



Secretaria de Estado da Saúde - SESAU

Portaria nº 2383/2018/SESAU-CCI

Normatiza no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde, o fluxo de processos de Suprimento de Fundos e dá outras providências.

O Secretário de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere o Inciso I do artigo 41 da Lei Complementar nº. 965 de 20/12/2017, publicada no DOE nº. 238 de 20 de dezembro de 2017;

Considerando a necessidade de padronização e uniformização de procedimentos administrativos, com vistas à redução de custos operacionais;

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;

Considerando ainda o expressivo montante em aberto no SIAFEM de adiantamentos por meio de Suprimento de Fundos pendentes de prestação de contas e de baixas;

Considerando a necessidade de aperfeiçoar o fluxo dos processos de adiantamento de Suprimento de Fundos aos termos dos Decretos n. 10.851/2003 e n. 12.014/2006, aos artigos 65, 68 e 69, da Lei Federal n. 4.320/64, 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.

Por fim, considerando a necessidade de adequação ao 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.

R E S O L V E:

Artigo. 1º - Estabelecer no âmbito desta Secretaria de Estado da Saúde, critérios e rotinas para instrução do processo de concessão, prestação de contas e baixa de adiantamento – Suprimento de Fundos por competência, complementando assim a regulamentação disposta nos **Decreto nº.10.851/2003 e Decreto nº. 12.014/2006;**

§ 1º - A presente portaria se destina a aperfeiçoar o fluxo no processamento de concessão de adiantamento, estabelecendo prazos e critérios visando à otimização das rotinas internas de cada setor desta Secretaria de Estado da Saúde;

§ 2º - Subordinam-se a esta portaria todos os agentes públicos que tratam de forma direta ou indireta na solicitação, concessão, aplicação, prestação de contas e baixa de adiantamento, cujo pagamento seja custeado pelo Fundo Estadual de Saúde;

Artigo 2º As despesas 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 Federal nº

4.320, de 17 de março de 1964.

Artigo 3º. Previamente à solicitação do adiantamento de Suprimento de Fundos, cabe ao suprido a verificação e comprovação das seguintes etapas:

a) Na aquisição de material de consumo:

I- Inexistência temporária ou eventual no almoxarifado, devidamente justificada;

II- Inexistência de fornecedor contratado/registrado. (Prévia consulta ao site da Superintendência Estadual de Licitações – SUPEL para verificação da existência de Atas de Registro de Preços que contemplem o objeto pretendido, cuja Secretaria de Estado da Saúde seja Órgão Participante);

III- Inexistência de aquisições de um mesmo objeto, passíveis de planejamento, e que, ao longo do exercício, possam vir a ser caracterizada como fracionamento de despesa e, conseqüentemente, como fuga ao processo licitatório; e

b) na contratação de serviços:

I - inexistência de cobertura contratual;

II - inexistência de contratações de um mesmo objeto, passíveis de planejamento, e que, ao longo do exercício, possam vir a ser caracterizada como fracionamento de despesa e, conseqüentemente, como fuga ao processo licitatório; e

Artigo 4º. Evitar-se-á a concessão de suprimento de fundos com prazo de aplicação após o exercício financeiro correspondente.

Artigo 5º. Não poderá ser concedido suprimento de fundos a servidor:

I- Responsável por dois suprimentos.

II- Em atraso na prestação de contas de suprimentos.

III- Que não esteja em efetivo exercício.

IV- Ordenador de Despesa.

V- Gestor Financeiro.

VI- Responsável pelo Almoxarifado.

VII- Que esteja respondendo a inquérito administrativo ou declarado em alcance (assim entendido aquele que tenha cometido apropriação indevida, extravio, desvio ou falta verificada na prestação de contas, de dinheiro ou valores confiados a sua guarda).

Artigo 6º. É vedada a concessão de suprimento de fundos para pagamento de despesa já realizada.

Artigo 7º. É vedada a utilização do suprimento de fundos em finalidade diferente daquela para a qual foi concedido.

Artigo 8º . Os atos relativos à concessão e prestação de contas de adiantamento comporão um único processo e deverá obedecer aos critérios expostos nos **Chek lists** a seguir:

I - Compete ao suprido e unidade/setor requisitante para solicitação do adiantamento: Prazo até 05 [cinco] dias úteis;

EXIGÊNCIA	S	N	NA	Observação:
I.1. Verificação e Comprovação do disposto no artigo 3º desta Portaria.				

