

MANUAL DE PROCEDIMENTOS DE REGIME DE ADIANTAMENTO (PRONTO PAGAMENTO)

Última Atualização em 30/04/2026

Elaborado por:

[Rafael Gobetti Dib](#)

Chefe da Divisão de Contabilidade

Colaboração:

[Danielle de Moraes Baio](#)

Divisão de Contabilidade

Sumário

[1. Legislação aplicável](#)

[2. O que atualizou nesta versão do manual?](#)

[3. \(Novo!\) Atualização do Meio de Pagamento](#)

[4. Conceitos e Orientações ao Detentor](#)

[4.6.2. \(Novo!\) O prazo para utilização do pronto pagamento é limitado ao exercício financeiro corrente, devendo ser observados os prazos para recolhimento dos saldos ao final do ano \(Observar item 6.3\).](#)

[5. Solicitação do Pronto Pagamento](#)

[5.2. \(Novo!\) Fica condicionado o valor do pedido de adiantamento a seguinte tabela:](#)

[6. Do Recebimento e da Prestação de Contas](#)

[6.4. \(Novo!\) Adiantamentos com prazo de uso em dezembro: Para os adiantamentos cujo período de utilização inclua o mês de dezembro, o prazo limite para realização de despesas é até o dia 1º de dezembro. A respectiva prestação de contas deverá observar o prazo de 15 dias, ou seja, até 15 de dezembro.](#)

[7. Das Penalidades](#)

[8. Manual de utilização do sistema GESCOMP para adiantamentos](#)

[9. Considerações Finais](#)

[Anexo I - Orientações de uso da ferramenta de adiantamento no sistema GESCOMP](#)

[Anexo II - Classificação da Despesa quanto à Natureza](#)

1. Legislação aplicável

- 1.1. Lei 14133 de 01 de Abril de 2021, disponível em: [Acessar Lei](#)
- 1.2. Lei 4320 de 17 de Março de 1964, disponível em: [Acessar Lei](#)
- 1.3. Decreto 5006 de 22 de Junho de 2012, disponível em: [Acessar decreto](#)
- 1.4. Decreto 9046 de 21 de Fevereiro de 2025, disponível em: [Acessar decreto](#)
- 1.5. Decreto 12807 de 29 de Dezembro de 2025, disponível em: [Acessar decreto](#)
- 1.6. Manual Técnico Orçamentário - MTO 2026, disponível em: [Acesso MTO 2026](#)

2. O que atualizou nesta versão do manual?

Considerando o **Decreto 9046 de 21 de Fevereiro de 2025**, que altera em muitos aspectos o Decreto 5006 de 22 de Julho de 2012, anunciamos algumas das principais mudanças em nosso manual de regime de adiantamento:

- 2.1. Atualização dos meios de pagamento, tendo em vista a introdução do cartão pagamento como meio de pagamento e descontinuação do uso de cheques. ([Acessar atualização aqui](#)).
- 2.1.1. Encerramento das contas antigas de adiantamento.
- 2.2. Mudança no período de utilização. ([Acessar atualização aqui](#)).
- 2.3. Alteração dos limites de valores por tipo de setor da Universidade ([Acessar atualização aqui](#))
- 2.4. Mudança no prazo de prestação de contas no fim de ano ([Acessar atualização aqui](#))

3. **(Novo!)** Atualização do Meio de Pagamento

A partir de **01/06/2026**, a disponibilização de recursos por meio de pronto-pagamento **não será mais realizada por meio de contas abertas especificamente para esse fim**. Assim, as contas existentes, tanto na Caixa Econômica Federal (CEF) quanto no Banco do Brasil (BB), **deverão ser encerradas**.

- 3.1. **Encerramento das contas de pronto pagamento:** Caso o detentor possua conta bancária aberta especificamente para pronto pagamento, solicitamos que essas contas sejam encerradas.
- 3.2. Prontos pagamentos que ainda estiverem dentro do prazo de execução após 01/06/2026, poderão ser encerrados dentro do prazo estabelecido e após a devolução do saldo não utilizado e da prestação de contas, a conta bancária deverá ser encerrada.
- 3.3. **O que é o Cartão Pagamento?** O Cartão Pagamento é um meio eletrônico que substitui a necessidade de abrir contas bancárias ou emitir cheques para a realização de pronto pagamentos. Ele é destinado à execução de despesas de pequeno valor, emergenciais ou que exijam rapidez na tramitação, sempre em conformidade com os limites legais vigentes. Essa mudança representa um avanço na gestão financeira pública, promovendo maior agilidade, segurança e transparência no uso dos recursos.
- 3.4. **Como solicitar o Cartão Pagamento?** A solicitação do cartão deve ser feita por meio do e-Protocolo, encaminhado à Pró-reitoria de Administração (PAD), que será responsável por solicitar a emissão junto ao Banco do Brasil. O cartão será emitido em nome do detentor do pronto pagamento e, assim que estiver disponível, a PAD entrará em contato com o servidor responsável para a retirada do cartão.
 - 3.4.1. O **e-Protocolo** encaminhado à **PAD** com a finalidade de **solicitar o Cartão Pagamento** deverá ser elaborado **exclusivamente por meio do modelo de documento** disponível no próprio e-Protocolo, denominado “Solicitação de Cartão Pagamento – PAD/UEM”.

- Dentro do protocolo criado, clique em “Listar Modelos”:

Incluir Petição, Documento, Informação ou Despacho

Incluir preferencialmente arquivos do tipo PDF/A, com tamanho máximo de 80MB.

Não são permitidos arquivos do tipo PDF editáveis.

*Arquivo: Nenhum arquivo escolhido Listar Modelos

*Espécie:

Tamanho: **B** *I* U **S** \times_2 \times^2 \underline{A} ∞ \leftarrow \rightarrow \mathcal{I}_x \mathcal{I}_y \mathcal{I}_z

*Texto:

Escreva aqui o texto do documento

Contagem de caracteres: 0/10000

Salvar Arquivo Limpar

- Selecione “SOLICITAÇÃO” e clique em Pesquisar:

Tipo Modelo: **Protocolo**

Local: **UEM/PAD/CTB**

Espécie do Documento:

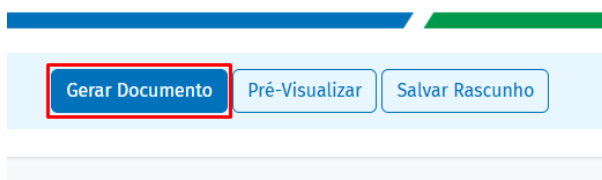
Visibilidade Modelo:

Pesquisar

- Na lista abaixo, encontre o modelo “Solicitação de Cartão Pagamento - PAD/UEM” e clique nos três traços horizontais para preencher o modelo:

	SOLICITAÇÃO DE PARECER JURÍDICO - LICITAÇÃO	Protocolo/SOLICITACAO	UNIOESTE	
	SOLICITAÇÃO DE PORTARIA GESTOR\FISCAL	Protocolo/SOLICITACAO	UNIOESTE	
	Solicitação de Anexo H AO	Protocolo/SOLICITACAO	PMPR/DGP PMPR/DS PMPR/JM	
	Solicitação de Cartão Pagamento - PAD/UEM	Protocolo/SOLICITACAO	UEM	
	Solicitação de Coffee Break HUOP	Protocolo/FORMULARIO Protocolo/SOLICITACAO	UNIOESTE	
	Solicitação de criação de cadastro completo no sistema Tasy	Documento/Solicitação Protocolo/SOLICITACAO	UNIOESTE	
	Solicitação de disponibilidade de créditos orçamentários para contratos	Protocolo/SOLICITACAO	UNIOESTE	
	Solicitação de reembolso de utilização de veículo particular - UVP	Protocolo/SOLICITACAO	COPFI HOLDING	

- Preencha os campos do documento e no rodapé clique em Gerar Documento:



- Após a geração do documento, o mesmo deverá ser assinado eletronicamente no próprio e-Protocolo.
- 3.4.2. Após a geração do documento, é obrigatória a anexação dos seguintes documentos ao e-Protocolo:
- Documento de identificação com foto (RG);
 - Cadastro de Pessoa Física (CPF);
 - Comprovante de residência atualizado.
- 3.4.3. Após o cadastramento do detentor pela PAD junto ao Banco do Brasil, o servidor receberá resposta no próprio e-Protocolo, confirmando o cadastro e solicitando ao servidor que compareça a uma agência do Banco do Brasil.
- 3.4.4. No banco, o servidor deve informar que representa um órgão público e que deseja **cadastrar uma senha de 6 (seis) dígitos** para utilização do Cartão Pagamento.
- **Atenção!** Agência e a conta informada no momento do atendimento:
Agência 0352-2 Conta 145330-0.
- 3.4.5. Após o cadastramento da senha, o cartão será confeccionado em 15 dias pelo Banco.
- 3.4.6. Assim que o cartão chegar à PAD, será enviado um e-mail de notificação ao detentor, informando que o cartão está disponível para retirada.
- 3.4.7. Com o cartão em mãos o detentor tem duas maneiras de realizar o desbloqueio.
- Desbloqueio em terminal de autoatendimento do Banco do Brasil;
 - Dirija-se ao caixa eletrônico do Banco do Brasil e siga o caminho abaixo:

Segurança e senhas > Senhas > Desbloqueio > Senha para conta e cartão 6 dígitos > Insira o cartão > Aparece um termo de recebimento e responsabilidade do cartão (imprimir) > Clicar: concordo > Vai pedir a biometria > Será desbloqueado.

- Desbloqueio a partir do site do Banco do Brasil - Setor Público (Disponível em: [BB Setor Público](#)).

Realizando o desbloqueio do cartão no site:

- Acesse o Banco do Brasil Setor Público com a chave J
- No menu lateral esquerdo, vá até cartão:



Cartão

- Depois vá em:

CARTÃO	PORTADOR
Órgão	Dados do portador
Portador	Extrato Portador
Pré-pago	Lançamentos por período
Cartão Corporativo - Formulários	Liberação do cartão
Histórico cotação do dólar	Cartão Virtual
Gestão de Limites	

- Informe o número do cartão e a senha de acesso (8 dígitos)

← Home / Cartão / Portador

Liberação do cartão

Número do cartão

Senha de acesso

Informe sua senha de acesso.

- Confira os dados e concorde com a liberação do cartão:

← Home / Cartão / Portador

Liberação do cartão

TERMO DE RECEBIMENTO E RESPONSABILIDADE DO CARTÃO OUROCARD

Razão social	UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ
CNPJ	79.151.312/0001-56
Plástico a ser liberado	4674 8185 **** [REDACTED]

Confirmando que o cartão Ourocard acima especificado está em meu poder, cuja emissão foi por mim autorizada. Declaro-me ciente da minha única, exclusiva e integral responsabilidade pela guarda e uso do cartão.

Concorda com o termo de recebimento?

