



Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Penedo

1

Segunda-feira • 28 de Agosto de 2017 • Ano V • Nº 581

Esta edição encontra-se no site: www.penedo.al.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL

Prefeitura Municipal de Penedo publica:

- **Instrução Normativa Nº 003/CGM/PMP-2017** - Aprova o Manual para utilização de adiantamento de recursos de despesas miúdas e de pronto pagamento e dá outras providências.

Esse município tem Imprensa Oficial.

A Lei exige que todo gestor publique seus atos no seu veículo oficial para que a população tenha acesso e sua gestão seja transparente e clara.

A Imprensa Oficial criada através de Lei, cumpre esse papel.

Imprensa Oficial do Município.

Gestão Transparente e consciência limpa.



Atos Administrativos

CONTROLADORIA
GERAL



PENEDO
PREFEITURA

MANUAL DE INSTRUÇÃO DE ADIANTAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PENEDO

1ª Edição
14/08/2017

CONTROLADORIA
GERAL



PENEDO
PREFEITURA

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

MARCIUS BELTRÃO SIQUEIRA
PREFEITO

RONALDO PEREIRA LOPES
VICE-PREFEITO

FRANCISCO DE SOUZA GUERRA
PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO
DIRETOR INTERINO DO SAAE

RICARDO COSTA RUAS
CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO

PEDRO SOARES DA SILVA NETO
CHEFE DE GABINETE
INTERINO SECRETARIA DE AGRICULTURA E
INTERINO SECRETARIA DE DES. ECONOMICO, IND., COM., MEIO AMBIENTE, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
INTERINO SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

ARLINDO SALVADOR DE OLIVEIRA
SECRETÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA E FINANÇAS

CINTYA ALVES DA SILVA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PEDRO HERMMAN MADEIRO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

MARIA IZABEL CABRAL ERNESTO BEZERRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

VALMIR LESSA LÔBO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
INTERINO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

RICARDO GOES ARAUJO
SUPERINTENDENTE SMTT

LUCIANO BARROS LUCENA
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO

MARTHA MARIA MÁRTYRES
COORDENADORA DE COMUNICAÇÃO

Av. Wanderley, 141, Santa Luzia – Penedo/AL – CEP: 57200-000
(82) 3551- 2728 www.penedo.al.gov.br
E-mail: controladoria@penedo.al.gov.br

CONTROLADORIA
GERAL



PENEDO
PREFEITURA

EQUIPE DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

RICARDO COSTA RUAS

CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO

MARIA ALCINA DAMASCENO PALMEIRA

DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE REGULAMENTAÇÃO E PROCEDIMENTOS

RODRIGO SEIXAS SANTOS

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA

FERNANDO ARTUR MARTINS SANTOS

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE DE CUSTOS

KEYLHA FRANCYNNE DE CARVALHO SANTOS

SECRETARIA EXECUTIVA

Av. Wanderley, 141, Santa Luzia – Penedo/AL – CEP: 57200-000
(82) 3551- 2728 www.penedo.al.gov.br
E-mail: controladoria@penedo.al.gov.br

CONTROLADORIA
GERAL



PENEDO
PREFEITURA

SUMÁRIO

COMPOSIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO.....	1
EQUIPE DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO.....	2
INSTRUÇÃO NORMATIVA No. 003/2017	5
I – FUNDAMENTOS BÁSICOS DE ADIANTAMENTO	6
1 - O que é adiantamento?	6
2 - Quem pode receber adiantamento?.....	6
3 - Valor Máximo	6
4 - Pode ser Aplicado	6
5 - Conceitos	7
5.1 – Adiantamento	7
5.2 – Aplicação.....	7
5.3 – Comprovação	7
5.4 – Pessoa Física.....	7
5.5 – Pessoa Jurídica	7
5.6 – Material de Consumo	8
5.7 – Prazo de Aplicação	8
5.8 – Prazo de Comprovação	8
5.9 – Servidor em Alcance	8
5.10 – Diligência	8
5.11 – Solicitante ou Requisitante	8
5.12 – Orçamento	8
5.13 – Despesas Judiciais	9
5.14 – Despesas Miúdas e de pronto pagamento	9
5.15 – Premiações Desportivas	9

Av. Wanderley, 141, Santa Luzia – Penedo/AL – CEP: 57200-000
(82) 3551- 2728 www.penedo.al.gov.br
E-mail: controladoria@penedo.al.gov.br

CONTROLADORIA
GERAL



PENEDO
PREFEITURA

5.16 – Viagens Administrativas	9
5.17 – Prestação de Contas	9
5.18 – Suprido	9
5.19 – Atestador	9
6 – Condição à utilização de adiantamento.	10
6.1 – Classificação de Elementos da Despesa com seus respectivos subelementos conforme dispõe Plano de Contas SICAP	10
6.2 – Vedações de realização de despesa com regime de adiantamento:	15
II – PROCEDIMENTOS PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE RECURSOS.....	16
7 – Requisição de Adiantamento de Recursos – Suprimento de Fundos	17
7.1 – Formalização do Processo Administrativo.....	17
7.2 – Liberação dos recursos e disponibilização na conta do Suprido	17
7.3 – Utilização dos recursos pelo Suprido.....	18
III – PRESTAÇÃO DE CONTAS	18
8 – Aspectos Gerais	18
8.1 – Comprovações da Despesa	18
8.2 – Liquidação da Despesa	19
9 – Análise e Aprovação Prévia	19
9.1 – Atraso na prestação de contas	19
9.2 – Erro de natureza formal	20
9.3 – Sindicância.....	20
IV – DISPOSIÇÕES FINAIS.....	25
V – DÚVIDAS FREQUENTES.....	25
VI - LEGISLAÇÃO.....	24
VII - ANEXOS	25

Av. Wanderley, 141, Santa Luzia – Penedo/AL – CEP: 57200-000
(82) 3551- 2728 www.penedo.al.gov.br
E-mail: controladoria@penedo.al.gov.br

CONTROLADORIA
GERAL



PENEDO
PREFEITURA

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 003/CGM/PMP-2017.

"Aprova o Manual para utilização de adiantamento de recursos de despesas miúdas e de pronto pagamento e dá outras providências."

A CGM - CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições legais, especialmente as que lhe são conferidas pelos arts 70 e 74 da Constituição Federal, pelo art. 37 da Lei 1.233/2004, combinado com o que dispõe a Lei 1.334/2009 e a Instrução Normativa do TCE/AL no. 003/2011;

Considerando a necessidade de orientação e padronização nos procedimentos de execução das despesas via suprimento de fundo, adiantamento através de movimentação em conta bancária nominal ao servidor responsável,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o Manual para utilização de adiantamento de recursos via movimentação em conta bancária nominal ao servidor responsável, para as secretarias e setores da Prefeitura do Município de Penedo/AL.

Art. 2º - Que seja disponibilizado pelo setor responsável de informática na página oficial do Município permanentemente o Manual e seus anexos.

Art. 3º - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando os demais dispositivos em contrário.

Penedo/AL, 14 de agosto de 2017.



RICARDO COSTA RUAS
Controlador Geral do Município

Av. Wanderley, 141, Santa Luzia – Penedo/AL – CEP: 57200-000
(82) 3551- 2728 www.penedo.al.gov.br
E-mail: controladoria@penedo.al.gov.br

CONTROLADORIA
GERAL



PENEDO
PREFEITURA

I – FUNDAMENTOS BÁSICOS DE ADIANTAMENTO

1 - O que é adiantamento?

Considera-se adiantamento a disponibilização de recursos financeiros, a servidor, destinado à realização de despesa que, por suas características, não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, conforme dispõe o Art. 68 da Lei 4.320/64. O adiantamento de recursos aplica-se apenas às despesas realizadas em caráter excepcional, e, por isso, aquelas que se apresentem passíveis de planejamento devem ser submetidas ao procedimento licitatório ou de dispensa de licitação, dependendo da estimativa do valor dos bens ou serviços a serem adquiridos.

