



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG
INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 001, DE 09 DE SETEMBRO 2022.

Dispõe sobre procedimentos e rotinas em processos de Suprimento de Fundos, bem como institui quadros de conferência de conformidade, no âmbito da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão/SEPOG.

SECRETÁRIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no art. 41, inciso I, da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017, publicado no DOE nº 238 de 20 de dezembro de 2017;

CONSIDERANDO o Decreto nº 10.851, de 29 de dezembro de 2003, que regulamenta a concessão de suprimento de fundos no âmbito do Poder Executivo Estadual, bem como as Orientações e Jurisprudências do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia – TCE, do Tribunal de Contas da União – TCU e recomendações da Controladoria Geral da União - CGU;

CONSIDERANDO a necessidade de adequação do sistema estadual de Controle Interno, estabelecido mediante o Decreto nº 23.277/2018 e a Instrução Normativa nº 58/2017/TCE-RO, que dispõe sobre diretrizes para a responsabilização de agentes públicos em face da inexistência ou inadequado funcionamento do Sistema de Controle Interno de todas as entidades, órgãos e Poderes submetidos ao controle do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO a necessidade de adequação e atendimento aos atos e decisões normativas expedidas pela Corte de Contas do Estado e pela Controladoria Geral do Estado, em especial quanto ao art. 3º, inciso VII, da Instrução Normativa nº 58/2017/TCE-RO;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 04/2020/CGE-CI que dispõe sobre procedimentos e rotinas em processos de Suprimento de Fundos, bem como institui quadros de conferência de conformidade, no âmbito da Controladoria-Geral do Estado;

CONSIDERANDO que Controle Interno compreende plano de organização, métodos e procedimentos utilizados pela Administração e conduzidos por todos os seus agentes para salvaguardar ativos, desenvolver a eficiência nas operações, avaliar o cumprimento dos programas, objetivos, metas e orçamentos, verificar a exatidão e a fidelidade das informações e assegurar o cumprimento da lei;

CONSIDERANDO a necessidade de se adotar atos de gestão que visem o aprimoramento das rotinas internas quanto ao fluxo do processamento e baixa de adiantamento, em observância aos princípios administrativos da razoabilidade, economicidade e eficiência;

RESOLVE APROVAR:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece, no âmbito da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão/SEPOG, critérios e rotinas para os processos de concessão de suprimento de fundos.

Parágrafo único. Os critérios e rotinas, à que se refere o *caput* deste artigo, visam aperfeiçoar o fluxo da concessão por intermédio de mecanismos de controle que otimizam as rotinas internas no âmbito da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão/SEPOG.

CAPÍTULO II

DAS CONDIÇÕES PARA CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

Art. 2º A concessão deverá ser solicitada por meio de memorando contendo:

I – plano de aplicação, com o detalhamento do objeto almejado e identificando os elementos de despesa dematerial de consumo (33.90.30), serviço de pessoa jurídica (33.90.39) ou serviço de pessoa física (33.90.36);

II – comprovação de que:

- a) na aquisição de material de consumo, há inexistência temporária ou eventual no almoxarifado, e;
- b) na contratação de serviços, há inexistência de cobertura contratual.

§1º Somente ocorrerá a concessão do adiantamento, após a devida autorização do Ordenador de Despesa.

§2º É vedada a concessão de suprimento de fundos para pagamento de despesa já realizada.

§3º O solicitante deverá atentar-se para o plano de aplicação, obedecer ao valor limite de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) e eventuais correções estabelecidas em legislação vigente, salvo em ato amplamente justificado pelo Ordenador de Despesa autorizando a concessão de adiantamento acima do valor regulamentado.

Art. 3º Não poderá ser concedido suprimento de fundos a servidor:

- I – responsável por dois suprimentos;
- II – com pendências em prestações de contas anteriores;
- III – afastado de suas atividades;
- IV – ordenador de Despesa;
- V – gestor Financeiro; e
- VI – responsável pelo almoxarifado.

CAPÍTULO III

DA EXECUÇÃO DAS CONCESSÕES

Art. 4º Os pagamentos das despesas em regime de adiantamento serão efetuados através do “Cartão Corporativo”.

§1º Deverá ser mantida uma conta bancária, denominada “Conta de Adiantamentos”, para que ocorra a



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG

liberação dos gastos com cartão.

§ 2º A transferência dos recursos para a “Conta de Adiantamento” será realizada mediante emissão de Nota de Empenho, na dotação própria, em nome do servidor designado.

§ 3º É vedada transferência para conta corrente ou poupança.

