PORTARIA Nº 352/2025

Publicada no DOE Nº 22666 em 30/12/2025

Categoria: Administrativo

Normas relativas ao regime de adiantamento e regulamenta a utilização do Cartão de Pagamentos do Estado de Santa Catarina (CPESC)

PORTARIA Nº 352/2025

Estabelece normas relativas ao regime de adiantamento e regulamenta a utilização do Cartão de Pagamentos do Estado de Santa Catarina (CPESC) no âmbito do Instituto do Meio Ambiente de Santa Catarina (IMA)

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE DO ESTADO DE SANTA CATARINA (IMA), no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO o Decreto nº 640, de 16 de julho de 2024, que estabelece normas relativas ao regime de adiantamento no âmbito do Poder Executivo e estabelece outras providências;

CONSIDERANDO o disposto no art. 95, § 2º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que regulamenta as despesas de pronto pagamento como regime de exceção para compras e serviços de pequeno vulto, servindo de balizamento para os limites operacionais do regime de adiantamento;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa N.TC-33/2024, de 21 de fevereiro de 2024, e suas alterações, que estabelece critérios para a concessão e para a comprovação da regular aplicação de recursos financeiros concedidos a qualquer título, da elaboração das prestações de contas e providências decorrentes;

CONSIDERANDO a Nota Técnica N. TC-9/2024, do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE/SC), que trata de Despesas de Pronto Pagamento na Nova Lei de Licitações e Contratações (Lei n. 14.133/2021);

CONSIDERANDO a Portaria SEF N. 312/2024, de 18 de novembro de 2024, que fixa limites financeiros para as despesas processadas em regime de adiantamento e para a utilização do Cartão de Pagamento do Estado de Santa Catarina (CPESC) no âmbito dos órgãos da Administração Pública Estadual Direta, fundos, autarquias, fundações e empresas estatais dependentes e dá outras providências;

CONSIDERANDO o Manual de Uso do Cartão de Pagamento CPESC instituído pela Portaria SEF nº 312/2024; e

CONSIDERANDO a necessidade de normatização no IMA, incluindo as Diretorias e Gerências da Sede, o laboratório, as Coordenadorias Regionais do Meio Ambiente (CODAMs) e as Unidades de Conservação (Ucs), do regime de adiantamento e adoção do Cartão de Pagamentos do Estado de Santa Catarina (CPESC),

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído no âmbito do Instituto do Meio Ambiente (IMA) a utilização do Cartão de Pagamentos do Estado de Santa Catarina (CPESC), instituído pelo Decreto nº 640, de 16 de julho de 2024, e suas alterações, observadas as particularidades de atendimento das Unidades Administradas pelo IMA.

Art. 2º O regime de adiantamento, no âmbito do IMA, consiste na disponibilização de valores a servidor ou empregado público, sempre precedido de empenho gravado na dotação própria, com a finalidade de realizar despesas que, por sua natureza ou urgência, não possam se subordinar ao processo normal de aplicação.

Art. 3º O IMA, para fins de utilização do CPESC, configura-se como Unidade Gestora.

§ 1º As diretorias e gerências da sede, o laboratório, as Coordenadorias Regionais do Meio Ambiente (CODAMs) e as Unidades de Conservação (Ucs), configuram-se como Unidades Administrativas.

§ 2º Em cada unidade administrativa, obrigatoriamente, os suprimentos de fundos destinados à aquisição de materiais e à contratação de serviços serão concedidos a servidores distintos, visando melhorar o controle e a transparência na aplicação dos recursos concedidos. Na eventualidade de não poder ser observada essa condição, deverá ser solicitada formalmente à diretoria administrativa a indicação de apenas um servidor com a respectiva justificativa da solicitação.

§ 3º O CPESC é de uso pessoal e intransferível do repasse, sendo vedada a delegação de sua utilização.

§ 4º A utilização do cartão CPESC deverá ser feita, exclusivamente, na modalidade de crédito, sendo vedada sua utilização em quaisquer outras modalidades, tais como: saques, compras parceladas, compras via internet e transferências bancárias.