2 - Quem pode receber adiantamento?

Podem receber adiantamento:

- a) O Prefeito Municipal;
- b) O Vice-Prefeito;
- c) Os Titulares das Secretarias, Controladoria, Procuradoria e Equiparadas às Secretarias;
- d) Os Titulares das Autarquias e Fundações públicas;
- e) Os Substitutos do Prefeito Municipal, no caso de seu impedimento legal, bem como os substitutos legais dos titulares das Secretarias, Autarquias e Fundações;
- f) Os superintendentes, Gerente, Diretor, Coordenador, Chefe de Seção, Presidente de Comissão;
- g) Os servidores formalmente indicados pelos titulares das Secretarias.

3 - Valor Máximo

a) fica definido o valor máximo de adiantamento de R\$ 5.000,00, podendo o Gestor Municipal estipular valores a maior do máximo permitido, devidamente justificado pelo solicitante.

4 - Pode ser Aplicado

- a) despesas com material de consumo;
- b) despesas com serviços de terceiros;
- c) despesas com viagens administrativas;
- d) despesas judiciais;
- e) despesas extraordinárias e urgentes, cuja realização não permita de longas;
- f) despesas que tenham que ser efetuados em lugares distantes da sede da administração municipal ou em outros municípios;

Av. Wanderley, 141, Santa Luzia – Penedo/AL – CEP: 57200-000
(82) 3551- 2728 www.penedo.al.gov.br
E-mail: controladoria@penedo.al.gov.br

CONTROLADORIA
GERAL



PENEDO
PREFEITURA

EXEMPLO DE DESPESAS: selos postais, telegramas, radiogramas, material de serviço, limpeza e higiene, lavagem de roupa, café e lanche, pequenos carros, transportes urbanos, pequenos consertos, telefone, água, luz, força, gás, aquisição avulsa de livros, jornais, outras publicações e outras quaisquer despesas de pequeno vulto, urgente e devidamente justificada.

TODAS AS DESPESAS ACIMA CITADAS DEVEM OBRIGATORIAMENTE SER JUSTIFICADAS E COMPROVADAS ATRAVÉS DE DOCUMENTOS HÁBEIS.

EXEMPLO DE DOCUMENTOS HÁBEIS: FOTOGRAFIAS, FILMAGENS, CERTIFICADOS, VOUCHER'S, COMPROVANTES DE PASSAGENS, E ETC...

5. CONCEITOS

5.1 - Adiantamento

É o valor disponibilizado às Unidades da Prefeitura Municipal de Penedo, mediante entrega de numerário a servidor/serventuário, para atender às pequenas despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação e que atendam aos serviços emergenciais necessários.

5.2 - Aplicação

É a realização de despesa utilizando-se verba de adiantamento, respeitando tanto o objeto quanto os limites e prazos fixados em Portaria específica.

5.3 – Comprovação

É a prestação de contas das despesas realizadas, mediante apresentação de documentação hábil nos prazos fixados.

5.4 – Pessoa Física

É a pessoa contratada para realizar serviços, a exemplo de carpinteiros, pedreiros, encanadores, pintores e outros prestadores de serviços não constituídos como empresa.

5.5 – Pessoa Jurídica

É a empresa fornecedora de produtos ou prestadora de serviços, devidamente habilitada com inscrição Estadual e CNPJ (Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica).

Av. Wanderley, 141, Santa Luzia – Penedo/AL – CEP: 57200-000
(82) 3551- 2728 www.penedo.al.gov.br
E-mail: controladoria@penedo.al.gov.br

CONTROLADORIA
GERAL



PENEDO
PREFEITURA

5.6 – Material de Consumo

É o material de utilização contínua e de reposição periódica, que não pode ser incorporado ao patrimônio. Ex.: papel ofício, lâmpada, tinta, ferragens, material de higiene, de limpeza e outros da mesma natureza.

5.7 – Prazo de Aplicação

É o período em que o servidor poderá realizar as despesas. Inicia-se quando do crédito da verba em conta corrente específica para adiantamento e finda com o prazo estabelecido aqui nesse Manual, uma vez que, a Lei Municipal no. 1.233/2004 não deixa claro o período, determinamos assim o período de 30 (trinta) dias para aplicação dos recursos, pois, a Lei traz a aplicação dentro do mês, o que entendemos não ser plausível, pois o recurso pode ser liberado em final de mês.

5.8 – Prazo de Comprovação

É o período previsto para a prestação de contas das despesas realizadas. Inicia-se quando do encerramento do prazo de aplicação e termina com o prazo determinado em Lei, a Lei Municipal no. 1.233/2004 não deixa claro o período, determinamos assim o período de 30 (trinta) dias após a aplicação dos recursos, pois, a Lei não define de forma clara esse prazo, o que entendemos também não ser plausível.

5.9 – Servidor em Alcance

É aquele que não efetuando, no prazo fixado, a comprovação do adiantamento ou, mesmo apresentando-a, tenha sido impugnada total ou parcialmente pelo ordenador, e ainda, com dois adiantamentos liberados e sem prestação de contas.

5.10 - Diligência

É o procedimento de retorno, para regularização, de um processo de adiantamento que apresentou comprovação incorreta ou incompleta.

5.11 – Solicitante ou Requisitante

É o dirigente da Unidade ou autoridade com competência hierárquica para requisitar o adiantamento, indicando o servidor que ficará responsável pela utilização do recurso.

5.12 - Orçamento

É a relação, no mínimo 03 (três), elaborada pelo fornecedor, discriminando a quantidade e o preço do material ou serviço a ser contratado, a qual deverá conter, ainda, os seguintes elementos:

- **Pessoa Jurídica** - Razão Social, CNPJ e Endereço.

Av. Wanderley, 141, Santa Luzia – Penedo/AL – CEP: 57200-000
(82) 3551- 2728 www.penedo.al.gov.br
E-mail: controladoria@penedo.al.gov.br

CONTROLADORIA
GERAL



PENEDO
PREFEITURA

- Pessoa Física - Nome, CPF, Carteira de Identidade e Endereço.

5.13 – Despesas Judiciais

São despesas judiciais todos os gastos realizados durante o desenvolvimento processual, tais como: despesas postais com citações, custas, emolumentos, despesas com publicações oficiais, taxas judiciária, além de outras despesas correlatas.

5.14 – Despesas Miúdas e de pronto pagamento

Entende-se como despesas miúdas de pronto pagamento aquelas classificáveis como material de consumo e pequenos serviços de terceiros necessários à manutenção e funcionamento dos órgãos, unidades e setores da administração, as quais exijam ações imediatas, em situação de emergência, sob pena de acarretar prejuízos ao seu funcionamento, sempre em caráter de exceção e que não permita aguardar o processamento formal.

5.15 – Viagens Administrativas

Entendem-se como viagens administrativas os deslocamentos da sede do Município realizados por servidores que, eventualmente, e por motivos de serviços participarão em eventos ou cursos de capacitação profissional, ou desenvolverão atividades de interesse da Administração, em que cuja emergência não se possibilitou tempestivamente submissão por processo administrativo próprio, classificadas como despesas com alimentação, locomoção, hospedagens, quando for o caso.

5.16 - Prestação de Contas

É a comprovação das despesas realizadas, mediante apresentação de documentação hábil nos prazos fixados.

5.17 – Suprido

É o servidor a quem é confiado o Adiantamento para movimentação e aplicação, único responsável direto pela aplicação e prestação de contas.

5.18 – Atestador

É o servidor público designado para constatar a veracidade e a legitimidade das despesas pagas com os recursos do Adiantamento, atestando que o material foi recebido ou o serviço prestado.

