



Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 211  
Disponibilização: 11/11/2019  
Publicação: 11/11/2019

Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC

**Instrução Normativa nº 001/2019/SESDEC-GCI**

O Secretário de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017 e artigo 18, I do Decreto nº 21.887, de 25 de abril de 2017;

Considerando a necessidade de adequação desta Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC aos termos da Lei Estadual nº 872, de 1999, bem como ao disposto no Decreto nº 10.851, de 2003, que trata da concessão de suprimento de fundos e dá outras providências;

Considerando o contido na Instrução Normativa n. 05/CGE/2011, não estabelece norma de procedimentos internos e de controle, bem como não dispõe de modelos padronizados para uso no processamento de Suprimento de Fundos em Base Mensal, regulado pela Portaria nº 422/2019/SESDEC-GAB;

Considerando a imperatividade do atendimento ao princípio da eficiência, insculpido do art. 37, *caput* da Constituição Federal e ao modelo gerencial que tem por finalidade a gestão eficiente, de aperfeiçoamento dos atos e procedimentos e a otimização dos resultados perquiridos pela administração;

Considerando a necessidade de se adotar atos de gestão que visem o aprimoramento de atos, otimização das rotinas internas, a indicação de fluxo de processamento e baixa da responsabilidade dos tomadores de Suprimento de Fundos em Base Mensal, em observância aos princípios administrativos da razoabilidade, economicidade e eficiência, bem como com fundamento do Decreto Estadual nº 23.277, de 16 de outubro de 2018;

**R E S O L V E:**

Art. 1º. Estabelecer, no âmbito desta Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC, os atos, rotinas internas e fluxos de processos administrativos de concessão e prestação de contas de Suprimento de Fundos em Base Mensal, para complemento da regulamentação disposta na Portaria nº 422/2019/SESDEC-GAB.

Parágrafo único. Subordinam-se a esta portaria todos os setores responsáveis pelos atos de processamento da despesa e servidores designados como supridos de adiantamentos em base mensal, nos termos do art. 5º, *caput* do Decreto nº 10.851, de 2003 *c/c* art. 2º da Portaria nº 422/2019/SESDEC-GAB.

Art. 2º. Os atos relativos ao processamento de concessão e prestação de contas de suprimento de fundos em base mensal comporão um único processo e obedecerão ao fluxograma (Anexo IV) e as atribuições a seguir expostas:

I. Atribuição das Unidade Integradas de Segurança Pública a instauração de processo administrativo tipo: Compras: Suprimento de Fundos:

ATOS	SIM	NÃO	ID SEI
Emitir ofício/memorando de solicitação, com adequado fundamento e com a indicação de nomes de servidores para o recebimento do adiantamento (Anexo I);			
Inserir nos autos Portaria de designação de Administrador da Unisp solicitante.			
Encaminhar os autos ao Gabinete da SESDEC.			

II. Atribuição do Gabinete da SESDEC:

ATOS	SIM	NÃO	ID SEI

Emitir Despacho de autorização para o processamento do Suprimento de Fundos em Base Mensal;			
Encaminhar os autos ao Núcleo de Apoio ao CAF.			

## III. Atribuição do Núcleo de Apoio da Coordenadoria Administrativa Financeira:

ATOS	SIM	NÃO	ID SEI
Verificar se o servidor indicado para o recebimento do adiantamento não se encontra inadimplente de prestação de contas de diárias ou de adiantamentos;			
Diligenciar para realizar o cadastramento de servidor			
Encaminhar os autos da Gerência de Planejamento.			

## IV. Atribuição da Gerência de Planejamento:

ATOS	SIM	NÃO	ID SEI
Emitir Declaração de Adequação Orçamentária;			
Emitir Nota de Crédito;			
Retornar os autos ao Núcleo de Apoio ao CAF.			

## V. Atribuição ao Núcleo de Apoio da Coordenadoria Administrativa Financeira:

ATOS	SIM	NÃO	ID SEI
Elaborar portaria de concessão e designação de suprido (Anexo II);			
Colher a assinatura do Ordenador de Despesas;			
Providenciar a publicação da Portaria;			
Encaminhar os autos ao Núcleo de Finanças do CAF.			