DA CONCESSÃO DE RECURSOS, MOVIMENTAÇÃO, APLICAÇÃO E LIMITES DOS RECURSOS

Art. 4º A concessão dos recursos ocorrerá a pedido do interessado mediante processo cadastrado no Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos (SGP-e), assunto: 1333, classe: 43, sendo obrigatório o preenchimento da Proposta de Concessão de Crédito disponível no Anexo I, com posterior encaminhamento à Diretoria de Administração e Finanças (DIAD), para autorização.

Art. 5º A concessão de adiantamentos não poderá exceder o valor estipulado pela Secretaria do estado da Fazenda (SEF) através de Portaria, para cada modalidade de aquisição por Unidade Administrativa vinculada à Unidade Gestora.

Art. 6º As despesas realizadas com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade e passíveis de serem agrupados ante sua similaridade de gênero praticada no mercado, devem respeitar o limite previsto no §2º do art. 95 da Lei nº 14.133/2021, por exercício e Unidade Gestora.

Art. 7º O prazo de aplicação (utilização) dos recursos recebidos será de 90 (noventa) dias contados da data de seu recebimento, não sendo permitida nenhuma movimentação fora deste período, sem que haja a devida prestação de contas e um novo repasse.

Parágrafo Único. O saldo não utilizado até o final do prazo de aplicação será bloqueado automaticamente e resgatado pela Gerência de Administração e Finanças (GEAFC) da DIAD.

DAS DESPESAS

Art. 8º O CPESC somente poderá ser utilizado para aquisição de Materiais de Consumo e contratação de Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, desde que justificada a inviabilidade de sua realização pelo processo normal de contratação, seja por licitação ou sua dispensa, quando presentes as seguintes características, cumulativamente:

I - Extraordinária ou urgente: as de caráter eventual, excepcional ou emergencial que não possam ser adequadamente previstas ou cuja necessidade pública não permita esperar pelo processamento normal da despesa;

II - De pequeno vulto: em situações excepcionais, assim entendidas aquelas cujo valor, em cada caso, não ultrapasse o valor estipulado pela Secretaria do estado da

Fazenda (SEF) através de Portaria, vedado o fracionamento da despesa ou do documento comprobatório para adequação a esse valor;

III - De pronto pagamento: aquelas que são fornecidas ou prestadas no momento da requisição, vedado o parcelamento, devendo ser paga quando da sua regular liquidação, conforme dispõem os arts. 62 e 63 da Lei federal 4.320/1964.

Art. 9º No caso da utilização de adiantamento o portador deverá juntar na prestação de contas, conforme Anexo III:

I – comprovação de inexistência temporária ou eventual no almoxarifado do material de consumo adquirido; e

II – declaração de inexistência de contrato de prestação de serviço vigente para àquele serviço que se pretende contratar.

§ 1º Todas as despesas realizadas deverão ser justificadas conforme modelo disponível no Anexo II desta Portaria.

§ 2º Na contratação de Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica o Portador deverá obrigatoriamente observar as orientações a serem estabelecidas pelo IMA, em manual próprio.

Art. 10. A aquisição de material classificado como permanente implicará na devolução do recurso investido, e não serão aceitas justificativas, carta de correção ou substituição de documento fiscal.

DAS VEDAÇÕES

Art. 11. Não será feito adiantamento a servidor ou empregado público:

I - responsável por 2 (dois) adiantamentos em fase de aplicação e/ou apresentação de prestação de contas;

II - que tenha a seu cargo a guarda ou a utilização do material a ser adquirido, salvo se não houver outro servidor ou empregado para tal fim; e

III - em alcance, assim considerado aquele que:

a) deixar de atender notificação do órgão de controle interno ou do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE/SC) para regularizar a prestação de contas;

b) Estiver omisso no dever de prestar contas;

c) Estiver bloqueado por não atender diligência;

d) Tiver prestação de contas reprovada em virtude de desvio, desfalque, falta ou aplicação indevida dos recursos recebidos; e

e) estiver respondendo a processo administrativo.

IV - que não comprovar que detém conhecimento atualizado da legislação que rege o regime de adiantamento; e

V - que esteja afastado do trabalho.

