



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN

**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO**

NORMA DE PROCEDIMENTO – SJU Nº 003

Tema:	Liquidação de Despesa - Requisição de Pequeno Valor - RPV		
Emitente:	Auditoria Interna		
Sistema:	Sistema Jurídico		Código: SJU
Versão:	4	Aprovação:	Portaria nº 677 de 14/04/2026 (ID 71200122)
Início da Vigência:	A contar de 04/05/2026		

1. OBJETIVOS

- 1.1. Otimizar e padronizar o processo de Liquidação da despesa de Requisição de Pequeno Valor, **exceto precatório**.
- 1.2. Desburocratizar o processo, de modo a efetuar o pagamento dentro do prazo estipulado pelo documento judicial.
- 1.3. Substituir a análise individualizada da Auditoria Interna, passando para um exame por amostragem definido no Plano Anual de Auditoria Interna.
- 1.4. Estabelecer como meta de performance o cumprimento das demandas judiciais, com natureza de RPV, com vistas a evitar eventuais penalidades aplicadas pelo Juízo.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 2.1. Lei Federal nº 4.320/1964 - Lei que estabelece o rito para liquidação de despesa ([Link de acesso](#)).
- 2.2. Lei Federal nº 10.406/2002 - Código Civil ([Link de acesso](#)).
- 2.3. Lei Federal nº 13.726/2018 - Lei da Desburocratização ([Link de acesso](#)).
- 2.4. Resolução nº 01/2017/CGE - Dispensa de análise prévia (0021063590).
- 2.5. Resolução nº 02/2020/DETRAN - Política de Modernização de Normas de Gestão (0021062693).
- 2.6. Portaria nº 102/2020/DETRAN - Aprova a 1ª Versão da Norma de Procedimento (0021064284).

3. DEFINIÇÕES

- 3.1. **DEMANDAS JUDICIAIS:** É o ato pelo qual uma parte submete um conflito de interesses à apreciação do Poder Judiciário, tornando a matéria litigiosa, visando a uma decisão jurisdicional que ponha fim à controvérsia e obrigue a parte vencida ao seu cumprimento.
- 3.2. **LIBERAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** comprovação da previsão e disponibilidade orçamentária e financeira da administração.
- 3.3. **ORDEM BANCÁRIA:** documento destinado ao pagamento de compromissos, bem como a liberação de recursos para fins de adiantamento, no qual se exige a comprovação do cumprimento da obrigação que deverá ser encaminhada ao juízo.
- 3.4. **PROCESSOS JUDICIAIS:** demanda judicial que busca uma decisão definitiva sobre um direito violado.
- 3.5. **PGE-DETRAN:** Procuradoria Geral do Estado junto ao Departamento Estadual de Trânsito, setor competente para o acompanhamento dos processos judiciais do DETRAN.
- 3.6. **RPV:** Requisição de Pequeno Valor é o meio de pagamento de dívidas judiciais de entes públicos, com trânsito em julgado, cujos valores não ultrapassam o teto legal de cada esfera federativa, devendo ser quitada no prazo de 60 dias após a intimação.
- 3.7. **SEI:** Sistema Eletrônico de Informações.
- 3.8. **SIGEF:** Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal.

4. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

- 4.1. Assessoria de Gabinete - ASSESGAB.
- 4.2. Coordenadoria de Planejamento, Orçamento e Políticas Públicas de Trânsito - CPLAN.
- 4.3. Coordenadoria Contábil e Financeira - CCONFIN.
- 4.4. Diretoria de Planejamento, Administração e Finanças - DIPAFI.
- 4.5. Diretoria Geral - DIRGERAL.
- 4.6. Divisão de Tesouraria e Encargos - DIVTES.
- 4.7. Divisão de Orçamento e Cadastro - DIVORC.
- 4.8. Gerência de Contabilidade - GERCON.
- 4.9. Gerência de Monitoramento e Avaliação de Programas - GMA
- 4.10. Gerência Financeira - GERFIN.
- 4.11. Núcleo de Cumprimento de Determinações Judiciais - NDJ.
- 4.12. Procuradoria Jurídica - PGE-DETRAN.

