



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Contabilidade Geral do Estado - COGES
Controle Interno - COGES-CI

Portaria nº 129 de 22 de maio de 2025

Dispõe sobre Normas, Procedimentos e rotinas em processos de Suprimento de Fundos, bem como institui quadros de conformidade e fluxograma no âmbito da COGES.

O **Contador Geral do Estado de Rondônia**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela [Lei Complementar nº 1.109, de 12 de novembro de 2021](#), alterada pela [Lei Complementar nº 1.121, de 23 de dezembro de 2021](#), bem como pelo Estatuto da COGES, instituído através do [Decreto nº 27.158, de 12 de maio de 2022](#), e

Considerando a necessidade de regulamentação quanto a concessão, aplicação e prestação de contas de recursos utilizados para o pagamento da despesa de pequeno vulto a título de Adiantamento de Numerário (Suprimento de Fundo), por meio do cartão de pagamento, no âmbito da Contabilidade Geral do Estado de Rondônia – COGES/RO;

Considerando a [Lei Federal nº 4.320/1964](#), que institui normas gerais de direito financeiro para elaboração, controle de orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, cujo regime de Suprimento de Fundos, denominado Adiantamento, está previsto nos termos do Art. 68 e Art. 69 da referida norma;

Considerando a [Lei Estadual nº 872/1999](#), que dispõe sobre a aplicação do regime de Suprimento de Fundos no âmbito da Administração do Estado de Rondônia;

Considerando o [Decreto nº 10.851/2003](#), o qual regulamenta a [Lei Estadual nº 872/1999](#), que versa sobre a concessão de suprimento de fundos no âmbito do Poder Executivo do Estado de Rondônia;

Considerando a [Lei 14.133/2021](#), que estabelece norma gerais de licitação e contratações Públicas no âmbito do Poder Executivo do Estado de Rondônia;

Considerando a [Portaria Normativa MF nº 1.344/2023](#), que fixa limites financeiros para as despesas processadas por suprimento de fundos;

Considerando a necessidade de adequação ao Sistema de Controle Interno, bem como sua atribuição em expedir atos que disponham sobre organização interna, estabelecido em especial nos [incisos I, II, III e IV do artigo 24 do Decreto nº 23.277/2018](#);

Por fim, considerando a necessidade de adequação e atendimento aos atos e decisões normativas expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia e pela Controladoria Geral do Estado de Rondônia, estabelecido mediante 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.

RESOLVE:

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES CAPÍTULO I

Do Âmbito de Aplicação

Art. 1º Esta Portaria estabelece critérios e rotinas para o processo de concessão, aplicação e prestação de contas de suprimento de fundos, bem como institui quadro de conformidade e fluxograma no âmbito da Contabilidade Geral do Estado de Rondônia – COGES, complementado, assim, a regulamentação disposta no [Decreto nº 10.851/2003](#).

Art. 2º Nos procedimentos administrativos relativos ao Regime de Adiantamento “Suprimento de Fundos”, deverá ser observado o interesse público, respeitando os preceitos principiológicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da isonomia, da vantajosidade, da economicidade, da motivação, da publicidade e da eficiência.

Art. 3º Apenas em casos excepcionais, será concedido Suprimento de Fundos a critério do Ordenador de Despesa e sob sua responsabilidade, referentes as despesas que pelo caráter de urgência e relevância não possam subordinar-se ao processo normal da execução da despesa pública.

CAPÍTULO II Da Abrangência

Art. 4º Subordinam-se a esta Portaria todos os servidores públicos e setores executores da estrutura organizacional da Contabilidade Geral do Estado de Rondônia – COGES/RO, que tratam de forma direta e indireta na solicitação, concessão, prestação de contas e baixa de adiantamento de Suprimento de Fundos, cujo pagamento seja custeado pela COGES/RO.

CAPÍTULO III Dos Pressupostos para Concessão de Suprimento de Fundos

Art. 5º Para a concessão do suprimento de fundos é exigido que o(a) Servidor(a) Público(a) esteja em efetivo exercício na COGES/RO, ou seja, que não esteja de férias, licença ou afastado e que preencha, ainda, as seguintes condições:

- I – não ser responsável por dois suprimentos de fundos em fase de aplicação e/ou prestação de contas;
- II – que não tenha a seu cargo a guarda ou a utilização do material a adquirir ou seja responsável pelo almoxarifado;
- III – que não esteja com seu Cartão de Débito Corporativo bloqueado por algum motivo de irregularidade;
- IV – não ser responsável por suprimento de fundos que, esgotado o prazo, esteja pendente de prestação de contas;
- V – que não tenha sido declarado(a) 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) e/ou que não esteja respondendo a inquérito administrativo;
- VI – não tenha tido prestação de contas da aplicação de suprimento de fundo com despesas impugnadas pelo Ordenador de Despesa ou que esteja em processo de Tomada de Contas Especial;
- VII – não esteja designado como Ordenador de Despesas e/ou Gestor Financeiro; e
- VIII – não seja o próprio demandante da aquisição/contratação.

Art. 6º Nos termos do art. 22 desta Normativa, é vedada a concessão de suprimento de fundos para despesa já realizada, caso exceda os limites disposto nos arts. 20 e 21 da presente Portaria.

TÍTULO II

DO SUPRIMENTO DE FUNDOS

CAPÍTULO I

Da Concessão de Suprimento de Fundos

Art. 7º A Instrução dos Autos para Concessão de suprimento de fundos proceder-se-á mediante autuação no Sistema de Eletrônico de Informações – SEI, de processo tipo “Compras: Suprimento de fundos”, tendo como solicitante a Gerência de Planejamento Orçamento e Finanças-GPOF ou por outro Setor Requisitante.

Art. 8º A Concessão deverá ser solicitada por meio de Memorando específico, elaborado pela Gerência de Planejamento Orçamento e Finanças-GPOF, contendo a justificativa da necessidade do adiantamento acompanhado dos seguintes documentos:

I – plano de aplicação, cujo documento deverá conter (Modelo/Anexo I):

a) a qualificação do(a) Suprido(a) e o valor do adiantamento;

b) a descrição dos materiais de consumo a serem adquiridos e dos serviços a serem executados, de acordo com o [art. 1º, inciso IV e V c/c art. 5º, caput do Decreto nº 10.851/2003](#), vedada a aquisição de materiais permanentes;

c) a justificativa evidenciando os motivos para a concessão do suprimento de fundos; e

d) os elementos de despesas (Ex.: material de consumo: 33.90.30.96, serviços de pessoa jurídica: 33.90.39.96 ou serviço de pessoa física: 33.90.36.96) e o valor para cada elemento de Despesa solicitada.