Art. 12. Fica vedado utilizar recursos do adiantamento para:

I - Adquirir bens e materiais e contratar serviços cuja consecução poderia se dar pelo processo regular de contratação;

II - cobrir despesa realizada fora do prazo de aplicação;

III - aplicar em despesa diversa daquela autorizada no ato de concessão;

IV - pagar despesas maiores do que as quantias já adiantadas;

V - adquirir bens e materiais com o objetivo de formar estoque;

VI - realizar despesas com aquisição de equipamento, material permanente e obras e serviços de engenharia classificados como investimentos;

VII - realizar serviços diversos contratados com pessoa natural ou microempreendedor individual (MEI); e

VIII - pagar obrigações tributárias e contributivas, exceto retenções em serviços contratados por meio do adiantamento.

Art. 13. Devem ser observadas as seguintes exigências:

I - é obrigatório que a máquina do cartão do fornecedor seja registrada no CNPJ, razão social e/ou nome fantasia do fornecedor dos materiais/serviços que emitirá a respectiva nota fiscal;

II - é expressamente proibida a utilização de máquinas de cartão registradas em nome de terceiros que não os titulares do CNPJ do fornecedor, ainda que pertençam a familiar ou cônjuge do proprietário do estabelecimento comercial ou prestador de serviço; e

III - é expressamente proibido qualquer acréscimo de valor em razão do pagamento por meio do cartão CPESC.

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 14. Cabe ao portador do CPESC:

I - Assinar os formulários do Banco do Brasil que lhe couber;

II - Guardar e utilizar o CPESC visando estritamente o interesse público e nos limites estabelecidos nesta Portaria e nas legislações vigentes;

III - Comunicar tempestivamente ao Banco do Brasil e à DIAD a ocorrência de roubo, furto, perda ou extravio do CPESC, logo após o registro de boletim de ocorrência;

IV - Realizar as prestações de contas no prazo definido nesta Portaria.

§ 1º A ausência ou deficiência de planejamento não podem ser consideradas motivos para a realização de despesas em regime de adiantamento, justamente porque a essência das despesas de pronto pagamento é sua eventualidade.

§ 2º Nos casos de roubo, furto, perda ou extravio de cartões, caberá ao portador comunicar imediatamente o ocorrido à instituição financeira contratada e também à GEAFC para imediata solicitação de bloqueio do cartão.

Art. 15. Cabe à DIAD:

I - Designar os portadores de adiantamento e determinar os valores a serem concedidos para cada portador, dentro dos limites da unidade administrativa;

II - Solicitar o crédito dos valores determinados no inciso I;

III - Solicitar o cancelamento do CPESC dos servidores quando necessário;

IV - Designar servidor para realizar análise inicial dos processos de prestações de contas de recursos antecipados a título de adiantamento, previamente à análise e parecer final da Unidade de Controle Interna.

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 16. Encerrado o prazo de aplicação do repasse, o portador deverá apresentar prestação de contas, impreterivelmente, em até 15 (quinze) dias, por meio do processo específico que originou o repasse, encaminhando-o à GEAFC em processo devidamente cadastrado no SGP-e, devendo conter, no mínimo, os seguintes documentos:

I - cópia da proposta de concessão de crédito;

II - cópia da nota de empenho, quando este for nominal ao portador do cartão, e ordem bancária;

III - extrato de todo o período de utilização dos recursos do CPESC;

IV - demonstrativo emitido pelo Sistema de Gestão do CPESC, identificando toda a movimentação financeira no período de vigência do adiantamento, exceto nos casos de adiantamento não realizado por meio do CPESC, quando deverá ser apresentado balancete de prestação de contas acompanhado do extrato da conta-corrente e da aplicação financeira;

V - documentos digitalizados dos comprovantes de despesas, devidamente certificados pelos servidores que receberam os materiais e/ou prestações de serviços e pelo próprio portador;

VI - comprovantes de recolhimentos de impostos e contribuições retidos sobre serviços; ou declaração de isenção expedido pela prefeitura;

VII - comprovante do recolhimento do saldo de recursos não utilizados, exceto no caso de adiantamento realizado por meio do CPESC;

VIII - justificativa, por despesa, demonstrando a situação extraordinária ou urgente, bem como que quanto à inviabilidade de realização pelo processo normal de contratação, seja por licitação ou sua dispensa; e

IX - outros documentos que o setor técnico entender necessários para comprovação da correta e regular aplicação dos recursos.