5. PROCEDIMENTOS - FLUXO DO PROCESSO

- 5.1. **T01** – PGE-DETRAN: O(a) Procurador Autárquico(a) recebe o expediente por meio do Sistema Kanoê e, no prazo de até 03 (três) dias úteis, realiza a conferência da documentação, cria a tarefa no sistema e anexa a **Requisição de Pequeno Valor - RPV**. Em seguida, deve consignar a regularidade formal e material da requisição, destacando as informações pertinentes ao pagamento, especialmente: natureza da ação judicial, valor requisitado, data da intimação para pagamento, prazo para cumprimento e fundamentação legal sobre o limite estadual estabelecido para a RPV. Após essa etapa, a tarefa deve ser distribuída e enviada à DETRAN-NDJ.
- 5.2. **T02** – DETRAN-NDJ: receber a demanda e promover a abertura do **Processo** no **Sistema SEI**, selecionando o tipo "**Financeiro: Pagamento de Requisição de Pequeno Valor**", no prazo de até 03 (três) dias úteis. Em seguida, anexar todos os documentos e informações constantes na tarefa, bem como formalizar a solicitação de pagamento no prazo estabelecido. Enviar à DETRAN-GMA.
- 5.3. **T03** – DETRAN-GMA: conferir e expedir o **Certificado de Acompanhamento de Metas**

e Classificação Orçamentária. Enviar à DETRAN-CPLAN.

5.4. **T04** –DETRAN-CPLAN: conferir e expedir a **Declaração de Adequação Financeira**, disponibilizando no bloco para assinatura do DETRAN-DIRGERAL e do DETRAN-DIPAFI. Enviar à DETRAN-DIVORC.

5.5. **T05** – DETRAN-DIVORC: conferir todos os documentos e cadastrar os beneficiários no SIGEF, observando os nomes, valores e contas bancárias de cada um, em seguida expedir a **Nota de Empenho**, disponibilizando no bloco para assinatura do DETRAN-DIRGERAL e do DETRAN-DIPAFI. Enviar à DETRAN-CCONFIN.

5.6. **T06** – DETRAN-CCONFIN: conferir todos os documentos e certificar se já houve pagamento anterior referente à mesma demanda do juízo, em seguida expedir a **Certificação no SIGEF** observando os nomes, valores e contas bancárias de cada beneficiário. Enviar à DETRAN-GERCON.

5.7. **T07** - DETRAN-GERCON: conferir os documentos, a Nota de Empenho e a Certificação, em seguida expedir a **NL (Liquidação da Despesa) no SIGEF**, observando os nomes, valores e contas bancárias de cada beneficiário. Enviar à DETRAN-DIPAFI.

5.8. **T08** – DETRAN-DIPAFI: conferir todos os documentos e expedir a **Análise Técnica e Financeira** (Anexo I - 70117937) contendo check-list para pagamento da despesa. Após inserir no bloco de assinatura do DETRAN-DIRGERAL para **Autorização de Pagamento pelo ordenador de despesa**. Enviar à DETRAN-CCONFIN.

5.9. **T09** - DETRAN-CCONFIN: analisar os autos, conferir a regularidade e enviar para DETRAN-GERFIN.

5.10. **T10**– DETRAN-GERFIN: conferir a Liquidação da Despesa, em seguida expedir a **PP (Preparação de Pagamento) no SIGEF**, observando os nomes, valores e contas bancárias de cada beneficiário. Enviar à DETRAN-DIVTES.

5.11. **T11** – DETRAN-DIVTES: conferir a Preparação de Pagamento e, em seguida expedir a **Ordem Bancária**, a qual será **assinada eletronicamente pela DETRAN-CCONFIN** visando a efetivação do pagamento junto ao Banco, com posterior anexação dos respectivos comprovantes. Enviar à DETRAN-NDJ.