Obs: Não pode ser o servidor responsável pelo adiantamento o atestador.

6 – Condição à utilização de adiantamento.

Consideram-se as despesas caracterizadas como miúdas e de pronto pagamento nos termos da Lei Municipal No. 1.233/2004, o limite máximo de até 03 (três) vezes o valor do salário mínimo, sendo vedado o fracionamento para adequação a este valor.

Av. Wanderley, 141, Santa Luzia – Penedo/AL – CEP: 57200-000
(82) 3551- 2728 www.penedo.al.gov.br
E-mail: controladoria@penedo.al.gov.br

CONTROLADORIA
GERAL



PENEDO
PREFEITURA

Entendem-se como fracionamento as aquisições ou contratações de um serviço classificado dentro do mesmo objeto de despesa, quando se divide a despesa para utilizar um valor superior ao valor recomendado como limite máximo.

O fracionamento consiste na utilização do suprimento de fundos para aquisição, por um mesmo servidor suprido para unidade em que esteja vinculado, de bens ou serviços mediante diversas compras em um único exercício e para idêntico objeto de despesa, cujo valor supere os limites dos Incisos I e II do art. 24 da Lei 8.666/1993, constituem indícios de fracionamento da despesa as situações vedadas nos dispositivos legais.

6.1 – Classificação de Elementos da Despesa e subelemento conforme dispõe Plano de Contas SICAP

6.1.1 – Material de Consumo

Conta	RPPS	SIS	Nível	Descrição
3.3.3.9.0.30.00.00.00.0000	Sim		6	MATERIAL DE CONSUMO
3.3.3.9.0.30.01.00.00.0000	Sim	F	7	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS
3.3.3.9.0.30.02.00.00.0000	Não	F	7	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES DE AVIAÇÃO
3.3.3.9.0.30.03.00.00.0000	Não	F	7	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES PARA OUTRAS FINALIDADES
3.3.3.9.0.30.04.00.00.0000	Não	F	7	GÁS E OUTROS MATERIAIS ENGARRAFADOS
3.3.3.9.0.30.05.00.00.0000	Não	F	7	EXPLOSIVOS E MUNIÇÕES
3.3.3.9.0.30.06.00.00.0000	Não	F	7	ALIMENTOS PARA ANIMAIS
3.3.3.9.0.30.07.00.00.0000	Sim	F	7	GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO
3.3.3.9.0.30.08.00.00.0000	Não	F	7	ANIMAIS PARA PESQUISA E ABATE
3.3.3.9.0.30.09.00.00.0000	Não	F	7	MATERIAL FARMACOLÓGICO
3.3.3.9.0.30.10.00.00.0000	Não	F	7	MATERIAL ODONTOLÓGICO
3.3.3.9.0.30.11.00.00.0000	Não	F	7	MATERIAL QUÍMICO
3.3.3.9.0.30.12.00.00.0000	Não	F	7	MATERIAL DE COUDELARIA OU DE USO ZOOTÉCNICO
3.3.3.9.0.30.13.00.00.0000	Não	F	7	MATERIAL DE CAÇA E PESCA
3.3.3.9.0.30.14.00.00.0000	Não	F	7	MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO
3.3.3.9.0.30.15.00.00.0000	Não	F	7	MATERIAL PARA FESTIVIDADES E HOMENAGENS
3.3.3.9.0.30.16.00.00.0000	Sim	F	7	MATERIAL DE EXPEDIENTE
3.3.3.9.0.30.17.00.00.0000	Sim	F	7	MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS
3.3.3.9.0.30.18.00.00.0000	Não	F	7	MATERIAIS E MEDICAMENTOS PARA USO VETERINÁRIO
3.3.3.9.0.30.19.00.00.0000	Não	F	7	MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM
3.3.3.9.0.30.20.00.00.0000	Não	F	7	MATERIAL DE CAMA, MESA E BANHO
3.3.3.9.0.30.21.00.00.0000	Não	F	7	MATERIAL DE COPA E COZINHA
3.3.3.9.0.30.22.00.00.0000	Sim	F	7	MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO
3.3.3.9.0.30.23.00.00.0000	Não	F	7	UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS
3.3.3.9.0.30.24.00.00.0000	Sim	F	7	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS/INSTALAÇÕES

Av. Wanderley, 141, Santa Luzia – Penedo/AL – CEP: 57200-000
(82) 3551- 2728 www.penedo.al.gov.br
E-mail: controladoria@penedo.al.gov.br

CONTROLADORIA
GERAL



PENEDO
PREFEITURA

3.3.3.9.0.30.25.00.00.0000	Sim	F	7	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS MÓVEIS
3.3.3.9.0.30.26.00.00.0000	Não	F	7	MATERIAL ELÉTRICO E ELETRÔNICO
3.3.3.9.0.30.27.00.00.0000	Não	F	7	MATERIAL DE MANOBRA E PATRULHAMENTO
3.3.3.9.0.30.28.00.00.0000	Não	F	7	MATERIAL DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA
3.3.3.9.0.30.29.00.00.0000	Sim	F	7	MATERIAL PARA ÁUDIO, VÍDEO E FOTO
3.3.3.9.0.30.30.00.00.0000	Sim	F	7	MATERIAL PARA COMUNICAÇÕES
3.3.3.9.0.30.31.00.00.0000	Não	F	7	SEMENTES, MUDAS DE PLANTAS E INSUMOS
3.3.3.9.0.30.32.00.00.0000	Não	F	7	SUPRIMENTO DE AVIAÇÃO
3.3.3.9.0.30.33.00.00.0000	Não	F	7	MATERIAL PARA PRODUÇÃO INDUSTRIAL
3.3.3.9.0.30.34.00.00.0000	Não	F	7	SOBRESSALENTES DE MÁQUINAS E MOTORES DE NÁVIOS E EMBARCAÇÕES
3.3.3.9.0.30.35.00.00.0000	Não	F	7	MATERIAL LABORATORIAL
3.3.3.9.0.30.36.00.00.0000	Não	F	7	MATERIAL HOSPITALAR
3.3.3.9.0.30.37.00.00.0000	Não	F	7	SOBRESSALENTES DE ARMAMENTO
3.3.3.9.0.30.38.00.00.0000	Não	F	7	SUPRIMENTO DE PROTEÇÃO AO VÔO
3.3.3.9.0.30.39.00.00.0000	Sim	F	7	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS
3.3.3.9.0.30.40.00.00.0000	Não	F	7	MATERIAL BIOLÓGICO
3.3.3.9.0.30.41.00.00.0000	Sim	F	7	MATERIAL PARA UTILIZAÇÃO EM GRÁFICA
3.3.3.9.0.30.42.00.00.0000	Não	F	7	FERRAMENTAS
3.3.3.9.0.30.43.00.00.0000	Não	F	7	MATERIAL PARA REABILITAÇÃO PROFISSIONAL
3.3.3.9.0.30.44.00.00.0000	Não	F	7	MATERIAL DE SINALIZAÇÃO VISUAL E OUTROS
3.3.3.9.0.30.45.00.00.0000	Sim	F	7	MATERIAL TÉCNICO PARA SELEÇÃO E TREINAMENTO
3.3.3.9.0.30.46.00.00.0000	Sim	F	7	MATERIAL BIBLIOGRÁFICO
3.3.3.9.0.30.47.00.00.0000	Sim	F	7	AQUISIÇÃO DE SOFTWARES DE BASE
3.3.3.9.0.30.49.00.00.0000	Não	F	7	BILHETES DE PASSAGEM
3.3.3.9.0.30.50.00.00.0000	Não	F	7	BANDEIRAS, FLÂMULAS E INSÍGNIAS
3.3.3.9.0.30.51.00.00.0000	Não	F	7	DISCOTECAS E FILMOTECAS NÃO IMOBILIZÁVEL
3.3.3.9.0.30.53.00.00.0000	Sim	F	7	MATERIAL METEOROLÓGICO
3.3.3.9.0.30.54.00.00.0000	Não	F	7	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ESTRADAS E VIAS
3.3.3.9.0.30.96.00.00.0000	Sim	F	7	MATERIAL DE CONSUMO - PAGAMENTO ANTECIPADO
3.3.3.9.0.30.99.00.00.0000	Sim	F	7	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO

6.1.2 – Prestação de Serviços Pessoa Física

Conta	RPPS	SIS	Nível	Descrição
3.3.3.9.0.36.00.00.00.0000	Sim		6	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
3.3.3.9.0.36.01.00.00.0000	Sim	F	7	CONDOMÍNIOS
3.3.3.9.0.36.02.00.00.0000	Sim	F	7	DIÁRIAS A COLABORADORES EVENTUAIS NO PAÍS
3.3.3.9.0.36.03.00.00.0000	Sim	F	7	DIÁRIAS A COLABORADORES EVENTUAIS NO EXTERIOR
3.3.3.9.0.36.04.00.00.0000	Sim	F	7	COMISSÕES E CORRETAGENS
3.3.3.9.0.36.05.00.00.0000	Sim	F	7	DIREITOS AUTORAIS
3.3.3.9.0.36.06.00.00.0000	Sim	F	7	SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS

Av. Wanderley, 141, Santa Luzia – Penedo/AL – CEP: 57200-000
(82) 3551-2728 www.penedo.al.gov.br
E-mail: controladoria@penedo.al.gov.br

CONTROLADORIA
GERAL



PENEDO
PREFEITURA

3.3.3.9.0.36.07.00.00.0000	Sim	F	7	ESTAGIÁRIOS
3.3.3.9.0.36.08.00.00.0000	Sim	F	7	BOLSA DE INICIAÇÃO AO TRABALHO
3.3.3.9.0.36.11.00.00.0000	Sim	F	7	PRÓ-LABORE A CONSULTORES EVENTUAIS
3.3.3.9.0.36.13.00.00.0000	Sim	F	7	CONFERÊNCIAS E EXPOSIÇÕES E ESPETÁCULOS
3.3.3.9.0.36.14.00.00.0000	Não	F	7	ARMAZENAGEM
3.3.3.9.0.36.15.00.00.0000	Sim	F	7	LOCAÇÃO DE IMÓVEIS
3.3.3.9.0.36.16.00.00.0000	Sim	F	7	LOCAÇÃO DE BENS MÓVEIS E INTANGÍVEIS
3.3.3.9.0.36.18.00.00.0000	Sim	F	7	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS
3.3.3.9.0.36.20.00.00.0000	Sim	F	7	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS
3.3.3.9.0.36.21.00.00.0000	Sim	F	7	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS MÓVEIS DE OUTRAS NATUREZAS
3.3.3.9.0.36.22.00.00.0000	Sim	F	7	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS
3.3.3.9.0.36.23.00.00.0000	Não	F	7	FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO
3.3.3.9.0.36.25.00.00.0000	Sim	F	7	SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO
3.3.3.9.0.36.26.00.00.0000	Não	F	7	SERVIÇOS DOMÉSTICOS
3.3.3.9.0.36.27.00.00.0000	Sim	F	7	SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO EM GERAL
3.3.3.9.0.36.28.00.00.0000	Sim	F	7	SERVIÇO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO
3.3.3.9.0.36.29.00.00.0000	Não	F	7	HONORÁRIOS ADVOCATÍCIOS - ÔNUS DA SUCUMBÊNCIA
3.3.3.9.0.36.30.00.00.0000	Não	F	7	SERVIÇOS MÉDICOS E ODONTOLÓGICOS
3.3.3.9.0.36.31.00.00.0000	Não	F	7	SERVIÇOS DE REABILITAÇÃO PROFISSIONAL
3.3.3.9.0.36.32.00.00.0000	Não	F	7	SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
3.3.3.9.0.36.34.00.00.0000	Sim	F	7	SERVIÇOS DE PERÍCIAS MÉDICAS POR BENEFÍCIOS
3.3.3.9.0.36.35.00.00.0000	Sim	F	7	SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVOS, TÉCNICO E OPERACIONAL
3.3.3.9.0.36.36.00.00.0000	Não	F	7	SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E REBENEFICIAMENTO DE MERCADORIAS
3.3.3.9.0.36.37.00.00.0000	Não	F	7	CONFEÇÃO DE MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM
3.3.3.9.0.36.38.00.00.0000	Não	F	7	CONFEÇÃO DE UNIFORMES, BANDEIRAS E FLÂMULAS
3.3.3.9.0.36.39.00.00.0000	Sim	F	7	FRETES E TRANSPORTES DE ENCOMENDAS
3.3.3.9.0.36.42.00.00.0000	Sim	F	7	JUROS
3.3.3.9.0.36.45.00.00.0000	Sim	F	7	JETONS A CONSELHEIROS
3.3.3.9.0.36.46.00.00.0000	Sim	F	7	DIÁRIAS A CONSELHEIROS
3.3.3.9.0.36.59.00.00.0000	Sim	F	7	SERVIÇOS DE ÁUDIO, VÍDEO E FOTO
3.3.3.9.0.36.66.00.00.0000	Sim	F	7	SERVIÇOS JUDICIÁRIOS
3.3.3.9.0.36.69.00.00.0000	Sim	F	7	SEGUROS EM GERAL
3.3.3.9.0.36.96.00.00.0000	Sim	F	7	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA - PAGAMENTO ANTECIPADO
3.3.3.9.0.36.99.00.00.0000	Sim	F	7	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA

6.1.3 – Prestação de Serviços Pessoa Jurídica

Conta	RPPS	SIS	Nível	Descrição
3.3.3.9.0.39.00.00.00.0000	Sim		6	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA

Av. Wanderley, 141, Santa Luzia – Penedo/AL – CEP: 57200-000
(82) 3551- 2728 www.penedo.al.gov.br
E-mail: controladoria@penedo.al.gov.br

