



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Sociedade de Portos e Hidrovias do Estado de Rondônia - SOPH
Instrução Normativa nº 3/2022/SOPH-GAB

Porto Velho, 12 de maio de 2022.

COMPILADO

Alterações da Instrução Normativa Nº 002/SOPH/2017 de 09 de novembro de 2017.

Dispõe sobre os procedimentos da concessão, aplicação e prestação de contas de Suprimento de Fundos da SOPH.

A Diretoria Executiva da SOCIEDADE DE PORTOS E HIDROVIAS DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais e estatutárias conferidas no Art. 34, X e XVI do Estatuto Social da Empresa;

CONSIDERANDO a necessidade de atualizar a Norma que trata da concessão, aplicação e prestação de contas de recursos utilizados a título de Suprimento de Fundos, no âmbito da Sociedade de Portos e Hidrovias do Estado de Rondônia- SOPH.

RESOLVE:

Art. 1º Regulamentar os procedimentos que deverão ser observados após a implantação do Cartão Corporativo conforme determina o Artigo 11 da referida norma.

TÍTULO I

DAS DESPESAS

Art. 2º As despesas a seguir relacionadas 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 nº 4320, de 17 de março de 1964:

I – Transporte para locomoção a serviço;

II – Materiais de consumo, em quantidade restrita para utilização imediata, de inconveniente estocagem ou por falta temporária e eventual no almoxarifado, comprovadamente;

III – Serviços de terceiros em geral de pequena quantia;

IV – Compras ou serviços de valor ou especificações especiais, previamente autorizado pelo chefe da unidade administrativa adquirente;

V – Pequenos reparos em instalações prediais, devidamente justificada sua necessidade;

VI - Alimentação para os servidores e/ou terceiros que estejam realizando serviços de interesse da companhia e que não possam sofrer descontinuidade em função de sua relevância, devidamente justificada, com endereço e local da execução dos serviços.

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 da despesa.

Parágrafo Único: Na hipótese dos incisos II, 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.

Art. 3º O limite mensal de adiantamento para cada servidor é de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), 10% do valor previsto no Artigo 29 Inciso II da Lei nº 13.303 de 30 de junho de 2016.

§ 1º Ato do Ordenador de Despesa e por Deliberação do Conselho de Administração desta empresa pública, poderá autorizar a concessão de adiantamento acima do valor especificado no caput, em conformidade com § 3º do Art. 29 da Lei nº 13.303 de 30 de junho de 2016.

§ 2º Fica estabelecido que as compras de valor superior ao percentual de 1% (um por cento) do valor constante no Artigo anterior, (R\$ 500,00), serão precedidas de 03 (três) cotações.

§ 3º O somatório das notas fiscais do mesmo fornecedor que ultrapassar o valor descrito no parágrafo anterior, serão precedidas de 03 (três) cotações.

TÍTULO II

DAS VEDAÇÕES

Art. 4º É vedada a concessão de adiantamento para pagamento de despesa realizada, como também sua utilização para fins diversos daqueles para os quais foi concedido, especialmente no que concerne à:

1. Pagamento parcelado de despesas pelo Suprimento de Fundos;
2. É vedada qualquer movimentação de recurso para conta corrente ou poupança pessoal do suprido;
3. É vedada a aquisição de material permanente ou outra mutação patrimonial, classificada como despesa de capital;
4. É vedado concessão de Suprimento para o suprido que estiver em atraso com até duas prestações de contas.

§ 1º É vedado ainda, concessão de suprimento de fundos à:

1. Ordenador de despesa;

2. Gestor financeiro;
3. Responsável pelo almoxarifado;
4. Responsável pelo Controle Interno; e,
5. Quem esteja respondendo a processo administrativo disciplinar – PAD.

TÍTULO III DA CONCESSÃO

Art. 5º Portaria do titular do órgão designará os servidores autorizados a realizar despesas no regime de adiantamento previsto nesta Instrução Normativa.