5.12. **T12** – DETRAN-NDJ: conferir a indexação aos autos dos documentos pertinentes à comprovação do pagamento. Em seguida, elaborar **ofício** de comunicação ao juízo e protocolá-lo no processo judicial correspondente via sistema Kanoê. Por fim, realizar a juntada do comprovante de protocolo no processo SEI, expedir **Termo de Encerramento** nos autos e arquivar os autos na unidade (Encerrar).

5.13. **T13** - *Em caso de demais dúvidas específicas não abordadas, a DETRAN-DIPAFI poderá solicitar análise junto à Auditoria Interna - DETRAN-AUDINT ou Procuradoria Jurídica - PGE-DETRAN, desde que apontados, expressamente, os pontos controvertidos que deverão ser esclarecidos.*

6. ANEXOS

6.1. ANEXO I - Análise Técnica e Financeira 2 (70117937)

7. ASSINATURAS

EQUIPE DE ELABORAÇÃO:	
IVONE SOUZA DE CASTRO Assessora Técnica de Gestão de Risco DETRAN-RO	ALEXANDRE LOPES MACHADO Auditor Interno DETRAN-RO
APROVAÇÃO:	
SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS Diretor Geral DETRAN-RO	



Documento assinado eletronicamente por **Alexandre Lopes Machado, Auditor**, em 27/04/2026, às 13:18, 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 **Ivone Souza de Castro, Assessor(a)**, em 27/04/2026, às 13:48, 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 **71581895** e o código CRC **62BC6A13**.

Referência: Caso responda esta Instrução Normativa, indicar expressamente o Processo nº 0010.271657/2021-73

SEI nº 71581895



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN
Auditoria Interna - DETRAN-AUDINT

ANÁLISE TÉCNICA E FINANCEIRA

PROCESSO DE PAGAMENTO Nº:

INTERESSADO:

ASSUNTO: Pagamento de Requisição de Pequeno Valor - RPV

VALOR: R\$ 0,00 (por extenso)

DESTINO: DIRETORIA GERAL

Senhor Diretor

Tratam os autos sobre pagamento de despesa referente ao Processo Judicial nº XXXXXXXXXXXX, o qual determinou o pagamento da RPV nº XXXXX (ID XXXXXXXXXXXX), tendo como beneficiário XXXXXXXXXXXX, no valor de R\$ XXXXXXXX, conforme manifestação da Procuradoria Geral junto ao Detran/RO (ID XXXXXXXXXXXX).

Assim, apresenta-se o *check-list* dos documentos necessários para o pagamento da presente despesa, **em conformidade com a Norma de Procedimento SJU nº 003**, conforme se segue:

Item	Documentos Obrigatórios	ID
01	Requisição de Pequeno Valor - RPV	
02	Certificado GMA	
03	Declaração de Adequação Financeira CPLAN	
04	Nota de Empenho	
05	Certificação no SIGEF emitido pela CCONFIN	
06	Nota de Liquidação do Beneficiário	

Dessa forma, com base na análise formal e documental dos autos, tendo em vista que se trata de determinação judicial, cabe ao Ordenador de Despesa deliberar o pretense pagamento, em atenção ao disposto no Art. 64 da Lei nº 4320/1964.

Após o pagamento, encaminhem-se os autos ao DETRAN-NDJ para que seja informado ao juízo o cumprimento da demanda judicial.

NOME DO ASSINANTE

Diretoria de Planejamento, Administração e Finanças - DIPAFI

AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO

Autorizo o pagamento da presente despesa, com base nesta Análise Técnica e Financeira expedida pela Diretoria de Planejamento, Administração e Finanças.

À **Coordenadoria Contábil e Financeira** para prosseguimento do feito.

NOME DO ASSINANTE

Diretor Geral do DETRAN-RO



Documento assinado eletronicamente por **Alexandre Lopes Machado, Auditor**, em 13/03/2026, às 12:30, 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 **Ivone Souza de Castro, Assessor(a)**, em 13/03/2026, às 12:31, 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 **70117937** e o código CRC **0C88BB4B**.

Referência: Caso responda este(a) Análise Técnica e Financeira, indicar expressamente o Processo nº 0010.271657/2021-73

SEI nº 70117937