



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02/CGE/2026, DE 09 DE JULHO DE 2026

Dispõe sobre o procedimento para realização de serviços e aquisição de materiais utilizando recursos de suprimento de fundos no âmbito da Controladoria-Geral do Estado de Sergipe.

A **SECRETÁRIA-CHEFE DA CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DE SERGIPE**, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas pelo artigo 19 da Lei Estadual nº 9.856, de 06 de janeiro de 2026, combinado com as disposições dos artigos 14 e 35 da Lei Estadual nº 9.156, de 08 de janeiro de 2023 e alterações.

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Instrução Normativa dispõe sobre os procedimentos para a execução de despesas por meio do regime de suprimento de fundos, especificamente para a aquisição de materiais e contratação de serviços, no âmbito da Controladoria-Geral do Estado de Sergipe, observadas as disposições do Decreto Estadual nº 823, de 15 de outubro de 2024.

Art. 2º Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I – Suprimento de Fundos: O adiantamento de recursos financeiros a um servidor ou empregado público, feito mediante a emissão prévia de uma nota de empenho, para a realização de despesas que não possam ser subordinadas ao processo normal de aplicação. O uso desses recursos para gastos não previstos no Decreto é considerado uma falta grave.

II – Detentor do Suprimento de Fundos (Suprido): servidor ou empregado público responsável pela aplicação dos recursos concedidos a título de suprimento de fundos e pela respectiva prestação de contas.

III – Unidade Demandante: unidade administrativa da Controladoria-Geral do Estado que identifica a necessidade de aquisição de material ou contratação de serviço e instaura o processo administrativo correspondente.



IV – Plano de Aplicação: documento que descreve o objeto da despesa, sua justificativa, estimativa de custos e demais informações necessárias à análise da solicitação de suprimento de fundos.

CAPÍTULO II

DA SOLICITAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

Seção I

Da Aquisição de Materiais

Art. 3º A solicitação de aquisição de materiais mediante utilização de recursos de suprimento de fundos deverá ser formalizada pela unidade demandante por meio de processo administrativo específico, instruído com:

- I – justificativa da necessidade da aquisição;
- II – Plano de Aplicação contendo a descrição do objeto pretendido e a estimativa da despesa;
- III – pesquisa de preços, quando cabível, realizada com no mínimo três fornecedores;
- IV – demais documentos necessários análise da solicitação.

Art. 4º Recebido o processo, a Coordenação de Licitações e Contratos deverá manifestar-se quanto existência de ata de registro de preços, contrato vigente ou outro instrumento apto a atender à demanda apresentada.

§ 1º Verificada a existência de ata de registro de preços, contrato ou instrumento que possibilite o atendimento da demanda, o processo deverá ser devolvido unidade demandante para adoção das providências cabíveis, ficando afastada a utilização de suprimento de fundos para a aquisição pretendida.

§ 2º Constatada a inexistência de instrumento apto ao atendimento da demanda, o processo será encaminhado ao Almoxarifado para manifestação.

Art. 5º Recebido o processo, o Almoxarifado deverá manifestar-se quanto:

- I – à existência ou não do material solicitado em estoque;
- II – à possibilidade de atendimento da demanda por meio dos materiais disponíveis.



§ 1º A inexistência temporária ou eventual do material deverá ser formalmente declarada nos autos.

§ 2º Verificada a existência de material em estoque ou a possibilidade de atendimento da demanda pelos materiais disponíveis, o processo deverá ser devolvido à unidade demandante para adoção das providências cabíveis, ficando afastada a utilização de suprimento de fundos para a aquisição pretendida.

§ 3º Constatada a inexistência de material em estoque e a impossibilidade de atendimento da demanda pelo Almoxarifado, o processo seguirá para análise da solicitação de suprimento de fundos.

Seção II

Da Contratação de Serviços

Art. 6º A solicitação de contratação de serviços mediante utilização de recursos de suprimento de fundos deverá ser formalizada pela unidade demandante por meio de processo administrativo específico, instruído com:

- I – justificativa da necessidade da contratação;
- II – Plano de Aplicação contendo a descrição do serviço pretendido e a estimativa da despesa;
- III – pesquisa de preços, quando cabível, realizada com no mínimo três fornecedores;
- IV – demais documentos necessários à análise da solicitação.

Art. 7º Recebido o processo, o setor responsável pela gestão e fiscalização dos contratos deverá manifestar-se quanto:

- I – à existência de instrumento contratual vigente apto ao atendimento da demanda apresentada;
- II – à possibilidade de atendimento da demanda por meio de contrato vigente;
- III – à inexistência de cobertura contratual para o objeto solicitado.

