



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEMFAZ Nº 02/2019

Dispõe sobre as normas e procedimentos para concessão, aplicação, controle e prestação de contas de despesas realizadas em regime de adiantamento no âmbito da administração direta e indireta do Município de Colatina.

Versão: 03

Aprovação em: 11/12/2019

Ato de aprovação: Decreto nº 23.597, de 11 de dezembro de 2019

Unidade Responsável: Secretaria Municipal da Fazenda

**CAPÍTULO I
DA FINALIDADE**

Art. 1º. A presente Instrução Normativa – IN regulamenta a concessão, aplicação, controle e prestação de contas de realização de despesas em regime de adiantamento.

**CAPÍTULO II
DA ABRANGÊNCIA**

Art. 2º. Abrange a concessão, aplicação, controle e prestação de contas da realização de despesas em regime de adiantamento, pelos agentes políticos ou servidores do Poder Executivo, no âmbito da Administração Direta e Indireta.

**CAPÍTULO III
DOS CONCEITOS**

Art. 3º. Para os efeitos desta Instrução Normativa, considera-se:

I – Despesas de Pronto Pagamento: são aquelas que não podem ser realizadas pelo processo normal da execução orçamentária, devido ao seu caráter de urgência.



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

II – Regime de Adiantamento: entrega de numerário ao agente político ou servidor, sempre precedida de empenho na dotação própria, para o fim de realização de despesas de pronto pagamento.

III – Responsável (Suprido): é o executor das despesas em regime de adiantamento, podendo ser agente político ou servidor em cada órgão da administração direta ou indireta do Poder Executivo Municipal.

IV – Cálculo da Margem Disponível: é o limite de uso financeiro resultante da diminuição do percentual indicado na Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 em seu artigo 23, Inciso II, Alínea “a”, dos valores já realizados de despesas em regime de dispensa de licitação e em regime de adiantamento, limitado, o seu resultado, ao valor máximo definido na mesma Lei para a realização de despesas em regime de adiantamento.

Parágrafo Único. O Cálculo da Margem Disponível não se confunde com o cálculo de margem orçamentária existente ou que venha a existir.

V – Centro de Custo: é um agrupamento com denominação própria e de caráter gerencial, que resume, pela qualidade de seu critério de finalidade, os registros contábeis de gastos afins, que podem então ser base de análises e/ou totalizações de saldos.

VI – Execução: compreende o período contado desde a data do recebimento do recurso de suprimentos, até a data limite para sua utilização, conforme estabelecido no Art. 14, “caput”, desta normativa.

Parágrafo Único. Serão considerados nesta Instrução Normativa apenas os centros de custos contábeis “Suprimentos/Adiantamentos” e “Compra Direta”.

Art. 4º. Estrutura do Poder Executivo Municipal:

I – Administração Direta: compreende as Secretarias Municipais, suas Superintendências, Coordenadorias e Gerências.

II – Administração Indireta: compreende as autarquias, fundações existentes ou que venham a existir e suas estruturas administrativas definidas nas suas leis de criação.

Parágrafo Único. A Procuradoria Geral Municipal equipara-se, para efeitos desta IN, em sua estrutura e chefia a uma Secretaria, sendo suas Procuradorias Fiscal e Tributária, Trabalhista, Controle de Obras e Saúde Pública equiparadas às Superintendências das Secretarias.



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**CAPÍTULO IV
DA BASE LEGAL**

Art. 5º. A presente IN tem como base legal a Lei nº 4.320/64, Lei 8.666/1993, Decreto nº 1502 de 20 de Junho de 2005 e suas alterações e Lei Complementar Municipal 027 de 24 de dezembro de 2003.

**CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

Art. 6º. São consideradas despesas em regime de adiantamento, dentro dos limites definidos nesta Instrução Normativa:

I – Despesas extraordinárias e urgentes que não comportem delonga na realização de seu pagamento, realizadas dentro ou fora da sede do município;

II – Despesas pequenas ou miúdas e de pronto pagamento;

III – Despesas decorrentes de deslocamento de servidor, para atendimento a situações emergenciais ou a mandados judiciais.

Art. 7º. Dado a sua natureza particular, também poderão ser realizadas despesas:

I – Com alimentação de pessoal de obras, educação ou comitivas especiais, quando as circunstâncias não permitirem o regime normal de fornecimento;

II – Com conservação de bens móveis e imóveis, quando a demora na realização e pagamento da despesa possa afetar o normal funcionamento da repartição ou equipamento imprescindível à atividade do município;

III – Despesa com combustível, materiais e serviços para conservação de veículos.

