisição e concessão de suprimentos de fundos também poderão ser realizados por meio eletrônico a ser disponibilizado pela Defensoria Pública.

§ 2º. A concessão de adiantamento em base mensal deverá ser feita por portaria que identifique às necessidades da unidade administrativa.



Art. 12. A requisição deverá conter o visto da chefia superior, a partir do nível hierárquico do requisitante, salvo se Diretor ou Coordenador de Núcleo.

Art. 13. O formulário de Concessão de Suprimento de Fundos preenchido será encaminhado à Diretoria de Finanças para verificação quanto às vedações do artigo 9º antes do encaminhamento ao Ordenador de Despesas para autorização.

TÍTULO III DA ENTREGA DO NUMERÁRIO E PAGAMENTOS

Art. 14. A entrega do numerário em favor do suprido será feita mediante liberação do valor no Cartão de Débito Corporativo.

§ 1º. Excepcionalmente, poderá ser feita a entrega do numerário mediante Ordem Bancária de pagamento.

§ 2º. É vedado qualquer transferência para conta corrente ou poupança do suprido.

§ 3º. Se na aplicação do suprimento houver cobrança de extrato bancário, outras tarifas ou contribuições, estas serão comprovadas através de aviso de débito emitido pelo banco.

Art. 15. Os pagamentos com Cartão de Débito Corporativo serão feitos, sempre que possível, mediante débito na conta específica, com uso de código secreto (senha) do portador em máquinas credenciadas pela administradora dos cartões.

§ 1º. O suprido deverá apresentar justificativa do saque em dinheiro com o Cartão de Débito Corporativo.

§ 2º. Quando, por qualquer motivo, o suprido não puder realizar despesas com os valores sacados em dinheiro, deverá restituí-lo integralmente até o prazo limite de comprovação, apresentando os motivos que impediram a aplicação na Prestação de Contas.

TÍTULO IV DA APLICAÇÃO E DOS PRAZOS

Art. 16. A Portaria de concessão de suprimento de fundos, de caráter individual, deverá conter os seguintes dados:

- I - numeração sequencial, anual e sigla indicativa da unidade concedente;
- II - data completa da concessão;
- III - classificação completa da despesa;
- IV - nome completo, matrícula, cargo/função do responsável pelo suprimento de fundos;
- V - indicação, em algarismo e por extenso, das importâncias do suprimento de fundos;
- VI - prazo de aplicação, que não poderá exceder a 60 (sessenta) dias.



Parágrafo Único. A prestação de contas deverá ser apresentada dentro dos 10 (dez) dias subsequentes do término do prazo de aplicação.

Art. 17. O saldo existente na conta específica em 31 de dezembro de cada ano será automaticamente cancelado e revertido à “conta movimento”.

Art. 18. Os prazos de início e término da aplicação do suprimento serão os fixados na Concessão de Suprimento de Fundos – CSF.

Art. 19. Os Suprimentos de Fundos serão considerados despesas efetivas, registrando-se a responsabilidade do servidor, cuja baixa será efetuada em face da prestação de contas homologada pelo Ordenador de Despesas.

Art. 20. Os Suprimentos de Fundos serão contabilizados e incluídos nas contas do Ordenador como despesa realizada.

Art. 21. Ao suprido é reconhecida a condição de preposto da autoridade que conceder o suprimento, sendo esta solidariamente responsável pela aplicação, quando acatada a prestação de contas.

Art. 22. As restituições por falta de aplicação, parcial ou total, ou por aplicação indevida serão feitas à conta específica para suprimento de fundos da Defensoria Pública do Estado de Rondônia que estiver sendo movimentada, no primeiro dia útil após o encerramento do prazo de aplicação, mediante depósito bancário, que se constituirão em anulação de despesa quando da prestação de contas dos suprimentos de fundos.

TÍTULO V DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 23. O servidor que receber suprimento de fundos ficará obrigado a prestar contas de sua aplicação, procedendo-se automaticamente a tomada de contas, se não o fizer no prazo fixado na Portaria de concessão, sem prejuízo das providências administrativas para apuração das responsabilidades e imposição das penalidades cabíveis.

§ 1º. Caso o Controle Interno – ou demais órgãos de controle – determine que o suprido apresente justificativas complementares à prestação de contas, este deverá fazê-lo em até 5 (cinco) dias úteis.

§ 2º. Em caso de descumprimento do prazo estabelecido no § 1º deste artigo, o suprido será considerado em alcance.