Parágrafo único. A prestação de contas dos recursos públicos recebidos é dever constitucional, previsto no parágrafo único do art. 58 da Constituição do Estado de Santa Catarina, devendo ser realizada com observância às regras previstas no Decreto nº 640, de 2024.

Art. 17. O documento fiscal, para fins de comprovação das despesas realizadas, deverá observar os requisitos de validade e de preenchimento exigidos pela legislação fiscal e indicar:

I - a data de emissão;

II - a descrição precisa do objeto da despesa, da quantidade, da marca, do tipo, do modelo, da qualidade e dos demais elementos que permitam sua perfeita identificação, não sendo admitidas descrições genéricas;

III - os valores, unitário e total, de cada mercadoria ou serviço e o valor total da operação; e

IV - sempre que possível, no campo reservado para outras informações, o número da nota de empenho.

§ 1º O documento fiscal deverá ser nominal ao Instituto do Meio Ambiente do Estado de Santa Catarina (IMA) (CNPJ: 83.256.545/0001-90).

§ 2º Quando o documento fiscal não discriminar adequadamente os bens ou os serviços, o responsável deve elaborar termo complementando as informações, para que fiquem claramente evidenciados todos os elementos caracterizadores da despesa e demonstrada sua vinculação com o objeto do adiantamento.

§ 3º Os comprovantes de despesa devem ser preenchidos com clareza e sem emendas, borrões, rasuras, acréscimos ou entrelinhas que possam comprometer a sua credibilidade.

§ 4° Todos os documentos comprobatórios de despesas deverão estar com as datas compreendidas dentro do período de aplicação dos recursos recebidos, bem como ser emitidos com datas correspondentes a de seus efetivos pagamentos.

§ 5° Não é permitido pagamento antecipado. Quando porventura ocorrer situações impossibilitando o pagamento no dia da emissão do documento fiscal, vindo a ser realizado em data posterior, o documento fiscal deverá estar acompanhado de uma Declaração emitida pelo estabelecimento comercial, justificando a diferença das datas.

§ 6° Quando houver divergência entre a razão social, nome fantasia e/ou CNPJ do documento fiscal com a Demonstração de Prestação de Contas, deverá constar declaração do estabelecimento comercial, justificando a diferença dos dados apresentados.

Art. 18. Os documentos fiscais de despesas deverão conter o atestado de recebimento firmado pelo responsável.

§ 1º O certifico/atesto nos documentos fiscais deverá ser realizado pelo servidor responsável da despesa via SGP-e, utilizando a assinatura digital do próprio sistema ou a certificação digital disponibilizada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

§ 2º A assinatura digital do SGP-e ou a certificação digital disponibilizada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) no documento fiscal atestará que os produtos foram entregues e/ou os serviços foram devidamente prestados e aceitos.

DA ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 19. As prestações de contas deverão ser analisadas no prazo de 90 (noventa) dias contados da data de sua entrega.

Parágrafo único. Na hipótese de descumprimento do prazo de análise da prestação de contas, a GEAFC, em até 5 (cinco) dias do seu transcurso, reportará os motivos do

atraso à presidência e ao responsável da unidade de controle interno.

Art. 20. A GEAFC deverá verificar se todos os documentos exigidos por esta norma constam no processo, preenchendo o formulário de check-list, constante no Anexo IV ou V, conforme o caso e tomando as seguintes providências:

I - Assinar o demonstrativo de movimentação financeira;

II - Inserir o formulário de check-list (Anexo IV ou V) preenchido e assinado;

III - Realizar a baixa da prestação de contas no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF);

IV - Realizar a baixa da prestação de contas do portador do CPESC e solicitar resgate dos saldos não utilizados.

§ 1º Na falta de documento(s) exigido(s) por esta norma, o processo deverá ser devolvido ao detentor do adiantamento para a devida regularização.