Art. 8º. As despesas extraordinárias e urgentes previstas no Art. 7, inciso I abrangem aquelas de proteção e defesa da vida e em atendimento ao Estatuto do Idoso e Estatuto da Criança e do Adolescente, restrito para uso ou consumo imediato, urgente ou emergencial.

Art. 9º. Consideram-se despesas miúdas e de pronto pagamento, previstas no Art. 7, Incisos II e III, as que se realizarem em quantidade restrita para uso ou consumo imediato, urgente ou emergencial.

Art. 10. As despesas com combustível previstas no Art. 7, Inciso III somente poderão ser realizadas em viagens fora do município de Colatina no caso em que o



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

abastecimento prévio na sede do município não for suficiente para terminar o percurso para o destino e o retorno.

Art. 11. O Anexo I – Classificação Econômica da Despesa, em caráter complementar, contempla a relação de despesas que podem ser realizadas em regime de adiantamento.

Art. 12. Os responsáveis pela execução de despesas em regime de adiantamento serão indicados através de Decreto, pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, no âmbito da Administração Direta e Indireta.

Parágrafo único. Em cada Secretaria ou equivalente, o número máximo de responsáveis indicados será de dois, da forma que o segundo indicado só terá poderes na ausência legal do primeiro.

Art. 13. É vedada a utilização do recurso em regime de adiantamento para:

- I – Aquisição de bens ou serviços para os quais existam ou devam existir contratos de fornecimento;
- II – Aquisição de bens existentes no almoxarifado municipal, no período de utilização do recurso;
- III – Aquisição de material permanente ou outra mutação patrimonial classificada como despesa de capital;
- IV – Aquisição de bens ou serviços de maneira que possa caracterizar fracionamento de despesa;
- V – Aquisição de bens ou serviços passíveis de previsão;
- VI – Assinatura de livros, revistas, jornais e periódicos;
- VII – Pagamento de diárias;
- VIII – Pagamento de despesa realizada em data anterior à liberação do recurso de suprimento.

Art. 14. O prazo de utilização dos recursos sempre será de 30 (trinta) dias corridos após a data de sua liberação ao responsável.



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

§ 1º. Não se inclui no prazo fixado no caput deste artigo a utilização de recursos após o dia 1º de dezembro de cada ano, fixado aqui como o último dia para a realização de qualquer despesa em regime de adiantamento.

§ 2º. Se o dia 1º de dezembro considerado no §1º ocorrer em dia não útil, o uso dos recursos se dará somente até o último dia útil antes do dia 1º de dezembro.

Art. 15. A apresentação do processo de prestação de contas e a devolução de recursos não utilizados, se for o caso, será feita em até 10 (dez) dias úteis após o **término** do prazo de utilização fixado no Art. 14 e seus parágrafos.

**CAPÍTULO VI
DOS LIMITES DE DESPESAS EM REGIME DE ADIANTAMENTO**

Art. 16. Em consonância com a Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 em seu artigo 60, parágrafo único, fica estabelecido o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor estipulado na alínea “a” do item II do artigo 23 da mesma Lei, como limite de despesas globais por subelemento constante do Anexo I – Classificação Econômica da Despesa.

Parágrafo único. O limite do percentual definido no *caput* deste artigo para sua realização, sujeitar-se-á à existência de margem dentro do Cálculo da Margem Disponível fixado no art.17.

Art. 17 O Cálculo da Margem Disponível para a realização de despesas em regime de adiantamento será considerado dentro do limite definido pela Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, em seu artigo 24, inciso II, que trata das aquisições feitas pelo regime de dispensa de licitação.

§ 1º. O limite para compra com dispensa de licitação é de R\$ 8.000,00, sendo que a lei n.º 8.666/93 proíbe a realização de despesa de valor superior a R\$ 4.000,00 com o mesmo objeto utilizando recurso de suprimento de fundo, ficando o valor restante não utilizado, para compra direta.

§ 2º. A não observância dos limites tratados nesta IN na utilização dos recursos ensejará a devolução dos excessos utilizados ao Tesouro Municipal, pelo responsável.

Art. 18. As solicitações de adiantamento para fazer face às despesas em regime de adiantamento são fixados em até o máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais).