§ 1º A inexistência de instrumento contratual apto ao atendimento da demanda deverá ser formalmente declarada nos autos.

§ 2º Verificada a existência de contrato vigente capaz de atender à demanda, o processo deverá ser devolvido à unidade demandante para adoção das providências cabíveis, ficando afastada a



utilização de suprimento de fundos para a contratação pretendida.

§ 3º Constatada a inexistência de instrumento contratual apto ao atendimento da demanda, o processo seguirá para análise da solicitação de suprimento de fundos.

CAPÍTULO III DA ANÁLISE DA SOLICITAÇÃO

Seção I

Da Análise pelo Suprido

Art. 8º Recebido o processo administrativo, o suprido deverá analisar a solicitação de utilização de suprimento de fundos, verificando o atendimento dos requisitos previstos nesta Instrução Normativa e no Decreto Estadual nº 823, de 15 de outubro de 2024.

Art. 9º A análise do suprido deverá contemplar, no mínimo:

I – a adequação do objeto às hipóteses de utilização de suprimento de fundos previstas na legislação vigente;

II – a existência de justificativa para a realização da despesa;

III – a compatibilidade do objeto com a natureza da despesa indicada;

IV – a regular instrução processual;

V – a verificação de saldo disponível na conta vinculada ao elemento de despesa.

§ 1º Constatada a ausência de documentos ou informações indispensáveis à análise da solicitação, o processo poderá ser devolvido à unidade demandante para complementação da instrução.

§ 2º Verificado o não atendimento dos requisitos legais ou regulamentares, o suprido deverá emitir manifestação técnica fundamentada e devolver o processo à unidade demandante para ciência e adoção das providências cabíveis.

§ 3º Verificado o atendimento dos requisitos aplicáveis, o suprido emitirá manifestação técnica favorável e encaminhará o processo à Unidade Setorial de Controle Interno para análise de conformidade.

Seção II



Da Análise de Conformidade

Art. 10 A Unidade Setorial de Controle Interno realizará análise de conformidade do processo administrativo, com o objetivo de verificar a observância dos requisitos previstos nesta Instrução Normativa e na legislação aplicável.

Art. 11 A análise de conformidade terá natureza opinativa e não substitui a competência decisória da autoridade responsável pela autorização da despesa.

Art. 12 Constatada a existência de inconsistências, impropriedades ou descumprimento dos requisitos aplicáveis, a Unidade Setorial de Controle Interno emitirá manifestação técnica indicando as pendências identificadas e devolverá o processo para saneamento ou adoção das providências cabíveis.

Art. 13 Não sendo identificadas inconsistências, a Unidade Setorial de Controle Interno emitirá manifestação de conformidade e encaminhará o processo à autoridade competente para deliberação quanto à autorização da despesa.

Parágrafo único A manifestação de conformidade restringe-se à análise formal e procedimental da solicitação, não implicando aprovação da oportunidade, conveniência ou mérito administrativo da despesa pretendida.

CAPÍTULO IV DA AUTORIZAÇÃO

Art. 14 Compete à Secretária-Chefe da Controladoria-Geral do Estado deliberar acerca da solicitação de utilização de recursos de suprimento de fundos, observadas as disposições desta Instrução Normativa e do Decreto Estadual nº 823, de 15 de outubro de 2024.

Art. 15 Recebido o processo devidamente instruído, a autoridade competente poderá:

I – autorizar a utilização dos recursos de suprimento de fundos;

II – determinar a realização de diligências ou a complementação da instrução processual;

ou

III – indeferir a solicitação, mediante decisão fundamentada.

§ 1º A autorização para utilização de recursos de suprimento de fundos não afasta a responsabilidade do suprido quanto à correta aplicação dos recursos e à respectiva prestação de contas.

§ 2º O deferimento da solicitação está condicionado à existência de saldo na conta vinculada ao elemento de despesa correspondente e ao atendimento dos requisitos previstos na



legislação aplicável.

Art. 16 Autorizada a utilização dos recursos de suprimento de fundos, o processo será encaminhado ao suprido para adoção das providências necessárias à execução da despesa.

Art. 17 Indeferida a solicitação, o processo será devolvido à unidade demandante para ciência e arquivamento ou adoção das providências que entender cabíveis.