II – para aquisição de Material de Consumo:

a) documento atestando a inexistência temporária ou eventual do material de consumo no setor de almoxarifado, devidamente justificado pelo servidor responsável do Núcleo de Patrimônio da Gerência de Planejamento Orçamento e Finanças-GPOF (Modelo/Anexo II);

b) certificar-se quanto a inexistência de fornecedor contratado/registrado. (Prévia consulta ao site da Superintendência Estadual de Licitações – SUPEL pela Gerência de Contratos da COGES, para verificação da existência de Atas de Registros de Preços que contemplem o objeto pretendido, cuja Contadoria Geral do Estado – COGES/RO seja participante); e

c) verificar quanto a inexistência de aquisições de um mesmo objeto passível de planejamento e que ao longo do exercício possam vir a ser caracterizada como fracionamento de despesa e, conseqüentemente, como fuga ao processo licitatório, cuja pesquisa restará a cargo da Gerência de Contratos.

III – para contratação de Serviço(s) de Terceiro(s):

a) documento expedido pela Gerência de Contratos, certificando a inexistência de cobertura Contratual (Modelo/Anexo III); e

b) certificar-se quanto a inexistência de contratações de um mesmo objeto passível de planejamento e que ao longo do exercício possam a vir ser caracterizado como fracionamento da despesa e, conseqüentemente, como fuga ao processo licitatório, por meio de pesquisa realizada pela GPOF.

IV – portaria que designa os servidores a receberem adiantamento e sua respectiva publicação no DIOF/RO, nos termos do [art. 4º, §1º do Decreto nº 10.851/2003](#), quando houver;

V – imagem do Cartão de Débito Cooperativo em nome do(a) Suprido(a), quando houver;

VI – justificativa evidenciando os motivos para a concessão do adiantamento, que não permitiram o atendimento das despesas pelo regime comum; e

VII – Certidão Negativa de Regularidade de Prestação de Contas "Suprimento de Fundos" emitida no site da COGES <https://apps.contabilidade.ro.gov.br/certidao>, informando sobre a existência ou não de pendência junto ao SIGEF.

Art. 9º O(A) solicitante do adiantamento de numerário deverá atentar-se para o plano de aplicação e obedecer ao valor limite de R\$2.000,00 (dois mil reais), salvo em ato amplamente justificado pelo Ordenador de Despesa autorizando a concessão de adiantamento acima do valor regulamentado, conforme previsão disposta no art. 2º do Decreto 10.851/2003, que, neste caso, terá como limite máximo para cada ato de concessão de Suprimento, por meio do Cartão de Débito Cooperativo do Estado de Rondônia, os valores constantes nos arts. 20 e 21 desta Portaria.

Art. 10. Os documentos exigidos no art. 8º da presente Normativa não excluem outros que porventura se fizerem necessários para a concessão do adiantamento.

Art. 11. Somente ocorrerá a concessão do adiantamento após a análise e devida autorização do Ordenador de Despesa.

CAPÍTULO II

Da Execução das Concessões

Art. 12. A execução das Concessões de suprimento de fundos será realizada pelos seguintes partícipes:

I – Gerência de Planejamento, Orçamento e Finanças da COGES/RO – GPOF, a quem compete, além das demais competências instituídas em normas vigentes:

a) emitir memorando de solicitação específica, com adequado fundamento e com a indicação do(a) Servidor(a) a ser suprido(a) e o valor, os quais devem conter as finalidades do adiantamento e as respectivas dotações orçamentárias;

b) elaborar Plano de Aplicação contendo classificação da despesa e seus respectivos valores (Modelo/Anexo I);

c) justificar a realização da solicitação do adiantamento que não permitiram o atendimento das despesas pelo regime comum;

d) Solicitar informação à Gerência de Contratos se os materiais que serão adquiridos e os serviços que serão realizados não possuem cobertura contratual, que há inexistência de fornecedor contratado/registrado e ao Núcleo de Almoxarifado se não possuem estocagem do material ou há falta temporária e eventual no almoxarifado (Modelo/Anexo II e III);

e) emitir Certidão Negativa de Regularidade de Prestação de Contas "Suprimento de Fundos" emitida no site da COGES <https://apps.contabilidade.ro.gov.br/certidao>, informando sobre a existência ou não de pendência junto ao SIGEF;

f) realizar a conferência e análise dos documentos, bem como preencher o Relatório de Conformidade Processual para concessão de suprimento de fundos (Modelo/Anexo V - Checklist I);

g) confeccionar portaria do titular do órgão designando o(a) Servidor(a) a realizar a despesa no regime de adiantamento ([art. 4º do Decreto 10.851/2003](#)), constando a dotação orçamentária e o valor do adiantamento a ser concedido, para posterior assinatura do Ordenador de Despesa e publicação no DIOF/RO;

h) expedir ofício e encaminhá-lo ao Banco do Brasil, após assinatura do Ordenador de Despesa, solicitando a confecção de Cartão Corporativo ao(a) Portador(a) Suprido(a);

i) providenciar a Emissão de Declaração de Adequação Financeira, Nota de Empenho, Programa de Desembolso, Ordem Bancária e Extrato Bancário;

j) informar ao(a) Suprido(a) que deverá atentar-se para o plano de aplicação e obedecer ao valor limite de R\$2.000,00 (dois mil reais), salvo em ato amplamente justificado pelo Ordenador de Despesa autorizando a concessão do adiantamento acima do valor regulamentado e observado o contido nos arts. 20 e 21 da presente Portaria;

k) controlar a data de vencimento do prazo para aplicação e a data final para apresentação da prestação de contas de todos os adiantamentos concedidos;

l) realizar o controle dos prazos para prestação de contas dos responsáveis pelos adiantamentos para fins de Baixa de Responsabilidade, por meio dos registros contábeis específicos;

m) analisar a regularidade da prestação de contas apresentada pelo(a) Suprido(a), encaminhando os autos para análise e parecer do Controle Interno quando regular. Caso esteja irregular, notificará o(a) Suprido(a) para regularização no prazo de 05 (cinco) dias úteis (Modelo/Anexo VI - Checklist II);

n) ao término do exercício, à vista do comprovante bancário referente ao recolhimento do saldo não utilizado, deverá lançar o recolhimento;

o) encaminhar os autos para o Ordenador de Despesa; e

p) realizar a baixa de responsabilidade do Suprido (GPOF/NFO), encaminhar os autos para ciência da Contabilidade Setorial da COGES (COGES-SET) e, após o retorno, arquivar o respectivo processo.

II - Gerência de Contratos a quem compete, além das demais competências instituídas em normas vigentes.

a) informar à Gerência de Planejamento, Orçamento e Finanças se os materiais que serão adquiridos e os serviços que serão realizados não possuem cobertura contratual e se há inexistência de fornecedor contratado/registrado (Modelo/Anexo III).

III - Núcleo de Patrimônio, além das demais competências instituídas em normas vigentes:

a) informar à Gerência de Planejamento, Orçamento e Gestão se os materiais que serão adquiridos não possuem estocagem do material ou há falta temporária e eventual no almoxarifado (Modelo/Anexo II).