§ 1º. [REVOGADO]



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

§ 2º. Os valores fixados no *caput* deste artigo podem ser alterados por Decreto expedido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 3º. Excepcionalmente, durante o período de encerramento de exercício, o valor fixado no *caput* poderá ser ultrapassado quando se tratar de despesas referentes ao benefício eventual de “passagem” ofertado pela política de Assistência Social de acordo com artigo 22 da Lei Orgânica de Assistência Social nº 8742/93, Decreto nº 6.307/07, Resolução nº 212/06, bem como Resolução CMAS nº 03/13. No que se refere aos prazos dos artigos 14, § 1º e 15, também poderão ser ultrapassados.

**CAPÍTULO VI
DOS PROCEDIMENTOS**

**SEÇÃO I
DA SOLICITAÇÃO DE RECURSOS PARA DESPESAS EM REGIME DE
ADIANTAMENTO**

Art. 19. O responsável solicitará os recursos para despesas em regime de adiantamento preenchendo o formulário contido no Anexo III – Solicitação de Recursos para Despesas em Regime de Adiantamento e encaminhará ao Secretário, o qual responde para sua ciência e concordância, e posteriormente protocolando o pedido.

§ 1º. Não será permitida nova solicitação durante o período de execução de solicitação anterior, sob pena de arquivamento da referida solicitação.

§ 2º. Um novo pedido nos moldes do *caput* deste artigo, somente será possível no dia útil posterior à emissão de parecer sugerindo a aprovação da prestação de contas.

Art. 20. O processo iniciado nos termos do Art. 19 desta Instrução Normativa será enviado pelo Protocolo Geral para a Superintendência de Prestação de Contas e Convênios, que verificará a regularidade do pedido.

I – Se não há pendências de prestação de contas em nome do solicitante.

II – Se houver pendências, a descrição das ocorrências que geraram.

III – Verificação da Margem Disponível para a realização de despesas em regime de adiantamento.



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

§ 1º. Serão preenchidos, no próprio documento de solicitação, os resultados da análise.

§ 2º. Havendo pendências de prestação de contas, o processo será devolvido à Secretaria solicitante para conhecimento e providências que se fizerem necessárias.

§ 3º. Não havendo pendências de prestação de contas, o processo será enviado ao Chefe do Poder Executivo.

**SEÇÃO II
DA AUTORIZAÇÃO**

Art. 21. O Chefe do Poder Executivo se manifestará pela aprovação ou não do pedido.

§ 1º. Manifestando-se favoravelmente, o processo será enviado à Superintendência Contábil para as providências de Empenho Orçamentário.

§ 2º. Manifestando-se desfavoravelmente, o processo será retornado à Superintendência de Prestação de Contas e Convênios, que procederá com o trâmite de arquivamento definitivo.

**SEÇÃO III
DO EMPENHO ORÇAMENTÁRIO**

Art. 22. É de responsabilidade da Secretaria solicitante o controle dos saldos orçamentários e sua existência suficiente para empenho.

Art. 23. A Superintendência Contábil promoverá o empenho de acordo com o discriminado no pedido de solicitação, desde que esta atenda às normas vigentes.

Art. 24. A Superintendência Contábil retornará tempestivamente ao responsável qualquer processo de solicitação que não satisfaça qualquer condição orçamentária.

Art. 25. Após o empenho, o processo será enviado à Superintendência de Controle Financeiro para o pagamento.

**SEÇÃO IV
DO PAGAMENTO**

Art. 26. O pagamento será feito obrigatoriamente por transferência bancária à conta-



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

corrente aberta em nome do suprido para recebimento específico de valores destinados a quitar despesas de pronto pagamento.

Art. 27. Após o pagamento, o processo será enviado à Superintendência de Prestação de Contas e Convênios, que aguardará o processo de prestação de contas relativo.

**SEÇÃO V
DA UTILIZAÇÃO DO RECURSOS**

Art. 28. As despesas realizadas pelo responsável obedecerão aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, e, no que couber, à pesquisa prévia das melhores condições para a utilização do recurso.

Art. 29. Somente serão aceitos comprovantes emitidos em nome da Prefeitura Municipal de Colatina e que satisfaçam as condições de legalidade de sua emissão.