§ 2º A GEAFC emitirá parecer técnico fundamentado sobre:

I - a regular aplicação dos recursos nas despesas autorizadas;

II - a observância, na aplicação dos recursos, às normas regulamentares, aos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, impessoalidade, moralidade e eficiência;

III - a regularidade dos documentos comprobatórios das despesas e da composição da prestação de contas;

IV - a observância da obrigação de aplicar financeiramente os recursos;

V - a devolução de eventual saldo de recursos não aplicados, inclusive os decorrentes de receitas com aplicações financeiras, exceto no caso de adiantamentos realizados por meio do CPESC, quando o parecer deverá informar o saldo a ser resgatado na forma do § 3º do art. 14 do Decreto nº 640, de 2024; e

VI - outros aspectos acerca da boa e regular aplicação dos recursos.

§ 3º Quando identificada a ocorrência de irregularidade em prestação de contas, deverá ser observado o seguinte procedimento:

I - a GEAFC realizará diligência, notificando o detentor para, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável, no máximo, por igual período:

a) apresentar defesa;

b) proceder ao saneamento das irregularidades identificadas, quando for o caso; e/ou

c) restituir os recursos ou autorizar o desconto em seus vencimentos, em parcelas mensais não excedentes à décima parte; e

II - a GEAFC registrará a sua conclusão no SIGEF e, em seu parecer técnico, identificará os responsáveis e quantificará o dano, indicando as parcelas eventualmente recolhidas e os critérios para a atualização monetária e o percentual de juros de mora incidentes sobre o dano apurado, quando:

a) não sejam restituídos os recursos;

b) não sejam acolhidas as razões de defesa; ou

c) não seja regularizada a situação em que se constata dano ao erário.

§ 4º É expressamente proibido o detentor do adiantamento emitir parecer prévio e dar baixa no SIGEF de sua própria prestação de contas, sob pena de apuração de responsabilidade.

§ 5º O parecer técnico concluirá:

I - pela aprovação das contas, quando avaliadas regulares, com ou sem ressalva; ou

II - pela reprovação das contas, quando irregulares.

Art. 21. Quando o parecer técnico concluir pela reprovação das contas, será expedida notificação ao responsável fixando-se prazo improrrogável de 15 (quinze) dias para

apresentar recurso de reconsideração ou comprovar o pagamento do débito ou a elisão do dano.

Parágrafo único. Após o cumprimento do disposto no *caput* deste artigo, será emitido relatório final com a apreciação do recurso interposto.

Art. 22. Concluída a análise da Prestação de Contas, a GEAFC encaminhará os autos com parecer fundamentado ao Controle Interno para análise e parecer que, posteriormente, enviará à DIAD, que deverá emitir decisão final sobre a prestação de contas.

Parágrafo único. Concluídas as providências administrativas, a Unidade Gestora dará ciência aos responsáveis da decisão sobre as contas, concedendo-se prazo improrrogável de 15 (quinze) dias para comprovar o pagamento do débito, sob pena de:

I - desconto em folha de pagamento em parcelas mensais não excedentes à décima parte dos vencimentos; ou

II - inscrição em dívida ativa e cobrança judicial ou extrajudicial, no caso de impossibilidade de desconto em folha de pagamento em razão da cessação do vínculo remuneratório.

Art. 23. Constatada omissão no dever de prestar contas ou irregularidade na aplicação dos recursos e uso do CPESC, o detentor do cartão poderá ser responsabilizado por infração disciplinar, e a autoridade administrativa deverá adotar providências administrativas para regularização e/ou reparação do dano.

Parágrafo único. A não observância do prazo de prestação de contas sujeitará o detentor do adiantamento à multa de 0,03% (três centésimos por cento) ao dia até o limite de 5% (cinco por cento) em favor da Unidade Gestora.

Art. 24. É de inteira responsabilidade do detentor do CPESC zelar pela correta aplicação dos recursos, com estrita observância a esta Portaria, estando sujeito às penalidades previstas.

Art. 25. As dúvidas e casos omissos desta Portaria serão deliberados pela DIAD.