IV – Contador Geral do Estado de Rondônia ou quem vier a substituí-lo, denominado Ordenador de Despesa, a quem compete, além das demais competências definidas em normas vigentes:

a) autorizar a concessão de suprimento de fundos;

b) assinar ofício autorizando a confecção do Cartão de Crédito Corporativo em nome do(a) Portador(a) Suprido(a);

c) deferida a solicitação de concessão de suprimento de fundos, remeter o processo a GPOF/COGES para confecção e publicação de portaria de concessão designando Servidor(a) a realizar a despesa, bem como a dotação orçamentária e valor do adiantamento a ser concedido para posterior assinatura e publicação no DIOF/RO;

d) assinar a Nota de Empenho e Ordem Bancária;

e) nos casos em que houver irregularidades na prestação de contas, instaurar Tomada de Contas Especial, solicitar o cancelamento do cartão corporativo em posse do(a) Suprido (a) e a revogação da portaria que trata o art. 4º do Decreto nº 10.851/2003, determinar a imediata apresentação de prestação de Contas independentemente do prazo final da execução da despesa, a retirada do saldo do cartão através do pagamento da guia DARE e a reversão do valor à conta Única do Tesouro; e

f) caso esteja regular a prestação de contas apresentada pelo (a) Suprido (a), homologar a referida prestação.

V – Servidor(a), denominado(a) Suprido(a), devidamente designado em portaria para receber o adiantamento, a quem compete, além das demais competências definidas em normas vigentes:

a) acompanhar a instrução dos autos para concessão de suprimento de fundos;

b) fornecer os documentos necessários ao Banco do Brasil para a confecção do “Cartão de Débito Corporativo”, caso não haja cartão expedido em seu nome;

c) utilizar o suprimento de fundos nas devidas finalidades especificadas no Memorando de Solicitação e Plano de Aplicação, sendo vedada a sua utilização para fins diversos daqueles para os quais foi concedido;

d) aplicar o suprimento de fundos no prazo máximo de 60 (sessenta dias), contados da data de concessão do referido adiantamento;

e) encaminhar à Contadoria Setorial da COGES (COGES-SET), extrato bancário no 1º (primeiro) dia útil dos meses subsequentes a data de depósito do suprimento, compreendido no prazo de aplicação de 60 (sessenta) dias.

f) realizar a prestação de contas até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao prazo estabelecido para a execução da despesa;

g) apresentar as notas fiscais devidamente certificadas pelo(a) servidor(a) ou comissão que atestou a execução da despesa; e

h) apresentar à Gerência de Planejamento, Orçamento e Gestão – GPOF/COGES, o Relatório de Prestação de Contas do Adiantamento de numerário (Modelo/Anexo IV) com a devida justificativa da(s) despesa(s) efetuada(s), conforme disposto no [art. 11, inciso V do Decreto 10.851/2003](#), instruído com os documentos de comprovação das despesas realizadas, conforme rol inserto no art. 27 e art. 28 da presente Portaria.

VI - Contadoria Setorial da Contabilidade Geral do Estado - COGES, a quem compete, além das demais atribuições previstas nas normas vigentes:

a) realizar a conciliação bancária com base nos extratos apresentados pelo(a) Suprido(a), bem como nos demais documentos financeiros que instruem os autos;

b) acompanhar, no sistema SIGEF, a conformidade contábil dos registros afetos às contas patrimoniais e controles; e

c) comunicar o controle interno e à gerência de planejamento, orçamento finanças eventuais inconformidades identificadas.

Art. 13. O numerário será entregue ao(a) Suprido(a) mediante depósito em cartão de débito corporativo gerido especificamente para esse fim.

Art. 14. Os Pagamentos com o cartão corporativo serão feitos, preferencialmente, mediante débito na conta de Adiantamento, com uso de código secreto (senha) do(a) Portador(a) em máquinas credenciadas pela administradora dos cartões.

§1º O saque fica limitado a 50% do adiantamento liberado para o cartão, desde que devidamente justificado.

§2º É vedada qualquer transferência para a conta corrente ou poupança do(a) Portador(a).

Art. 15. Ao realizar a aplicação/execução do recurso, deve o(a) Tomador(a) observar se eventuais contratados se encontram regulares com suas obrigações fiscais e trabalhistas.

Art. 16. A Gerência de Planejamento, Orçamento e Finanças - GPOF ou setor compatível acompanhará e realizará análise quanto a documentação comprobatória das despesas, efetuando conferências e diligenciando junto ao(a) Tomador(a) para saneamento do feito.

Art. 17. A aplicação de cada suprimento de fundos será no prazo máximo de 60 (sessenta) dias improrrogáveis, contados da assinatura do ato de concessão.

§1º. É vedado, em qualquer hipótese, o pagamento fora do período de aplicação constante do ato de concessão do suprimento de fundos.

§2º. Qualquer pagamento realizado fora do período descrito no caput do presente artigo, implicará automaticamente sua glosa e a devolução dos respectivos valores ao Erário pelo(a) Suprido(a), corrigidos e atualizados conforme índices adotados pelo Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia.

Art. 18. Verificada irregularidade na aplicação do adiantamento, o Ordenador de Despesas, mediante despacho fundamentado, determinará o bloqueio do cartão do(a) Servidor(a) e a imediata apresentação da Prestação de Contas, independentemente do encerramento do prazo para aplicação do suprimento de fundos.

CAPÍTULO III

Dos Valores Limites para Despesa de Pequeno Vulto

Art. 19. O Valor limite para cada ato de concessão de suprimento de fundos será no importe de **R\$2.000,00 (dois mil reais)**, conforme previsão inserta no [art. 2º do Decreto nº 10.851/2003](#), por meio do Cartão de Débito Cooperativo do Estado de Rondônia.

Art. 20. Ato amplamente justificado pelo Ordenador de Despesa poderá autorizar a concessão de adiantamento acima do valor disposto no art. 19 desta Portaria, porém não poderá exceder o seguinte limite:

I - para obras e serviços de engenharia, 50% (cinquenta por cento) do valor estabelecido no [inciso I do art. 75 da Lei nº 14.133/2021](#); e

II - para outros serviços e compras em geral, 50% (cinquenta por centos) do valor estabelecido no [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021](#).

Parágrafo único. Caso o Poder Executivo Estadual revise o valor disposto no art. 2º do Decreto nº 10.851/2003, previsto no art. 19 desta Normativa, ou o Poder Executivo Federal revise o valor previsto nos [incisos I e II do art. 75 da Lei 14.133/2021](#), citados nos incisos I e II do presente artigo, conforme preconiza o [art. 182 da novel Lei de Licitações](#) e Contratos Administrativos, deverá ser aplicado tais valores, salientando que os valores reajustados encontram-se fixados no [Decreto Federal nº12.343/2024](#), devendo ser observado caso outro venha à substituí-lo.