§ 1º. As notas fiscais deverão ser de emissão eletrônica, dentro do período permitido de uso para o adiantamento solicitado, devidamente recibada pelo emitente no próprio corpo do documento ou em documento à parte, perfeitamente caracterizado à nota fiscal a que se refere.

§ 2º. As notas fiscais eletrônicas de prestação de serviços serão emitidas na modalidade de retenção de impostos de prestação de serviços, exceto as dispensadas pela Lei Complementar Municipal n.º 027, de 24 de dezembro de 2003.

**SEÇÃO VI
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E SUA ANÁLISE**

Art. 30. Finalizado o período de utilização dos recursos, o responsável providenciará processo de prestação de contas, ao qual juntará todos os documentos e relatórios definidos nesta IN.

Art. 31. Compõe o processo de prestação de contas:

I – Ofício dirigido ao Chefe do Poder Executivo Municipal preenchido nos moldes do Anexo IV – Ofício de Encaminhamento de Prestação de Contas.

II – Balancete de execução financeira, preenchido nos moldes do Anexo V – Balancete da Execução Financeira.

III – Relação das despesas realizadas, preenchido nos moldes do anexo VI –



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

Relação de Pagamentos Efetuados;

IV – Notas fiscais e outros documentos comprobatórios da realização das despesas, com a destinação do uso e declaração que os bens/serviços foram entregues/prestados.

V – Comprovante de restituição de recursos não utilizados aos cofres públicos, caso necessário.

Parágrafo único. Os valores deverão ser restituídos por meio de depósito bancário na conta-corrente de origem do recurso repassado, contendo a descrição do motivo que ensejou a devolução.

Art. 32. O processo de prestação de contas instruído nos moldes desta IN será protocolado e enviado inicialmente à Superintendência de Prestação de Contas e Convênios.

Art. 33. A Superintendência de Prestação de Contas e Convênios analisará os processos de prestação de contas recebidos, obedecendo os prazos legais para fechamento de balanços e balancetes contábeis.

Art. 34. Na observância de pendências de prestação de contas, estas serão objeto de notificação aos responsáveis com a indicação do prazo de justificativa ou correção, que não poderá ultrapassar 5 (dias) dias úteis.

§ 1º. O não cumprimento do prazo de correção apontado nas notificações ensejará o encaminhamento, por parte da Superintendência de Prestação de Contas e Convênios, dos valores que não satisfizeram os critérios de aplicação desta IN, a sua inscrição na Dívida Ativa do Município em nome dos responsáveis definidos conforme o Art. 12.

Art. 35. Não sendo observadas pendências de prestação de contas, o processo será encaminhado ao Almoxarifado Central para as devidas diligências.

Art. 36. Finalizadas as diligências, a Superintendência de Prestação de Contas e Convênios apresentará ao ordenador de despesa, para sua análise, os processos de prestação de contas apensados aos processos de solicitação de repasse, os quais terão indicações que satisfaçam as condições de:

I – Sugerir a homologação;

II – Sugerir a homologação parcial de valores;

III – Sugerir a não homologação.



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

Art. 37. Previamente ao procedimento de inscrição na Dívida Ativa Municipal definido no Art. 34, § 1º, o processo de solicitação e de prestação de contas serão encaminhados à Superintendência Contábil para os acertos orçamentários devidos.

**CAPÍTULO VII
DOS ANEXOS**

Art. 38. Compõem esta Instrução Normativa os seguintes anexos:

Anexo I – Classificação Econômica da Despesa.

Anexo II – Realização de Despesas em Regime de Adiantamento.

Anexo III – Solicitação de Suprimento de Fundo para Realização de Despesas em Regime de Adiantamento.

Anexo IV – Ofício de Encaminhamento de Prestação de Contas.

Anexo V – Balancete da Execução Financeira.

Anexo VI – Relação dos Pagamentos.

**CAPÍTULO VIII
DO USO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR**

Art. 40. O Poder Executivo Municipal ensinará, através da Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação e em conjunto com os demais órgãos envolvidos na solicitação, liberação, acompanhamento e prestação de contas de despesas em regime de adiantamento, o desenvolvimento ou aquisição de programa de computador para automatização e controle dos pedidos concedidos.

Art. 41. Todos os procedimentos e formulários definidos nesta instrução normativa deverão ser contemplados no programa de computador a ser desenvolvido ou contratado.

Art. 42. O programa de computador deverá estar preferencialmente integrado a todos os sistemas já em uso ou que vierem a ser usados na gestão pública.