CONCORDAR

CANCELAR

IMPRIMIR

- Confirme a vinculação do cartão ao Centro de Custos de Adiantamento:

Liberação do cartão

Razão social	UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ
CNPJ	79.151.312/0001-56
Centro de Custo	1 - ADIANTAMENTO
Unidade de faturamento	RAFAEL GOBETTI DIB
Plástico a ser liberado	4674 8185 **** [REDACTED]

Confirma alteração?

CONFIRMAR

CANCELAR

3.4.8. De posse do cartão, o servidor deverá seguir o trâmite normal de pedido de pronto pagamento no GESCOMP, conforme orientações do Manual de Adiantamento.

3.5. Como utilizar o Cartão Pagamento?

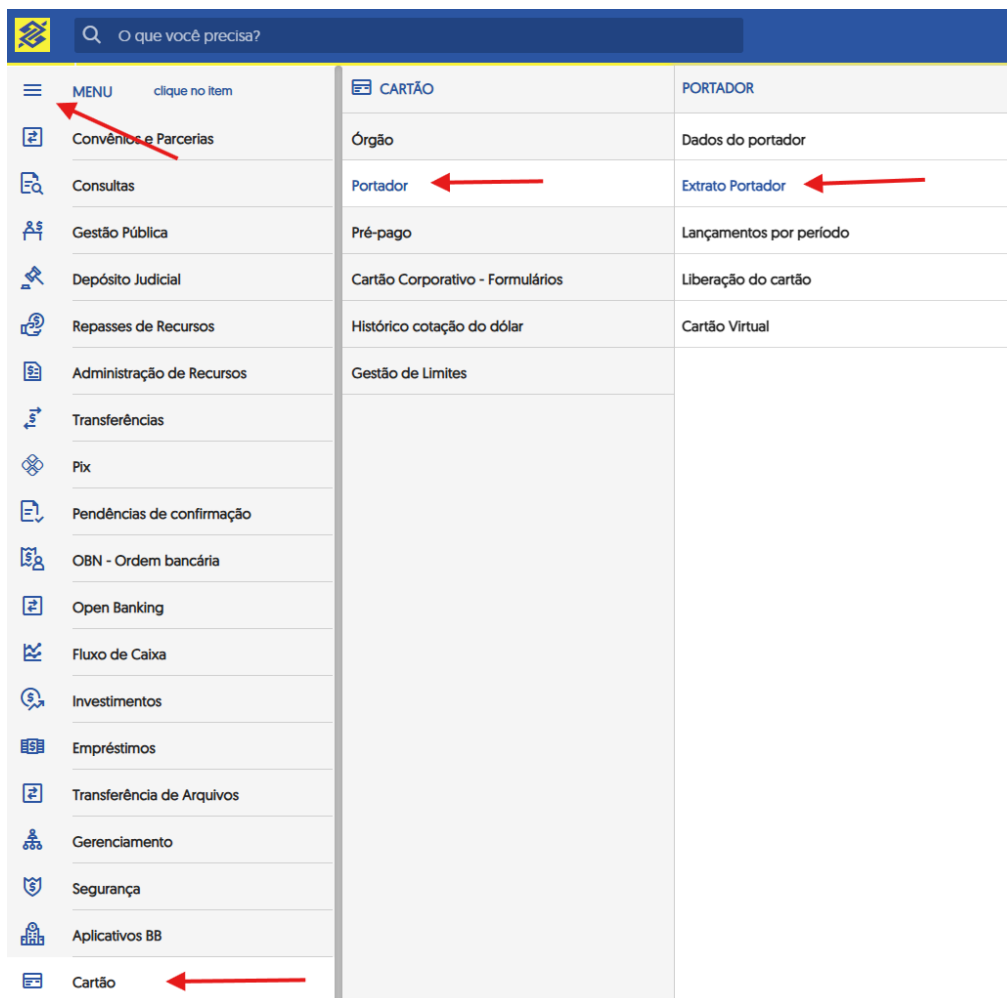
3.5.1. A utilização do cartão inicia-se com o pedido de pronto pagamento no sistema GESCOMP.

3.5.2. Após o pedido, será realizado o empenho, a liquidação e o pagamento ao detentor, gerando um limite de crédito no cartão conforme o valor solicitado.

3.5.3. As despesas realizadas no cartão serão gastas na modalidade “crédito”, porém o valor é descontado diretamente do limite disponibilizado, conforme registrado no extrato do cartão. Portanto, ao realizar uma compra o detentor deverá informar a forma de pagamento “CRÉDITO”.

3.5.4. O acompanhamento dos gastos será via página [Setor Público do Banco do Brasil](#) ou em terminal de autoatendimento do Banco do Brasil.

- O acesso web é realizado através da Chave J criada para o detentor. **Caso o detentor não possua Chave J, encaminhar e-mail para sec-dcf@uem.br solicitando a criação.**
- Após a criação da chave o detentor poderá consultar extrato dos gastos do cartão pagamento. Seguem telas demonstrando onde acessar:




Tela de extrato portador:

★ Avalie esta experiência

← Home / Cartão / Portador

Extrato Portador

G33524133922210003
24/02/2026 13:56:45



DEMONSTRATIVO DO CARTÃO DO PORTADOR

CLIENTE: UEM
 PORTADOR: REGIANE B L SCODRO
 CONTA: 101664.515
 CARTÃO:
 REFERÊNCIA: Próxima Fatura

	Dez/2025	Fev/2026	Próxima Fatura	
RESUMO PORTADOR				
RESUMO				VALOR
TOTAL DAS ORDENS BANCÁRIAS				R\$ 0,00
LIMITE DO CARTÃO				R\$ 6.000,00
LIMITE UTILIZADO				R\$ 2.285,58
AUTORIZAÇÕES PENDENTES				R\$ 0,00
SALDO CONVERTIDO				R\$ 0,00
LIMITE DISPONÍVEL				R\$ 3.714,42

4. Conceitos e Orientações ao Detentor

4.1. **Adiantamento (pronto pagamento):** O regime de adiantamento consiste na entrega de numerário a servidor ou militar em exercício para custear despesas a seu cargo ou do órgão ou entidade a que pertença, sempre precedido de empenho na dotação orçamentária própria, cujo pagamento, em razão do reduzido valor a ser pago ou pela impossibilidade, inconveniência ou, ainda, para os casos de emergência, não possa subordinar-se ao trâmite do processo licitatório, sob pena de causar prejuízos ou embaraços a prestação de serviços públicos.

4.2. O pronto pagamento pode ser utilizado para as seguintes despesas:

4.2.1. **Despesas de pequeno valor:** São gastos simples e de baixo custo, dentro dos limites estabelecidos pela legislação que precisam ser pagos na hora.

4.2.2. **Despesas de caráter emergencial e extraordinário:** São despesas que surgem de forma inesperada e precisam ser resolvidas rapidamente. Para esses casos é necessário cumprir formalidades previstas na legislação de compras públicas.

4.2.3. **Despesas excepcionais:** São aquelas que fogem das situações comuns, mas que podem ser autorizadas, desde que estejam devidamente justificadas e tenham aprovação do Chefe do Poder Executivo (Reitor, no caso da UEM) ou estejam previstas em lei.

4.3. **Possibilidades de pagamento via pronto pagamento:** Com o intuito de melhor orientar o detentor quanto às possibilidades de pagamento por meio do **pronto pagamento**, elaboramos a tabela a seguir:

Tipo de despesa:	Pequeno valor
Valor máximo permitido:	R\$ 13.098,41
Legislação:	Lei 14.133 de 01/01/2021: Art. 75, caput, inciso II, Art. 95 § 2º
Condições:	Dispensa de continuidade de relacionamento contratual e não passível de se subordinar a tramitação normal de contratação e aplicação (empenho, liquidação e pagamento em tesouraria).
Situações aplicáveis:	Atendimento imediato (pronto pagamento), de pequeno valor, não rotineira.
Boas práticas:	Limite por exercício financeiro a partir do grupamento de natureza de despesa.

	Realizar três orçamentos para realização do gasto
	Não disponível para alienações
	Não disponível para concessões de direito real de uso de bens
	Não disponível para locações
	Não disponível para permissões de uso de bens públicos
	Não disponível para contratações de TI
	Não disponível para contratações de Comunicação
	Não disponível para compras por encomenda
	Não disponível para compras online
	Não disponível para pagamentos de contratos

4.4. O detentor (portador) do pronto pagamento deve ser servidor da Universidade, ocupante de cargo efetivo.

4.5. Para solicitar um novo adiantamento do mesmo tipo de despesa, é obrigatório que a prestação de contas do adiantamento anterior já tenha sido concluída. Ou seja, primeiro é preciso comprovar como o valor anterior foi utilizado, antes de receber novo recurso para a mesma finalidade.

4.6. **Prazos e anualidade do pedido:** O valor recebido como adiantamento só pode ser usado no mesmo ano em que o recurso foi recebido.

4.6.1. **A realização do gasto e o início da contagem do prazo** é a partir da disponibilização do valor no Cartão Pagamento do Banco do Brasil.

- **Atenção:** Não é permitido o uso do pronto pagamento para despesas já realizadas. Caso haja, na prestação de contas, notas fiscais/recibos emitidos antes da disponibilização dos recursos, elas serão glosadas e o detentor deverá devolver o valor conforme orientação da Diretoria de Contabilidade e Finanças (DCF).

4.6.2. **(Novo!)** O prazo para utilização do pronto pagamento é limitado ao exercício financeiro corrente, devendo ser observados os prazos para recolhimento dos saldos ao final do ano (Observar item 6.3).

- A prestação de contas **deverá ser feita parcialmente em até quatro meses por e-Protocolo**. O cartão será bloqueado após o período de 4 meses e a prestação de contas deverá ser realizada dentro de 15 (quinze) dias após os quatro meses.
- A PAD terá o prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento do protocolo, para realizar a conferência da prestação de contas parcial. O cartão pagamento somente será liberado para uso após a conferência pela PAD.
- O pronto pagamento só poderá ser aplicado dentro do exercício financeiro em que for concedido. **O prazo limite para uso do recurso é 01 de dezembro e a prestação de contas final deverá ocorrer até dia 15 de dezembro.**

4.7. **Responsabilização:** A responsabilidade pelo uso do adiantamento é pessoal e intransferível e apenas o servidor que recebeu o valor pode utilizá-lo e prestar contas.

4.7.1. **Não há mais necessidade de dois responsáveis** por pronto pagamento. O detentor do cartão é o único responsável pelo controle, transações realizadas e controle de saldo e prazos.

4.7.2. **Acompanhamento das movimentações financeiras:** É de responsabilidade do detentor do adiantamento acompanhar as movimentações financeiras realizadas no seu cartão de pagamento a partir do site [Setor Público do Banco do Brasil](#).