Art. 21. Fica estabelecido, como limite máximo de despesa de pequeno vulto, o percentual de 5% (cinco por cento) do valor estabelecido no [inciso I do art. 75 da Lei nº 14.133/2021](#), no caso de obras e serviços de engenharia, e de 5% (cinco por cento) do valor estabelecido no [inciso II do art. 75 da Lei 14.133/2021](#), no caso de outros serviços e compras em geral, ambos atualizados nos termos do [art. 182](#) da citada Lei.

Parágrafo único O ato de concessão de suprimento de fundos poderá conter mais de uma despesa de pequeno vulto, obedecidos os limites estabelecidos neste artigo e no anterior.

CAPÍTULO IV

Do Fracionamento de Despesas

Art. 22. Constitui fracionamento de despesa a utilização de suprimento de fundos para aquisição, por uma mesma unidade gestora, de bens ou serviços que se refiram ao mesmo item de despesa, mediante diversas compras em um único exercício, cujo valor total supere os limites dos [incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021](#), situação vedada.

§1º Para os fins desta Normativa, considera-se item de despesa a individualização do objeto a ser contratado, assim entendido como aquele relativo a item de material, inclusive permanente, ou de serviço, de natureza física e funcional distintas, ainda que constantes de uma mesma fatura ou documento equivalente.

§2º Os gastos realizados por meio de suprimento de fundos para objetos de mesma natureza deverão ser somados aos casos de dispensa de licitação, para fins de verificação dos limites de despesa em contratações diretas regulamentadas pelo [art. 75 da Lei nº 14.133/2021](#), sendo vedado o fracionamento de despesa.

Art. 23. A responsabilidade sobre a aplicação do suprimento de fundos ficará a cargo do Agente Suprido, sendo vedada sua utilização para fins diversos daqueles para os quais foi concedido.

Art. 24. As despesas não previstas no ato de concessão do Suprimento de Fundos não serão acatadas.

Art. 25. É vedada a realização de despesa sem prévio empenho, nos moldes do [art. 60, da Lei 4.320/64](#), sendo assim, se houver despesas não previstas no ato do pedido de concessão, estas não poderão ser acatadas com os recursos destinados para o processo que foi concedido ao(a) Servidor(a).

CAPÍTULO V

Da Prestação de Contas

Art. 26. O(A) servidor(a) que receber suprimento de fundos ficará obrigado a prestar contas de sua aplicação até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da realização da despesa.

Art. 27. A prestação de contas do adiantamento será instruída com os seguintes documentos originais:

I – documento de encaminhamento da Prestação de Contas;

II – plano de Aplicação (Modelo/Anexo I);

III – atestado para aquisição de material de consumo emitido pelo Núcleo de Patrimônio da GPOF (Modelo/Anexo II) e/ou Atestado de inexistência de cobertura contratual de Prestação de Serviço emitido pela Gerência de Contratos (Modelo/Anexo III);

IV – Certidão Negativa de Regularidade de Prestação de Contas "Suprimento de Fundos" emitida no site da COGES <https://apps.contabilidade.ro.gov.br/certidao>, informando sobre a existência ou não de pendência junto ao SIGEF;

V - portaria de designação do(a) Suprido(a);

VI - imagem do Cartão Corporativo em nome do(a) Suprido(a);

VII – justificativa pela não realização da despesa pelo regime comum;

VIII – documentação relativa à cotação de preços eventualmente realizada;

IX - notas fiscais das despesas realizadas emitidos dentro do prazo de aplicação definido no ato concessório, em data igual ao pagamento, obedecidas as exigências fiscais, conforme abaixo:

a) documento fiscal de prestação de serviços, no caso de pessoa jurídica;

b) documento fiscal de venda ao consumidor, no caso de compra de material de consumo;

c) recibo de pagamento acompanhado de comprovante de isenção de emissão de documento fiscal, indicando o fundamento legal, quando se tratar de documento comprobatório de despesa emitido por pessoa jurídica que goze desse benefício; e

d) recibo de serviço prestado por pessoa física, contendo o nome completo do prestador do serviço, nº do CPF e o número da cédula de identidade (órgão expedidor e data de emissão), valor e especificação do serviço prestado, número da inscrição no INSS, endereço e assinatura, acompanhado das respectivas guias de recolhimento dos impostos e contribuições devidos.

X – filipetas (comprovante emitido pela maquineta do cartão de crédito após a conclusão da transação);

XI- extrato bancário comprovando as despesas realizadas ou o saldo não utilizado;

XII – DARE e seu comprovante de pagamento dos valores não utilizados a restituir;

XIII – comprovante bancário do recolhimento do saldo não utilizado, se houver;

XIV– relatório Fotográfico do material ou serviço; e

XV – para contratação de pessoa física, apresentar regularidade do INSS.

Parágrafo único. Em caso de não aplicação do adiantamento de pequeno vulto, apresentar justificativa no prazo de prestação de contas.

Art. 28. O comprovante da despesa será confeccionado em nome e CNPJ da Unidade Gestora/Orçamentária emitente do empenho, seguido do nome do(a) responsável pelo adiantamento e não poderá apresentar rasuras, acréscimos, emendas ou entrelinhas e conterá necessariamente:

I - a discriminação clara do serviço prestado ou do material fornecido, não se admitindo generalizações ou abreviaturas que impossibilitem o conhecimento exato das despesas realizadas;

II - a data da emissão; e

III - o atestado de que o serviço foi prestado ou de que o material foi recebido, contendo nome completo, matrícula, data e assinatura do(s) servidor(es) atestante(s) ou que compõe a Comissão de Recebimento de Serviços e Materiais ou do Servidor(a) designado(a) para referido fim, o qual deve ter conhecimento das condições em que a despesa foi efetuada.

Art. 29. Eventuais saldos de recursos existentes por falta de aplicação parcial ou total, ou por aplicação indevida, serão restituídos à conta única do Tesouro Estadual, por meio de Documento de arrecadação de Receitas Estaduais (DARE), constituindo-se em anulação de despesa, ou receita orçamentária, se recolhidas após o encerramento do exercício.

§1º - As restituições de que trata o caput deste artigo deverão ser efetuadas pelo suprido até o prazo limite da comprovação previsto no art. 26 da presente Portaria.

§2º - Descumprido o prazo estipulado no §1º do caput deste artigo, será obrigado a restituir a importância devida em parcela única, corrigida e atualizada conforme índices adotados pelo Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia, independentemente de punição disciplinar e das demais sanções cabíveis.

Art. 30. A Gerência de Planejamento, Orçamento e Finanças – GPOF/COGES ou setor compatível, examinará, preliminarmente, a Prestação de Contas do suprimento de fundo concedido, caso haja irregularidades notificará o suprido para regularizar no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis.

Art. 31. O não atendimento à notificação da GPOF/COGES no prazo fixado ensejará a glosa da despesa questionada.

§1º Das glosas imputadas dar-se-á conhecimento ao(a) Suprido(a), podendo interpor recurso no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação, excluindo-se o dia do começo.