I.2. Expediente solicitando o Suprimento de Fundos, contendo as devidas motivações da solicitação e a Anuência do Ordenador de Despesa, conforme <i>Caput</i> do Artigo 38 da Lei nº. 8.666/93.				
I.3. Plano de aplicação contendo o detalhamento do objeto almejado, e identificado os elementos de despesa 33.90.30 [consumo]; 33.90.39 [serviço de pessoa jurídica] ou 33.90.36 [serviço pessoa física], que deverá ser assinado pelo ordenador da despesa autorizando a aplicação dos recursos, e pelo solicitante e/ou suprido, comprometendo-se na fiel aplicação dos mesmos.				
I.4. Ato amplamente justificado do Ordenador de Despesa autorizando a concessão de adiantamento acima do valor regulamentado de R\$ 2.000,00 (dois mil reais), se for o caso [Art. 2º, Parágrafo Único do Dec. 12.014/2006].				
I.5. Portaria que designa os servidores autorizados a receberem adiantamento, e sua respectiva publicação no DIOF/RO.[art. 4º, § 1º, Decreto nº. 10.851/03]. Peça fundamental para a liberação do adiantamento.				

Legenda: S – Sim, N – Não, NA – Não Aplicável.

II – Compete à Equipe de Prestação de Contas de Diárias e Suprimento de Fundos – EPC/GAD: Prazo até 10 dias úteis.

EXIGÊNCIA	S	N	NA	Observação:
II.1. Verificação do cumprimento de todas as etapas previstas no <i>checklist</i> da unidade e/ou setor solicitante em especial se as informações neles dispostos estão coerentes.				
II.2. Verificação de pendências em desfavor do suprido, tais como: - ausência de prestação de contas anteriores e/ou atrasos em outro adiantamento concedido; - suprido responsável por 2 (dois) suprimentos de fundo; - suprido que não esteja em efetivo exercício, respondendo a inquérito administrativo ou declarado em alcance. [artigo 69 da Lei nº. 4.320/64 e orientações do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia].				
II.3. Observar se o suprido é detentor do cargo de Ordenador de Despesa, Gerente/Coordenador Financeiro e/ou do Almoxarifado. [Vedada à concessão de adiantamento nesses casos, conforme orientações do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia].				
II.4. Elaboração de Portaria que concede o adiantamento, contendo as respectivas dotações orçamentárias, dados do suprido [nome, matrícula, cargo e CPF], devidamente publicada em Imprensa Oficial [artigo 5º, § único do Decreto 10.851/2003].				
II.5. Nota de Crédito (Emitida pela Coordenadoria de Planejamento Orçamento e Projeto – CPOP).				

Legenda: S – Sim, N – Não, NA – Não Aplicável.

**III – Compete à Gerência/Coordenadoria de Administração e Finanças, ou setor(es) equivalente(s):
Prazo até 03 dias úteis.**

EXIGÊNCIA	S	N	NA	Observação:
III.1. Verificação do cumprimento de todas as etapas previstas no <i>checklist</i> do EPC/GAD em especial se as informações neles dispostos estão coerentes.				
III.2. Nota de Empenho em dotação própria em nome do servidor designado.[Art. 6º, § 2º, Dec. 10851/03].				
III.3. Documento de Liquidação.				
III.4. Programa Desembolso.				
III.5. Ordem Bancária contendo a assinatura do Ordenador de Despesa e do Gerente/Coordenador Técnico Financeiro, bem como a identificação de recebimento da Relação de Pagamento pelo banco..				

Legenda: S – Sim, N – Não, NA – Não Aplicável.