4.8. **Materiais e equipamentos de almoxarifado:** As aquisições de material de consumo de almoxarifado por pronto pagamento deverão ser precedidas de consulta quanto à disponibilidade do item no Almoxarifado Central da Universidade. Caso o material não esteja disponível, deverá ser anexado à prestação de contas documento que comprove a negativa do Almoxarifado, como e-mail ou tela do sistema indicando a inexistência do item em estoque. Essa medida visa assegurar o uso racional dos recursos públicos e evitar a aquisição de materiais já disponíveis na Universidade.

4.9. **Despesas com combustível:** Permitido somente para veículos oficiais da UEM, sendo que as notas fiscais deverão conter o número da placa e quilometragem do veículo.

4.10. **Notas com incidência de ISS:** Nos casos de despesas com prestação de serviços realizadas por meio de pronto pagamento/adiantamento, quando a nota fiscal for emitida por prestador estabelecido no Município de Maringá, deverá ser orientado, **como regra**, que o prestador emita a Nota Fiscal de Serviços com o ISS sob sua responsabilidade, isto é, **a cargo do prestador do serviço**.

- 4.10.1. Caso a nota fiscal seja emitida com o ISS sob responsabilidade do **tomador do serviço**, o detentor deverá efetuar o pagamento ao fornecedor pelo valor total da nota fiscal e exigir, posteriormente, o comprovante de recolhimento do ISS correspondente.
- 4.10.2. **Ressalta-se que não será mais possível realizar o pagamento de ISS por meio do Cartão Pagamento**, tendo em vista a vedação ao pagamento de boletos, guias de recolhimento ou documentos equivalentes nessa modalidade.

5. Solicitação do Pronto Pagamento

- 5.1. Toda solicitação de adiantamento deve ser realizada a partir do Sistema GESCOMP. Manual de uso da ferramenta no [Anexo I](#) deste documento.
- 5.2. **(Novo!)** Fica condicionado o valor do pedido de adiantamento a seguinte tabela:

Tabela de valores - Solicitação de Adiantamentos	
Estrutura organizacional	Valor máximo da solicitação
HUM	R\$ 13.000,00
Prefeitura	R\$ 8.000,00
GRE	R\$ 5.000,00
Pró-reitorias	
Centros	
Diretorias	R\$ 4.000,00
Campi	
Fazenda	
Departamento	R\$ 2.000,00
Núcleos	
Clínicas	
Laboratório	
*Atualizada anualmente	

- 5.2.1. Os valores solicitados ficam condicionados a disponibilidade orçamentária, podendo a PAD/DCF deliberar pela liberação do valor solicitado.
- 5.2.2. **Fonte de recursos:** Não poderão ser utilizadas para o Pronto Pagamento recursos do Tesouro Geral do Estado e de Convênios.

5.3. Não será concedido novo adiantamento para servidores que:

- 5.3.1. Não prestaram contas do adiantamento anterior;
- 5.3.2. Já possuem dois adiantamentos no mesmo ano corrente;

5.3.3. Foram notificados e não regularizaram a prestação de contas em até 30 dias;

5.3.4. Estão em situação de alcance, ou seja, com pendências legais relacionadas a adiantamentos.

6. Do Recebimento e da Prestação de Contas

6.1. **Prestação de contas no e-Protocolo:** A prestação de contas deverá ser realizada por meio do sistema e-Protocolo. O protocolo inicial será aberto pela DCF, com base nas informações constantes da solicitação. Em seguida, o processo será encaminhado ao detentor, contendo os seguintes documentos: solicitação do adiantamento, empenho, liquidação, comprovante de pagamento e orientações para a prestação de contas.

Após a utilização dos recursos, o detentor deverá anexar ao protocolo os documentos exigidos para a prestação de contas, na seguinte ordem:

- 6.1.1. Relatório de prestação de contas do GESCOMP;
- 6.1.2. Documentos fiscais, recibos e demais documentos comprobatórios organizados por data;
- 6.1.3. Três orçamentos para cada compra/contratação ou justificativa para a ausência dos mesmos;
- 6.1.4. Declaração de despesa e justificativa para cada gasto dentro do adiantamento, na sequência de cada nota fiscal;
- 6.1.5. Extrato do Cartão Pagamento referente ao período de aplicação do adiantamento, deverão ser observados os mesmos procedimentos descritos no item 3.5.4.

6.2. **O prazo para a prestação de contas** do adiantamento é de até 15 dias após o término do período de aplicação.

6.3. **Verificar Item 4.6.2. sobre prestação de contas parciais.**

6.4. **(Novo!) Adiantamentos com prazo de uso em dezembro:** Para os adiantamentos cujo período de utilização inclua o mês de dezembro, o prazo limite para realização de despesas é até o dia 1º de dezembro. A respectiva prestação de contas deverá observar o prazo de 15 dias, ou seja, até 15 de dezembro.

6.5. Todos os documentos devem seguir as regras da legislação tributária brasileira.

6.6. **Atesto:** A declaração de despesa é gerada automaticamente na prestação de contas dentro do GESCOMP. Todos os documentos fiscais, recibos e demais documentos comprobatórios deverão conter certificação e/ou atestado da realização dos serviços ou do recebimento de materiais, e serão anexados na sequência da nota fiscal no e-protocolo.

- 6.6.1. **É obrigatório** solicitar a assinatura do atestante no e-Protocolo.

- 6.6.2. Não será mais permitido o antigo carimbo de declaração de despesas na Nota Fiscal. Todas as declarações deverão ser geradas no sistema GESCOMP e assinadas digitalmente no e-Protocolo.
- 6.7. **Não serão aceitos comprovantes rasurados, borrados ou com valor ilegível.** Não serão aceitas cópias simples ou segundas vias.
- 6.8. Se a nota fiscal ou recibo não identificar o que foi comprado, é necessário anexar um detalhamento à parte.
- 6.9. Quando, por motivo justificado, não houver nota fiscal, **é possível usar recibo**, desde que:
- 6.9.1. Pessoa Jurídica: recibo deve ter o valor, nome da empresa, endereço e CNPJ;
 - 6.9.2. Pessoa Física: o recibo pode ser escrito à mão e deve ter o valor, nome completo, endereço, identidade e CPF (ou CIN).
- 6.10. Sempre que necessário, o detentor do adiantamento deverá esclarecer e/ou justificar qualquer fato que auxilie na análise da prestação de contas.
- 6.11. A classificação das despesas informadas no relatório de prestação de contas do GESCOMP será realizada pelo próprio detentor do adiantamento com base no [Anexo II](#) deste documento. Eventuais dúvidas poderão ser esclarecidas com os servidores da Divisão de Contabilidade.

7. Das Penalidades

7.1. **O detentor que deixar de realizar a prestação de contas de adiantamentos ou de recolher o saldo não aplicado**, dentro do prazo estabelecido, ficarão sujeitos à multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do adiantamento, acrescido de correção monetária e juros moratórios no percentual de 1% (um por cento) ao mês, calculado sobre o total do adiantamento, recolhido à conta do tesouro, salvo motivo de força maior, devidamente demonstrado e reconhecido pela autoridade competente, além da pena disciplinar a que for condenado.

7.1.1. A multa, acrescida de correção monetária e juros moratórios, será aplicada pelo ordenador de despesas e deverá ser recolhida imediatamente após o recebimento da notificação, à conta geral da Universidade.

7.1.2. No processo de aplicação da multa e seus consectários legais deverá ser observado o contraditório e a ampla defesa.

7.1.3. Não recolhidos, os valores serão inscritos em Dívida Ativa e abertura contra o responsável da competente ação executiva fiscal, além de Procedimento Administrativo Disciplinar.

7.2. **Quando a Prestação de Contas não atender as regras e procedimentos previstos** neste Manual, a DCF notificará o responsável pelo adiantamento para o recolhimento imediato da parte que não foi aceita, cabendo-lhe posteriormente a comprovação do referido recolhimento, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

7.3. **Constitui infração grave** utilizar o regime de adiantamento em razão de falhas de planejamento de contratações regulares precedidas de licitação ou de processo de contratação direta.

7.3.1. Caso detectada a infração na análise da prestação de contas, será encaminhado o processo ao controle interno da Universidade e pode ser passível de análise pelos órgãos superiores de controle.

8. Manual de utilização do sistema GESCOMP para adiantamentos

As solicitações de adiantamento deverão ser realizadas **exclusivamente** por meio do sistema [GESCOMP](#) no caminho: Solicitações (DCF) > Cadastrar > Solicitar Adiantamento.

Todo o processo de aprovação, controle e prestação de contas dos adiantamentos também deverá ocorrer dentro do próprio sistema GESCOMP. Os documentos comprobatórios devem ser encaminhados via e-Protocolo, conforme orientações institucionais.

Para auxiliar no uso do sistema, o [Anexo I](#) deste manual contém o guia do GESCOMP, com instruções detalhadas sobre como proceder com os pedidos e registros de adiantamento.

9. Considerações Finais

O regime de adiantamento, também denominado pronto pagamento, constitui uma ferramenta excepcional de execução orçamentária e deve ser utilizado com responsabilidade, observando-se rigorosamente os critérios legais e administrativos estabelecidos neste manual. Sua aplicação destina-se exclusivamente a despesas de pequeno valor, de caráter emergencial, extraordinário ou excepcional, que não possam ser atendidas pelos trâmites usuais de contratação pública.

É fundamental que o detentor observe os limites de valor, os prazos de uso e de prestação de contas, bem como a correta classificação das despesas, assegurando a adequada comprovação documental de cada gasto. A utilização inadequada do regime, especialmente em situações que poderiam ter sido planejadas previamente ou realizadas por meio de processo licitatório regular, poderá implicar glosa de despesas, aplicação de penalidades e responsabilização administrativa, civil e criminal.

A correta execução e prestação de contas do adiantamento fortalece a transparência, a legalidade e a eficiência na gestão dos recursos públicos, contribuindo para o cumprimento da missão institucional da Universidade.

Anexo I - Orientações de uso da ferramenta de adiantamento no sistema GESCOMP

Orientações ao detentor do adiantamento:

1. Solicitação de adiantamento no GESCOMP:



1.1. Tela de Solicitação:

Solicitação de Concessão de Recursos em Regime de Adiantamento

ATENÇÃO! 1) A data limite para recolhimento do saldo é de até 5 dias úteis após vencimento do período de aplicação.
2) A data limite para prestação de contas a PAD é de 15 dias úteis após o vencimento do período de aplicação.