Art. 5º A execução das concessões será realizada pelos seguintes partícipes:

I – servidor devidamente designado em portaria para receber o adiantamento, a quem compete, além das demais competências definidas em normas vigentes:

- a) enviar memorando de solicitação para que a concessão seja autorizada pelo ordenador de despesa, conforme o art. 2º;
- b) utilizar o suprimento de fundos nas devidas finalidades especificadas no memorando de solicitação;
- c) realizar cotações em despesas que excedam 1% (um por cento) do valor definido no art. 75, incisos I e II da Lei nº 14.133/2021 e suas atualizações, afim de demonstrar economicidade e transparência na utilização de recursos públicos;
- d) fornecer os documentos necessários a instituição bancária para confecção do “Cartão Corporativo”;
- e) o suprido tem o prazo de 30 (trinta) dias para aplicação, após a liberação do recurso de suprimento de fundos;
- f) prestar contas no prazo de até 5 (cinco) dias úteis do mês subsequente ao da realização das despesas, contados após o prazo de aplicação do recurso;
- g) apresentar à Coordenadoria Administrativa e Financeira – CAF/SEPOG, memorando de entrega de prestação de contas, com as devidas justificativas evidenciando as circunstâncias que não permitiram o atendimento das despesas indicadas nos incisos IV, VI e VII do art. 1º pelo regime comum instituídas no Decreto nº 10.851/2003;
- h) apresentar, no processo de prestação de contas, os itens elencados no § 1º, art. 10 e art. 11 do Decreto nº 10.851/2003.

II – ao gestor da pasta compete, além das demais competências definidas em normas vigentes:

- a) autorizar a concessão de suprimento de fundos;
- b) assinar ofício que deverá ser encaminhado a instituição bancária, autorizando a confecção do cartão corporativo;
- c) assinar a portaria designando servidor a realizar a despesa;
- d) assinar a ordem bancária;
- e) instaurar tomadas de contas especial, solicitar o cancelamento do cartão em posse do suprido e a exclusão da portaria que trata o artigo 4º do Decreto nº 10.851/2003, nos casos em que não foram sanadas as irregularidades na prestação de contas;
- f) nos casos em que não houver irregularidades, homologar o processo de prestação de contas.

III – coordenadoria Administrativa e Financeira - CAF compete:

- a) elaborar e assinar ofício solicitando a confecção do “Cartão Corporativo” a instituição bancária;



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG

- b) verificar se o suprido está apto para a concessão de suprimento de fundos, de acordo com o art. 3º;
- c) elaborar portaria de concessão em nome do suprido com as informações quanto ao uso e prazo para prestação de contas;
- d) emitir declaração de adequação financeira – DAF; nota de empenho – NE, em dotação própria em nome do servidor designado; nota de liquidação – NL; ordem bancária – OB, assinada pelo ordenador de despesa e pelo coordenador administrativo e financeiro;
- e) notificar o suprido caso vencido o prazo para prestação de contas;
- f) comunicar o ordenador de despesa para as providências cabíveis, havendo desinteresse do suprido em prestar contas;
- g) encaminhar a prestação de contas para aprovação do ordenador de despesa;
- h) expedir Nota de Lançamento – NL de baixa no sistema SIGEF;
- i) preencher a análise de conformidade processual para concessão de suprimento de fundos – Anexo I.

IV – ao controle interno – CI/SEPOG compete, além das demais competências definidas em normas vigentes:

- a) monitorar periodicamente, por amostragem, os controles de processos de suprimento de fundos, objetivando o cumprimento da legislação, a salvaguarda do patrimônio público e a busca da eficiência operacional;
- b) preencher a análise de conformidade processual na prestação de contas de suprimento de fundos – Anexo II;
- c) comunicar o gestor da pasta nos casos em que não for sanadas as irregularidades na prestação de contas;
- d) emissão de parecer sobre a prestação de contas, constatando irregularidades, deverá encaminhar à CAF para providências, e, nos casos em que não houver irregularidades, encaminhar para homologar o processo de prestação de contas.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 6º As atividades de controles internos de gestão sobre os processos de Suprimento de Fundos da SEPOG serão exercidas pela coordenadoria administrativa e financeira – CAF/SEPOG, como setor integrante da primeira linha de defesa do órgão.

§1º Os controles internos da gestão de que trata o *caput* são formados pelo conjunto de regras, procedimentos, diretrizes, protocolos, rotinas de sistemas informatizados, conferências e trâmites de documentos e informações, entre outros, operacionalizados de forma integrada, destinados a enfrentar os riscos e fornecer segurança razoável quanto ao alcance dos objetivos do órgão.