## VI. Atribuição ao Núcleo de Finanças da Coordenadoria Administrativa Financeira:

ATOS	SIM	NÃO	ID SEI
Emitir Nota de Empenho;			
Emitir Documento de Liquidação;			
Emitir Ordem Bancária;			
Colher a Assinatura do Ordenador de Despesas;			
Retornar os autos ao Núcleo de Apoio ao CAF			

Art. 3º. Após a concessão do adiantamento, o Núcleo de Apoio da Coordenadoria Administrativa Financeira encaminhará os autos, mensalmente, aos tomadores para que insiram nos autos de concessão a documentação comprobatória da realização das despesas no

período, notificando-os em caso de descumprimento do prazo para apresentação.

I. Atribuição do servidor designado suprido:

ATOS	SIM	NÃO	ID SEI
Emitir planilha demonstrativa de execução mensal (Anexo III);			
Juntar notas fiscais e recibos de serviços prestados por pessoa física;			
Juntar extratos bancários de todo período da execução;			
Retornar os autos ao Núcleo de Apoio ao CAF.			

II. Atribuição do Núcleo de Apoio da Coordenadoria Administrativa Financeira:

ATOS	SIM	NÃO	ID SEI
Efetuar, mensalmente, os registros necessários relacionados à inserção de documentação pelo tomador;			
Efetuar, trimestralmente, os registros necessários relacionados à prestação de contas do tomador;			
Proceder a conferência da documentação comprobatória e diligenciar saneamento quando constatado pendências;			
Encaminhar os autos da Setorial de Controle Interno a cada trimestre.			

III. Atribuição da Setorial de Controle Interno:

ATOS	SIM	NÃO	ID SEI
Efetuar a análise de conformidade do procedimento e da prestação de contas.			
Retornar os autos ao Núcleo de Apoio ao CAF quando for constatado pendências na prestação de contas.			
Encaminhar os autos ao Núcleo de Apoio ao CAF para acompanhamento mensal da inserção de documentos pelo tomador.			

Art. 4º. Emitido o despacho de autorização os atos necessários ao processamento do pagamento do adiantamento nos setores indicados nos incisos III, IV, V e IV do artigo 2º, deverão ser realizados no prazo máximo de 1 (um) dia útil.

Parágrafo único. O processo não tramitará pelos setores indicados nos incisos II, III, IV, V e IV do art. 2º e, I, II e III do art. 3º sem que estes tenham cumprido suas respectivas atribuições.

Art. 5º. A aplicação do suprimento de fundos em base mensal é condicionada ao atendimento de necessidade imediata de aquisição de bens de consumo e/ou contratação de serviços, sendo vedado aquisição de bens para formação de estoque em almoxarifados.

Art. 6º. Fica expressamente vedado a aquisição de material permanente, considerado como aquele que, em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física, e/ou tem uma durabilidade superior a dois anos, bem como a realização de aquisições de bens de consumo e/ou contratações de serviços fornecidos diretamente pela Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania.

Art. 7º. É obrigatória a realização de cotação de preços no caso de contratação de serviços.

Parágrafo único. A cotação de preços de bens de consumo deve ser realizada quando o quantitativo dos bens adquiridos no mês for igual ou superior a 10 (dez) itens.

Art. 8º. Ao realizar a aplicação/execução do recurso, deve o tomador observar se eventuais contratados encontram-se regulares com suas obrigações fiscais e trabalhistas.

Art. 9º. O suprido deve realizar até o 5º (quinto) dia útil de cada mês a inserção da documentação comprobatória das despesas

realizadas no período.

Parágrafo único. A prestação de contas de serviços fica condicionada à apresentação de relatório fotográfico com registro do início e fim da prestação.

Art. 10. A Núcleo de Apoio ao CAF acompanhará, mensalmente, inserção da documentação comprobatória das despesas, efetuando conferências e diligenciando junto ao tomador para saneamento do feito.

Art. 11. A prestação contas deverá ser realizada, trimestralmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da realização das despesas, sendo os autos encaminhados para análise de conformidade junto à Unidade Setorial de Controle Interno, SESDEC-GCI.

Art. 12. Esta Instrução será revisada/avaliada com periodicidade anual, por comissão designada por 03 três servidores, lotados na Unidade Setorial de Controle Interno e setores SESDEC-NACAF e GPLAN, visando o monitoramento, estabelecimento de metas, desempenho das atividades de controle.