Novo Gravar Rascunho Pesquisar Excluir Visualizar Encaminhar para autorização

Dados Gerais:

Número da Solicitação: -1 Data de solicitação do Pedido: 05/05/2026

Dotação: Selezione Fonte/Subfonte: Saldo: R\$,00

Natureza da Despesa: Selezione Valor Solicitado: R\$,00

Período de Aplicação: Banco: 001 - Banco do Brasil S.A. Agência: 0352-2 Conta: 145330-0

Considerações/Justificativas

Dados do Servidor Responsável pelo Adiantamento: 1ª Assinatura

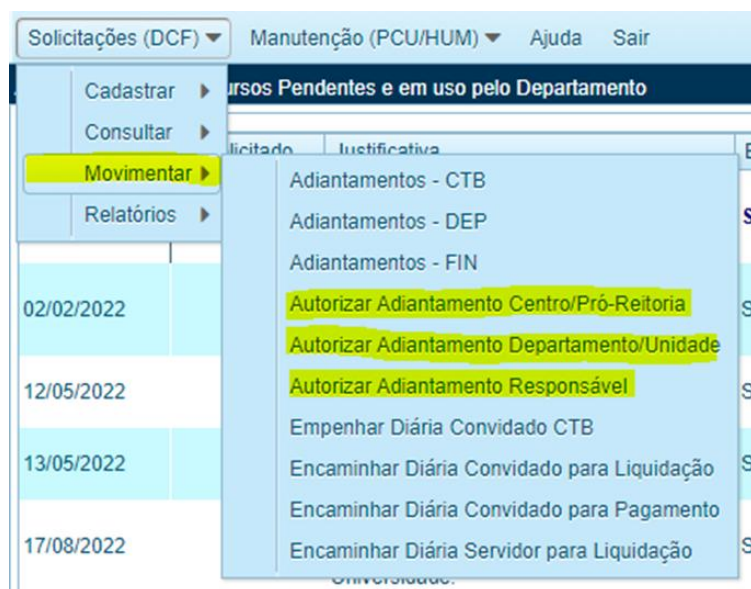
Matrícula do Responsável: ... Verificar Responsavel Nome:

Cargo/Função:

Situação do Pedido:

Valor Original: R\$,00

1.2. Movimentações (aprovações) do adiantamento:



1.3. Após a solicitação o adiantamento deverá ser aprovado pelo Responsável 1 (chega e-mail informando da aprovação), depois pelo Departamento/Unidade e, por fim, pelo Centro/Pró-reitoria. **Somente após essas três aprovações, o adiantamento é encaminhado para aprovação da PAD.**

2. Caminho para acompanhamento dos adiantamentos pelo detentor:



2.1. Tela de acompanhamento de adiantamentos pelo detentor (departamento):

2.2. Adiantamentos em **aprovação**:

Adiantamentos de Recursos Pendentes e em uso pelo Departamento

Código	Setor	Dt Solicitação	Vi Solicitado	Justificativa	Encaminhado	Res	Dep	Cto	Pad	Ctb	Pag	Situação
<input checked="" type="radio"/> 9	DCF	02/02/2022	8.000,00	Este adiantamento destina-se ao pagamento de despesas urgentes, não previsíveis, de todos os setores da Universidade.	S	-	S	S	S	S	N	Autorizado pela CTB em 04/02/2022 15:53:23. Encaminhado para Liquidação
<input type="radio"/> 10	DCF	02/02/2022	8.000,00	Este adiantamento destina-se ao pagamento de despesas urgentes, não previsíveis, de todos os setores da Universidade.	S	-	S	S	S	S	N	Autorizado pela CTB em 04/02/2022 15:53:39. Encaminhado para Liquidação
<input type="radio"/> 25	DCF	12/05/2022	8.000,00	Este adiantamento destina-se ao pagamento de despesas urgentes, não previsíveis, de todos os setores da UEM.	S	S	S	S	S	S	N	Autorizado pela CTB em 23/05/2022 10:03:27. Encaminhado para Liquidação
<input type="radio"/> 26	DCF	13/05/2022	8.000,00	Este adiantamento destina-se ao pagamento de despesas urgentes, não previsíveis, de todos os setores da UEM.	S	S	S	S	S	S	N	Autorizado pela CTB em 23/05/2022 10:03:43. Encaminhado para Liquidação
<input type="radio"/> 46	DCF	17/08/2022	5.000,00	Este adiantamento destina-se ao pagamento de despesas urgentes, não previsíveis, de todos os setores da Universidade.	S	S	S	S	S	S	N	Autorizado pela CTB em 02/09/2022 09:13:19. Encaminhado para Pagamento

Adiantamentos em aprovação

Adiantamentos em Execução

Código	Setor	Dt Solicitação	Justificativa	Dotação	Empenho	E-protocolo	Dt.Pagamento	Valor	Valor Restante	Prazo (dias)	Situação
<input type="radio"/> 46	DCF	17/08/2022	Este adiantamento destina-se ao pagamento de despesas urgentes, não previsíveis, de todos os setores da Universidade.	1.059.0028	22008730	19000001	2022-08-23	5.000,00	5.000,00	80	Autorizada pelo PAG em 02/09/2022 09:15:33. Pagamento autorizado para 23/08/2022

Adiantamentos em execução

Código	Setor	Dt Solicitação	Vi Solicitado	Justificativa	Encaminhado	Res	Dep	Cto	Pad	Ctb	Pag	Situação
<input checked="" type="radio"/> 9	DCF	02/02/2022	8.000,00	Este adiantamento destina-se ao pagamento de despesas urgentes, não previsíveis, de todos os setores da Universidade.	S	-	S	S	S	S	N	Autorizado pela CTB em 04/02/2022 15:53:23. Encaminhado para Liquidação
<input type="radio"/> 10	DCF	02/02/2022	8.000,00	Este adiantamento destina-se ao pagamento de despesas urgentes, não previsíveis, de todos os setores da Universidade.	S	-	S	S	S	S	N	Autorizado pela CTB em 04/02/2022 15:53:39. Encaminhado para Liquidação
<input type="radio"/> 25	DCF	12/05/2022	8.000,00	Este adiantamento destina-se ao pagamento de despesas urgentes, não previsíveis, de todos os setores da UEM.	S	S	S	S	S	S	N	Autorizado pela CTB em 23/05/2022 10:03:27. Encaminhado para Liquidação
<input type="radio"/> 26	DCF	13/05/2022	8.000,00	Este adiantamento destina-se ao pagamento de despesas urgentes, não previsíveis, de todos os setores da UEM.	S	S	S	S	S	S	N	Autorizado pela CTB em 23/05/2022 10:03:43. Encaminhado para Liquidação
<input type="radio"/> 46	DCF	17/08/2022	5.000,00	Este adiantamento destina-se ao pagamento de despesas urgentes, não previsíveis, de todos os setores da Universidade.	S	S	S	S	S	S	N	Autorizado pela CTB em 02/09/2022 09:13:19. Encaminhado para Pagamento

Na parte superior da tela você encontrará todas as solicitações de adiantamentos feitas pelo setor e em que posição no fluxo de aprovação ela se encontra.

- Encaminhado: é o que foi solicitado (S = solicitado, N = Rascunho)
- Res: Aprovação do Responsável 1
- Dep: Aprovação do Departamento
- Cto: Aprovação do Centro
- Pad: Aprovação da PAD
- Ctb: Empenhado, liquidado e gerado e-Protocolo
- Pag: Pago pela Finanças

2.3. Adiantamentos em **execução**:

Adiantamentos em Execução

Nova Despesa | Prestar Contas | Finalizar Adiantamento | Relatório Declaração Despesa

Código	Setor	Dt.Solicitação	Justificativa	Dotação	Empenho	E-protocolo	Dt.Pagamento	Valor	Valor Restant
45	DCF	17/08/2022	Este adiantamento destina-se ao pagamento de despesas urgentes, não previsíveis, de todos os setores da Universidade.	1.059.0028	22008730	190000001	2022-08-23	5.000,00	5.000,00

Os adiantamentos em execução são aqueles em que os valores já foram depositados em conta para serem gastos pelo detentor. Toda execução da despesa, finalização do adiantamento, geração da declaração de despesa e do relatório de reclassificação de despesa serão feitas aqui. Em seguida, demonstraremos algumas telas exemplificativas.

2.3.1. Nova despesa no adiantamento

Sempre que houver um gasto na conta de adiantamento, o detentor deverá incluir esse gasto no GESCOMP em “Nova Despesa”, preenchendo os campos.

Adiantamentos em Execução

Nova Despesa | Prestar Contas Final | Prestar Contas - Parcial | Relatório Declaração Despesa

Código	Responsável	Setor	Dt.Solicitação	Justificativa
402	RAFAEL GOBETTI DIB	CTB	05/05/2026	SOLICITAÇÃO ADIANTAMENTO RAFAEL - TESTE

Seleciona o adiantamento e clica em “Nova Despesa”. Logo aparecerá essa tela:

Cadastrar Notas Fiscais Adiantamento

Dados da Nota Fiscal

Novo Registro | Gravar Registro | Pesquisar Registro | Cancelar/Descancelar Registro

Código: -1

Tipo NF: Adiantamento

Código do Adiantamento: 45

E-protocolo: 190000001

O adiantamento é um repasse?

Nat. Despesa (Reclassificação): Seleccione

Número do Empenho: 22008730

Número da NF: [redacted] Data da NF: [redacted] Valor da NF: [redacted]

Data do Atesto do Recebimento: [redacted]

Fornecedor: [redacted]

Justificativa: [redacted]

Situação: [redacted]

Preencha os dados da NF nos campos em amarelo e “Gravar Registro”. Quando o registro é gravado automaticamente carrega em uma nova guia a declaração de despesa (Desbloquear popup, caso o seu navegador esteja bloqueando). Salve essa declaração de despesa para incluí-la no e-Protocolo em momento posterior. **É obrigatório solicitar a assinatura do atestante no e-Protocolo.**

Documento de declaração de despesa que será aberto em nova guia, após o preenchimento da Nota Fiscal:



DECLARAÇÃO DE DESPESA - ATESTO (ADIANTAMENTO N° 402 - NF N°123)

Unidade:	4532 - UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ - UEM	
Setor:	<input type="text" value="05.03.20.0"/>	<input type="text" value="DIVISAO DE CONTABILIDADE"/>
Fornecedor:	<input type="text" value="NUTRINEWS ALIMENTOS E AGRO-PECUÁRIA LTDA-99021756"/>	
Natureza de Despesa:	<input type="text" value="33903909"/>	<input type="text" value="ARMAZENAGEM"/>
Valor da Nota:	<input type="text" value="400,00"/>	
Justificativa:	<input type="text" value="teste adiantamento"/>	

Certifico que os materiais/serviços especificados nesta nota/recibo foram entregues/prestados

Data da NF:

Data de Atesto:

Assinado Digitalmente

2.3.1.1. Além de cadastrar os gastos, na tela acima você poderá consultar notas cadastradas no botão “Pesquisar Registro” e cancelar notas cadastradas em “Cancelar/Descancelar Registro”. O botão “Pesquisar Registro” também permite a atualização de notas já cadastradas, caso haja necessidade de correção de dados.

2.3.1.2. Para atualização de uma nota cadastrada, o usuário deverá clicar no botão “Pesquisar Registro”, selecionar a nota desejada e, em seguida, “Fechar Pesquisa”. Após esse procedimento, a nota será automaticamente carregada na tela principal, possibilitando a realização das correções necessárias.