Art. 24. A Prestação de Contas relativa ao suprimento de fundos será constituída dos seguintes elementos:



- I - portaria de concessão;
- II - nota de empenho;
- III - ordem bancária, com carimbo de recebimento do banco ou do setor de contabilidade;
- IV - demonstrativo de gastos do cartão expedido pelo Banco;
- V - relação dos documentos anexados (Relação de Comprovantes de Despesa, ANEXO II), e primeira via dos comprovantes das despesas realizadas, a saber:
 - a) documento fiscal de prestação de serviços, no caso realizado por pessoa jurídica;
 - b) documento fiscal de venda ao consumidor, no caso de compra de material de consumo;
 - c) documento fiscal avulso de prestação de serviços de pessoa física;
- VI - comprovante de recolhimento do saldo do suprimento de fundos, se houver; e
- VII - demonstrativo resumido dos valores totais recebidos, pagos e recolhidos (Prestação de Contas de Suprimento de Fundos – PCS, ANEXO IV).

§ 1º. Os comprovantes especificados no inciso V deste artigo só serão aceitos se emitidos em data igual ou posterior à da entrega do numerário, e estiverem dentro do prazo de aplicação definido na portaria de concessão.

§ 2º. Exigir-se-á documentação fiscal dos pagamentos com suprimento de fundos, quando a operação estiver sujeita à tributação.

§ 3º. A retenção de impostos e contribuições referentes à prestação de serviços por pessoa física será demonstrada pelo suprido na forma do documento fiscal avulso constante da alínea “c”, devendo seu recolhimento ser efetuado pela Diretoria de Finanças, segundo os prazos e procedimentos definidos em norma regulamentar.

§ 4º. Nos casos em que não houver possibilidade de emissão de documento fiscal avulso para o prestador autônomo, o suprido providenciará a emissão de recibo contendo número do CPF, Cédula de Identidade, data de nascimento, inscrição no INSS, endereço e assinatura, conforme ANEXO III.

§ 5º. Caso o prestador do serviço seja analfabeto, o recibo conterá a expressão “A rogo de por não saber ler nem escrever” e será assinado por duas testemunhas, cuja identificação será completa, nos termos deste artigo.

§ 6º. O processo de comprovação deverá ser autuado.

§ 7º. As despesas correspondentes aos recursos sacados deverão constar da prestação de contas, observadas as disposições contidas no Parágrafo único, do artigo 16.

Art. 25. Sob as assinaturas dos documentos referentes à requisição, concessão, prestação de contas de suprimento de fundos, deverá constar o carimbo com o nome e o cargo dos signatários.

Art. 26. Os comprovantes da despesa realizada não poderão conter rasuras, acréscimos, emendas ou entrelinhas e serão emitidos por quem prestou o serviço ou forneceu o material,



em nome da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, seguido do nome do responsável pelo suprimento de fundos, devendo constar necessariamente:

I - data da emissão;

II - discriminação clara do serviço prestado ou material fornecido, não se admitindo a generalização ou abreviaturas que impossibilitem o conhecimento das despesas efetivamente realizadas;

III - atestação de que os serviços foram prestados ou de que o material foi recebido, efetuada por servidor que não o suprido ou o Ordenador de Despesas, contendo data, assinatura e carimbo.

§ 1º. Os comprovantes das despesas com suprimento de fundos, realizadas durante viagens deverão ser atestados por Membro ou servidor conduzido e, nas inspeções e auditorias, pelo chefe da equipe ou, excepcionalmente, por membro.

§ 2º. Nos casos em que o único conduzido for o Ordenador de Despesas, as atestações serão feitas pelo Chefe do Departamento de Transporte.

Art. 27. O valor do suprimento de fundos a ser comprovado não poderá ultrapassar o quantitativo recebido.

Art. 28. A Diretoria de Finanças manterá controle dos suprimentos de fundos concedidos e comprovações dos suprimentos de fundos e examinará as prestações de contas.

Parágrafo único. O Controle Interno emitirá pronunciamento quanto à aprovação das prestações de contas dos suprimentos de fundos, que serão enviadas ao Ordenador de Despesas para as providências que couberem.

Art. 29. O Ordenador de Despesas aprovará a Prestação de Contas, ou, quando houver impugnação, determinará imediatas providências administrativas para apuração das responsabilidades e imposição das penalidades cabíveis.

§ 1º. As impugnações de despesas ou documentos, nas Prestações de Contas, serão imediatamente lançadas à conta de responsabilidade financeira, em nome do responsável, tomando-se em seguida as medidas necessárias ao ressarcimento.

§ 2º. Aprovada e homologada a Prestação de Contas, o Ordenador de Despesa determinará ao Departamento de Contabilidade a baixa de responsabilidade e o arquivamento do processo.

§ 3º. Os bens de natureza permanente porventura adquiridos serão incorporados ao sistema de patrimônio da Instituição pela unidade competente.



Art. 30. O suprimento de fundos concedido para despesas de viagem deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias corridos, caso ela seja suspensa, devendo a unidade requisitante encaminhar o processo respectivo à unidade financeira com despacho a respeito.

Art. 31. 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.

TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32. Portaria do Defensor Público-Geral – ou do Secretário-Geral de Administração – designará os(as) membros(as) e servidores(as) autorizados(as) a realizar despesas no regime de adiantamento para efeitos de emissão de cartões de débito corporativo.

§ 1º. A portaria será reeditada no início de cada exercício, sem prejuízo de substituições ou exclusão no decorrer deste.

§ 2º. É condição para o exercício do cargo de Diretor e de Coordenador de Núcleo – salvo no exercício de substituição – a emissão de Cartão de Débito Corporativo para a eventualidade de utilização do regime de adiantamento.

Art. 33. Este regulamento entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Resolução nº 002/2015-GAB/DPE-RO.

Porto Velho, 11 de maio de 2021.

HANS LUCAS IMMICH
Defensor Público-Geral do Estado



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA

ANEXO I FORMULÁRIO DE CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

UNIDADE	NÚMERO

SUPRIDO	
NOME:	
CPF:	TELEFONE:
UNIDADE:	CARGO/FUNÇÃO:
NÚMERO DO CARTÃO DE BÉDITO CORPORATIVO:	

SUPRIMENTO DE FUNDOS						
FUNÇÃO	SUB-FUNÇÃO	PROGRAMA	PROJETO/ATIVIDADE	NATUREZA	DESCRIÇÃO	VALOR EM R\$
				3.3.90.30	Material de consumo	
				3.3.90.36	Prestação de serviço - pessoa física	
				3.3.90.39	Prestação de serviço - pessoa jurídica	
				3.3.90.47	Obrigações tributárias e contributivas	
				4.4.90.51	Obras e instalações	
TOTAL GERAL:						

JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

PERÍODO DE APLICAÇÃO	PRESTAÇÃO DE CONTAS
DATA DE INÍCIO:	DATA DE APRESENTAÇÃO:
DATA DE TÉRMINO:	

SUPRIDO	VISTO DO CHEFE SUPERIOR
O suprido declara estar ciente da legislação aplicável a concessão de suprimento de fundos, em especial aos dispositivos que regulam sua finalidade, prazos de utilização e de prestação de contas.	O(A) proponente declara estar ciente do disposto no artigo 26, do Regulamento nº 056/2021-GAB/DPERO, que dispõe sobre a atestação nos comprovantes das despesas realizadas pelo suprido e que integrarão a Prestação de Contas.

DATA, ASSINATURA E CARIMBO

DATA, ASSINATURA E CARIMBO

UNIDADE CONTÁBIL
() Deferida. A presente requisição encontra-se em condições de ser submetida à autorização do Ordenador de Despesa. () Indeferida.
JUSTIFICATIVA:

DATA, ASSINATURA E CARIMBO

ORDENADOR DE DESPESA
Face ao exposto, e de acordo com o Regulamento nº 056/2021-GAB/DPERO, autorizo a realização da despesa nas dotações e valores requisitados que deverão ser aplicados de acordo com as justificativas desta Concessão de Suprimento de Fundos - CSF e os prazos determinados em Portaria.

DATA, ASSINATURA E CARIMBO



**DEFENSORIA PÚBLICA DO
ESTADO DE RONDÔNIA**

ANEXO II

Relação de Comprovantes de Despesa

ORDEM	DOCUMENTO	FAVORECIDO	VALOR EM R\$	ELEMENTO DE DESPESA	OBSERVAÇÕES
TOTAL GERAL:					

UNIDADE REQUISITANTE	
DATA, ASSINATURA E CARIMBO SUPRIDO	DATA, ASSINATURA E CARIMBO CHEFE SUPERIOR DO SUPRIDO

UNIDADE CONTÁBIL	SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
DATA, ASSINATURA E CARIMBO	DATA, ASSINATURA E CARIMBO



**DEFENSORIA PÚBLICA DO
ESTADO DE RONDÔNIA**

**ANEXO IV
Prestação de Contas de Suprimento de Fundos**

UNIDADE REQUISITANTE
A Sua Senhoria o Senhor Secretário Geral de Administração,
Encaminho a Vossa Senhoria, a prestação de contas do suprimento de fundos a mim concedido, conforme CSF nº _____, cujas despesas _____ ocorreram

Data:

SUPRIDO	
NOME:	
CPF:	TELEFONE:
UNIDADE:	CARGO/FUNÇÃO:
NÚMERO DO CARTÃO DE BÉDITO CORPORATIVO:	

HISTÓRICO	RECEITO	HISTÓRICO	DESPESA
		Valor aplicado conforme relação de comprovantes anexos - RCDSF	
		Saldo não aplicado, recolhido através de comprovante.	
TOTAL GERAL:			

SUPRIDO	VISTO DO CHEFE SUPERIOR
	De acordo, quanto ao mérito da despesa.

DATA, ASSINATURA E CARIMBO
SUPRIDO

DATA, ASSINATURA E CARIMBO
CHEFE SUPERIOR DO SUPRIDO