Art. 13. A Unidade Setorial de Controle Interno acompanhará o cumprimento do procedimentos disciplinados nesta Instrução por meio de inspeções ordinárias e/ou extraordinárias a serem realizadas anualmente.

Art. 14. As condutas dos agentes devem ser pautadas pelo Código de Ética do Estado de Rondônia, Decreto nº 20.786, de 25 de abril de 2016.

Art. 15. Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Secretaria de Segurança, Defesa e Cidadania,

Porto Velho, 04 de novembro de 2019.

### **JOSÉ HÉLIO CYSNEIROS PACHÁ**

Secretário de Estados da Segurança, Defesa e Cidadania

#### **ANEXO I**

Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania – SESDEC

Ofício nº 02/2019/UNISPBUR

Ao Excelentíssimo Senhor

JOSÉ HÉLIO CYSNEIROS PACHÁ

Secretário de Estados da Segurança, Defesa e Cidadania

**Assunto: Solicitação de suprimento de fundos em base mensal.**

Senhor Secretário,

Com os cumprimentos de rigor, solicito à concessão de suprimento de fundos em base mensal para o custeio de materiais de consumo e a contratação de serviços de terceiros para atender as necessidades administrativas desta Unidade Integrada de Segurança Pública - Buritis, nos termos do art. 2º, XI c/c art. 5º da Portaria nº 422/2019/SESDEC-GAB, publicada no Diário Oficial do Estado nº 172, em 13 de setembro de 2019.

Informo que o adiantamento concedido tem por finalidade a cobertura de despesas urgentes/extraordinárias realizadas para o pagamento de bens e serviços de consumo imediato, não se destinando à formação de estoque em almoxarifado.

Por fim, submeto à vossa apreciação os nomes dos servidores: Ruy Barbosa de Oliveira, CPF. nº 11122233344 e Humberto de Alencar Castelo Branco, CPF. nº 44433322211, para que seja realizada a escolha do suprido responsável pelo recebimento do adiantamento, eventualmente concedido.

Respeitosamente,

**JOAQUIM JOSÉ DA SILVA XAVIER**

Administrador da Unisp-BUR

#### **ANEXO II**

Portaria nº 01/2019/NACAF

O Secretário de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania, no uso das atribuições legais que lhe conferem a Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017 e artigo 18, I do Decreto nº 21.887, de 25 de abril de 2017.

**RESOLVE:**

Art. 1º. Fica concedido, nos termos do art. 5º, *caput* do Decreto nº 10.851, de 2003 c/c art. 2º, XI da Portaria nº 422/2019 /SESDEC-GAB, ao senhor Ruy Barbosa de Oliveira, CPF. 11122233344, Suprimento de Fundos em Base Mensal a título de adiantamento na importância de R\$ 8.800,00 (oito mil e quatrocentos reais) destinados à cobertura de despesas administrativas urgentes/extraordinárias da Unisp - Buritis, por conta do orçamento consignado exercício financeiro corrente, de acordo com as Notas de Empenho nº 2019NE00057, no valor de R\$ 7.000,00 e empenho nº 2019NE00058, no valor de R\$ 1.800,00 alocados nesse processo.

Art. 2º. A aplicação do recurso deve ser realizada, mensalmente, no período de até 30 (trinta) dias consecutivos a contar da data de entrega do valor ao suprido, vedado qualquer pagamento fora desse prazo, sob qualquer pretexto ou justificativa.

Art. 3º. O tomador fica obrigado a realizar até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao da realização das despesas, a instrução do processo de concessão com os documentos indicados no art. 7º da Portaria nº 422/2019/SESDEC-GAB.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