Cadastrar Notas Fiscais Adiantamento

Dados da Nota Fiscal

Código: -1

Tipo NF: Adiantamento

Código do Adiantamento: 402

E-protocolo: 23.123.456-7

O adiantamento é um repasse?

Nat. Despesa (Reclassificação): Selezione

Número do Empenho: 2026NE123456

Número da NF: Data da NF: Valor da NF:

Data do Atesto do Recebimento:

Fornecedor:

Justificativa:

Situação:

2.3.1.3. Para adiantamentos que são utilizados entre setores, no cadastro da NF marcar o campo “O adiantamento é um repasse?” e selecionar o número da dotação para o valor ser repassado, conforme imagem abaixo:

Cadastrar Notas Fiscais Adiantamento

Dados da Nota Fiscal

Código: -1

Tipo NF: Adiantamento

Código do Adiantamento: 402

E-protocolo: 23.123.456-7

O adiantamento é um repasse?

Número da Dotação (Repasse): Selezione

Nat. Despesa (Reclassificação): Selezione

Número do Empenho: 2.01.000.1277-SERVIÇOS TERCEIRIZADOS - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - SEDE

Número da NF: 2.01.101.1238-Projetos Estratégicos da UEM / Aquisição de Equipamentos

Data do Atesto do Recebimento: 2.01.247.0140-PROGRAMACAO VINCULADA A TAXA INSTITUCIONAL CVU

Fornecedor: 2.01.247.0275-PRESTACAO DE SERVICOS-CVU

Justificativa: 2.01.248.0025-Diárias, ressarcimento despesas e ajuda de custo (Sub-Fonte 48)

Situação: 2.01.248.0073-PROGRAMA EM REGIME ESPECIAL A CARGO DO REITOR- PAT

2.01.248.0076-CORRESPONDÊNCIAS PRO

2.01.248.0079-REALIZACAO DE CONCURSO VESTIBULAR - CVU

2.01.248.0080-REALIZACAO DE FORMATURA

2.01.248.0409-PROGRAMA RESPONSABILIDADE AMBIENTAL (LIXO)

2.01.248.0805-Cred. Repas. Correspondências - PRO 01.00

2.3.2. Prestação de contas do adiantamento

2.3.2.1 Prestar Contas - Parcial

Adiantamentos em Execução

Código	Responsável	Setor	Dt.Solicitação	Justificativa
<input checked="" type="radio"/> 402	RAFAEL GOBETTI DIB	CTB	05/05/2026	SOLICITAÇÃO ADIANTAMENTO RAFAEL - TESTE

Selecione o adiantamento e clique no botão “Prestar Contas - Parcial”. Logo aparecerá a tela seguinte:

Prestação de Contas Parcial

Código do Adiantamento	402
Valor Solicitado	2000,00
Valor Utilizado	900,00
Data Limite para Prestação de Contas Parcial	2026-09-02

2.3.2.1.1 Relatório de Notas Fiscais

Ao clicar no botão “Relatório de NF's”, o relatório de prestação de contas será gerado em nova aba no navegador no formato PDF (Desbloquear pop-up, caso o seu navegador esteja bloqueando), conforme imagem abaixo:



Relatório de Prestação de Contas de Despesas Realizadas pelo Regime de Adiantamento Nº 402

Data	Período de Aplicação		Setor	
05/05/2026	Início 05/05/2026	Fim 01/09/2026	05.03.20.0	DIVISAO DE CONTABILIDADE
Dotação	Ação Programática			Fonte
4532.12.364.34.8122	2.05.248.0011 AMPLIAÇÃO E/OU MANUT. ESTOQUE ALMOXARIFADO CENTRAL			501
Natureza da Despesa				E-protocolo
33903996 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ – PAGAMENTO ANTECIPADO				[REDACTED]
Solicitante		Matrícula	E-mail	
RAFAEL GOBETTI DIB		185015	rgdib@uem.br	
Responsável 1		Matrícula	RG	CPF
RAFAEL GOBETTI DIB		185015	[REDACTED]	[REDACTED]
Responsável 2		Matrícula	RG	CPF
				null-null

Reclassificação de Despesa

Data	Dotação	Cód. de Desp.	Valor	Fornecedor/ Credor	Nº Doc	Justificativa
06/05/2026	2.05.248.0011	33903909-Armazenagem	400.00	NUTRINEWS ALIMENTOS E AGRO-PECUÁRIA LTDA-	123	teste adiantamento
06/05/2026	2.05.248.0011	33903920-Manutenção e Conservação de Bens Móveis de Outras Naturezas	500.00	FILTROS APOL NEW LTDA. (99875607)	456	teste adiantamento rafael

Total do Adiantamento	R\$ 2.000,00
Total das Despesas	R\$ 900,00
Saldo a Devolver	R\$ 1.100,00
Rendimento de Aplicação Financeira	R\$ 0,00
Saldo + Rendimento	R\$ 1.100,00

Prezado(a), RAFAEL GOBETTI DIB . Encaminhar prestação de contas via e-protocolo através do protocolo nº [REDACTED]. Solicitar assinatura simples/avançada neste documento e encaminhar protocolo à UEM/PAD/CTB - DIVISÃO DE CONTABILIDADE para conferência até dia 16/09/2026.

Atenção: Não imprimir/scanear este documento.

2.3.2.1.2. Relatório de Declaração de Despesa

O botão “Declaração de Despesa” dá a opção de gerar arquivo com **todas** as declarações de despesas de todas as NF's cadastradas de um determinado adiantamento em ordem temporal de gasto. É útil para a prestação de contas, caso você não tenha salvo as declarações de cada Nota Fiscal cadastrada. **Um único arquivo de PDF é gerado com todas as declarações. É obrigatório solicitar a assinatura do atestante no e-Protocolo.**

2.3.2.1.3. Encaminhar Prestação de Contas Parcial

Os documentos “Relatório NF’s” e “Declaração Despesa”, devem ser emitidos, salvos e anexados ao protocolo. Após essa etapa, ao selecionar a opção “Encaminhar Prestação de Contas Parcial”, o processo será automaticamente encaminhado, deixando de permanecer no departamento de origem.

2.3.2.2 Prestar Contas - Final

Adiantamentos em Execução

Código	Responsável	Setor	Dt.Solicitação	Justificativa
<input checked="" type="radio"/> 402	RAFAEL GOBETTI DIB	CTB	05/05/2026	SOLICITAÇÃO ADIANTAMENTO RAFAEL - TESTE

Selecione o adiantamento e clique no botão “Prestar Contas Final”. Logo aparecerá a tela seguinte:

Prestação de Contas

Código do Adiantamento	402
Valor Solicitado	2000,00
Valor Utilizado	900,00
Valor a Devolver	1100,00
Data Limite para Prestação de Contas	2026-09-02

2.3.2.2.1 Relatório de Notas Fiscais

Ao clicar no botão “Relatório de NF’s”, devem ser seguidos os mesmos procedimentos descritos no item 2.3.2.1.1.

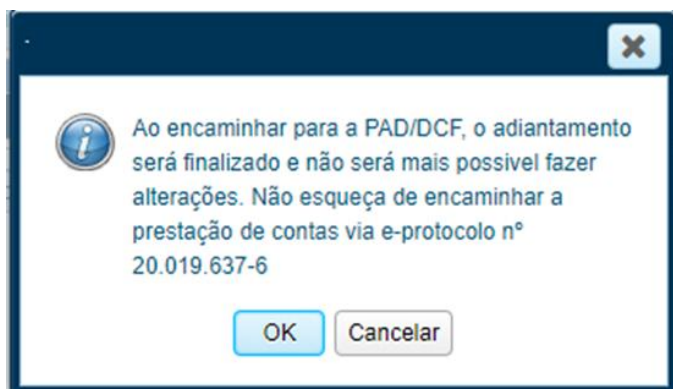
2.3.2.2.2. Relatório de Declaração de Despesa

Ao clicar no botão “Declaração Despesa”, devem ser seguidos os mesmos procedimentos descritos no item 2.3.2.1.2.

2.3.2.2.3. Finalizar Adiantamento

Ao clicar no botão “Finalizar Adiantamento”, o adiantamento será encaminhado para a DCF para conferência, lançamentos contábeis e arquivamento.

Após clicar no botão “Finalizar Adiantamento”, a seguinte orientação aparecerá:



Anexo II - Classificação da Despesa quanto à Natureza
(DE ACORDO COM O MANUAL TÉCNICO ORÇAMENTÁRIO - MTO 2026)

30.00 MATERIAL DE CONSUMO

Despesas orçamentárias com álcool automotivo; gasolina automotiva; diesel automotivo; lubrificantes automotivos; combustível e lubrificantes de aviação; gás engarrafado; outros combustíveis e lubrificantes; material biológico, farmacológico e laboratorial; animais para estudo, corte ou abate; alimentos para animais; material de coudelaria ou de uso zootécnico; sementes e mudas de plantas; gêneros de alimentação; material de construção para reparos em imóveis; material de manobra e patrulhamento; material de proteção, segurança, socorro e sobrevivência; material de expediente; material de cama e mesa, copa e cozinha, e produtos de higienização; material gráfico e de processamento de dados; aquisição de disquete; pen-drive; material para esportes e diversões; material para fotografia e filmagem; material para instalação elétrica e eletrônica; material para manutenção, reposição e aplicação; material odontológico, hospitalar e ambulatorial; material químico; material para telecomunicações; vestuário, uniformes, fardamento, tecidos e aviamentos; material de acondicionamento e embalagem; suprimento de proteção ao voo; suprimento de aviação; sobressalentes de máquinas e motores de navios e esquadra; explosivos e munições; bandeiras, flâmulas e insígnias e outros materiais de uso não-duradouro.

30.01 Combustíveis e Lubrificantes Automotivos

Registra o valor das despesas com combustíveis para motores a combustão interna de veículos rodoviários, tratores em geral, embarcações diversas e grupos geradores estacionados ou transportáveis e todos os óleos lubrificantes destinados aos sistemas hidráulicos, hidramáticos, de caixa de transmissão de força e graxas grafitadas para

altas e baixas temperaturas, tais como: aditivos, álcool hidratado, fluído para amortecedor, fluído para transmissão hidráulica, gasolina, graxas, óleo diesel, óleo para cárter, óleo para freio hidráulico e afins.

30.02 Combustíveis e Lubrificantes de Aviação

Registra o valor das despesas com combustíveis e lubrificantes destinados a qualquer tipo de aeronave, tais como: aditivos, gasolina, graxas, óleos e fluídos em geral, querosene e afins.

30.03 Combustíveis e Lubrificantes para Outras Finalidades

Registra o valor das despesas com combustíveis e lubrificantes para outras finalidades que não se classificam em itens anteriores, tais como: carbureto, carvão mineral, carvão vegetal, lenha, querosene comum, combustíveis e lubrificantes de uso ferroviário e afins.

