

com o fito de apurar a responsabilidade.

**Parágrafo único.** Se o laudo pericial, sindicância ou processo administrativo disciplinar concluir pela responsabilidade (dolo ou culpa) de terceiro envolvido, o IPER oficiará o condutor ou o proprietário do veículo, para o devido ressarcimento dos prejuízos causados.

**Art. 15** O condutor é responsável pela conservação do veículo durante o período em que estiver utilizando o mesmo, devendo observar as condições de funcionamento antes de colocá-los em circulação.

**Art. 16** O não atendimento do preceituado nesta Portaria pelos servidores condutores, implicará em sanções civis e administrativas, conforme dispõe a Lei de Improbidade Administrativa e Legislação Complementar.

**Art. 17** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Documento assinado eletronicamente por **Cinara de Castro Machado Pontes, Presidente do Instituto de Previdência do Estado de Roraima**, em 21/07/2023, às 11:16, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.

A autenticidade do documento pode ser conferida no endereço <https://sei.rr.gov.br/autenticar> informando o código verificador **9057642** e o código CRC **277E9EC6**.

#### PORTARIA Nº 547/IPER/PRESI/GPRES, DE 21 DE JULHO DE 2023.

A **PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO ESTADO DE RORAIMA - IPER**, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto n.º 167-P, publicado no Diário Oficial n.º 4134, de 4 de fevereiro de 2022, c/c a LC n.º 030/1999 e em conformidade ao Processo n.º [15301.001820/2023.04](https://sei.rr.gov.br/autenticar),

#### RESOLVE:

**Art. 1º AVERBAR**, para fins de aposentadoria, o **TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO** referente à Certidão de Tempo de Contribuição protocolo: 21027030.1.00017/22-0, emitida em 25/05/2022, pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, em favor de **DIVINA DE MOURA DIONISIO**, CPF n.º 594.758.622-34, Professor, matrícula n.º 50010191, lotado na Secretaria de Estado da Educação e Desporto - SEED, conforme segue:

EMPREGADOR/ÓRGÃO	FUNÇÃO/CARGO	PERÍODO APROVEITADO
ESTADO DE RORAIMA	PROFESSORA	01/04/1996 a 31/07/2002

**Art. 2º** O tempo de contribuição averbado perfaz **2310 dias**, correspondendo a **6 Anos, 4 meses**.

**Art. 3º** Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Documento assinado eletronicamente por **Cinara de Castro Machado Pontes, Presidente do Instituto de Previdência do Estado de Roraima**, em 21/07/2023, às 12:41, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.

A autenticidade do documento pode ser conferida no endereço <https://sei.rr.gov.br/autenticar> informando o código verificador **9440848** e o código CRC **18C8A952**.

### JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE RORAIMA

#### PORTARIA NORMATIVA Nº 1/JUCERR/PRESI, DE 21 DE JULHO DE 2023.

**DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS PARA UTILIZAÇÃO DO CARTÃO DE PAGAMENTO, PARA AS DESPESAS COM RECURSOS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS NO ÂMBITO DA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE RORAIMA.**

A **PRESIDENTE DA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE RORAIMA**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 25, inciso XVII, do Decreto n.º 1.800/96 e o art. 66 do Regimento Interno e

**CONSIDERANDO** a necessidade de estabelecer novos procedimentos e regulamentar a concessão, aplicação e a comprovação de recursos utilizados para o pagamento de despesas a título de Suprimento de Fundos, no âmbito da Junta Comercial do Estado de Roraima, compatíveis com o sistema de Conta Única do Estado;

**CONSIDERANDO** a necessidade de disciplinar as rotinas referentes à concessão, à aplicação e à prestação de contas de Suprimento de Fundos no âmbito da Junta Comercial do Estado de Roraima, com vistas a racionalizar os processos de execução e controle, bem como, adotar procedimentos céleres e eficazes, para aquisição de material de consumo e prestação de serviços de pequeno valor;

**CONSIDERANDO** a edição do Decreto n.º 28.715-E, de 17 de abril de 2020, que dispõe sobre os procedimentos para utilização do Cartão de Pagamento do Governo do Estado – CPGE, para as despesas com recursos de suprimento de fundos;

**CONSIDERANDO** a edição do Decreto n.º 9.412, de 18 de junho de 2018, publicado no D.O.U. que “Atualiza os valores das modalidades de licitação de que trata o art. 23 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993”;

**CONSIDERANDO** a implantação do Sistema Eletrônico de Informações – SEI como sistema oficial, único e exclusivo de gestão de documentos e processos administrativos no âmbito do Poder Executivo, Órgãos e Entidades da Administração Pública Estadual Direta e Indireta do Estado de Roraima.