CONTROLADORIA
GERAL



PENEDO
PREFEITURA

				JURÍDICA
3.3.3.9.0.39.01.00.00.0000	Sim	F	7	ASSINATURAS DE PERIÓDICOS E ANUIDADES
3.3.3.9.0.39.02.00.00.0000	Sim	F	7	CONDOMÍNIOS
3.3.3.9.0.39.03.00.00.0000	Sim	F	7	COMISSÕES, CORRETAGENS E CUSTÓDIAS
3.3.3.9.0.39.04.00.00.0000	Sim	F	7	DIREITOS AUTORAIS
3.3.3.9.0.39.05.00.00.0000	Sim	F	7	SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS
3.3.3.9.0.39.08.00.00.0000	Sim	F	7	MANUTENÇÃO DE SOFTWARE
3.3.3.9.0.39.09.00.00.0000	Não	F	7	ARMAZENAGEM
3.3.3.9.0.39.10.00.00.0000	Sim	F	7	LOCAÇÃO DE IMÓVEIS
3.3.3.9.0.39.11.00.00.0000	Sim	F	7	LOCAÇÃO DE SOFTWARES
3.3.3.9.0.39.12.00.00.0000	Sim	F	7	LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS
3.3.3.9.0.39.14.00.00.0000	Sim	F	7	LOCAÇÃO BENS MÓVEIS, OUTRAS NATUREZAS E INTANGÍVEIS
3.3.3.9.0.39.15.00.00.0000	Não	F	7	TRIBUTOS A CONTA DO LOCATÁRIO
3.3.3.9.0.39.16.00.00.0000	Sim	F	7	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS
3.3.3.9.0.39.17.00.00.0000	Sim	F	7	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS
3.3.3.9.0.39.19.00.00.0000	Sim	F	7	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS
3.3.3.9.0.39.20.00.00.0000	Sim	F	7	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS MÓVEIS DE OUTRAS NATUREZAS
3.3.3.9.0.39.21.00.00.0000	Não	F	7	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ESTRADAS E VIAS
3.3.3.9.0.39.22.00.00.0000	Sim	F	7	EXPOSIÇÕES, CONGRESSOS E CONFERÊNCIAS
3.3.3.9.0.39.23.00.00.0000	Não	F	7	FESTIVIDADES E HOMENAGENS
3.3.3.9.0.39.29.00.00.0000	Não	F	7	HONORÁRIOS ADVOCATÍCIOS - ÔNUS DA SUCUMBÊNCIA
3.3.3.9.0.39.37.00.00.0000	Sim	F	7	JUROS
3.3.3.9.0.39.40.00.00.0000	Sim	F	7	PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR
3.3.3.9.0.39.41.00.00.0000	Não	F	7	FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO
3.3.3.9.0.39.43.00.00.0000	Sim	F	7	SERVIÇOS DE ENERGIA ELÉTRICA
3.3.3.9.0.39.44.00.00.0000	Sim	F	7	SERVIÇOS DE ÁGUA E ESGOTO
3.3.3.9.0.39.45.00.00.0000	Sim	F	7	SERVIÇOS DE GÁS
3.3.3.9.0.39.46.00.00.0000	Não	F	7	SERVIÇOS DOMÉSTICOS

Av. Wanderley, 141, Santa Luzia – Penedo/AL – CEP: 57200-000
(82) 3551- 2728 www.penedo.al.gov.br
E-mail: controladoria@penedo.al.gov.br

CONTROLADORIA
GERAL



PENEDO
PREFEITURA

3.3.3.9.0.39.47.00.00.0000	Sim	F	7	SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO EM GERAL
3.3.3.9.0.39.48.00.00.0000	Sim	F	7	SERVIÇOS DE SELEÇÃO E TREINAMENTO
3.3.3.9.0.39.49.00.00.0000	Sim	F	7	PRODUÇÕES JORNALÍSTICAS
3.3.3.9.0.39.50.00.00.0000	Sim	F	7	SERVIÇOS MÉDICO-HOSPITALAR, ODONTOLÓGICOS E LABORATORIAIS
3.3.3.9.0.39.51.00.00.0000	Não	F	7	SERVIÇOS DE ANÁLISES E PESQUISAS CIENTÍFICAS
3.3.3.9.0.39.52.00.00.0000	Sim	F	7	SERVIÇOS DE REABILITAÇÃO PROFISSIONAL
3.3.3.9.0.39.53.00.00.0000	Sim	F	7	SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
3.3.3.9.0.39.54.00.00.0000	Sim	F	7	SERVIÇOS DE CRECHES E ASSISTÊNCIA PRÉ-ESCOLAR
3.3.3.9.0.39.56.00.00.0000	Sim	F	7	SERVIÇOS DE PERÍCIAS MÉDICAS/ODONTOLÓGICAS PARA BENEFÍCIOS
3.3.3.9.0.39.57.00.00.0000	Sim	F	7	SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS
3.3.3.9.0.39.58.00.00.0000	Sim	F	7	SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES
3.3.3.9.0.39.59.00.00.0000	Sim	F	7	SERVIÇOS DE ÁUDIO, VÍDEO E FOTO
3.3.3.9.0.39.61.00.00.0000	Não	F	7	SERVIÇOS DE SOCORRO E SALVAMENTO
3.3.3.9.0.39.63.00.00.0000	Sim	F	7	SERVIÇOS GRÁFICOS E EDITORIAIS
3.3.3.9.0.39.65.00.00.0000	Não	F	7	SERVIÇOS DE APOIO AO ENSINO
3.3.3.9.0.39.66.00.00.0000	Sim	F	7	SERVIÇOS JUDICIÁRIOS
3.3.3.9.0.39.67.00.00.0000	Não	F	7	SERVIÇOS FUNERÁRIOS
3.3.3.9.0.39.69.00.00.0000	Sim	F	7	SEGUROS EM GERAL
3.3.3.9.0.39.70.00.00.0000	Não	F	7	CONFEÇÃO DE UNIFORMES, BANDEIRAS E FLÂMULAS
3.3.3.9.0.39.71.00.00.0000	Não	F	7	CONFEÇÃO DE MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM
3.3.3.9.0.39.72.00.00.0000	Sim	F	7	VALE-TRANSPORTE
3.3.3.9.0.39.73.00.00.0000	Sim	F	7	TRANSPORTE DE SERVIDORES
3.3.3.9.0.39.74.00.00.0000	Sim	F	7	FRETES E TRANSPORTES DE ENCOMENDAS
3.3.3.9.0.39.77.00.00.0000	Sim	F	7	VIGILÂNCIA OSTENSIVA E MONITORADA
3.3.3.9.0.39.78.00.00.0000	Sim	F	7	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO
3.3.3.9.0.39.79.00.00.0000	Sim	F	7	SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL

Av. Wanderley, 141, Santa Luzia – Penedo/AL – CEP: 57200-000
(82) 3551- 2728 www.penedo.al.gov.br
E-mail: controladoria@penedo.al.gov.br

CONTROLADORIA
GERAL



PENEDO
PREFEITURA

3.3.3.9.0.39.80.00.00.0000	Sim	F	7	HOSPEDAGENS
3.3.3.9.0.39.81.00.00.0000	Sim	F	7	SERVIÇOS BANCÁRIOS
3.3.3.9.0.39.82.00.00.0000	Não	F	7	SERVIÇOS DE CONTROLE AMBIENTAL
3.3.3.9.0.39.83.00.00.0000	Sim	F	7	SERVIÇOS DE CÓPIAS E REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS
3.3.3.9.0.39.90.00.00.0000	Sim	F	7	SERVIÇOS DE PUBLICIDADE LEGAL
3.3.3.9.0.39.92.00.00.0000	Não	F	7	SERVIÇOS DE PUBLICIDADE INSTITUCIONAL
3.3.3.9.0.39.93.00.00.0000	Não	F	7	SERVIÇOS DE PUBLICIDADE DE UTILIDADE PÚBLICA
3.3.3.9.0.39.94.00.00.0000	Sim	F	7	AQUISIÇÃO DE SOFTWARES DE APLICAÇÃO
3.3.3.9.0.39.95.00.00.0000	Sim	F	7	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS
3.3.3.9.0.39.96.00.00.0000	Sim	F	7	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - PAGAMENTO ANTECIPADO
3.3.3.9.0.39.97.00.00.0000	Sim	F	7	DESPESAS DE TELEPROCESSAMENTO
3.3.3.9.0.39.99.00.00.0000	Sim		7	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
3.3.3.9.0.39.99.01.00.0000	Não	F	8	SERVIÇOS DE ESTAGIÁRIOS
3.3.3.9.0.39.99.02.00.0000	Não	F	8	ASSOCIAÇÕES, FEDERAÇÕES E CONFEDERAÇÕES

6.2 – Vedações de realização de despesa com regime de adiantamento:

É vedada a realização de despesa das seguintes despesas pelo regime de adiantamento:

- a) Aquisição de material de uso ou consumo a longo prazo, com manutenção de estoque próprio;
- b) Aquisição de material que possua Ata de Registro de Preço e/ou licitação em qualquer modalidade homologada, contratada e vigente para unidade orçamentária;
- c) Aquisição de equipamentos e materiais que exijam registro no setor de patrimônio;
- d) Serviço de terceiros ou fornecimentos que possam ser atendidos mediante contrato formal;
- e) Ajuda de custo;
- f) Diárias;
- g) Aquisição de combustíveis e óleo lubrificante na sede do Município;
- h) Pagamento de multas por infração à legislação de trânsito.
- i) Qualquer tipo de despesa de características de uso pessoal, mesmo que possa ter utilização mínima administrativa.