30.04 Gás Engarrafado

Registra o valor das despesas com gases de uso industrial, de tratamento de água, de iluminação, destinados a recarga de extintores de incêndio, de uso médico, bem como os gases nobres para uso em laboratório científico, tais como: acetileno, carbônico, fréon, hélio, hidrogênio, liquefeito de petróleo, nitrogênio, oxigênio e afins.

30.05 Explosivos e Munições

Registra o valor das despesas com as cargas de projeção utilizadas em peças de artilharia, mísseis guiados e não guiados, cápsulas ou estojos para recarga e explosivos de uso militar e paramilitar, balas e similares, estopim, explosivos, tais como: artefatos explosivos, artigos pirotécnicos, cápsulas de detonação,

dinamite, espoleta, fogos de artifício, granada, pólvora e afins.

30.06 Alimentos para Animais

Registra o valor das despesas com alimentos destinados a gado bovino, equino, muar e bufalino, caprinos, suínos, ovinos, aves de qualquer espécie, como também para animais silvestres em cativeiro (jardins zoológicos ou laboratórios) e afins, tais como: alfafa, alpiste, capim verde, farelo, farinhas em geral, fubá grosso, milho em grão, ração balanceada, sal mineral, suplementos vitamínicos e afins.

30.07 Gêneros de Alimentação

Registra o valor das despesas com gêneros de alimentação ao natural, beneficiados ou conservados, tais como: açúcar, adoçante, água mineral, bebida, café, carnes em geral, cereais, chás, condimentos, frutas, gelo, legumes, refrigerantes, sucos, temperos, verduras e afins.

30.08 Animais para Pesquisa e Abate

Registra o valor das despesas com animais para pesquisa e abate. Incluem-se nesta classificação os peixes e mariscos, todas as espécies de mamíferos, abelhas para estudos, pesquisa e produção de mel, bem assim qualquer outro animal destinado a estudo genético ou alimentação, tais como: boi, cabrito, cobaias em geral, macaco, rato, rã e afins.

30.09 Material Farmacológico

Registra o valor das despesas com medicamentos ou componentes destinados à manipulação de drogas medicamentosas, tais como: medicamentos, soro, vacinas e afins.

30.10 Material Odontológico

Registra o valor das despesas com materiais utilizados com pacientes na área odontológica, bem como os utilizados indiretamente pelos protéticos na confecção de próteses diversas, tais como: agulhas, amálgama, anestésicos,

broca, cimento odontológico, espátula odontológica, filmes para raios-X, platina, seringas, sugador e afins.

30.11 Material Químico

Registra o valor das despesas com todos os elementos ou compostos químicos destinados ao fabrico de produtos químicos, análises laboratoriais, bem como aqueles destinados ao combate de pragas ou epizootias, tais como: ácidos, inseticidas, produtos químicos para tratamento de água, reagentes químicos, sais, solventes, substâncias utilizadas para combater insetos, fungos e bactérias e afins.

30.12 Material de Coudelaria ou de uso Zootécnico

Registra o valor das despesas com materiais utilizados no arreamento de animais destinados a montaria, com exceção da sela, como também aqueles destinados ao adestramento de cães de guarda ou outro animal doméstico, tais como: argolas de metal, arreamento, barrigueiras, bridões, cabrestos, cinchas, cravos, escovas para animais, estribos, ferraduras, mantas de pano, material para apicultura, material de ferragem e contenção de animais, peitorais, raspadeiras e afins.

30.13 Material de Caça e Pesca

Registra o valor das despesas com materiais utilizados na caça e pesca de animais, tais como: anzóis, cordoalhas para redes chumbadas, iscas, linhas de nylon, máscaras para visão submarina, molinetes, nadadeiras de borracha, redes, roupas e acessórios para mergulho, varas e afins.

30.14 Material Educativo e Esportivo

Registra o valor das despesas com materiais utilizados ou consumidos diretamente nas atividades educativas e esportivas de crianças e adultos, tais como: apitos, bolas, bonés, botas especiais, brinquedos educativos, calções, camisas de malha, chuteiras, cordas,

esteiras, joelheiras, luvas, materiais pedagógicos, meias, óculos para motociclistas, patins, quimonos, raquetes, redes para prática de esportes, tênis e sapatilhas, tornozeleiras, touca para natação e afins.

30.15 Material para Festividades e Homenagens

Registra o valor das despesas com materiais de consumo utilizados em festividades e homenagens, incluindo artigos para decoração e buffet, tais como: arranjos e coroas de flores, bebidas, doces, salgados e afins.

30.16 Material de Expediente

Registra o valor das despesas com os materiais utilizados diretamente nos trabalhos administrativos, nos escritórios públicos, nos centros de estudos e pesquisas, nas escolas, nas universidades, etc., tais como: agenda, alfinete de aço, almofada para carimbos, apagador, apontador de lápis, arquivo para disquete, bandeja para papéis, bloco para rascunho, bobina papel para calculadoras, borracha, caderno, caneta, capa e processo, carimbos em geral, cartolina, classificador, clipe cola, colchete, corretivo, envelope, espátula, estêncil, estilete, extrator de grampos, fita adesiva, fita para máquina de escrever e calcular, giz, goma elástica, grafite, grampeador, grampos, guia para arquivo, guia de endereçamento postal, impressos e formulário em geral, intercalador para fichário, lacre, lápis, lapiseira, limpa tipos, livros de ata, de ponto e de protocolo, papéis, pastas em geral, percevejo, perfurador, pinça, placas de acrílico, plásticos, porta-lápis, registrador, régua, selos para correspondência, tesoura, tintas, toner, transparências e afins.

30.17 Material de Processamento de Dados

Registra o valor das despesas com materiais utilizados no funcionamento e manutenção de sistemas de processamento de dados, tais como: cartuchos de tinta, capas plásticas protetoras para micros e impressoras, CD-

ROM virgem, disquetes, etiqueta em formulário contínuo, fita magnética, fita para impressora, formulário contínuo, mouse PAD, peças e acessórios para computadores e periféricos, recarga de cartuchos de tinta, toner para impressora laser, cartões magnéticos e afins.

30.18 Materiais e Medicamentos para Uso Veterinário

Registra o valor das despesas com materiais e medicamentos para uso veterinário, vacinas, medicamentos e afins.

30.19 Material de Acondicionamento e Embalagem

Registra o valor das despesas com materiais aplicados diretamente nas preservações, acomodações ou embalagens de qualquer produto, tais como: arame, barbante, caixas plásticas, de madeira, papelão e isopor, cordas, engradados, fitas de aço ou metálicas, fitas gomadoras, garrafas e potes, linha, papel de embrulho, papelão, sacolas, sacos e afins.

30.20 Material de Cama, Mesa e Banho

Registra o valor das despesas com materiais utilizados em dormitórios coletivos, residenciais, hotéis, restaurantes, etc., tais como: cobertores, colchas, colchonetes, fronhas, guardanapos, lençóis, toalhas, travesseiros e afins.

30.21 Material de Copa e Cozinha

Registra o valor das despesas com materiais utilizados em refeitórios de qualquer tipo, cozinhas residências, de hotéis, de hospitais, de escolas, de universidades, de fábricas, etc., tais como: abridor de garrafa, açucareiros, artigos de vidro e plástico, bandejas, coadores, colheres, copos, ebulidores, facas, farinheiras, fósforos, frigideiras, garfos, garrafas térmicas, paliteiros, panelas, panos de cozinha, papel alumínio, pratos, recipientes para água, suportes de copos para cafezinho, tigelas, velas, xícaras e afins.

30.22 Material de Limpeza e Produção de Higienização

Registra o valor das despesas com materiais destinados a higienização pessoal, de ambientes de trabalho, de hospitais, tais como: álcool etílico, anticorrosivo, aparelho de barbear descartável, balde plástico, bomba para inseticida, capacho, cera, cesto para lixo, creme dental, desinfetante, desodorizante, detergente, escova de dente, escova para roupas e sapatos, espanador, esponja, estopa, flanela, inseticida, lustra móveis, mangueira, naftalina, pá para lixo, palha de aço, panos para limpeza, papel higiênico, pasta para limpeza de utensílios, porta sabão, removedor, rodo, sabão, sabonete, saco para lixo, saponáceo, soda cáustica, toalha de papel, vassoura e afins.

30.23 Uniformes, Tecidos e Aviamentos

Registra o valor das despesas com uniformes ou qualquer tecido ou material sintético que se destine à confecção de roupas, com linhas de qualquer espécie destinadas a costuras e afins. Materiais de consumo empregados direta ou indiretamente na confecção de roupas, tais como: agasalhos, artigos de costura, aventais, blusas, botões, cadarços, calçados, calças, camisas, capas, chapéus, cintos, elásticos, gravatas, guarda-pós, linhas, macacões, meias, tecidos em geral, uniformes militares ou de uso civil, zíperes e afins.

30.24 Material para Manutenção de Bens Imóveis

Registra o valor das despesas com materiais de consumo para aplicação, manutenção e reposição de qualquer bem público, tais como: amianto, aparelhos sanitários, arames liso e farpado, areia, basculante, boca de lobo, boia, brita, brocha, cabo metálico, cal, cano, cerâmica, cimento, cola, condutores de fios, conexões, curvas, esquadrias, fechaduras, ferro, gaxetas, grades, impermeabilizantes, isolantes acústicos e térmicos, janelas, joelhos, ladrilhos, lavatórios, lixas, madeira, marcos de

concreto, massa corrida, niple, papel de parede, parafusos, pias, pigmentos, portas e portais, pregos, rolos, solventes, sifão, tacos, tampa para vaso, tampão de ferro, tanque, tela de estuque, telha, tijolo, tinta, torneira, trincha, tubo de concreto, válvulas, verniz, vidro e afins.

30.25 Material para Manutenção de Bens Móveis

Registra o valor das despesas com componentes, peças, acessórios e sobressalentes para aplicação, manutenção e reposição em bens móveis em geral, tais como: cabos, chaves, cilindros para máquinas copiadoras, compressor para ar-condicionado, esfera para máquina datilográfica, mangueira para fogão margaridas, peças de reposição de aparelhos e máquinas em geral, materiais de reposição para instrumentos musicais e afins.

30.26 Material Elétrico e Eletrônico

Registra o valor das despesas com materiais de consumo para aplicação, manutenção e reposição dos sistemas, aparelhos e equipamentos elétricos e eletrônicos, tais como: benjamins, bocais, calhas, capacitores e resistores, chaves de ligação, circuitos eletrônicos, condutores, componentes de aparelho eletrônico, diodos, disjuntores, eletrodos, eliminador de pilhas, espelhos para interruptores, fios e cabos, fita isolante, fusíveis, interruptores, lâmpadas e luminárias, pilhas e baterias, pinos e plugs, placas de baquelite, reatores, receptáculos, resistências, starts, suportes, tomada de corrente e afins.