CAPÍTULO V

DA EXECUÇÃO DA DESPESA

Art. 18 Autorizada a utilização de recursos de suprimento de fundos, caberá ao suprido promover a aquisição do material ou a contratação do serviço, observadas as disposições desta Instrução Normativa, do Decreto Estadual nº 823, de 15 de outubro de 2024, e demais normas aplicáveis.

Art. 19 A execução da despesa deverá observar os princípios da economicidade, eficiência e razoabilidade, devendo o suprido adotar as medidas necessárias à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Art. 20 A aquisição de materiais ou a contratação de serviços somente poderá ocorrer após a autorização prevista no art. 14 desta Instrução Normativa.

Art. 21 O documento fiscal comprobatório da despesa deverá:

- I – ser emitido em nome da Controladoria-Geral do Estado de Sergipe;
- II – conter descrição compatível com o objeto autorizado;
- III – indicar o valor efetivamente pago;
- IV – atender aos requisitos legais e fiscais aplicáveis.

Art. 22 Após a aquisição do material, a unidade demandante deverá atestar o recebimento do objeto e encaminhá-lo ao Almoxarifado, quando cabível, para adoção dos procedimentos de controle patrimonial e de estoque.

Parágrafo único. O recebimento do material deverá ser formalizado nos autos do processo administrativo.

Art. 23 Na contratação de serviços, a unidade demandante deverá atestar a efetiva execução do objeto contratado, mediante manifestação expressa nos autos.

Parágrafo único. O atesto de execução do serviço constitui condição indispensável para a



comprovação da despesa.

Art. 24 Concluída a execução da despesa, o suprido deverá reunir a documentação comprobatória correspondente e promover a prestação de contas, observados os procedimentos e prazos estabelecidos nesta Instrução Normativa e na legislação aplicável.

Art. 25 É vedada a realização de despesas:

- I – em desacordo com o objeto autorizado;
- II – após o término do prazo de aplicação dos recursos;
- III – mediante fracionamento indevido da despesa;
- IV – para finalidade diversa daquela constante do processo administrativo;
- V – em desconformidade com as hipóteses de utilização de suprimento de fundos previstas na legislação vigente.

Parágrafo único. A realização de despesa em desacordo com este artigo sujeitará o responsável às medidas administrativas cabíveis, sem prejuízo da obrigação de ressarcimento ao erário e das demais responsabilizações previstas em lei.

CAPÍTULO VI DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 26 O suprido deverá prestar contas da aplicação dos recursos recebidos a título de suprimento de fundos, observando os prazos e procedimentos estabelecidos no Decreto Estadual nº 823, de 15 de outubro de 2024.

Art. 27 A prestação de contas deverá ser instruída, no mínimo, com os seguintes documentos:

- I – comprovante da despesa realizada;
- II – documento fiscal emitido em nome da Controladoria-Geral do Estado de Sergipe;
- III – comprovante do pagamento efetuado;
- IV – comprovante de recebimento do material ou atesto da execução do serviço;
- V – demonstrativo da aplicação dos recursos concedidos;
- VI – comprovante de recolhimento de eventual saldo não utilizado, quando cabível;



VII – demais documentos exigidos pela legislação aplicável.

Art. 28 Nos casos de aquisição de materiais, a prestação de contas deverá conter declaração ou documento emitido pelo Almoxarifado atestando o recebimento dos bens adquiridos, quando cabível.

Art. 29 Nos casos de contratação de serviços, a prestação de contas deverá conter atesto da execução do serviço emitido pela unidade demandante ou pelo servidor responsável pelo acompanhamento da contratação.

Art. 30 Recebida a prestação de contas, o suprido deverá encaminhar o processo à Unidade Setorial de Controle Interno para análise de conformidade.

Art. 31 A Unidade Setorial de Controle Interno verificará a regularidade formal da prestação de contas e emitirá manifestação técnica quanto:

I – à observância dos procedimentos previstos nesta Instrução Normativa;

II – à compatibilidade entre a despesa realizada e o objeto autorizado;

III – à suficiência da documentação comprobatória apresentada;

IV – à existência de impropriedades ou pendências que demandem saneamento.

§ 1º Identificadas inconsistências ou ausência de documentos indispensáveis, o processo poderá ser devolvido ao suprido para complementação da prestação de contas.

§ 2º Constatada a regularidade da prestação de contas, a Unidade Setorial de Controle Interno emitirá manifestação de conformidade e encaminhará o processo para as providências administrativas cabíveis.