IV – Compete ao Suprido – Prestação de Contas: Prazo até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da realização das despesas e será instruída com os seguintes documentos:

EXIGÊNCIA	S	N	NA	Observação:
IV.1. Relação dos documentos anexados e resumo final demonstrativo do crédito autorizado e gasto. [Inciso IV do artigo 11 Decreto nº. 10.851/03].				
IV.2. Demonstrativo de gastos do cartão expedido pelo Banco – Extrato. [Inciso II do artigo 11 Decreto nº. 10.851/03].				
IV.3. Documentação relativa à cotação de preços eventualmente realizada. [Inciso III do artigo 11 Decreto nº. 10.851/03].				
IV.4. Notas Fiscais das despesas realizadas com a seguinte descrição: Fundo Estadual de Saúde seguido do nome do suprido e da origem dos recursos, devidamente certificados por servidor [que não seja o suprido] que atestou a execução dos serviços e entrega/fornecimento de materiais. [Artigo 10 e inciso I do artigo 11 do Decreto nº. 10.851/03].				
IV.5. Justificativa evidenciando as circunstâncias que não permitiram o atendimento das despesas indicadas nos incisos IV, VI e VII do art. 1º pelo regime comum. [Inciso V do artigo 11 Decreto nº. 10.851/03].				
IV.6. Comprovante do saque realizado (limite de 50% do valor do adiantamento), se for o caso, sendo vedada qualquer transferência para conta-corrente ou poupança. [§§ 1º, 2º e 3º do Art. 8,e § 1º do artigo 11 do Decreto nº. 10.851/03].				
IV.7. Indicar o número do cartão de débito corporativo na prestação de contas. [§ 3º, do Artigo 11, do Decreto nº. 10.851/2003].				

IV. 8. Se não houver gastos, deverá ser apresentada justificativa no prazo previsto no <i>caput</i> do artigo 11 do Decreto n°. 10.851/2003, indicando os motivos que impediram a aplicação do adiantamento. [§ 2º do Decreto n°. 10.851/2003].				
---	--	--	--	--

Legenda: S – Sim, N – Não, NA – Não Aplicável.

V – Compete a Equipe de Prestação de Contas de Diárias e Suprimento de Fundos – EPC/GAD – Prestação de Contas: Prazo até 10 (dez) dias úteis.

EXIGÊNCIA	S	N	NA	Observação:
V.1. Verificação do cumprimento de todas as etapas previstas no <i>checklist</i> correspondente à prestação de contas pelo suprido, em especial se as informações neles dispostos estão coerentes.				
V.2. Notificar o suprido caso vencido o prazo para a prestação de contas previsto no artigo 11 do Decreto n°. 10.851/2003 sem que esta tenha sido apresentada.				
V.3. Após ciência/recebimento da notificação em havendo desinteresse, comunicar o Ordenador de Despesa com fins de cumprir o que preconiza o artigo 13 do Decreto n°. 10.851/2003 em seus Incisos I, II e III.				
V.4. Solicitar da Gerência/Coordenadoria de Administração e Finanças a existência de gastos mediante extrato do cartão na “conta de adiantamento”, na hipótese do subitem V.2, e proceder com o que dispõe o artigo 13 do Decreto n°. 10.851/03 em seus incisos.				
V.5. Encaminhar a prestação de contas para aprovação do Ordenador ou, quando houver irregularidades, determinará o saneamento das inadequações constatadas [§ 1º do Artigo 14 do Decreto n°. 10.851/2003], devendo ser efetuado ainda à movimentação das contas junto ao SIAFEM.				
V.6. Não sanadas as irregularidades e, constatando-se dano ao erário estadual, comunicar ao Ordenador de despesa para que se instaure Tomada de Contas Especial e cancelamento do cartão do suprido e a sua exclusão da portaria que trata o artigo 4º do Decreto n°. 10.851/2003. [§§ 2º e 3º do Artigo 14 do Decreto n° 10.851/2003]. Na hipótese de TCE realizar a movimentação da respectiva conta no SIAFEM.				
V.7. Aprovada a prestação de contas pelo Ordenador de Despesa, baixar a responsabilidade em favor do suprido (NL – Nota de Lançamento) e arquivar o processo. [§ 4º do artigo 14 do Decreto n°. 10.851/2003].				

Legenda: S – Sim, N – Não, NA – Não Aplicável.

VII - Nos casos em que ocorrer a exoneração ou demissão de servidor, seja comissionado, temporário, celetista ou efetivo, compete à:

a) Coordenadoria de Recursos Humanos - CHR/SESAU e Gerência de Contabilidade - GECONT/FES/SESAU: Prazo até 03 [três] dias úteis.