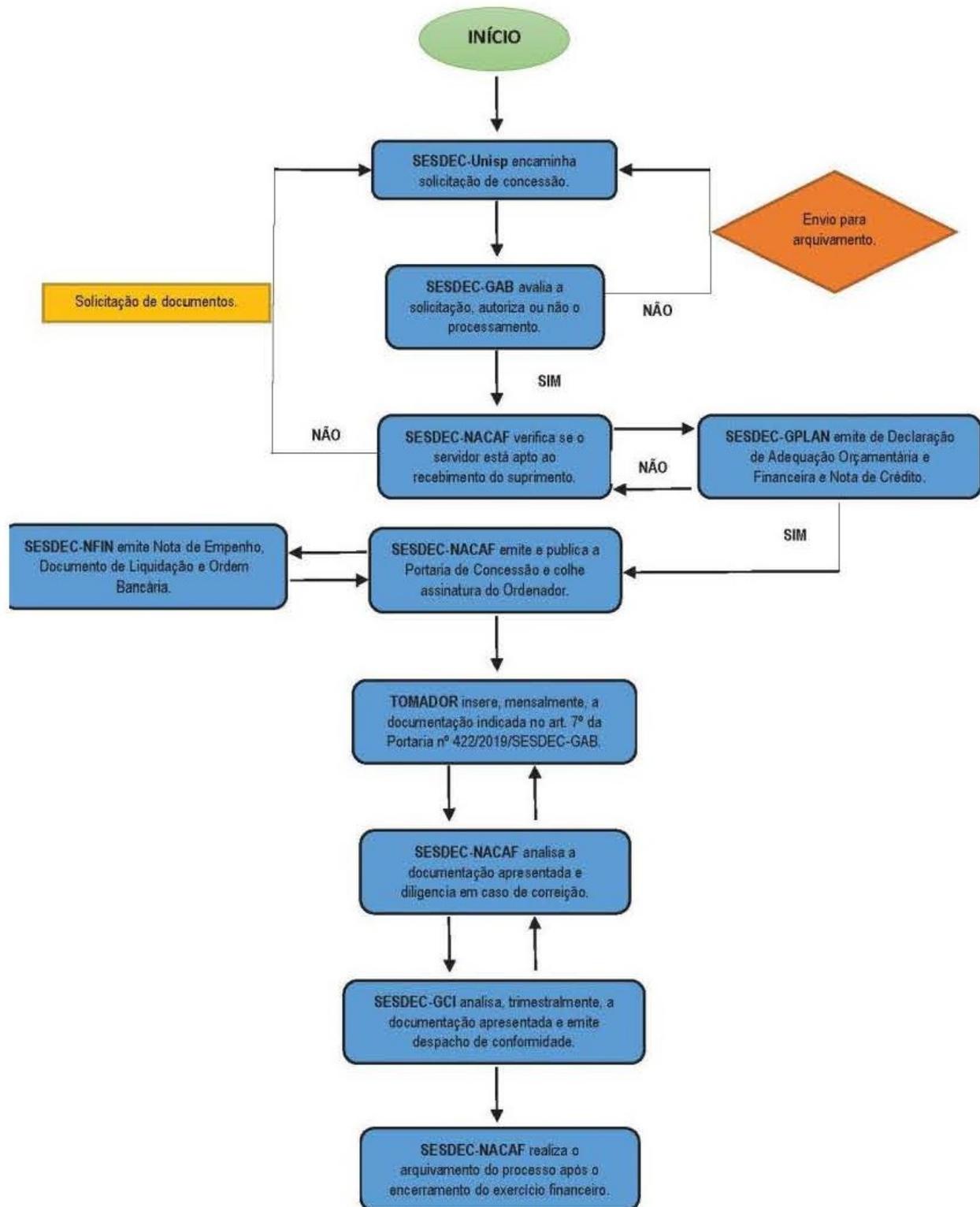
**JOSÉ HÉLIO CYSNEIROS PACHÁ**  
Secretário de Estados da Segurança, Defesa e Cidadania

**ANEXO III**

SUPRIMENTO DE FUNDOS EM BASE MENSAL							
RELAÇÃO DE PAGAMENTOS							
UNISP: BURITIS							
TOMADOR: Ruy Barbosa de Oliveira							
CPF: 111.222.333-44							
REFERÊNCIA: ABRIL							
ITEM	CREDOR (Nome do favorecido)	CNPJ/CPF	ESPECIFICAÇÃO	DOCUMENTO		PAGAMENTO	VALOR (R\$)
			BEM OU SERVIÇO	NOTA FISCAL	DATA	DATA	
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							

7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
<b>TOTAL GERAL</b>							
<b>LOCAL E DATA</b>							
<b>Buritis, 4 de outubro de 2019.</b>							
			<b>ASSINATURA DO TOMADOR</b>				

ANEXO IV  
FLOXOGRAMA





A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **8695345** e o código CRC **1A607978**.

---

Referência: Caso responda esta Instrução Normativa, indicar expressamente o Processo nº 0037.456861/2019-40

SEI nº 8695345