§ 1º. A designação do Suprido deverá ser através de Portaria conforme determina o Art. 68 da Lei Federal nº 4.320/64, Dec. 10.851/03 e Res. 58/2010/TCE-RO.

§ 2º A substituição ou exclusão de servidores será realizada mediante portaria específica.

§ 3º serão designados, no máximo, 2 (dois) servidores por unidade administrativa.

Art. 6º O adiantamento será concedido mediante solicitação específica, atendendo às necessidades da unidade.

Parágrafo único. A concessão de adiantamento deverá ser feita por Portaria que identifique as finalidades do adiantamento e as respectivas dotações orçamentárias.

TÍTULO IV DA LIBERAÇÃO DO RECURSO

Art. 7º Fica instituído o “Cartão de Débito Corporativo” como meio de pagamento das despesas em regime de adiantamento pelos servidores designados.

§ 1º Cada órgão deverá manter uma conta bancária, denominada de “Conta de Adiantamento”, para liberação dos gastos com o 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.

Art. 8º O limite de gastos com o Cartão de Débito Corporativo será igual ao valor do adiantamento concedido.

§ 1º No caso de concessão no mês de dezembro, o saldo existente no dia 31 do mês, será automaticamente cancelado e revertido à conta-única da empresa.

§ 2º O Cartão é pessoal e intransferível; o suprido deverá manter sigilo da senha pessoal, e ficará sob sua responsabilidade aguarda do mesmo.

Art. 9º Os pagamentos com o Cartão de Débito Corporativo serão feitos, preferencialmente, mediante débito na Conta de Adiantamento, com o uso de código secreto (senha) do portador em máquinas credenciadas pela administradora dos cartões.

§ 1º Os saques ficam limitados a 50% (cinquenta por cento) do adiantamento liberado para o cartão.

§ 2º Ato do Ordenador de Despesa poderá autorizar saques acima do limite do parágrafo anterior.

§ 3º Quando o suprido efetuar saques por meio do Cartão de Pagamento, o valor do saque deverá ser aplicado na sua totalidade, não podendo haver devolução de valores para a conta do cartão de pagamento ou centralizadora da SOPH.

§ 4º Excepcionalmente será permitido o pagamento por meio de boleto ou depósito bancário, referente compra de materiais de fornecedores de outros Estados.

CAPÍTULO V

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 10º O servidor responsável por adiantamento que deixar de efetuar gastos em dois meses consecutivos terá o saldo do cartão cancelado e revertido à conta-única da Empresa.

Art. 11º Os documentos comprovantes das despesas realizadas deverão ser emitidos em nome da Unidade Orçamentária, seguido do nome do responsável pelo adiantamento.

§1º Os recibos de pagamento de serviços pessoais conterão os seguintes dados:

I – valor e especificação do serviço prestado;

II – nome completo do prestador de serviço;

III – número da cédula de identidade, órgão expedidor e data de emissão;

IV – número do C.P.F; e

V – valor descontado por encargos e tributos

Art. 12º A prestação de contas do adiantamento deverá ser realizada para o Ordenador de Despesas até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao da realização das despesas e será instruída com os seguintes documentos:

I – notas fiscais das despesas realizadas;

II – demonstrativo de gastos do cartão expedido pelo Banco;

III – documentação relativa à cotação de preços eventualmente realizada;

IV – relação dos documentos anexados na ordem sequencial dos acontecimentos dos fatos;

V - Relatório de Prestação de Contas de Suprimento de Fundo, nos moldes do Anexo único desta Instrução Normativa, e,

VI – justificativa evidenciando as circunstâncias que não permitiram o atendimento das despesas indicadas nos incisos IV e VII do art. 2º pelo regime comum.

§ 1º As despesas correspondentes aos recursos sacados deverão constar da prestação de contas relativa ao mês do respectivo saque.

§ 2º Se não houver gastos, deverá ser apresentada justificativa, no prazo previsto no caput, indicando os motivos que impediram a aplicação do adiantamento.

§ 3º A prestação de contas deverá indicar o número do Cartão de Débito Corporativo.