Art. 43. A implantação do programa de computador aqui previsto contemplará todos os procedimentos hoje feitos manualmente, bem como deverá permitir a emissão de relatórios com as mesmas características e conteúdos dos anexos a esta IN.

Parágrafo único. Os anexos a serem preenchidos a cargo dos responsáveis deverão ser disponibilizados via Rede Mundial de Computadores (WWW) para o seu preenchimento online.



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

Art. 44. O programa de computador deverá ser capaz de gerar relatórios em formatos que possibilitem sua divulgação via WEB, cumprindo os preceitos legais de transparência da administração pública.

**CAPÍTULO XIX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 45. A Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, através de Portaria, fixará os valores indicados no Art. 20 após a data de promulgação desta IN e sempre que houver modificações relativas na Lei nº. 8666 de 21 de junho de 1993.

Art. 46. Será promovida a responsabilidade administrativa e, se for o caso, penal, do agente político e servidor público que autorizar o pagamento ou que as receber com violação desta IN, bem como daqueles que deixar de prestar contas ou restituir valores recebidos em excesso fora dos prazos estabelecidos em Lei e nesta IN.

Art. 47. Os termos contidos nesta Instrução Normativa não eximem a observância das demais normas competentes, que devem ser respeitadas.

Art. 48. Caberá à Superintendência de Prestação de Contas e Convênios, acompanhada da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, divulgar, cumprir e fazer cumprir as orientações contidas nesta Instrução Normativa.

Art. 49. Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, bem como manter o processo de melhoria contínua dos serviços públicos municipais.

Art. 50. Esta Instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Colatina/ES, 11 de dezembro de 2019.

Giovanna Maria Serafini Gomes
Secretária Municipal da Fazenda



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

ANEXO I – CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA

MATERIAL DE CONSUMO					NOME DA CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA
CÓDIGO					
CATEGORIA	GRUPO	MODALIDADE	ELEMENTO	SUBELEMENTO	
3	3	90	30	01	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS
3	3	90	30	03	COMBUSTÍVEIS E LUBRIF. P/ OUTRAS FINALIDADES
3	3	90	30	04	GAS E OUTROS MATERIAIS ENGARRAFADOS
3	3	90	30	07	GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO
3	3	90	30	09	MATERIAL FARMACOLÓGICO
3	3	90	30	10	MATERIAL ODONTOLÓGICO
3	3	90	30	11	MATERIAL QUÍMICO
3	3	90	30	12	MATERIAL DE COUDELARIA OU DE USO ZOOTÉCNICO
3	3	90	30	14	MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO
3	3	90	30	15	MATERIAL P/ FESTIVIDADES E HOMENAGENS
3	3	90	30	16	MATERIAL DE EXPEDIENTE
3	3	90	30	17	MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS
3	3	90	30	18	MATERIAIS E MEDICAMENTOS P/ USO VETERINÁRIO
3	3	90	30	19	MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM
3	3	90	30	20	MATERIAL DE CAMA, MESA E BANHO
3	3	90	30	21	MATERIAL DE COPA E COZINHA
3	3	90	30	22	MATERIAL DE LIMPEZA E PROD. DE HIGIENIZAÇÃO
3	3	90	30	23	UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS
3	3	90	30	24	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS/INSTALAÇÕES
3	3	90	30	25	MATERIAL P/ MANUTENÇÃO DE BENS MÓVEIS
3	3	90	30	26	MATERIAL ELÉTRICO E ELETRÔNICO
3	3	90	30	28	MATERIAL DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA
3	3	90	30	29	MATERIAL P/ ÁUDIO, VIDEO E FOTO
3	3	90	30	30	MATERIAL PARA COMUNICAÇÕES
3	3	90	30	35	MATERIAL LABORATORIAL
3	3	90	30	36	MATERIAL HOSPITALAR
3	3	90	30	39	MATERIAL P/ MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS
3	3	90	30	42	FERRAMENTAS
3	3	90	30	44	MATERIAL DE SINALIZAÇÃO VISUAL E OUTROS
3	3	90	30	45	MATERIAL TÉCNICO P/ SELEÇÃO E TREINAMENTO
3	3	90	30	46	MATERIAL BIBLIOGRÁFICO NÃO IMOBILIZÁVEL
3	3	90	30	47	AQUISIÇÃO DE SOFTWARES DE BASE
3	3	90	30	48	BENS MÓVEIS NÃO ATIVÁVEIS
3	3	90	30	49	BILHETES DE PASSAGEM
3	3	90	30	50	BANDEIRAS, FLAMULAS E INSIGNIAS
3	3	90	30	51	DISCOTECAS E FILMOTECAS NÃO IMOBILIZÁVEL