#### RESOLVE editar a seguinte Portaria:

**Art. 1º** Em casos excepcionais em que as despesas não puderem subordinar-se ao processo normal de aplicação, a autoridade Ordenadora de Despesas da Junta Comercial do Estado de Roraima poderá autorizar a concessão de adiantamentos através de suprimentos de fundos a servidor efetivo do Estado de Roraima.

**Parágrafo único.** Considera-se Suprimento de Fundos, o adiantamento de recursos financeiros a servidor do Poder Executivo, autorizado pelo ordenador de despesas, para fins de oferecer condições à realização de despesas que, por sua natureza ou urgência, não possam aguardar o processo normal de execução.

Art. 2º O Suprimento de Fundos será solicitado por servidor indicado pelo chefe da unidade e autorizado pelo ordenador de despesas.

Parágrafo único. A solicitação indicará, de modo claro e preciso, além da caracterização do servidor que será o suprido, a finalidade dos recursos solicitados em cada dotação orçamentária, conforme Anexo I desta Portaria.

Art. 3º Cada servidor, autorizado pelo Ordenador de despesas, será portador individual de um Cartão de Pagamento, de senha pessoal e intransferível.

Parágrafo único. É responsabilidade do portador, zelar pela guarda da senha e utilização do cartão, podendo responder pelos danos causados pela utilização indevida por terceiros, devendo comunicar imediatamente ao Banco sua perda ou extravio.

Art. 4º O Ordenador de Despesa fará a liberação do limite por portador do Cartão de Pagamento, podendo também, definir o tipo de gasto, limite e o valor de saques por período.

§ 1º É responsabilidade do Ordenador de Despesas zelar pela correta utilização dos recursos liberados, e poderá, a qualquer momento, em virtude de denúncias ou suspeitas da utilização indevida, solicitar o bloqueio do limite autorizado no Cartão de Pagamento.

§ 2º Ocorrendo irregularidade na aplicação do recurso e ainda assim, a Prestação de Contas for aceita pelo Ordenador de Despesas, esse responderá juntamente com o suprido, pelo prejuízo causado na aplicação da despesa.

Art. 5º A liberação e gestão dos recursos financeiros executados através do Cartão de Pagamento serão feitos pelo aplicativo que o Banco disponibilizará, sem prejuízos dos registros contábeis.

§ 1º O limite para cada despesa efetuada com recurso de adiantamento na modalidade de Cartão de Pagamento não poderá ser superior ao limite de 5% (cinco por cento) do limite estabelecido na Lei nº 8.666, de 1993, art. 23, inciso II, alínea "a" para compras e serviços; e art. 23, inciso I, alínea "a" para obras e serviços;

§ 2º O valor especificado no parágrafo anterior representa o valor de R\$ 8.800,00 (oito mil e oitocentos reais) para compras e serviços; e de R\$ 16.500,00 (dezesseis mil e quinhentos reais) para obras e serviços de engenharia, seguindo as atualizações de valores do Decreto nº 9.412, de 2018.

Art. 6º Não será concedido Suprimento de Fundos:

I - a responsável por dois suprimentos;

II - a responsável por suprimento de fundos que, esgotado o prazo de comprovação, não tenha prestado contas de sua aplicação;

III - sem vínculo empregatício com o serviço público estadual ou com o ex-território, que exerça cargo em comissão ou prestador de serviços terceirizados;

IV - que esteja respondendo a inquérito administrativo;

V - tenha sido declarado em alcance, entendido como tal o que não prestou contas no prazo regulamentar ou que teve suas contas recusadas ou impugnadas em virtude de desvio, desfalque, falta ou má aplicação dos recursos recebidos;

VI - que exerça as funções de ordenador de despesa;

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

VIII - a servidor em licença, em férias ou afastado;

IX - a servidor responsável por setor financeiro.

Art. 7º São passíveis de realização através de Suprimento de Fundos as seguintes despesas:

I - eventuais, inclusive em viagem e com serviços especiais, que exijam pronto pagamento em espécie; e

II - de pequeno vulto, assim entendidas aquelas cuja soma anual não ultrapasse o limite de dispensa de licitação, conforme Art. 24, II, da Lei nº 8.666, de 1993;

Parágrafo único. Caberá à autoridade concessora do adiantamento justificar a existência de fato ou circunstâncias capazes de enquadrar as despesas nos casos acima descritos.