Art. 32 A aprovação da prestação de contas não afasta a possibilidade de realização de verificações posteriores pelos órgãos de controle interno ou externo, nem exime o suprido de eventual responsabilização decorrente da aplicação irregular dos recursos públicos.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33 Os procedimentos disciplinados nesta Instrução Normativa deverão observar, subsidiariamente, as disposições do Decreto Estadual nº 823, de 15 de outubro de 2024, e demais normas aplicáveis à execução de despesas por meio de suprimento de fundos.

Art. 34 A Unidade Setorial de Controle Interno poderá expedir orientações



complementares, modelos e instrumentos padronizados destinados à operacionalização dos procedimentos previstos nesta Instrução Normativa.

Art. 35 Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação desta Instrução Normativa serão dirimidos pela Secretária-Chefe da Controladoria-Geral do Estado, ouvida a Unidade Setorial de Controle Interno quando necessário.

Art. 36 Ficam aprovados os formulários e modelos constantes dos Anexos desta Instrução Normativa.

Art. 37 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Aracaju, 10 de julho de 2026

SILVANA MARIA LISBOA LIMA
Secretária-Chefe da Controladoria-Geral do Estado



ANEXO I
PLANO DE APLICAÇÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

1. Unidade Demandante:

2. Responsável pela Solicitação:

3. Tipo da Demanda

- ☐ Aquisição de Material
☐ Contratação de Serviço

4. Descrição Detalhada do Objeto:

5. Justificativa da Necessidade:

6. Justificativa para Utilização de Suprimento de Fundos:

7. Valor Estimado da Despesa:

8. Dotação/Elemento de Despesa:

9. Pesquisa de Preços Realizada

- ☐ Sim
☐ Não

Justificativa para ausência de pesquisa de preços, quando aplicável:

10. Declaro que a presente demanda atende aos requisitos previstos no Decreto Estadual nº 823/2024 e nesta Instrução Normativa.

Aracaju/SE, ____ de _____ de ____.

Responsável pela Solicitação



Página:11 de 15

ANEXO II
MANIFESTAÇÃO DO ALMOXARIFADO

Após consulta ao estoque da Controladoria-Geral do Estado, informa-se que:

- () Existe material disponível em quantidade suficiente para atendimento da demanda.
- () Existe material disponível parcialmente para atendimento da demanda.
- () Não existe material disponível para atendimento da demanda.

Observações:

Aracaju/SE, ____ de _____ de ____.

Responsável pelo Almoxarifado



ANEXO III
MANIFESTAÇÃO SOBRE EXISTÊNCIA DE COBERTURA CONTRATUAL

PROCESSO N°: _____

UNIDADE DEMANDANTE: _____

OBJETO DA SOLICITAÇÃO: _____

Após consulta aos instrumentos contratuais vigentes no âmbito da Controladoria-Geral do Estado de Sergipe, informa-se que:

- () Existe contrato vigente apto ao atendimento da demanda apresentada.
- () Não existe contrato vigente apto ao atendimento da demanda apresentada.

Observações:

Declaro que as informações acima refletem a situação dos contratos vigentes na data desta manifestação.

Aracaju/SE, ____ de _____ de _____.

Nome do servidor



ANEXO IV
MANIFESTAÇÃO TÉCNICA DO SUPRIDO

PROCESSO N°: _____

UNIDADE DEMANDANTE: _____

OBJETO DA SOLICITAÇÃO: _____

MANIFESTAÇÃO

Em atendimento ao disposto nos arts. 8º e 9º da Instrução Normativa nº 02/2026, procedi à análise da solicitação de utilização de recursos de suprimento de fundos constante dos autos.

Após análise da documentação apresentada, verifico que:

() A solicitação atende aos requisitos previstos no Decreto Estadual nº 823, de 15 de outubro de 2024, e na Instrução Normativa nº 02/2026.

() A solicitação não atende aos requisitos previstos no Decreto Estadual nº 823, de 15 de outubro de 2024, e na Instrução Normativa nº 02/2026.

Fundamentação:

Diante do exposto:

() Opino pelo prosseguimento da solicitação e encaminhamento dos autos à Unidade Setorial de Controle Interno para análise de conformidade.

() Opino pela devolução dos autos à unidade demandante para saneamento das pendências identificadas.

Aracaju/SE, ____ de _____ de ____.

Nome do Suprido

Cargo/Função



ANEXO V

MANIFESTAÇÃO DE CONFORMIDADE DA UNIDADE SETORIAL DE CONTROLE INTERNO

PROCESSO N°: _____

UNIDADE DEMANDANTE: _____

OBJETO DA SOLICITAÇÃO: _____

MANIFESTAÇÃO DE CONFORMIDADE

Em atendimento ao disposto nos arts. 10 a 13 da Instrução Normativa n° 02/2026, foi realizada análise de conformidade do presente processo administrativo, com o objetivo de verificar a observância dos requisitos previstos na legislação aplicável e nos normativos internos da Controladoria-Geral do Estado.