Art. 13º Verificada irregularidade na aplicação do adiantamento, o Ordenador de Despesas, mediante despacho fundamentado, determinará o bloqueio do cartão do servidor e a imediata apresentação da Prestação de Contas, independentemente do encerramento do mês, adotando as providências do art. 14.

Art. 14º Vencido o prazo para a Prestação de Contas previsto no artigo 11 sem que esta tenha sido apresentada, o Ordenador de Despesas determinará:

I – o bloqueio do cartão junto à Administradora a partir do dia seguinte ao do vencimento;

II – o cancelamento do saldo do cartão e a reversão do valor à conta-única da empresa; e,

Parágrafo único. A existência de gastos será verificada pela Divisão Contábil e Financeira – DICONF, responsável pelo adiantamento mediante emissão de extrato do cartão na “Conta de Adiantamento”.

Art. 15º As respectivas Divisão de Contabilidade e Finanças, examinarão preliminarmente a Prestação de Contas, encaminhando-a a seguir à Setorial de Controle Interno – SOPH-SECONI, para análise e posterior devolução ao Ordenador de Despesas para as providências que couberem.

§ 1º O Ordenador de Despesas aprovará a Prestação de Contas ou, quando houver irregularidades, determinará imediatas providências visando o saneamento.

§ 2º Não sanadas as irregularidades a que se refere o parágrafo anterior e, constatando-se dano ao Erário, o Ordenador de Despesas instaurará de imediato Tomada de Contas Especial, que, após o devido relatório e certificado da Setorial de Controle Interno – SOPH-SECONI, será encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado para julgamento.

§ 3º Na hipótese do parágrafo anterior, o Ordenador de Despesas determinará o imediato cancelamento do cartão do servidor e a sua exclusão da portaria de que trata o art. 4º.

§ 4º Aprovada a Prestação de Contas, a Unidade Orçamentária comunicará à Gerência de Contabilidade para a baixa de responsabilidade e arquivará o processo.

Art. 16º A autoridade concedente e o servidor que houver recebido o adiantamento responderão solidariamente pelos atos que, praticados em desacordo com o disposto nesta Instrução Normativa, causem dano ao Erário.

Art. 17º A Sociedade de Portos e Hidrovias do Estado de Rondônia, por intermédio da Divisão de Contabilidade e Finanças – SOPH-DICONF, firmará contrato com instituição financeira especializada para a prestação dos serviços do Cartão de Débito Corporativo.

§ 1º A contratação do serviço terá por objeto a prestação, sem ônus, dos serviços de utilização dos cartões por órgãos da SOPH.

§ 3º O contrato estabelecerá a forma como se processarão as informações entre a instituição financeira e a SOPH para a concessão, bloqueio, cancelamento e emissão de extratos ou relatórios dos cartões, que poderá ser por meio de sistema de processamento de dados.

Art. 18º A implantação do Cartão de Débito Corporativo terá início em 10 de maio de 2022 e deverá contemplar os setores determinados pelo Ordenador de despesa.

CAPÍTULO VI

DAS RESPONSABILIDADES

19º O empregado encarregado pela operacionalização do Suprimento de Fundos é responsável pela correta aplicação dos recursos, e em caso de furto, roubo, perda ou extravio do Cartão de Pagamento, o mesmo fica obrigado a proceder às devidas comunicações ao Banco do Brasil, ao Ordenador de Despesa e à Autoridade Policial competente.