Art. 7º O controle interno deverá informar, juntamente com o relatório-quadrimstral, as deficiências encontradas, suas ações corretivas e o acompanhamento dos processos de suprimento de fundos.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG

Art. 8º As disposições desta Instrução Normativa será objeto de avaliação anual do Controle Interno, com objetivo de averiguar meios de aperfeiçoá-las no aspecto da eficiência administrativa e da eficácia do controle dos processos de suprimimento de fundos.

§1º O objeto da avaliação indicada no *caput* será o funcionamento contínuo e coerente dos procedimentos, bem como os riscos operacionais na concessão de suprimimento de fundo disciplinados por esta normativa.

§2º Após a avaliação indicada no *caput* deverá ser elaborado um parecer sobre a eficiência das medidas implantadas por esta Instrução Normativa e sobre a necessidade, ou não, de revisão de objetivos, alertando sobre os riscos relacionados aos procedimentos adotados e sugerindo, se for o caso, novas formas de controle dos mesmos.

Art. 9º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Velho-RO, 09 de setembro de 2022.

Beatriz Basílio Mendes

Secretária de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão – SEPOG



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG

ANEXO I

**ANÁLISE DE CONFORMIDADE PROCESSUAL PARA CONCESSÃO DE
SUPRIMENTO DEFUNDOS**

1	ANÁLISE DO SUPRIMENTO DEFUNDOS	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA
1.1	Consta o memorando de solicitação assinado pelo ordenador de despesa autorizando o referido adiantamento?			
1.2	Consta o plano de aplicação especificando o objeto almejado e identificando o elemento de despesa (material de consumo “33.90.30”, serviço de pessoa jurídica “33.90.39” ou serviço de pessoa física “33.90.36”)? Incisos I a VII do Art. 1º do Decreto nº 10.851/ 2003).			
1.3	Ficou comprovado que: a) na aquisição de material de consumo, há inexistência temporária ou eventual no almoxarifado; ou b) na contratação de serviços, há inexistência de cobertura contratual.			
1.4	A portaria designando o servidor a realizar as despesas foi devidamente publicada em diário oficial?			
1.5	O valor do adiantamento atende ao limite de R\$ 2.000,00 (dois mil) estabelecido no art. 2º do Decreto nº 10.851/2003?			
1.6	Caso o valor esteja acima do limite estabelecido, consta justificativa do ordenador de despesa? (Art. 2º do Decreto nº 10.851/2003).			
1.7	O servidor se encontra devidamente designado através de portaria publicada em Diário Oficial? (§ 1º do Art. 4º do Dec. Nº 10.851/2003).			
1.8	A despesa será realizada posteriormente à solicitação da concessão de adiantamento? (vedada a realização em período anterior à concessão). Artigo 3º do Dec. Nº 10.851/2003.			
1.9	Não poderá ser concedido adiantamento para servidor no caso do art. 3º do Decreto nº 10.851/2003. O servidor se enquadra em algum dos casos? (Artigo 3º do Dec. Nº 10.851/2003).			