§2º Será considerado reconhecimento tácito da glosa a falta de interposição de recurso no prazo estipulado no parágrafo anterior.

§3º No caso do § 1º desse artigo ou de apresentação de defesa pelo(a) servidor(a) responsável, a GPOF/COGES, responsável pelo exame da prestação de contas, deverá realizar em 15 (quinze) dias úteis o exame final e a emissão de relatório com Parecer conclusivo sugerindo a homologação da prestação de contas ou a glosa de despesa.

Art. 32. A prestação de contas da aplicação de adiantamento deverá ser encaminhado à Setorial de Controle Interno para análise e emissão de parecer quanto a homologação da despesa, no prazo de 5(cinco) dias úteis, observados os limites de valores estabelecidos na presente Portaria e demais legislações aplicáveis ao caso, para posterior envio dos autos ao Ordenador da Despesa para as providências que couberem.

Art. 33. Caberá ao Ordenador de Despesas, após a emissão do relatório referido no § 3º deste artigo e após análise do Controle Interno, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, decidir sobre a homologação da prestação de contas, aplicando ou não a glosa sugerida pela unidade de administração financeira.

Art. 34. O Ordenador de Despesas determinará à Gerência de Planejamento, Orçamento e Finanças - GPOF, a inscrição de responsabilidade do(a) servidor(a) responsável.

Art. 35. O(A) suprido(a) não poderá afastar-se em gozo de férias, licença ou viagem, sem que previamente preste contas do suprimento de fundos recebido e recolha o saldo respectivo, podendo a unidade requisitante solicitar a concessão de outro Suprimento em nome de outro(a) Servidor(a) para a mesma finalidade.

Art. 36. O Ordenador da Despesa aprovará expressamente a Prestação de Contas, ou quando houver irregularidades, determinará imediatas providências administrativas visando o saneamento.

§1º - Não sanadas as irregularidades a que se refere o caput e, constatando-se dano ao Erário, o Ordenador de Despesas instaurará de imediato Tomada de Contas Especial.

§2º - Na hipótese do parágrafo anterior, o Ordenador de Despesa determinará o imediato cancelamento do Cartão do(a) Servidor(a) e a sua exclusão da portaria de nomeação.

Art. 37. Vencido o prazo para a Prestação de Contas, de acordo com o contido em lei, 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 – a retirada do saldo do cartão e a reversão do valor à conta-única do Estado; e

III – a instauração imediata de Tomada de Contas Especial, dando conhecimento ao Tribunal de Contas quando existirem gastos realizados com o cartão.

Parágrafo único. A existência de gastos será verificada pela Gerência de Planejamento, Orçamento e Finanças da COGES/RO, mediante emissão de extrato do cartão na “Conta de Adiantamento”.

Art. 38. A autoridade concedente e o(a) servidor(a) que houver recebido o adiantamento responderão solidariamente pelos atos que, praticados em desacordo com o disposto nesta Portaria e no [Decreto nº 10.851/2003](#), causem dano ao Erário.

Art. 39. Aprovada a Prestação de Contas, a sua homologação deverá ser Publicada no DIOF/RO e o gestor comunicará ao Núcleo de Execução Financeira e Orçamentária – NFO/COGES, que realizará a devida baixa de responsabilidade, encaminhará os autos para ciência da Contabilidade Setorial da COGES e após o retorno arquivará o respectivo processo.

TÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I

Das Disposições Transitórias e Finais

Art. 40. Os lançamentos contábeis devem refletir fidedignamente a situação atual do processo, ou seja, cada conta contábil do SIGEF deve conter valores correspondentes apenas à sua descrição, conforme rol abaixo transcrito:

I - adiantamentos concedidos a comprovar (8.9.1.2.1.01.00.00);

II - controle de suprimento de fundos antes da análise (8.9.1.2.1.01.01.00);

III - prestação de contas em análise (8.9.1.2.1.01.02.00);

IV - adiantamento a aprovar (8.9.1.2.1.02.00.00);

V - adiantamentos aprovados (8.9.1.2.1.03.00.00);

VI - adiantamentos Impugnados (8.9.1.2.1.04.00.00);

VII - adiantamentos em inadimplência (8.9.1.2.1.05.00.00);

VIII - adiantamentos cancelados (8.9.1.2.1.06.00.00);

IX - prestação de contas em TCE (8.9.1.2.1.07.00.00);

X - prestação de contas em FOPAG a descontar (8.9.1.2.1.08.00.00);

XI - aprovação de suprimento de fundos exercícios anteriores (8.9.1.2.1.09.00.00);

XII - prestação de contas fora do prazo (8.9.1.2.1.10.00.00); e

XIII - prestação de contas em FOPAG descontada (8.9.1.2.1.11.00.00).

§ 1º. Ao final de cada etapa do processo, o setor responsável deverá, obrigatoriamente, encaminhar os autos à GPOF/NFO para fins de escrituração contábil no sistema SIGEF/RO.

§ 2º. As contas descritas no Anexo VIII têm caráter meramente exemplificativo, não excluindo a obrigatoriedade de observância das demais situações descritas nos incisos deste artigo.

Art. 41. As atividades de controles internos de gestão sobre os processos de suprimento de fundos da COGES/RO serão exercidas pela Gerência de Planejamento, Orçamento e Finanças – GPOF/COGES, como setor integrante da primeira linha de defesa do órgão, nos moldes do [art. 14 do Decreto nº 10.851/2003](#).

§ 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.

§ 2º. Os controles internos da gestão não se confundem com o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo (3ª linha de defesa) e com o Setor de Controle Interno (2ª linha de defesa do órgão).

Art. 42. 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](#) e o Código de Conduta Ética dos Servidores da Contabilidade Geral do Estado, instituído pela [Portaria nº 146, de 16 de agosto de 2024](#).

Art. 43. As disposições desta Portaria serão objeto de avaliação anual da setorial de Controle Interno, com objetivo de averiguar meios de aperfeiçoá-las no aspecto da eficiência administrativa e da eficácia do controle dos processos de suprimento de fundos.