Art. 8. Ressalvadas as situações previstas no inciso I do art. 7º desta Portaria, 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 fracionamento de despesa;

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

IV - assinatura de livros, revistas, jornais e periódicos;

V - pagamento de diárias;

VI - pagamento de combustível dentro do Estado de Roraima;

VII - reparo de veículos que ultrapasse o valor disposto no § 1º do art. 5º que integra a presente Portaria;

VIII - pagamento de despesa realizada em data anterior à da concessão do suprimento.

Art. 9. O formulário de concessão de Suprimento de Fundos constará do processo administrativo específico e deverá conter os seguintes dados:

I - nome completo, número do CPF, posto ou graduação, cargo ou função e matrícula do suprido;

II - destinação ou objeto da despesa a realizar;

III - valor do Suprimento de Fundos, em moeda corrente, algarismos e por extenso;

IV - classificação funcional e natureza de despesa;

V - data da concessão.

Art. 10. O recurso disponibilizado no Cartão de Pagamento, relativo à concessão de suprimento, terá o prazo de até 90 (noventa) dias para aplicação, contados da data do crédito bancário e não poderá ultrapassar o exercício financeiro.

§1º A prestação de contas deverá ser apresentada nos 10 (dez) dias úteis subsequentes ao término do período de aplicação.

§2º A importância aplicada até o dia 31 (trinta e um) de dezembro será comprovada até o 10º (décimo) dia útil de janeiro seguinte.

Art. 11. Na aplicação do Suprimento de Fundos serão obedecidos os seguintes critérios:

I - nos casos de aquisição de materiais ou de contratação de serviços, ambos enquadrados como de pequeno vulto, deverá ser acompanhado de Nota Fiscal ou documento equivalente;

II - no pagamento de despesas referentes à prestação de serviços por profissional autônomo será efetuada, quando cabível, na fonte a retenção de impostos

e de contribuições previdenciárias devidas, bem como o respectivo recolhimento;

III - o material adquirido ou o serviço prestado será atestado no próprio comprovante de despesa, pelo favorecido do desembolso, devidamente identificado, e visado pelo requisitante.

Art. 12. Os comprovantes da despesa realizada, notas fiscais de vendas, notas fiscais de prestação de serviço pessoa jurídica, faturas e recibos de pessoas físicas não poderão conter rasuras, acréscimos, emendas ou entrelinhas e serão emitidos por quem prestou o serviço ou forneceu o material, em nome da Junta Comercial do Estado de Roraima, devendo constar obrigatoriamente:

I – a data da emissão;

II – a discriminação clara do serviço prestado ou material fornecido, não sendo admitida a generalização ou abreviaturas que impossibilitem o conhecimento da natureza da despesa;

III – no caso de recibo passado por pessoa física e autônoma, deverá conter o número no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, o número do Registro Geral – RG, endereço, assinatura e o número da inscrição no Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS se for o caso.

Art. 13. Somente serão admitidos documentos de despesas realizadas em data igual ou posterior à entrega do numerário e deverão estar compreendidos dentro do período fixado para aplicação dos recursos, vedado o pagamento a título de indenização a qualquer tipo de despesa.

Art. 14. O Suprimento de Fundos não poderá ter aplicação diversa daquela especificada no formulário de concessão e na nota de empenho.

Art. 15. A aplicação dos recursos de suprimento através de Cartão de Pagamento deverá ocorrer dentro do exercício financeiro em que foi concedido.

Art. 16. As importâncias aplicadas até o dia 31 (trinta e um) de dezembro deverão ser comprovadas de acordo com o prazo estabelecido pelo Decreto de Encerramento de Exercício.

Art. 17. Os pagamentos efetuados com inobservância das disposições desta Portaria serão glosados e lançados à responsabilidade pessoal do suprido.

Art. 18. O servidor a quem for disponibilizado recurso de suprimento é obrigado a prestar contas de sua aplicação, sujeitando-se à Tomada de Contas, se não o fizer no prazo estabelecido.