Av. Wanderley, 141, Santa Luzia – Penedo/AL – CEP: 57200-000
(82) 3551- 2728 www.penedo.al.gov.br
E-mail: controladoria@penedo.al.gov.br

CONTROLADORIA
GERAL



PENEDO
PREFEITURA

A AQUISIÇÃO DE MATERIAIS QUE POSSUA ATA DE REGISTRO DE PREÇO E/OU LICITAÇÃO EM QUALQUER MODALIDADE DEVIDAMENTE HOMOLOGADA, CONTRATADA E VIGENTE SOMENTE PODERÁ SER REALIZADA EM DUAS SITUAÇÕES:

- 1 - QUANDO NÃO HOUVER A POSSIBILIDADE DE DISPONIBILIZAÇÃO DO BEM, EM TEMPO HÁBIL, PARA ATENDER A NECESSIDADE DO SETOR REQUISITANTE (MÍNIMO DE 03 (TRÊS) COTAÇÕES E RESPEITO AO PRINCÍPIO DA ISONOMIA).
- 2 - PODERÁ ADQUIRIR O MATERIAL OU SERVIÇO DIRETAMENTE PELO ADIANTAMENTO ÀS EMPRESAS LICITADAS PELOS MESMOS VALORES DAS PROPOSTAS VENCEDORAS.

Caberá ainda, atender às seguintes condições:

- a) Justificativa formal, pelo setor requisitante, quanto à sua necessidade e urgência, devendo fazer parte da prestação de contas.
- b) Declaração expressa do superior imediato, da impossibilidade de sua disponibilização no prazo compatível.

II – PROCEDIMENTOS PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE RECURSOS

A liberação de recurso em conta bancária decorrente de adiantamento, a cada servidor responsável, será submetida a análise prévia da Secretaria Municipal de Gestão Pública e Finanças – SEGFIN do Município, que verificará:

- a) Através de comunicação da Contabilidade se o servidor está em alcance, ou seja, se aplicou e prestou contas do adiantamento no prazo regulamentar e se a mesma não consta incongruência apontada pela CGM – Controladoria Geral do Município capaz de reprovação
- b) Através de comunicação da Contabilidade se o servidor está em alcance, ou seja, se aplicou e prestou contas do adiantamento no prazo regulamentar e se a mesma não consta incongruência apontada pela CGM – Controladoria Geral do Município capaz de gerar glosa de valores a serem devolvidos.
- c) Se o servidor não é responsável por mais de um adiantamento;
- d) Conformidade do montante de recursos solicitado com os limites estabelecido na Lei 1.233/2004 ou autorizados pelo Gestor Municipal.
- e) Se consta a autorização do Prefeito, ou dos respectivos titulares das unidades orçamentárias.

A GESTÃO E O ACOMPANHAMENTO DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS DECORRENTES DE ADIANTAMENTO SERÃO REALIZADOS ATRAVÉS DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE VIA CONTA DE RESPONSABILIDADE NOMINAL A CADA SERVIDOR (ATIVO CIRCULANTE), POIS A BAIXA DESSA CONTA SÓ DEVE SER REALIZADA COM PARECER DA CGM DE REGULARIDADE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS, COMO CONTROLE DE SUA APLICAÇÃO E INFORMAÇÕES SOBRE PRESTAÇÃO DE CONTAS.

Av. Wanderley, 141, Santa Luzia – Penedo/AL – CEP: 57200-000
(82) 3551- 2728 www.penedo.al.gov.br
E-mail: controladoria@penedo.al.gov.br

CONTROLADORIA
GERAL



PENEDO
PREFEITURA

7 – Requisição de Adiantamento de Recursos – Suprimento de Fundos

O prazo de aplicação dos recursos perfaz trinta (30) dias contados da data da efetiva liberação, e trinta dias (30) para formalização e apresentação da prestação de contas. Durante o período correspondente à prestação de contas não deverá haver realização de pagamentos, pois o tal período está reservado exclusivamente para prestação de contas.

A solicitação de cada adiantamento de recursos deverá ser precedida da abertura de Processo Administrativo, específico para tramitação no âmbito da Prefeitura do Município de Penedo/AL até seu encerramento após a respectiva prestação de contas integralmente aprovada.

Deverá ser numerado cada suprimento de fundos, sequenciado por cada Secretaria com contagem no início de cada exercício, findando a sequência ao final do exercício.

Caberá a cada unidade gestora o controle sequenciado das liberações de recursos bem como a devida prestação de contas.

7.1 – Formalização do Processo Administrativo

Deverá ser elaborado pela unidade a solicitação do adiantamento de recursos contendo:

- a) Ofício de solicitação da Secretaria dado entrada via protocolo geral;
- b) Nome completo do servidor responsável pelo adiantamento da Secretaria;
- c) Valor solicitado até o limite definido neste Manual, acima deste, só com a autorização do Gestor Municipal (Prefeito);
- d) Informações de Conta bancária de adiantamento, AG, Banco.

7.2 – Liberação dos recursos e disponibilização na conta do Adiantamento

A liberação dos recursos ficará condicionada à autorização do Prefeito ou por quem ele delegar.

A disponibilização do recurso decorrente do adiantamento caberá à Secretaria Municipal de Gestão Pública e Finanças, através da Tesouraria, após a devida formalização do trâmite do processo a liberação.

Cabe ao responsável pelo adiantamento, o acompanhamento da disponibilização dos recursos, para efeito de atendimento ao prazo de aplicação e prestação de contas.

7.3 – Utilização dos recursos

A utilização do adiantamento é restrita às transações exclusivamente das atividades da Gestão Pública Municipal, decorrente de compras de material de consumo e de prestação de serviços, vedado a utilização de saques e em equipamentos e material permanente.

Av. Wanderley, 141, Santa Luzia – Penedo/AL – CEP: 57200-000
(82) 3551- 2728 www.penedo.al.gov.br
E-mail: controladoria@penedo.al.gov.br

CONTROLADORIA
GERAL



PENEDO
PREFEITURA

7.3.1 – Utilização em viagens administrativas

As despesas decorrentes de viagens administrativas atendidas com o Suprimento de Fundo, somente serão consideradas quando fora da sede do Município, ou decorrente desta.

Para caracterizar como válidas tais despesas, não deverá ter em favor do portador, quaisquer processos para concessão de diárias no correspondente período, caso contrário, deverá ser devolvido os recursos utilizados inerentes à alimentação, hospedagens e locomoção, que tenha sido paga com o adiantamento.

III – PRESTAÇÃO DE CONTAS

8– Aspectos Gerais

A prestação de contas deverá seguir os critérios estabelecidos no Artigo 37º. Da Lei 1.233/2004, contendo as seguintes peças em originais:

- a) Ofício de encaminhamento;
- b) Relação de todos os documentos de despesas constando, número e data do documento, espécie do documento, nome do credor, CNPJ, valor por despesa e soma total das despesas;
- c) Guia de recolhimento do saldo não utilizado no mês em conta corrente da Prefeitura e/ou comprovante bancário;
- d) Demonstrativo de Receita e Despesa; (ANEXO I)
- e) Documentos de despesas realizadas, dispostos em ordem cronológica de datas, na mesma ordem da relação mencionada no item III;
- f) Em cada documento de despesa constará obrigatoriamente o atesto da realização do serviço e /ou fornecimento com a devida identificação do cargo e CPF do atestante, a descrição da finalidade da despesa, o destino do material e outros esclarecimentos que se fizerem necessários à perfeita caracterização da despesa;
- g) No caso de emissão de Notas Fiscais avulsas, exigir do prestador o pagamento dos impostos devidos e anexar cópia dos comprovantes de quitação;
- h) Extrato bancário do período da aplicação do adiantamento;
- i) Justificativa da necessidade e interesse público de cada despesa efetivada; (ANEXO IV)

Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis, com data anterior à liberação do recurso nem com data posterior ao período de aplicação.