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

3	3	90	30	96	MATERIAL DE CONSUMO – PAGAMENTO ANTECIPADO
3	3	90	30	99	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA					
3	3	90	39	05	SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS
3	3	90	39	08	MANUTENÇÃO DE SOFTWARE
3	3	90	39	09	ARMAZENAGEM
3	3	90	39	10	LOCAÇÃO DE IMOVEIS
3	3	90	39	11	LOCAÇÃO DE SOFTWARES
3	3	90	39	12	LOCAÇÃO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS
3	3	90	39	15	TRIBUTOS A CONTA DO LOCATÁRIO OU CESSIONÁRIO
3	3	90	39	16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMOVEIS
3	3	90	39	17	MANUT. E CONSERVAÇÃO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS
3	3	90	39	18	SERVIÇOS DE ESTACIONAMENTO DE VEÍCULOS
3	3	90	39	19	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS
3	3	90	39	20	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS MÓVEIS DE OUTRAS NATUREZAS
3	3	90	39	22	EXPOSIÇÕES, CONGRESSOS E CONFERENCIAS
3	3	90	39	23	FESTIVIDADES E HOMENAGENS
3	3	90	39	33	FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO
3	3	90	39	35	SERVIÇOS DE ENERGIA ELÉTRICA
3	3	90	39	36	SERVIÇOS DE ÁGUA E ESGOTO
3	3	90	39	37	SERVIÇOS DE GAS
3	3	90	39	39	SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO EM GERAL
3	3	90	39	41	PRODUÇÕES JORNALISTICAS
3	3	90	39	42	SERVIÇO MÉDICO-HOSPITALAR, ODONTOLÓGICO E LABORATORIAL
3	3	90	39	45	SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
3	3	90	39	49	SERVIÇOS DE PROC. DE DADOS
3	3	90	39	50	SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES
3	3	90	39	51	SERVIÇOS DE ÁUDIO, VIDEO E FOTO
3	3	90	39	53	SERVIÇOS DE SOCORRO E SALVAMENTO
3	3	90	39	55	SERVIÇOS GRÁFICOS E EDITORIAIS
3	3	90	39	56	SERVIÇOS DE APOIO AO ENSINO
3	3	90	39	58	SERVIÇOS FUNERÁRIOS
3	3	90	39	61	SEGUROS EM GERAL
3	3	90	39	62	CONFECÇÃO DE UNIFORMES, BANDEIRAS E FLAMULAS
3	3	90	39	63	CONFECÇÃO DE MATERIAL DE ACONDIC. E EMBALAGEM
3	3	90	39	65	TRANSPORTE DE SERVIDORES
3	3	90	39	68	VIGILÂNCIA OSTENSIVA/MONITORADA
3	3	90	39	69	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO
3	3	90	39	70	SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL
3	3	90	39	71	HOSPEDAGENS
3	3	90	39	72	SERVIÇOS BANCÁRIOS
3	3	90	39	74	SERVIÇOS DE COPIAS E REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS
3	3	90	39	80	SERVIÇOS DE PUBLICIDADE LEGAL
3	3	90	39	82	SERVIÇOS DE PUBLICIDADE INSTITUCIONAL
3	3	90	39	83	SERVIÇOS DE PUBLICIDADE DE UTILIDADE PUBLICA
3	3	90	39	84	AQUISIÇÃO DE SOFTWARES DE APLICAÇÃO



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

3	3	90	39	86	MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE PROCESSAMENTO DE DADOS
3	3	90	39	88	DESPEAS DE TELEPROCESSAMENTO
3	3	90	39	96	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA – PAGAMENTO ANTECIPADO
3	3	90	39	99	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

ANEXO II – REALIZAÇÃO DE DESPESAS EM REGIME DE ADIANTAMENTO

Processo de Concessão:/

Data da Concessão:/...../.....

Data da Realização das Despesas:/...../.....