Art. 44. Compõe, ainda, a presente Normativa, os seguintes anexos:

I - Anexo I: Modelo Plano de Aplicação;

II - Anexo II: Modelo Atestado para Aquisição de Material de Consumo;

- III - Anexo III: Modelo Atestando a Inexistência de Cobertura Contratual;
- IV - Anexo IV: Relatório de Prestação de Contas;
- V - Anexo V: Checklist I - Análise de Conformidade Processual para Concessão de Suprimento de Fundos;
- VI - Anexo VI: Checklist II - Análise de Conformidade Processual da Prestação de Contas de Suprimento de Fundos;
- VII - Anexo VII - Fluxograma 01 - Procedimento de Solicitação e Concessão de Suprimento de Fundos; e
- VIII - Anexo VIII - Fluxograma 02 - Procedimento de Prestação de Contas de Suprimento de Fundos.
- Art. 45. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

JURANDIR CLÁUDIO DADDA
Contador Geral do Estado

ANEXO I
Modelo PLANO DE APLICAÇÃO

UNIDADE REQUISITANTE E CHEFE DA UNIDADE:			
PROPONENTE: Gerência de Planejamento, Orçamento e Finanças - GPOF			
CPF:	TELEFONE:		
CARGO/FUNÇÃO:	UNIDADE:	E-MAIL:	
SUPRIDO (A) (Possuidor do cartão)			
NOME:		CPF:	TELEFONE CEL:
CARGO/FUNÇÃO:		E-MAIL:	
NÚMERO DO CARTÃO DE DÉBITO CORPORATIVO Nº:			
SUPRIMENTO DE FUNDOS (Despesas)			
PROGRAMA DE ATIVIDADE	NATUREZA	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
	33.90.30	Material de Consumo:	
	33.90.36	Serviço de Terceiros - Pessoa Física:	
	33.90.39	Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica:	
TOTAL GERAL			
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL (Decreto 10.851/2003)			
IV – Material de consumo, em quantidade restrita para utilização imediata, de inconveniente estocagem ou por falta temporária e eventual no almoxarifado;			()
V – Serviços de Terceiros em geral, de pequena monta;			()
VI – Compras ou serviços de valor ou especificações especiais, previamente autorizados pelo chefe da unidade administrativa adquirente;			()
DESCRIÇÃO DA UTILIZAÇÃO (Detalhada por elemento de despesa)			
33.90.30:			
33.90.36:			
33.90.39:			
JUSTIFICATIVA PARA COMPRA/CONTRATAÇÃO			
APLICAÇÃO			
Início (data)		Prestação de Contas (não alterar)	
		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.	
O suprido DECLARA: estar ciente da legislação aplicável à concessão de adiantamento (Lei Ordinária nº 872/99), em especial aos dispositivos que regulamentam sua finalidade, prazos de utilização e de prestação de contas, conforme prevê os Decretos nº 10.851/2003, Lei Federal nº 4.320/64 e Lei nº 101/2000, bem como na Portaria nº .			

OBS: O prazo para utilização do Suprimento de Fundos é de até 60 (sessenta) dias e a prestação de contas deverá ser entregue até o 5º (quinto) dia útil após a data do encerramento da utilização.

SUPRIDO	PROPONENTE
(assinatura eletrônica) NOME Cargo/Função Matrícula	(assinatura eletrônica) NOME Cargo/Função Matrícula

Modelo ATESTADO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO

ATESTADO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL POR SUPRIMENTO DE FUNDOS			
DADOS DA SOLICITAÇÃO			
SOLICITANTE:			
SETOR:		DATA:	
JUSTIFICATIVA:			
ASSINATURA:			
ESPECIFICAÇÃO DO(S) MATERIAL (IS) e/ou SERVIÇO(S):			
ITEM	DESCRIÇÃO MATERIAL	QUANT.	TIPO
			Ex.: Und., Metro, Kilo, Etc.
Atestamos para fins de aquisição no elemento de despesa....., através de adiantamento, que o(s) material(is) de consumo especificado(s) acima: () Está (ão) em falta temporária neste almoxarifado; () Não tem em estoque, por ser de inconveniente estocagem. () Consta (m) no estoque deste almoxarifado e poderá (ão) ser encaminhado(s).			
Data:	Assinatura Servidor - Matrícula Núcleo de Patrimônio/GPOF-NPAT-COGES-RO		

Modelo ATESTANDO A INEXISTÊNCIA DE COBERTURA CONTRATUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇO[illegible]

ATESTADO			
() Atestamos para fins de contratação da prestação de serviço de, através de adiantamento, que:			
() Não há contrato vigente contemplando o serviço solicitado.			
() Inexiste cobertura contratual.			
Data:	Assinatura Servidor - Matrícula Núcleo de Contratos/GPOF-NCONT-COGES		

ANEXO IV
RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS						
OBS.: A aplicação do suprimento de fundos não pode ser diversa daquela indicada no ato de concessão e na nota de empenho, ou seja, na aplicação dos recursos, o objeto da despesa deve corresponder à classificação orçamentária (natureza da despesa) constante do respectivo ato de concessão.						
DADOS DO SERVIDOR					Processo n°:	
Nome:				Matrícula:		
MODALIDADE		VALOR CONCEDIDO		DADOS DA UG		Ref. Mês/Ano:
() Cartão Corporativo - Governo de Rondônia				Código:	Nome:	
CONTABILIZAÇÃO				PRAZOS		
NE de Concessão:		Natureza da Despesa:		Prazo de aplicação: De: Até	Data limite para Prestação de Contas : Até:	
ITEM	Nº NOTA FISCAL	DATA DA NOTA FISCAL	DOC SEI (ID)	FORNECEDOR	ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO	VALOR UTILIZADO
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
TOTAL						R\$
Data e assina eletronicamente o presente demonstrativo:						
Apresento a documentação acima discriminada para fins de comprovação de despesas à conta de Suprimento de Fundos. Declaro que os recursos foram utilizados em conformidade à legislação vigente e, ainda, que as informações aqui prestadas e os documentos apresentados são a mais pura expressão da verdade.					Suprido(a)	

ANEXO V
CHECKLIST I

ANÁLISE DE CONFORMIDADE PROCESSUAL PARA CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS - GPOF						
1	ANÁLISE SUPRIMENTO DE FUNDOS	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA	JUSTIFICATIVA	LEGISLAÇÃO