30.27 Material de Manobra e Patrulhamento

Registra o valor das despesas com materiais de consumo utilizados em campanha militar ou paramilitar, em manobras de tropas, em treinamento ou em ação em patrulhamento ostensivo ou rodoviário, em campanha de saúde pública etc., tais como: binóculo, carta náutica, cantil, cordas, flâmulas e bandeiras de sinalização, lanternas, medicamentos de

pronto-socorro, mochilas, piquetes, sacolas, sacos de dormir, sinaleiros e afins.

30.28 Material de Proteção e Segurança

Registra o valor das despesas com materiais de consumo utilizados diretamente na proteção de pessoas ou bens públicos, para socorro de pessoas e animais ou para socorro de veículos, aeronaves e embarcações assim como qualquer outro item aplicado diretamente nas atividades de sobrevivência de pessoas, na selva, no mar ou em sinistros diversos, tais como: botas, cadeados, calçados especiais, capacetes, chaves, cintos, coletes, dedais, guarda-chuvas, lona, luvas, mangueira de lona, máscaras, óculos e afins.

30.29 Material para Áudio, Vídeo e Foto

Registra o valor das despesas com materiais de consumo de emprego direto em filmagem e revelação, ampliações e reproduções de sons e imagens, tais como: haste especial para chapa de papel, álbuns para retratos, alto-falantes, antenas, artigos para gravação em acetato, filmes virgens, fitas virgens de áudio e vídeo, lâmpadas especiais, material para radiografia, microfilmagem e cinematografia, molduras, papel para revelação de fotografias, pegadores, reveladores e afins.

30.30 Material para Comunicações

Registra o valor das despesas com materiais utilizados em comunicações assim como os componentes, circuitos impressos ou integrados, peças ou partes de equipamentos de comunicações, como materiais para instalações, tais como: radiofônicas, radiotelegráficas, telegráficas e afins.

30.31 Sementes, Mudanças de Plantas e Insumos

Registra o valor das despesas com qualquer tipo de semente destinada ao plantio e mudas de plantas frutíferas ou ornamentais, assim como todos os insumos utilizados para fertilização, tais como: adubos, argila, plantas

ornamentais, borbulhas, bulbos, enxertos, fertilizantes, mudas envasadas ou com raízes nuas, sementes, terra, tubérculos, xaxim e afins.

30.32 Suprimento de Aviação

Registra o valor das despesas com aquisição de materiais empregados na manutenção e reparo de aeronaves, tais como: acessórios, peças de reposição de aeronaves, sobressalentes e afins.

30.33 Material para Produção Industrial

Registra o valor das despesas com matérias-primas utilizadas na transformação, beneficiamento e industrialização de um produto final, tais como: borracha, couro, matérias-primas em geral, minérios e afins.

30.34 Sobressalentes, Máquinas e Motores de Navios e Embarcações

Registra o valor das despesas com a aquisição de material utilizado na manutenção e reparo de máquinas e motores de navios, inclusive da esquadra e de embarcações em geral.

30.35 Material Laboratorial

Registra o valor das despesas com os utensílios usados em análises laboratoriais, tais como: almofarizes, bastões, bico de gás, cálices, corantes, filtros de papel, fixadoras, frascos, funis, garra metálica, lâminas de vidro para microscópio, lâmpadas especiais, luvas de borracha, metais e metaloides para análise, pinças, rolhas, balão volumétrico, Becker, conta-gotas, Erlemeyer, pipeta, proveta, termômetro, tubo de ensaio e afins.

30.36 Material Hospitalar

Registra o valor das despesas com todos os materiais de consumo utilizados na área hospitalar ou ambulatorial, tais como: agulhas hipodérmicas, algodão, cânulas, cateteres, compressa de gaze, drenos, esparadrapo, fios cirúrgicos, lâminas para bisturi, luvas, seringas, termômetros clínicos e afins.

30.37 Sobressalentes de Armamento

Registra o valor das despesas com aquisição de material utilizado na manutenção e reparo de armamento, tais como: material de manutenção e armamento, peças de reposição e afins.

30.38 Suprimento de Proteção ao Voo

Registra o valor das despesas com peças de reposição de radares e sistema de comunicação.

30.39 Material para Manutenção de Veículos

Registra o valor das despesas com materiais para aplicação e manutenção de veículos rodoviários, viaturas blindadas e tratores em geral, tais como: água destilada, amortecedores, baterias, borrachas, buzina, cabos de acelerador, cabos de embreagem, câmara de ar, carburador completo, cifa, colar de embreagem, condensador e platinado, correias, disco de embreagem, ignição, junta homo cinética, lâmpadas e lanternas para veículos, lonas e pastilhas de freio, mangueiras, material utilizado em lanternagem e pintura, motor de reposição, para-brisa, para-choque, platô, pneus, reparos, retentores, retrovisores, rolamentos, tapetes, válvula de marcha-lenta e termostática, velas e afins.

30.40 Material Biológico

Registra o valor das despesas com amostras e afins de materiais biológicos utilizados em estudos e pesquisas científicas em seres vivos e inseminação artificial, tais como: meios de cultura, sêmen e afins.

30.41 Material para Utilização em Gráfica

Registra o valor das despesas com todos os materiais de consumo de uso gráfico, tais como: chapas de off-set, clichês, cola, espirais, fotolitos, logotipos, papel, solventes, tinta, tipos e afins.

30.42 Ferramentas

Registra o valor das despesas com todos os tipos de ferramentas utilizadas em oficinas, carpintarias, jardins etc., tais como: alicate, broca, caixa para ferramentas, canivete, chaves em geral, enxada, espátulas, ferro de solda, foice, lâmina de serra, lima, machado, martelo, pá, picareta, ponteira, primo, serrote, tesoura de podar, trena e afins.

30.43 Material para Reabilitação Profissional

Registra o valor das despesas com materiais utilizados em programas de reabilitação profissional, tais como: bastões, bengalas, joelheiras, meias elásticas e assemelhados, óculos, órteses, pesos, próteses e afins.

30.44 Material de Sinalização Visual e Afins

Registra o valor das despesas com materiais utilizados para identificação, sinalização visual, endereçamento e afins, tais como: placas de sinalização em geral, tais como, placas indicativas para os setores e seções, placas para veículos, plaquetas para tombamento de material, placas sinalizadoras de trânsito, cones sinalizadores de trânsito, crachás, botons identificadores para servidores e afins.

30.45 Material Técnico para Seleção e Treinamento

Registra o valor das apropriações das despesas com materiais técnicos utilizados em processos de seleção e treinamento pela própria unidade ou para distribuição não gratuita, tais como: apostilas e similares, folhetos de orientação, livros, manuais explicativos para candidatos e afins.

30.46 Material Bibliográfico não Imobilizável

Registra o valor das despesas com material bibliográfico não destinado a bibliotecas, cuja defasagem ocorre em um prazo máximo de dois anos, tais como: jornais, revistas, periódicos em geral, anuários médicos, anuário estatístico e afins (podendo estar na forma de CD-ROM).

30.47 Aquisição de Softwares de Base

Registra o valor das despesas com aquisição de softwares de base (de prateleira) que são aqueles incluídos na parte física do computador (hardware) que integram o custo de aquisição desse no Ativo Imobilizado. Tais softwares representam também aqueles adquiridos no mercado sem características fornecidas pelo adquirente, ou seja, sem as especificações do comprador (Embargo declaratório em recurso extraordinário nº 199.464-9 STF).

30.48 Bens Móveis não Ativáveis

Registra o valor das despesas com aquisição de bens móveis de natureza permanente não ativáveis, ou seja, aqueles considerados como despesa operacional, para fins de dedução de imposto de renda, desde que atenda as especificações contidas no art. 301 do RIR (Regulamento de Imposto de Renda). Conta utilizada exclusivamente pelas unidades regidas pela Lei nº 6.404, de 1976.

30.49 Bilhetes de Passagem

Registra o valor das despesas com aquisição de bilhetes de passagem para guarda em estoque.

30.50 Bandeiras, Flâmulas e Insígnias

Registra o valor das despesas com aquisição de bandeiras flâmulas e insígnias, a saber, tais como: brasões, escudos, armas da república, selo nacional e afins.

30.54 Material para Manutenção e Conservação de Estradas e Vias

Registra o valor das despesas com materiais para reparos, recuperações e adaptações de estradas, ferrovias, rodovias e aeroportos.

39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Despesas orçamentárias decorrentes da prestação de serviços por pessoas jurídicas

para órgãos públicos, exceto as relativas aos Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC, tais como: assinaturas de jornais e periódicos; tarifas de energia elétrica, gás, água e esgoto; serviços de comunicação (telex, correios, telefonia fixa e móvel, que não integrem pacote de comunicação de dados); fretes e carretos; locação de imóveis (inclusive despesas de condomínio e tributos à conta do locatário, quando previstos no contrato de locação); locação de equipamentos e materiais permanentes; conservação e adaptação de bens imóveis; seguros em geral (exceto os decorrentes de obrigação patronal); serviços de asseio e higiene; serviços de divulgação, impressão, encadernação e emolduramento; serviços funerários; despesas com congressos, simpósios, conferências ou exposições; vale-refeição; auxílio-creche (exclusive a indenização a servidor); e outros congêneres, bem como os encargos resultantes do pagamento com atraso de obrigações não tributárias.

39.01 Assinaturas de Periódicos e Anuidades

Registra o valor das despesas com assinaturas de TV por assinatura (TV a cabo) jornais, inclusive diário oficial, revistas, recortes de publicações, podendo estar na forma de disquete, CD-ROM, boletins e outros, desde que não se destinem a coleções ou bibliotecas.

39.02 Condomínios

Registra o valor das despesas com taxas condominiais à conta do locatário, quando previstas no contrato de locação.

39.05 Serviços Técnicos Profissionais

Registra o valor das despesas com serviços prestados por empresas especializadas nas seguintes áreas, tais como: advocacia, arquitetura, contabilidade, economia, engenharia, estatística e outras.

39.06 Capatazia, Estiva e Pesagem

Registra o valor das despesas com remuneração de serviços utilizados na movimentação, pesagem de cargas (mercadorias e produtos).

39.08 Manutenção de Software

Registra o valor das despesas com serviços, atualização e adaptação de softwares, suporte técnico, manutenção, revisão, correção de problemas operacionais, análise para acrescentar novas funções, aumento da capacidade de processamento, novas funções e manutenção de software.

39.09 Armazenagem

Registra o valor das despesas com remuneração de serviços de aluguel de galpões, silos e outros locais destinados à armazenagem de mercadorias e produtos. Inclui, ainda, os dispêndios de garantia dos estoques armazenados.

39.16 Manutenção e Conservação de Bens Imóveis

Registra o valor das despesas com serviços de reparos, consertos, revisões e adaptações de bens imóveis, tais como: pintura, reparos e reforma de imóveis em geral, reparos em instalações elétricas e hidráulicas, recuperações e adaptações de biombos, carpetes, divisórias e lambris, manutenção de elevadores, limpeza de fossas e afins.