MATERIAL DE CONSUMO					
CÓDIGO (Anexo I)					NOME DA CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA
CA TE GO RIA	GR UP O	MO DA LID AD E	ELE ME NT O	SUB- ELE MEN TO	
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA					

Nome do responsável

Assinatura.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

**ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS PARA REALIZAÇÃO
DE DESPESAS EM REGIME DE ADIANTAMENTO**

(Orgão) Solicitante:		
Servidor responsável (Suprido):		
Cargo:	Número do CPF:	
Banco:	Agência:	Conta:
SOLICITAÇÃO		
Valor Total: R\$		
Elemento de Despesa	Especificação por materiais	
3.3.90.30.000 – Material de Consumo	Ex.: 02 (duas) canetas esferográficas...	
3.3.90.39.000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica		
Finalidade: ☐ Despesas em viagens ou em serviços especiais. ☐ Despesas de pequeno vulto. ☐ Despesas urgentes e inadiáveis.		
Declaro, para os devidos fins, que: 1 – Não respondo sindicância e/ou Inquérito Administrativo. 2 – Comprometo-me a não receber/utilizar o suprimento de fundos estando em gozo de férias, licença ou outro afastamento de qualquer natureza. Em ____/____/____		
Assinatura do Suprido: _____		
Secretário Municipal: ☐ Ciente, concordo com o pedido de suprimentos. ☐ Ciente, não concordo com o pedido de suprimentos. Arquive-se. Em ____/____/____.		
Assinatura do Secretário Municipal: _____		



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

SUPERINTENDÊNCIA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS E CONVÊNIOS:

- () Não há pendências de Prestação de Contas anteriores.
() Há pendências de prestação de contas.

Observações:

Em ____/____/____.

Assinatura do Analista: _____

PROCESSO DE SOLICITAÇÃO ENVIADO:

- () Secretaria de Gabinete.
() Secretaria Solicitante.

Em ____/____/____.

Assinatura: _____

SECRETARIA DE GABINETE:

- () Autorizo, na forma da Lei, a presente solicitação.
() Não autorizo a presente solicitação.

Em ____/____/____.

Assinatura do Poder Executivo Municipal: _____
(Carimbo e Assinatura)

PROCESSO DE SOLICITAÇÃO ENVIADO:

- () Superintendência Contábil para empenho.
() Devolvido a Secretaria Solicitante, motivo:

Em ____/____/____.

Assinatura do Analista: _____

SUPERINTENDÊNCIA CONTÁBIL

- () Realizado o empenho.
() Não há reserva orçamentária suficiente.

PROCESSO DE SOLICITAÇÃO ENVIADO:

- () Coordenadoria de Controle Financeiro para pagamento.
() Superintendência de Prestação de Contas e Convênios.

Em ____/____/____.



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

Assinatura do analista: _____
(Carimbo e Assinatura)

COORDENADORIA DE CONTROLE FINANCEIRO:

- () Pagamento realizado.
- () Superintendência de prestação de contas e convênios.

SUPERINTENDÊNCIA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS E CONVÊNIOS:

- () Para aguardar prestação de contas.
- () Para os devidos fins.



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

ANEXO IV – OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Colatina(ES),de.....de

Sr. Prefeito Municipal,

Ref.: Encaminhamento de Prestação de Contas

Processo de Concessão:/

Período de Utilização dos Recursos: a.

Valor Liberado: R\$

Referimo-nos ao processo acima identificado para apresentar a V. Ex^a. a prestação de contas relativa à utilização de recursos para despesas em regime de adiantamento, composto pelos documentos anexos, o qual pedimos a sua homologação.

(a) Responsável.

ANEXO V – BALANCETE DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

Processo de Concessão:/

Período de Utilização dos Recursos: a.

Valor Liberado: R\$

Liberação		Dispêndios		
		Código	Descrição	Valor (R\$)
Valor Liberado	R\$			
		Devolução de Valores		
TOTAL		TOTAL		

Colatina(ES), de de

Assinatura do Responsável

ANEXO VI – RELAÇÃO DE PAGAMENTOS EFETUADOS

Processo de Concessão:/

Período de Utilização dos Recursos: a.

Valor Liberado: R\$

RELAÇÃO DE PAGAMENTOS

ORDE M	FORNECEDOR	CNPJ	DOCUMENTO			VALOR PAGO R\$
			TIPO	NÚMERO	DATA DE EMIÇÃO	
TOTAL DOS PAGAMENTOS EFETUADOS						

Colatina(ES),dede

Assinatura do Responsável