1.1	Consta o Memorando de Solicitação Específica contendo Justificativa da finalidade e necessidade do adiantamento?					Art. 5º do Decreto nº 10.851/2003
1.2	Consta o Plano de Aplicação, contendo o detalhamento do objeto almejado e identificando o Elemento de Despesa: a) material de consumo (33.90.30); b) serviço de pessoa jurídica (33.90.39); e/ou c) 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: 1. Na aquisição de material de consumo, consta documento certificando a inexistência temporária ou eventual no almoxarifado; ou 2. Na contratação de serviços, consta documento certificando a inexistência de cobertura contratual.					Incisos IV a V do Art. 1º do Decreto nº 10.851/2003
1.4	Consta Certidão de Regularidade do(a) Servidor(a) indicado(a) para o recebimento do adiantamento, comprovando que não se encontra inadimplente de prestação de contas de adiantamento e não tenha sido considerado em alcance?					Art. 8º, VII desta Portaria
1.5	A portaria designando o servidor a realizar as despesas foi devidamente publicada em diário oficial? Obs.: É permitido o quantitativo máximo de 2 (dois) servidores designados, nos termos do §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.851/2003.					Art. 4º do Decreto nº 10.851/2003
1.6	O valor do adiantamento atende o limite de R\$2.000,00 (dois mil reais)					Art. 2º do Decreto nº 10.851/2003
1.7	Caso o valor esteja acima do limite estabelecido, consta justificativa do Ordenador de Despesa?					Parágrafo único do Art. 2º do Decreto nº 10.851/2003 e Art. 9º desta Portaria
1.8	O valor superior ao limite estabelecido não ultrapassa o valor máximo permitido, previstos no Art. 20, I ou II, da Presente Portaria?					Art. 20, I ou II, da presente Portaria
1.9	Consta documentação relativa a cotação de preços eventualmente realizado?					Inciso III do Art. 11 do Decreto nº 10.851/2003
1.10	O servidor se encontra devidamente designado através de portaria publicada em diário?					Art. 1º do Art. 4º do Decreto nº 10.851/2003
1.11	A despesa será realizada posteriormente a solicitação da concessão? (vedada a concessão de suprimento de fundos para pagamento de despesa já realizada)					Art. 3º do Decreto nº 10.851/2003
1.12	Consta a imagem do Cartão de Débito Corporativo em nome do(a) Suprido(a), quando houver?					Lei 4.320/1964 e Art. 8º, V, desta Portaria
1.13	Consta a Declaração de Adequação Financeira com aprovação do Ordenado de Despesa?					Lei 101/2000 e Art. 12, I, "i", desta Portaria
1.14	Consta a autorização/concessão do Suprimento pelo Ordenador de Despesa para prosseguimento do processo?					Art. 12, IV, da presente Portaria
1.15	Consta Ofício de Encaminhamento ao Banco do Brasil para Confecção do Cartão de Débito Cooperativo, quando não houver?					Lei 4.320/1964 e art. 12, I, "h", desta Portaria
1.16	Consta Nota de Empenho para cobrir a despesa em nome do Tomador, devidamente assinado pelo Ordenador de Despesa?					Art. 60 da Lei 4.320/64 c/c §2º do Art. 6º do Decreto nº 10.851/2003
1.17	Registro Contábil da Liquidação do Suprimento de Fundos?					Art. 62 e Art. 63 da Lei 4.320/64 e Art. 12, I, "l", da presente Portaria
1.18	Consta o Programa de Desembolso?					Lei 4.320/64, Lei 101/2000 e Art. 12, I, "i", desta Portaria

1.19	Consta a Ordem Bancária e comprovante de pagamento ao Suprido, devidamente assinado pelo Ordenador de Despesa?					Lei 4.320/64, Lei 101/200 e Art. 12, IV, "d", da presente Portaria
1.20	Consta Portaria de Designação da Comissão ou de Servidor(a), responsável pelo acompanhamento, controle e fiscalização da aplicação da concessão do adiantamento?					
1.21	Não poderá ser concedido adiantamento para servidor nos casos do art. 3º do Decreto nº 10.851/2003. O servidor se enquadra em algum dos casos?					Art. 3º do Decreto nº 10.851/2003 e Art. 5º desta Portaria
1.22	Ao final de cada etapa do processo, o setor responsável deverá, obrigatoriamente, encaminhar os autos à GPOF/NFO para fins de escrituração contábil no sistema SIGEF/RO.					Art. 40, §1º, desta Portaria.