39.17 Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos

Registra o valor das despesas com serviços de reparos, consertos, revisões e adaptações de máquinas e equipamentos, tais como: aparelhos de fax e telex, aparelhos de medição e aferição, aparelhos médicos, odontológicos, hospitalares e laboratoriais, calculadoras, eletrodomésticos, equipamentos de proteção e segurança, equipamentos gráficos, equipamentos agrícolas, máquinas de escrever, turbinas e afins.

39.19 Manutenção e Conservação de Veículos

Registra o valor das despesas com serviços de reparos, consertos e revisões de veículos, tais como: alinhamento e balanceamento, estofamento, funilaria, instalação elétrica, lanternagem, mecânica, pintura, franquia e afins.

39.20 Manutenção e Conservação de Bens Móveis de Outras Naturezas

Registra o valor das despesas com serviços de reparos, consertos, revisões, inspeções e adaptações de bens móveis não classificados em subitens específicos.

39.21 Manutenção e Conservação de Estradas e Vias

Registra o valor das despesas com serviços de reparos, recuperações e adaptações de estradas, ferrovias e rodovias.

39.22 Exposições, Congressos e Conferências

Registra o valor das despesas com serviços utilizados na instalação e manutenção de conferências, congressos, exposições, feiras, festejos populares, festivais e afins.

39.23 Festividades e Homenagens

Registra o valor das despesas com serviços utilizados na organização de eventos, tais como: coquetéis, festas de conagração, recepções e afins.

39.37 Juros

Registra o valor das despesas com juros incidentes sobre obrigações decorrentes de cláusula contratual ou pagamento após vencimento.

39.39 Encargos Financeiros Indedutíveis

Registra o valor das despesas com correção monetária incidente sobre obrigações devidas à pessoa jurídica (não considerada como

despesa operacional para efeito de apuração do lucro tributável).

39.41 Fornecimento de Alimentação

Registra o valor das despesas com a aquisição de refeições preparadas, inclusive lanches e similares.

39.42 Serviços de Caráter Secreto ou Reservado

Registra o valor das despesas com serviços de caráter sigiloso constantes em regulamento do órgão.

39.43 Serviços de Energia Elétrica

Registra o valor das despesas com tarifas decorrentes da utilização de serviços de energia elétrica.

39.44 Serviços de Água e Esgoto

Registra o valor das despesas com tarifas decorrentes da utilização de serviços de água e esgoto.

39.45 Serviços de Gás

Registra o valor das despesas com tarifas decorrentes da utilização de gás canalizado.

39.46 Serviços Domésticos

Registra o valor das despesas com serviços domésticos prestados por pessoa jurídica, sem vínculo empregatício, tais como: cozinha, lavagem de roupas e afins.

39.47 Serviços de Comunicação em Geral

Registra o valor das despesas com serviços de comunicação, prestados por pessoa jurídica, tais como: correios e telégrafos, publicação de editais, extratos, convocações e assemelhados, desde que não tenham caráter de propaganda e afins.

39.48 Serviços de Seleção e Treinamento

Registra o valor das despesas com serviços prestados nas áreas de instrução e orientação

profissional, recrutamento e seleção de pessoal (concurso público), treinamento.

39.49 Produções Jornalísticas

Registra o valor das apropriações de despesas com a edição de jornais, revistas, noticiários e materiais jornalísticos.

39.50 Serviço Médico - Hospital, Odontológico e Laboratoriais

Registra o valor das despesas com serviços médico-hospitalares, odontológicos e laboratoriais, prestados por pessoas jurídicas sem vínculo empregatício, tais como: análises clínicas, cirurgias, consultas, ecografias, endoscopias, enfermagem, esterilização, exames de laboratório, raio-X, tomografias, tratamento odontológico, ultrassonografias e afins.

39.51 Serviços de Análises e Pesquisas Científicas

Registra o valor das despesas com serviços de análises físico-químicas e pesquisas científicas, não relacionadas com apoio ao ensino, tais como: análise mineral, análises de solo, análises químicas, coleta de dados em experimentos, tratamento e destinação de resíduos e afins.

39.52 Serviços de Reabilitação Profissional

Registra o valor das despesas realizadas com serviços de reabilitação profissional, tais como: transporte e locomoção urbana, alimentação e inscrição em cursos profissionalizantes, instrumentos de trabalho e implementos profissionais e órtese e prótese devidas aos segurados em programa de reabilitação profissional.

39.53 Serviços de Assistência Social

Registra o valor das despesas realizadas com serviços de assistência social prestada a servidores, segurados carentes, abrigados, internados e a seus dependentes, tais como: ajuda de custo supletiva, gêneros alimentícios,

documentação, transporte e sepultamento e afins.

39.54 Serviços de Creches e Assistência Pré-Escolar

Registra o valor das despesas com serviços prestados por entidades de assistência social para atender os dependentes de servidores do órgão, habilitados a usufruírem desse benefício.

39.56 Serviços de Perícias Médicas por Benefícios

Registra o valor das despesas com serviços de perícias médicas por benefício, devidas a entidades médicas credenciadas, para exames realizados em segurados e/ou servidores.

39.58 Serviços de Telecomunicações

Registra o valor das despesas com tarifas decorrentes da utilização desses serviços, inclusive telefonia celular, centrex 2000, tarifa de habilitação.

39.59 Serviços de Áudio, Vídeo e Foto

Registra o valor das despesas com serviços de filmagens, gravações, revelações, ampliações e reproduções de sons e imagens, tais como: confecção de álbuns, confecções de crachás funcionais por firmas especializadas, emolduramento de fotografias, imagens de satélites, revelação de filmes, microfilmagem e afins.

39.60 Serviços de Manobra e Patrulhamento

Registra o valor das despesas com serviços utilizados com o objetivo de dar suporte às operações especiais realizadas por órgãos das forças armadas.

39.61 Serviços de Socorro e Salvamento

Registra o valor das despesas com serviços prestados para proteção, socorro e salvamento de pessoas e bens públicos, tais como: ambulâncias particulares – UTI móveis e afins.

39.62 Serviços de Produção Industrial

Registra o valor das despesas com serviços utilizados na transformação, beneficiamento e industrialização de matérias-primas que resultarão em um produto final.

39.63 Serviços Gráficos

Registra o valor das despesas com serviços de artes gráficas prestados por pessoa jurídica, tais como: confecção de impressos em geral, encadernação de livros, jornais e revistas, impressão de jornais, boletins, encartes, folder e assemelhados e afins.

39.65 Serviços de Apoio ao Ensino

Registra o valor das despesas de todos os serviços utilizados com o objetivo de proporcionar o desenvolvimento e o aperfeiçoamento do ensino, em todos os níveis, inclusive pesquisas, experiências e assemelhados.

39.66 Serviços Judiciários

Registra o valor das despesas com custas processuais decorrentes de ações judiciais, diligências (inclusive condução), salários e honorários dos avaliadores, peritos judiciais, oficiais de justiça e serviços de cartório.

39.67 Serviços Funerários

Registra o valor das despesas com serviços de remoção, sepultamento, transladações.

39.68 Serviço de Conservação e Rebeneficiamento de Mercadorias

Registra o valor das despesas com serviços utilizados na conservação e rebeneficiamento de mercadorias.

39.69 Seguros em Geral

Registra o valor das despesas com prêmios pagos por seguros de qualquer natureza, inclusive cobertura de danos causados a pessoas ou bens de terceiros, prêmios de seguros de bens do estado ou de terceiros, seguro obrigatório de veículos.

39.70 Confeção de Uniformes, Bandeiras e Flâmulas

Registra o valor das despesas com serviços utilizados na confeção de bandeiras, brasões, standartes, flâmulas, uniformes e afins.

39.71 Confeção de Material de Acondicionamento e Embalagem

Registra o valor das despesas com serviços utilizados na confeção de materiais destinados a preservação, acomodação ou embalagem de produtos diversos, tais como: bolsas, caixas, mochilas, sacolas e afins.

39.72 Vale-Transporte

Registra o valor das despesas com aquisição de vale-transporte para os servidores.

39.73 Transporte de Servidores

Registra o valor das despesas com serviços prestados por empresas para transportar servidores no percurso residência – local de trabalho, mediante a utilização de ônibus, micro-ônibus e afins.

39.74 Fretes e Transportes de Encomendas

Registra o valor das despesas com serviços de transporte de mercadorias e produtos diversos, prestados por pessoa jurídica, tais como: fretes e carretos, remessa de encomendas e afins.

39.76 Classificação de Produtos

Registra o valor das despesas com serviços de classificação de produtos de origem animal, mineral e vegetal.

39.77 Vigilância Ostensiva

Registra o valor das despesas com serviços de vigilância e segurança de repartições públicas, de autoridades (nos casos em que o contrato não especifique o quantitativo físico do pessoal a ser utilizado).

39.78 Limpeza e Conservação

Registra o valor das despesas com serviços de limpeza, higienização, conservação e asseio dos órgãos públicos (nos casos em que o contrato não especifique o quantitativo físico do pessoal a ser utilizado).

39.79 Serviços de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional

Registra o valor das despesas com serviços prestados por pessoa jurídica a título de apoio às atividades administrativas, técnicas e operacionais dos órgãos públicos, nos casos em que o contrato não especifique o quantitativo físico do pessoal a ser utilizado, a saber: assistência técnica, comissária aérea e apoio solo, jardinagem, operadores de máquinas e motoristas, recepcionistas e afins.

39.80 Hospedagens

Registra o valor das despesas com serviços de hospedagens e alimentação de servidores e convidados do governo em viagens oficiais pagos diretamente a estabelecimentos hoteleiros (quando não houver pagamento de diárias).

39.81 Serviços Bancários

Registra o valor das despesas com comissões, tarifas e remunerações decorrentes de serviços prestados por bancos e outras instituições financeiras.

39.83 Serviços de Cópias e Reprodução de Documentos

Registra o valor das despesas com serviços de cópias xerográficas e reprodução de documentos, inclusive a locação e a manutenção de equipamentos reprográficos.

39.85 Serviços em Itens Reparáveis de Aviação

Registra o valor das apropriações das despesas com a contratação de serviços específicos para a manutenção de itens reparáveis de aviação, tais como: asas,

motores, fuselagem, equipamento de bordo, recuperação de material de aviação e afins.

39.88 Serviços de Publicidade e Propaganda

Registra o valor das despesas com serviços de publicidade e propaganda, prestados por pessoa jurídica, incluindo a geração e a divulgação por meio dos veículos de comunicação.

39.90 Serviços de Publicidade Legal

Registra o valor das despesas com serviços de publicidade legal, que se realiza em obediência à prescrição de leis, decretos, portarias, instruções, estatutos, regimentos ou regulamentos internos dos órgãos e entidades do Poder Público Estadual.