8.1– Comprovações da Despesa

Deverão ser apensadas ao processo as Notas Fiscais sem rasuras, sequenciadas, contendo:

- a) Comprovação das despesas por meio de fotografias, filmagens, certificados, voucher's, comprovantes de passagens, e etc... ?
- b) Declaração expressa do recebimento do material ou do serviço;
Av. Wanderley, 141, Santa Luzia – Penedo/AL – CEP: 57200-000
(82) 3551- 2728 www.penedo.al.gov.br
E-mail: controladoria@penedo.al.gov.br

CONTROLADORIA
GERAL



PENEDO
PREFEITURA

- c) Justificar cada despesa caracterizando o interesse público.
- d) Descrição detalhada do material ou serviço, com especificação do número do tombamento, no caso de conserto de equipamento, mobiliário permanente ou veículo, se houver;
- e) Valor unitário de cada item;
- f) Valor total da Nota Fiscal;
- g) A Nota Fiscal deve ser emitida em nome da Prefeitura Municipal de Penedo/AL;
- h) Anexar as Notas Fiscais os cartões de CNPJ.

8.2 – Liquidação da Despesa

O portador do adiantamento encaminhará a prestação de contas para análise e aprovação prévia da CGM, caso a prestação de contas esteja regular a própria CGM encaminha o Processo com o parecer da análise para o departamento de contabilidade que procederá a baixa da responsabilidade do servidor e efetuará a liquidação e a baixa da despesa.

Para realização da liquidação da despesa deverão ser anexados previamente todos os comprovantes da execução da despesa, ordenado cronologicamente observado todos os itens do tópico 8.1.

A certificação/atesto das notas fiscais deverá ser por no mínimo um servidor do setor devidamente identificado, que não seja o responsável pela aplicação dos recursos.

9 – Análise e Aprovação Prévia

A análise e aprovação dos adiantamentos serão feitas pela CGM – Controladoria Geral do Município, por servidor designado pelo controlador. Após manifestação em não existindo pendências deverá ser enviado à Contabilidade para baixa de responsabilidades.

Na hipótese de não ser aprovada integralmente a prestação de contas, as glosas realizadas pela CGM deverão ser notificadas administrativamente, estabelecendo prazo para recolhimento ao Erário. No caso de não cumprida, fica caracterizado a necessidade de abertura de Processo Administrativo para registro na Dívida Ativa Não Tributária, posteriormente cobrança Administrativa, em não se cumprindo mesmo assim, cobrança Judicial.

9.1 – Atraso na prestação de contas

Ofício com prazo de 3 (três) dias.

O atraso deverá ser justificado e poderá ser acatado ou não pela CGM – Controladoria Geral do Município, caso não acatado, o responsável pelo Adiantamento terá que devolver todo o valor recebido.

Av. Wanderley, 141, Santa Luzia – Penedo/AL – CEP: 57200-000
(82) 3551- 2728 www.penedo.al.gov.br
E-mail: controladoria@penedo.al.gov.br

CONTROLADORIA
GERAL



PENEDO
PREFEITURA

9.2 – Erro de natureza formal

Recebida a prestação de contas e constatada a ocorrência de erros de natureza formal, deverá ser comunicado ao responsável pelo adiantamento para realizar as correções necessárias no prazo três (03) dias úteis contados da comunicação. São considerados erros formais:

- a) Ausência de formulário obrigatório na prestação de contas;
- b) Erro de cálculo de algum formulário;
- c) Falta de assinaturas em documentos;
- d) Ausência de justificativa para a realização de despesa considerada inadequada por meio de adiantamento;
- e) Ausência de Comprovações de despesas e etc...

9.3 – Sindicância

Na hipótese de não cumprimento da obrigação de prestar contas pelo responsável por adiantamento, após o vencimento do prazo da notificação pela CGM – Controladoria Geral do Município que é de 3 (três) dias, a CGM – Controladoria Geral do Município remeterá para a PGM – Procuradoria Geral do Município cópia do ofício do item 9.1 deste manual com todas as informações necessárias, para imediata abertura de sindicância nos termos da Legislação Vigente. São passíveis para instauração da Sindicância, se verificado:

- a) Não retificação do erro formal;
- b) Omissão do dever de prestar contas;
- c) Constatação da prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico que resulte em prejuízo ao Erário.

Na hipótese de ocorrência de perda, extravio ou outra irregularidade, sem que se caracterize má-fé de quem lhe deu causa, se o dano for imediatamente ressarcido, deverá ser comunicado ao Tribunal de Contas do Estado, oportunamente no envio da Prestação de Contas Anual pela Contabilidade do Município.

IV - DISPOSIÇÕES FINAIS

Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

CONTROLADORIA INTERNA DO MUNICÍPIO DE PENEDO, ESTADO DE ALAGOAS, 14 DE AGOSTO DE 2017.



RICARDO COSTA RUAS
Controlador Interno

Av. Wanderley, 141, Santa Luzia – Penedo/AL – CEP: 57200-000
(82) 3551-2728 www.penedo.al.gov.br
E-mail: controladoria@penedo.al.gov.br

CONTROLADORIA
GERAL



PENEDO
PREFEITURA

V - DÚVIDAS FREQUENTES

a) Tenho dois Adiantamentos abertos, posso abrir o terceiro em meu nome?

R: Não, a legislação não permite concessão de verba a servidor responsável por 2 (dois) Adiantamentos em aberto, bem como em alcance.

b) Posso realizar despesas acima do valor recebido e depois complementar o pagamento com solicitação de nova verba de Adiantamento?

R: Não, existem dois motivos para o impedimento desta prática: primeiro, só se deve realizar gastos no limite do Adiantamento que fora solicitado e, segundo, não se deve proceder à despesa sem prévio empenho.

c) A partir de que momento posso realizar as despesas?

R: A partir do momento em que o numerário solicitado for disponibilizado na conta de adiantamento.

d) O servidor foi exonerado e possui verba de Adiantamento, que procedimento deve ser adotado?

R: A verba de Adiantamento é pública e como tal, requer a correspondente prestação de contas, devendo ser prontamente apresentada pelo suprido. Neste caso, o Setor competente deve enviar ao Ordenador de Despesas memorando comunicando o fato, solicitando o cancelamento do Adiantamento, bem como novo Adiantamento para os novos supridos.

e) A empresa fornecedora não tem nota fiscal. O que fazer nessa situação?

R: No caso de material, deverá o fornecedor dirigir-se ao Posto da Secretaria da Fazenda Estadual mais próximo e solicitar a emissão de nota fiscal avulsa. Se a natureza da despesa for serviço, dirigir-se à Prefeitura onde serão adotadas as mesmas providências.

f) É proibido realizar a aquisição de material permanente com o Adiantamento?

R: Sim. O art. 5º, incisos do I ao IX, da Lei Municipal nº 1.233/2004, estabelece que poderão ser realizadas as seguintes despesas:

"art.5º,....