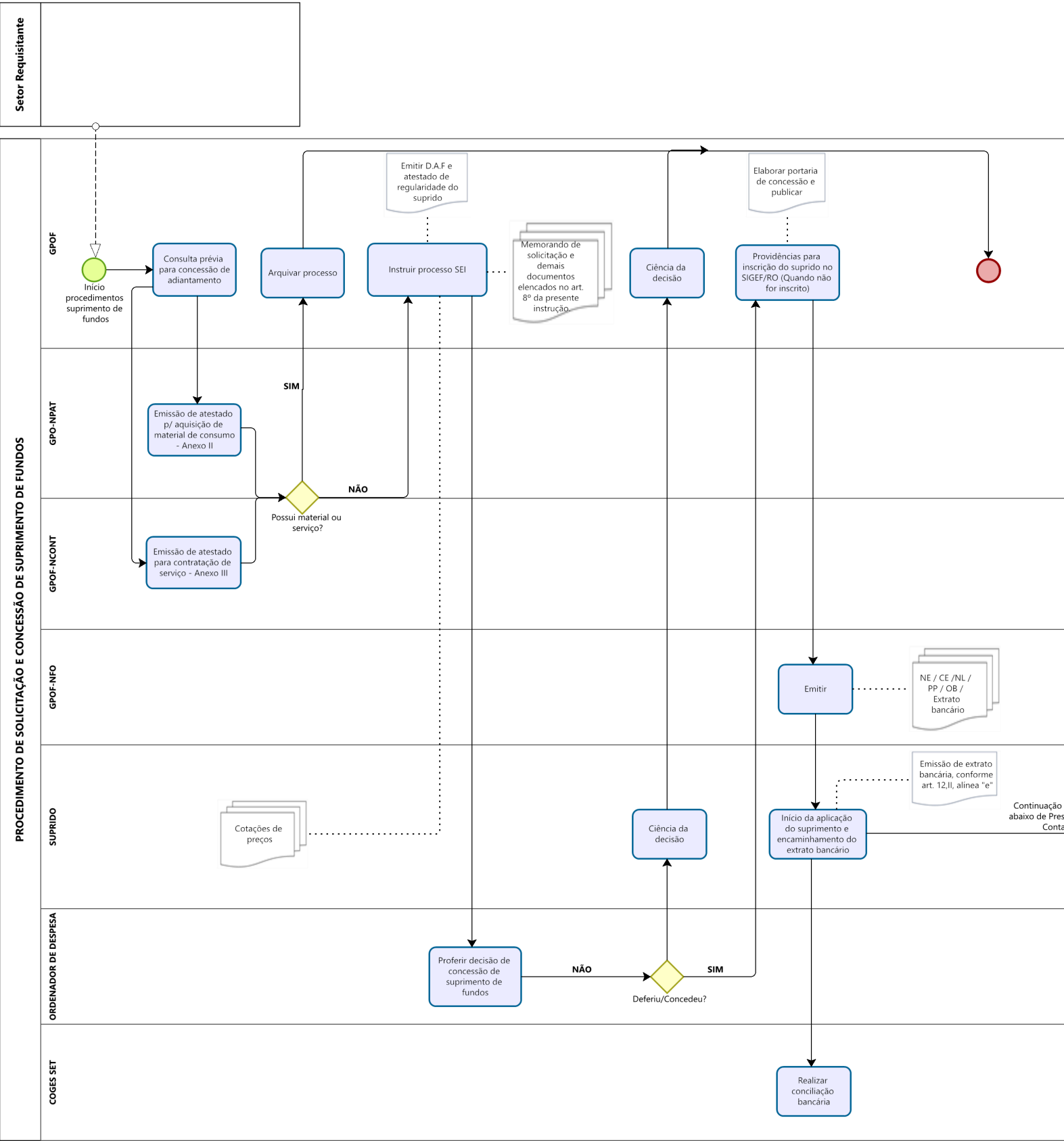
ANEXO VI
CHECKLIST II

ANÁLISE DE CONFORMIDADE PROCESSUAL DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUPRIMENTOS DE FUNDOS - GPOF

1	AVALIAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA	JUSTIFICATIVA	LEGISLAÇÃO
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?					Inciso V do Art. 11 do Dec. Nº 10.851/2003
1.2	Consta Relação do documentos comprobatórios anexados das despesas, emitidos em nome da Unidade Orçamentária, seguido do nome do responsável pelo adiantamento e com indicação do Cartão Corporativo?					Art. 10 do Dec. nº 10.851/2003
1.3	A prestação de contas foi entregue ao Ordenador de Despesa até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da execução da despesa?					Art. 11 do Dec. nº 10.851/2003
1.4	Constam nos recibos de pagamento de serviços pessoais, os dados elencados no §1º, art. 10 do Decreto nº 10.851/2003?					Art. 10, §1º, do Decreto nº 10.851/2003
1.5	Constam filipetas (comprovante emitido pela maquina do cartão de crédito após a conclusão da transação)?					Art. 27, X do presente Portaria
1.6	O Processo está instruído com os documentos elencados no Art. 8º e Art. 27 desta Portaria?					Art. 8º e Art. 27 desta Portaria Art. 11, Decreto nº 10.851/2003
1.7	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
1.8	As notas fiscais estão devidamente certificadas por servidor ou Comissão que atestou a execução da despesa?					Art. 12, III, "f", da Presente Portaria
1.9	Recibo de serviço prestado por pessoa física instruído com os documentos elencados no Art. 27, IX, "d" da presente Portaria?					Art. 27, IX, "d", desta Portaria
1.10	A prestação de contas indica o número do Cartão de Débito Corporativo?					§ 3º do art. 11 do Dec. nº 10.851/2003
1.11	Consta documentação relativa a cotação de preços eventualmente realizado?					Inciso III do art. 11 do Dec. nº 10.851/2003 e Art. 29 da Lei Fed. 8.666/93
1.12	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

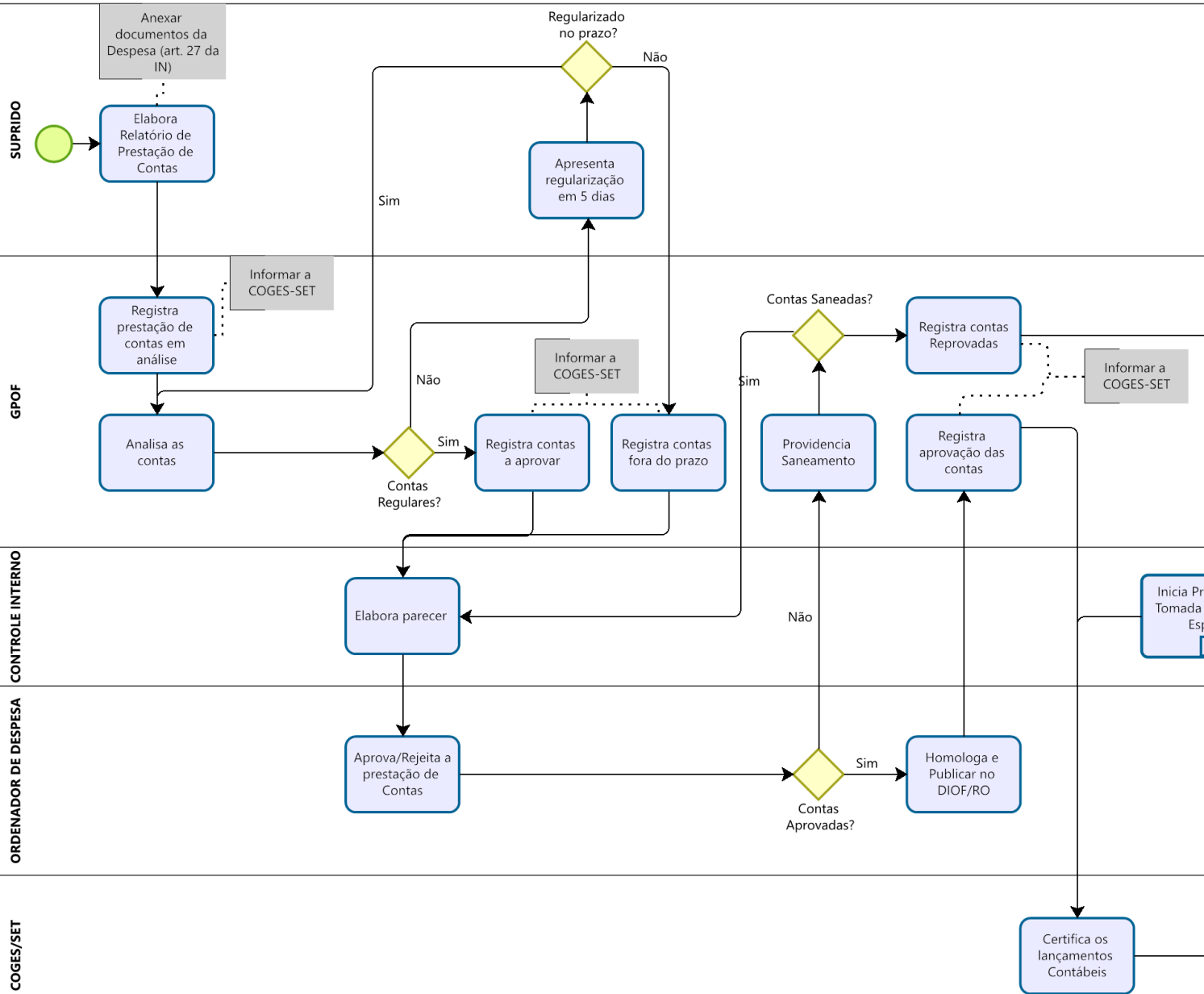
1.13	Os pagamentos foram realizados dentro do respectivo mês em que ocorreu o saque?					§ 1º do Art. 11 do Dec. nº 10.851/2003
1.14	Caso em que não tenham ocorridos gastos, consta documento justificando a não utilização do adiantamento, bem como o DARE com o estorno do valor não utilizado?					§§ 2º do Art. 11 do Dec. nº 10.851/2003 Art. 27, XII e XIII da presente Portaria
1.15	Ao final de cada etapa do processo, o setor responsável deverá, obrigatoriamente, encaminhar os autos à GPOF/NFO para fins de escrituração contábil no sistema SIGEF/RO.					Art. 40, §1º, desta Portaria.

ANEXO VII
FLUXOGRAMA 01
PROCEDIMENTO DE SOLICITAÇÃO E CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS



ANEXO VIII
FLUXOGRAMA 02
PROCEDIMENTO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

PROCEDIMENTO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DO SUPRIMENTO DE FUNDOS



Documento assinado eletronicamente por **JURANDIR CLAUDIO DADDA**, Contador(a) Geral, em 10/06/2025, às 14:31, 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 **0060440559** e o código CRC **81D9F414**.