I. A Unidade Gestora do Suprimento de Fundos que houver recebido o adiantamento, será responsável perante a instituição financeira pelas transações e obrigações decorrentes da utilização, devida ou não, dos cartões emitidos com autorização do Ordenador de Despesa, sem prejuízo da responsabilidade solidária do Portador do Cartão de Pagamento para todos os efeitos, até:

- a) A data e hora da comunicação à Central de Atendimento da instituição financeira e solicitação do cancelamento;
- b) A data da ocorrência de roubo, furto, perda, clonagem ou extravio do cartão em vigor;

II. O suprido deverá retirar de imediato o extrato bancário e verificar se houve transação fraudulenta e informar à instituição financeira no ato da comunicação, bem como constar no Boletim de Ocorrência Policial;

III. No ato da comunicação de roubo, furto, clonagem, perda ou extravio incisos I e II do art. 19º a instituição financeira informará o protocolo de atendimento que deverá constar na ocorrência policial, o qual constituirá confirmação e identificação do pedido de bloqueio do cartão e toda e qualquer solicitação feita junto ao Banco;

IV. O suprido deverá registrar um B.O, informar o número do protocolo do registro realizado à instituição financeira, anexar ao Processo de Suprimento de Fundo e prestar contas;

V. O ressarcimento de eventuais transações fraudulentas com cartão roubado, furtado, perdido, clonado ou extraviado, mesmo que efetuadas por terceiros até a data e hora da comunicação da ocorrência à instituição financeira, será de responsabilidade da SOPH, cabendo ao suprido a responsabilidade subsidiária;

VI. O suprido deverá manter o número do telefone da instituição financeira constante no verso do cartão sempre disponível e acessível.

CAPÍTULO VII

Da Fiscalização Orientação e Aplicação do Recurso

Art. 20º O suprido que houver recebido o adiantamento responderá pelos atos que, praticados em desacordo com o disposto nesta Instrução Normativa, causem danos ao Erário.

I. Compete a DICONF proceder a análise preliminar da prestação de contas, devendo solicitar as devidas correções, quando houver necessidade.

II. Compete a Setorial de Controle Interno – SECONI, à fiscalização das aplicações e prestações de contas, dando ao suprido orientações com eficiência, emitindo relatórios de irregularidades e, se for o caso, devolver para as devidas correções, para o fiel cumprimento desta Instrução Normativa;

III. No caso de descumprimento desta IN e das orientações do Controle Interno SOPH-SECONI, o responsável pelo Suprimento de Fundo estará passivo de aplicação de sanções disciplinares.

Art. 21º Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão decididos pela Diretoria Executiva.

Art. 22º Fica revogada a partir de 12 de maio de 2022, a Instrução Normativa nº 002/SOPH/2017, de 09 de novembro de 2017.

Art. 23º. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação no Portal da Transparência da SOPH.

FERNANDO CESAR RAMOS PARENTE

Diretor Presidente

ELISSANDRA BRASIL DO CARMO
Diretora Administrativa e Financeira

ALFREDO JUKIO MIYAMURA TOSHIMITSU
Diretor de Fiscalização e Operação

Anexo I:

PRESTAÇÃO DE CONTAS SUPRIMENTO DE FUNDOS		Instrução Normativa nº 3/2022/SOPH-GAB Altera a Instrução Normativa nº 002/SOPH/2017 ANEXO I		
ASSESSORIA/SETOR:		ÓRGÃO SUPRIDO:		
SUPRIDO:		CARGO FUNÇÃO:		
DESCRIÇÃO				
DATA DA LIBERAÇÃO:	VALOR LIBERADO: R\$		MÊS DE APLICAÇÃO:	
VALOR APLICADO: R\$		SALDO ATUAL À DEVOLVER: R\$		
DOCUMENTAÇÃO				
Nº DOC.	DT.EMIÇÃO	HISTÓRICO	FORNECEDOR	VLR APLICADO

TOTAL:								

Esta Prestação de Contas contém .

.....Peças devidamente identificadas por ID's.

ASS. SUPRIDO

ASS. SUPERIOR IMEDIATO



Documento assinado eletronicamente por **FERNANDO CESAR RAMOS PARENTE, Presidente**, em 17/05/2022, às 12:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **ELISSANDRA BRASIL DO CARMO, Diretor(a)**, em 17/05/2022, às 14:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **ALFREDO JUKIO MIYAMURA TOSHIMITSU, Diretor(a)**, em 18/05/2022, às 08:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0028765044** e o código CRC **E82FC67C**.