Art. 19. A comprovação das despesas à conta de suprimento de fundos será constituída dos seguintes elementos:

I – cópia do ato de concessão do suprimento;

II – cópia da nota de empenho da despesa;

III – cópia da ordem bancária inicial e comprovante da movimentação bancária, quando aplicável;

IV – documento padrão de discriminação das despesas executadas por Suprimento de Fundos, conforme Anexo II desta Portaria;

V – documentos comprobatórios (Notas Fiscais, Recibos ou equivalentes) da efetiva realização da despesa, devidamente atestados na forma do art. 11, numerados sequencialmente em ordem crescente da data de emissão pelo fornecedor do material ou serviço;

VI – no caso de despesas reservadas ou confidenciais, admitir-se-á relação onde serão indicados os números dos documentos, que ficarão em poder do Ordenador de Despesas;

VII - comprovante do recolhimento do saldo do adiantamento quando existente;

VIII – comprovante de recolhimento das retenções previdenciárias e de impostos, eventualmente efetuadas, se for o caso.

Parágrafo único. Os documentos comprobatórios de despesa serão apresentados em original.

Art. 20. É competência do DIRAF o acompanhamento e a fiscalização quanto ao cumprimento da concessão, aplicação e comprovação do Suprimento de Fundos.

Art. 21. A comprovação será submetida ao ordenador de despesas que concedeu o suprimento que determinará diligências, promoverá impugnações ou adotará quaisquer outras providências necessárias à regularização da prestação de contas.

§ 1º Caberá ao ordenador de despesas a verificação do controle de utilização quanto a sua finalidade precípua que é a excepcionalidade / eventualidade verificada no ato da Prestação de Contas.

§ 2º As despesas que não se enquadram nos termos deste artigo deverão ser glosadas pela autoridade competente.

§ 3º Quando ocorrer impugnação ou glosa, será comunicado ao responsável, para que, no prazo de 10 (dez) dias úteis, se justifique ou recolha o valor glosado.

Art. 22. Os responsáveis por adiantamento deverão depositar os saldos não utilizados na conta corrente centralizadora do Cartão de Pagamento.

§ 1º A devolução será considerada como “Receita”, quando se efetivar no exercício financeiro subsequente.

§ 2º Os saldos existentes no Cartão de Pagamento no 10º (décimo) dia útil seguinte ao término do prazo para utilização dos recursos, estabelecidos no art. 12, serão automaticamente bloqueados e devolvidos à Conta, sem prejuízo da devolução de recursos previamente sacados e não utilizados no mesmo prazo.

Art. 23. O total da despesa realizada mediante Suprimento de Fundos não poderá ultrapassar o montante inicialmente concedido.

Art. 24. A carga individual do cartão de débito, para gerar o crédito disponibilizado no Cartão de Pagamento, nos termos definidos desta Portaria, dar-se-á através de Ordem Bancária – OB, documento de pagamento do FIPLAN.

Art. 25. Na sua utilização deverá ser observado, ainda, o Manual de Suprimento de Fundos para a Administração Pública Estadual elaborado pela Controladoria Geral do Estado de Roraima.

Art. 26. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

#### ANEXO I - SOLICITAÇÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

SOLICITAÇÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS
ÓRGÃO:
SOLICITANTE
Nome:

Setor:
Telefone:
Cargo:
CPF:
Matrícula:
Banco:
Agência: Conta Corrente:
Data:
Assinatura do Solicitante
<b>CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>
Projeto / Atividade:
Fonte de Recursos:
Elemento de Despesa:
Valor: R\$ ( valor por extenso )
<b>ORDENADOR DE DESPESAS</b>
Autorizo a emissão de Empenho, Liquidação e Pagamento do Suprimento de Fundos solicitado
Data:
Assinatura do Ordenador de Despesas

**ANEXO II - PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS**

<b>PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS</b>			
<b>ÓRGÃO:</b>			
<b>PRAZOS</b>			
Da Aplicação: de ___ / ___ / ___ a ___ / ___ / ___			
Da Prestação de Contas: de ___ / ___ / ___ a ___ / ___ / ___			
Da Baixa: de ___ / ___ / ___ a ___ / ___ / ___			
<b>SUPRIDO</b>			
<b>Nome:</b>			
<b>Setor:</b>			
<b>Telefone:</b>			
<b>Cargo:</b>			
<b>CPF:</b>			
<b>Matrícula:</b>			
Valor: R\$ ( valor por extenso )			
Data da Concessão:			
Data da Comprovação:			
Autorização nº.:			
Empenho nº.:			
<b>CONTA CORRENTE</b>			
Nota Fiscal/Fatura	Histórico	Débito	Crédito
<b>TOTAL (R\$)</b>			
Assinatura do Servidor			
Assinatura do Chefe Imediato			

**MARIA STELA ADJAFRE PINHEIRO**

Presidente/JUCERR

Dec. 264-P, 02 de março de 2023