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG

ANEXO II

**ANÁLISE DE CONFORMIDADE PROCESSUAL DA PRESTAÇÃO DE
CONTAS DESUPRIMENTOS DE FUNDOS**

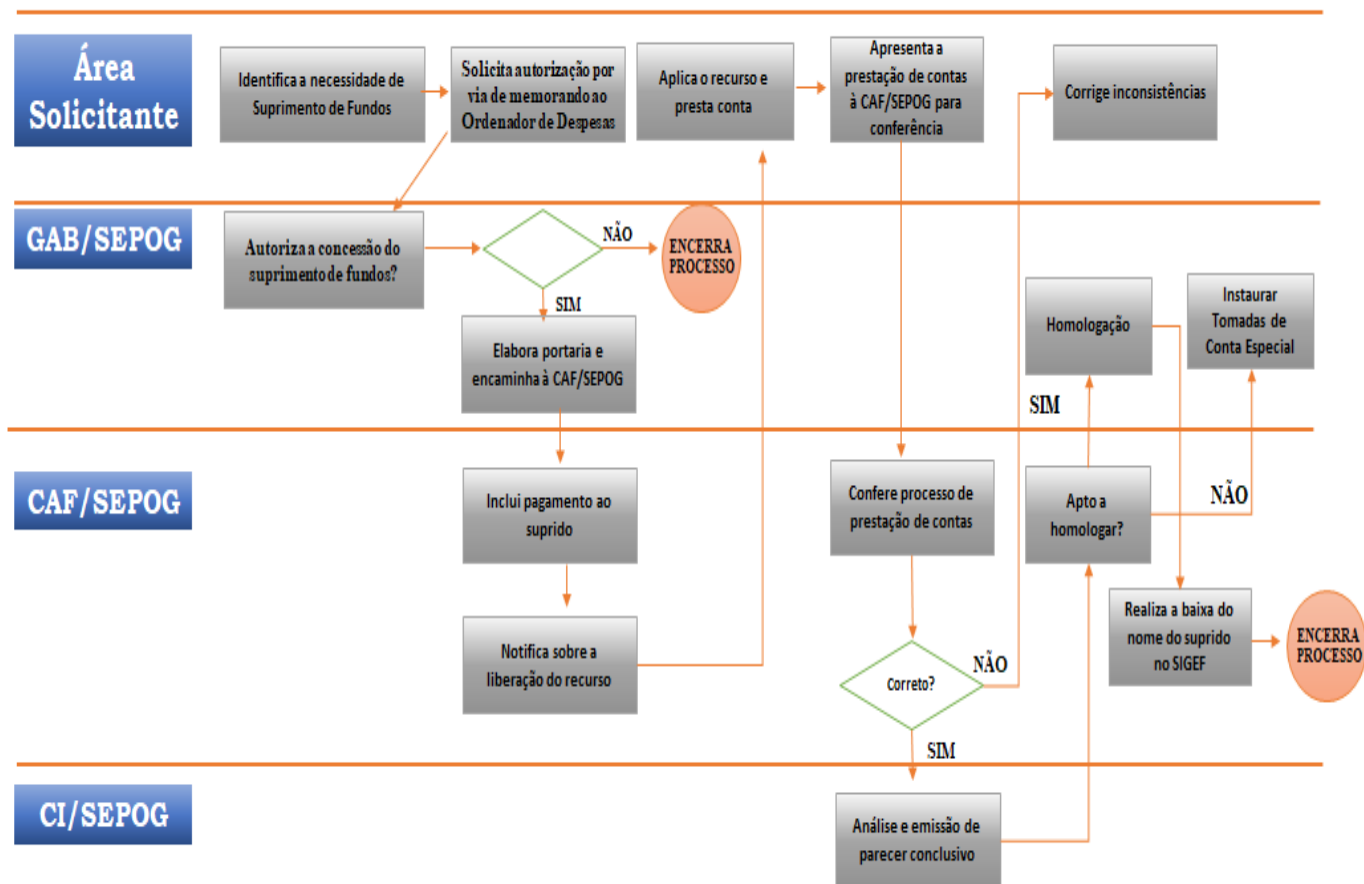
1	AVALIAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA
1.1	Consta Memorando de Entrega com as devidas justificativas evidenciando as circunstâncias que não permitiram o atendimento das despesas indicadas nos incisos IV, VI e VII do art. 1º pelo regime comum? (Incisos V do Art. 11 do Dec. Nº 10.851/2003)			
1.2	A prestação de contas foi entregue ao Ordenador de Despesa dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis? (Caput do Art. 11 do Dec. nº 10.851/2003)			
1.3	Constam os itens elencados no §1º, art. 10, do Decreto nº 10.851/2003?			
1.4	Constam os itens elencados no art. 11 do Decreto nº 10.851/2003?			
1.5	Verificou-se, por meio das notas fiscais, se os materiais ou serviços obtidos, correspondem aos elementos de despesa: material de consumo (33.90.30), serviço de pessoa jurídica (33.90.39) ou serviço de pessoa física (33.90.36)? (Incisos I a VII e caput do Art. 1º do Dec. Nº 10.851/2003)			
1.6	As notas fiscais estão devidamente certificadas por servidor que atestou a execução da despesa?			
1.7	A prestação de contas indica o número do Cartão Corporativo? (§ 3º do art. 11 do Dec. nº 10.851/2003)			
1.8	Foram juntadas as Cotações de Preços (quando houver)? (Inciso III do art. 11 do Dec. nº 10.851/2003 e Art. 29 da Lei Fed. 8.666/93)			
1.9	Os pagamentos foram realizados em obediência aos limites previstos para saque e pagamento no cartão? (§ 1º e 2º do Art. 8º do Dec. nº 10.851/2003)			
1.10	Os pagamentos foram realizados dentro do respectivo mês em que ocorreu o saque? (§ 1º do Art. 11 do Dec. nº 10.851/2003)			
1.11	Caso em que não tenham ocorridos gastos, consta documento justificando a não utilização do adiantamento? (§§ 2º do Art. 11 do Dec. nº 10.851/2003)			



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG

ANEXO III

ANEXO - FLUXO DO PROCESSO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS



ABREVIACÕES:

GAB - Gabinete

ND – Núcleo de Diárias

CAF – Coordenadoria Administrativa Financeira

NT – Núcleo de Transporte

CI – Controle Interno

SIGEF - sistema integrado de planejamento e gestão fiscal