EXIGÊNCIA	S	N	NA	Observação:

VIII.1. A Coordenadoria de Recursos Humanos - CHR/SESAU, como medida prévia à exoneração ou demissão, expressamente, determinará ao servidor que apresente declaração emitida pela Gerência de Contabilidade - GECONT/FES/SESAU, informando a existência ou não de pendência contábil junto ao SIAFEM. [§1º, artigo 1º da Resolução n. 005-CGE/2011].				
VIII.2. Existindo pendência, a GECONT/FES/SESAU, deverá informar o valor do débito ao setor de gestão de pessoas para promover o desconto do adiantamento no processo de quitação de verbas rescisórias ou na última folha de pagamento. [artigo 1º, § 1º da Resolução n. 005-CGE/2011].				

b) Equipe de Prestação de Contas de Diárias e Suprimento de Fundo - EPC/GAD/SESAU: Prazo até 05 [cinco] dias úteis.

EXIGÊNCIA	S	N	NA	Observação:
VIII.3. Caso o servidor exonerado ou demitido tiver prestado contas dos adiantamentos concedidos e, todas as etapas dispostas no artigo 8º desta Portaria tenham sido cumpridas (<i>checklists</i>), o processo deverá ser encaminhado ao Gestor em caráter prioritário para aprovação e homologação da prestação de contas. Posteriormente, deverá ser realizada a baixa da responsabilidade em favor do suprido (NL – Nota de Lançamento) e, por fim arquivamento/conclusão do processo. [§ 2º artigo 1º da Resolução n. 005-CGE/2011].				
VIII.4. Na hipótese de irregularidade, deverão ser sanadas antes da aprovação e homologação pelo Gestor da Pasta para que se cumpra o ciclo final do processo.				
VIII.5. Informar à CRH/SESAU das pendências, se for o caso, para fins de desconto dos adiantamentos no processo de quitação de verbas rescisórias ou na última folha de pagamento. Consecutivamente juntar a comprovação do desconto e encaminhar para aprovação e homologação do Gestor. [artigo 1º, § 1º da Resolução n. 005-CGE/2011].				
VIII.9. Notas de Lançamento – baixa de responsabilidade.				
VIII.10. Emissão do Termo de Encerramento e Arquivamento/Conclusão do Processo.				

Legenda: S – Sim, N – Não, NA – Não Aplicável.

§ 1º. Cada setor por onde o processo de concessão de adiantamento (Suprimento de Fundos) tramitar, deverá cumprir o *checklist* de documentos e prazos pré-estabelecidos por este instrumento, devendo o processo prosseguir somente após atendidos todos os requisitos fixados em cada *checklist*.

§ 2º. Os *checklists* previstos nesta Portaria são pontos de controles internos de gestão a serem seguidos por cada setor e/ou unidade, que integram a primeira linha de defesa, destinados a enfrentar os riscos e fornecer segurança razoável quanto ao alcance dos objetivos da Secretaria.

§ 3º. A Coordenadoria de Controle Interno, que integra a segunda linha de defesa, realizará as funções de supervisão, monitoramento e assessoramento dos processos de suprimento de fundos, por meio de planejamento próprio o qual abrangerá: auditorias internas periódicas e avaliação dos processos por solicitação e amostragem.

Artigo 9º. Em atendimento ao princípio da eficiência fica estabelecido o prazo de vida útil para o processo de suprimento de fundo em no máximo 90 [dias], prazo em que o processo deverá cumprir todas a suas etapas, desde a instrução inicial até a homologação de todos os débitos e posterior conclusão e/ou arquivamento.

Artigo 10º. Esta Portaria não desobriga o cumprimento dos termos dos Decretos nº 10.851/2003 e nº. 12.014/2006.

Artigo 11º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Porto Velho/RO, 10 de dezembro de 2018.

LUIS EDUARDO MAIORQUIN

Secretário de Estado da Saúde



Documento assinado eletronicamente por **Maria do Socorro Rodrigues da Silva**, Secretário(a) Adjunto(a), em 14/12/2018, às 16:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no caput III, art. 12 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 **4070776** e o código CRC **91B2CBA4**.

Referência: Caso responda esta Portaria, indicar expressamente o Processo nº 0036.466359/2018-76

SEI nº 4070776