Após análise dos autos:

☐ Não foram identificadas restrições relevantes ao prosseguimento da solicitação.

☐ Foram identificadas as seguintes pendências ou impropriedades:

Conclusão:

☐ Manifesto conformidade quanto aos aspectos formais e procedimentais analisados, recomendando o encaminhamento dos autos à autoridade competente para deliberação.

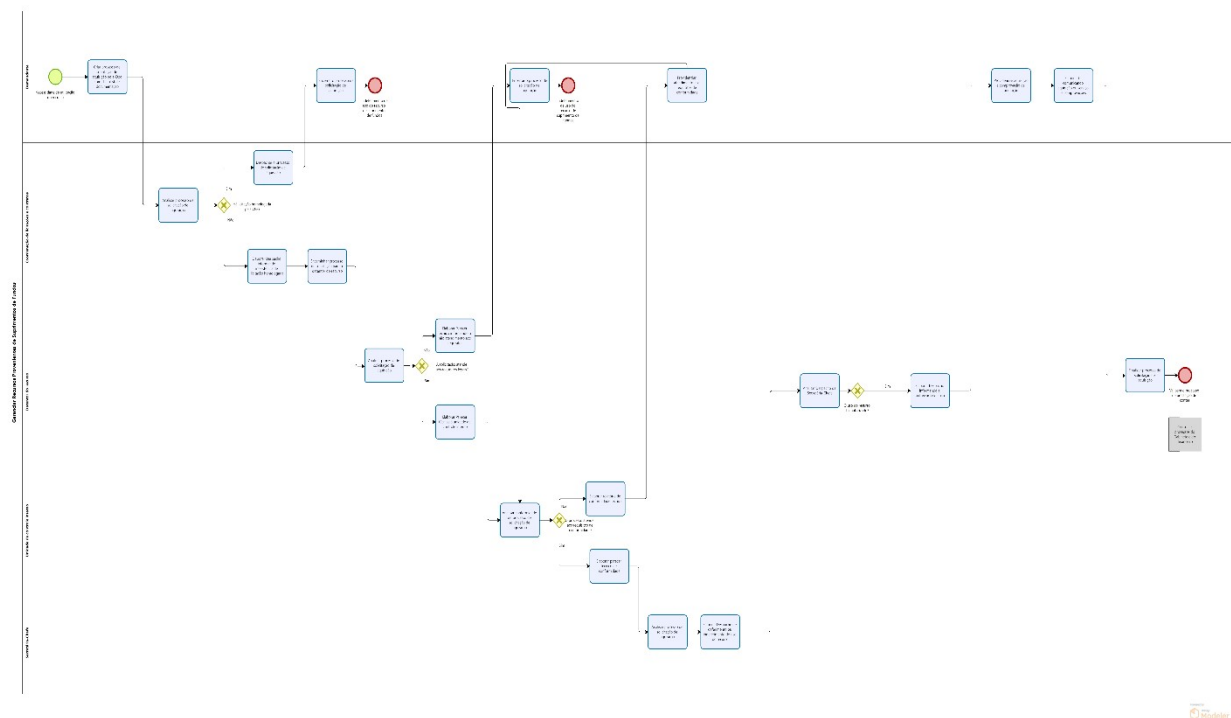
☐ Manifesto não conformidade quanto aos aspectos analisados, recomendando o retorno dos autos para saneamento das pendências apontadas.

Observação: Esta manifestação possui natureza opinativa, restringindo-se à análise de conformidade formal e procedimental do processo, não implicando aprovação da oportunidade, conveniência ou mérito administrativo da despesa pretendida.

Aracaju/SE, ____ de _____ de ____.

Nome do Responsável pela USCI

Cargo/Função



Protocolo de Assinatura(s)

O documento acima foi proposto para assinatura digital. Para verificar as assinaturas acesse o endereço <http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código de verificação: W4OC-XVUZ-EMLH-CDT4



O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 21/07/2026 é(são) :

Legenda: ● Aprovada ● Indeterminada ● Pendente

- SILVANA MARIA LISBOA LIMA ***32431*** GABINETE DO SECRETÁRIO CHEFE - CGE Controladoria-Geral do Estado 10/07/2026 09:12:11 (Docflow)