I – despesas com material de consumo;

II – despesas com serviços de terceiros;

III – despesas com diárias e ajuda de custo;

IV – despesas com transporte em geral;

V – despesas judiciais;

VI – despesas com representação eventual;

Av. Wanderley, 141, Santa Luzia – Penedo/AL – CEP: 57200-000
(82) 3551- 2728 www.penedo.al.gov.br
E-mail: controladoria@penedo.al.gov.br

CONTROLADORIA
GERAL



PENEDO
PREFEITURA

VII – despesas extraordinárias e urgentes, cuja realização não permita delongas;
VIII – despesas que tenham que ser efetuadas em lugares distantes da sede da administração municipal ou em outros municípios;
IX – despesas miúdas e de pronto pagamento, em geral.

g) O que deverá ser observado para evitar o fracionamento de despesas?

R: Deve-se atentar para aquisições/contratações de idêntico subitem de despesas, no mesmo Adiantamento, as quais não devem ultrapassar os limites estabelecidos nos incisos I e II do art. 24 da Lei 8.666/1993. A análise do fracionamento de despesas de pequeno vulto deverá ser feita pela verificação em cada ato de concessão por subitem do material adquirido. No fracionamento de modalidade de licitação, a aferição é realizada pelo conjunto de agentes supridos autorizados, uma vez que seu uso por um número excessivo de supridos aumenta a probabilidade de ocorrência desta situação. Quando vários agentes supridos de uma mesma unidade gestora passam a adquirir, rotineiramente, os mesmos materiais ou serviços, é possível que o conjunto das aquisições de um mesmo objeto ao longo do exercício alcance valores que exigiriam a formalização do processo licitatório específico, caso não haja um acompanhamento eficaz.

h) O que acontece caso a prestação de contas não seja apresentada ou contenha alguma falha ou irregularidade?

R: O Agente Suprido deverá ser imediatamente notificado pelo Ordenador de Despesas para apresentar a prestação de contas, sanar a falha ou recolher à conta da instituição pública, os valores correspondentes às aplicações consideradas indevidas, ou ainda, o saldo não aplicado. Decorrido o prazo estabelecido na notificação sem que a prestação de contas seja apresentada ou a falha sanada, deverá o Ordenador de Despesa adotar as providências necessárias, como instauração de Sindicância, sem prejuízo da adoção de medida disciplinar cabível.

i) Quais os procedimentos a adotar após a aprovação da prestação de contas?

R: A CGM – Controladoria Interna Municipal após constatar a regular aplicação deve determinar a remessa do respectivo processo à área responsável pela contabilidade, para o registro de apresentação da prestação de contas e baixa nos registros contábeis.

j) Na análise da prestação de contas devem ser verificados(as) se:

- todas as despesas foram realizadas exclusivamente dentro do período de aplicação estabelecido no ato da concessão;
- foram anexadas à prestação de contas todas as solicitações de aquisição/contratação de serviço e se estas atendem aos requisitos estabelecidos no ato da concessão;
- foi respeitado o prazo de 30 dias para aplicação e mais 30 dias para prestação de contas do adiantamento;
- os pagamentos foram realizados à vista, pelo seu valor total e em uma única parcela;
- não houve fracionamento da despesa;

Av. Wanderley, 141, Santa Luzia – Penedo/AL – CEP: 57200-000
(82) 3551- 2728 www.penedo.al.gov.br
E-mail: controladoria@penedo.al.gov.br

CONTROLADORIA
GERAL



PENEDO
PREFEITURA

- foram confrontados os documentos comprobatórios da realização da despesa com os extratos bancários originais da conta de adiantamento do período de aplicação obrigatório de 30 dias;
- os documentos comprobatórios da realização da despesa (notas fiscais, recibos e outros) são originais, estão sem rasura, em nome do órgão/entidade, e se apresentaram a data, o endereço e a discriminação da despesa efetivamente realizada, bem como a declaração de recebimento da importância paga emitida pelo fornecedor e ainda, o respectivo atesto do recebimento/execução do serviço;
- a data de validade do documento fiscal recebido e se se encontra dentro do período de aplicação;
- o agente suprido observou a legislação tributária pertinente, especialmente quando da contratação de prestadores de serviço autônomos;
- houve despesa em período de férias do agente suprido ou em seus afastamentos legais;
- houve justificativa para a realização de cada despesa efetuada.
- todas as despesas realizadas se enquadram nas permissões da Lei Municipal no. 1.233/2004.

VI. LEGISLAÇÃO

- Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1.964, que dispõe sobre as Normas Gerais de Direito Financeiro, Orçamentos e Balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, artigos 68 e 69;
- Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública;
- Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns;
- Lei Complementar Federal nº 116/03, que dispõe sobre Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza;
- Lei Municipal no. 1.249/2005, que dispõe sobre o Código Tributário do Município de Penedo/AL;
- Lei Municipal nº 1.233/2004, que dispõe sobre o regime de adiantamentos, e dá outras providências;

Av. Wanderley, 141, Santa Luzia – Penedo/AL – CEP: 57200-000
(82) 3551- 2728 www.penedo.al.gov.br
E-mail: controladoria@penedo.al.gov.br

CONTROLADORIA
GERAL



PENEDO
PREFEITURA

VII – ANEXO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PENEDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE _____

PRESTAÇÃO DE CONTAS

ANEXO I

ORDEM	DATA	Nº DO CHEQUE	HISTÓRICO	CRÉDITO (R\$)	DÉBITO (R\$)	SALDO (R\$)

- mat. _____
Servidor

Secretário Municipal de _____

CONTROLADORIA
GERAL



PENEDO
PREFEITURA

ANEXO II

**MODELO DE OFÍCIO PARA ABERTURA DE
CONTA BANCÁRIA**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PENEDO

Ofício nº _____

Penedo (AL), __ de _____ de 2017.

Senhor(a) Gerente:

Solicitamos a abertura da conta de adiantamento em nome do Servidor deste Órgão com as especificações a seguir: Nome do Servidor _____

_____, CPF _____

RG _____ com a seguinte titularidade:, Unidade/Órgão _____, Nome do Servidor _____

Atenciosamente,

Nome / Ass. do Prefeito

Ilmo. Sr.
Gerente do Banco _____ AG. _____
Nesta

CONTROLADORIA
GERAL



PENEDO
PREFEITURA

ANEXO III

**MODELO DE RECIBO PARA PAGAMENTO DE
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO – PESSOA FÍSICA**

Valor de Serviço	R\$ 0,00
ISS	R\$ 0,00
Valor Líquido	R\$ 0,00

Recebi da PREFEITURA MUNICIPAL DE PENEDO, Unidade / Órgão
_____ a importância de R\$
_____ (_____)
correspondente aos serviços de recuperação e conserto de 10 (dez)
carteiras escolar, através do cheque nº _____ Banco _____ AG.

_____ de _____ de _____

Nome do Credor:
CPF: _____ RG. Nº _____
END. _____

Av. Wanderley, 141, Santa Luzia – Penedo/AL – CEP: 57200-000
(82) 3551- 2728 www.penedo.al.gov.br
E-mail: controladoria@penedo.al.gov.br

CONTROLADORIA
GERAL



PENEDO
PREFEITURA

ANEXO IV

JUSTIFICATIVA DE ADIANTAMENTO Nº XXX/2017

**PROCESSO Nº
INTERESSADO
VALOR**

Penedo/AL, aos xx dias do mês de xxxxx de 20xx.

Em relação as Despesas/Notas Fiscais e/ou à Notificação Administrativa nº xxxxxx, de xx de xxxxxx de 2017, enviamos , da forma que segue, as justificativas e/ou esclarecimentos necessários aos fatos oriundos do referido processo, para consecutiva regularização das ocorrências diligenciadas.

Com relação ao:

Item 2.1 – xxxxxxxxxxxx
Item 2.2 - xxxxxxxxxxxx

Suprido(a)

Av. Wanderley, 141, Santa Luzia – Penedo/AL – CEP: 57200-000
(82) 3551- 2728 www.penedo.al.gov.br
E-mail: controladoria@penedo.al.gov.br