Art. 26. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOSEVAN CARMO DA CRUZ JUNIOR

ANEXO I

PROPOSTA DE CONCESSÃO DE CRÉDITO – PCC

UNIDADE GESTORA
NOME: INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE DE SANTA CATARINA **CÓDIGO UG/GESTÃO:**

PROPONENTE
NOME: CPF: TELEFONE: **DIRETORIA:**

PORTADOR
NOME: CPF: **DIRETORIA: TELEFONE:** **GERÊNCIA:** CARGO/FUNÇÃO:

SUPRIMENTO DE FUNDOS/ANUAL		
MATERIAL DE CONSUMO: NAT. DESP.:	**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:** **NAT. DESP.**	**TOTAL**
JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTO LEGAL: Adiantamento para pagamento de despesas extraordinárias/urgentes, de pequeno vulto e pronto pagamento de material de consumo e serviços de pessoa jurídica para a DIRETORIA/GERÊNCIA		

---------- ----------

(ASSINATURA DIGITAL) (ASSINATURA DIGITAL)

PROPONENTE PORTADOR

O suprido declara estar ciente da legislação aplicável à concessão de suprimento de fundos, em especial ao Decreto Estadual nº 640/224, bem como as orientações contidas no Manual de Procedimentos do Cartão de Pagamento do Estado de Santa Catarina – MCPESC.

ORDENADOR DE DESPESAS

Na qualidade de Ordenador de Despesas, autorizo a concessão de Suprimentos de Fundos na forma proposta.

ASSINATURA E CARIMBO

SETOR FINANCEIRO/ORÇAMENTÁRIO

.

Nº N.E.: Nº P.C.: Nº O.B.:

PAGO EM: _____ **APLIC. DOS RECURSOS ATÉ:** _____

PRESTAÇÃO DE CONTAS ATÉ:_____

ASSINATURA DIGITAL
(Gerente Financeiro/Orçamentário)

ANEXO II

Formulário de caracterização de despesa urgente / emergencial e imprevisível para utilização do CPESC

Formulário para justificativa de despesas – CPESC	
Data:	
Unidade Responsável:	
Portador:	

CPF:	
Valor:	_____

Em atenção ao disposto no Art. 9º,§ 1º da Portaria IMA XXX/2025, atesto que a justificativa abaixo descrita atende integralmente e cumulativamente os critérios de despesa extraordinária ou urgente, de pequeno vulto e de pronto pagamento.

Justificativa da emergencialidade da despesa:

ANEXO III

Formulário de consulta quanto à disponibilidade de material/serviço

Declaração de indisponibilidade de Materiais/Serviços – CPESC	
Data:	
Unidade Responsável:	
Portador:	
CPF:	
Item:	
Em atenção ao disposto no Art. 9º, § 2º da Portaria IMA XXX/2025, declaro que nesta data o material/serviço acima descrito não possui disponibilidade no Almoxarifado/Setor de Contratos	
Responsável pela Declaração:	
Nome:	
Matrícula:	
Assinatura:	(documento assinado digitalmente)

ANEXO IV

Conferência Pré-análise - CPESC MATERIAL

Portador do Cartão:	
Data da Pré-análise:	

Itens Verificados		Sim	Não
01	Proposta de Concessão de Crédito – Cartão CPESC		
02	Demonstrativo emitido pelo Sistema de Gestão do CPESC, identificando toda a movimentação financeira no período de vigência do adiantamento.		
03	Extrato da conta bancária com a movimentação completa do período.		

Itens Verificados		Sim	Não
01	Proposta de Concessão de Crédito – Cartão CPESC		
04	Documento fiscal e, quando for o caso, recibo, com data do documento, valor, descrição detalhada dos bens adquiridos e dos serviços prestados, dados do fornecedor ou do prestador de serviços e discriminação das retenções efetuadas, nominal ao IMA.		
05	Documentos fiscais relativos a combustíveis, lubrificantes e conserto de veículos deverão conter a identificação do número da placa e a quilometragem registrada no hodômetro.		
06	Constam TODOS os Documentos Fiscais conforme lançamento no Demonstrativo.		
07	Todas as datas dos Documentos Fiscais conferem com as datas lançadas no Demonstrativo.		
08	Todas as Notas apresentam Natureza da Operação correta para cartão Material = VENDA		
09	O detentor de adiantamento prestou contas no prazo de até 15 (quinze) dias.		
10	Todos os Documentos Fiscais inseridos obedecem a ordem cronológica do Demonstrativo.		
11	Todos os Documentos Fiscais tem como destinatário o CNPJ e Razão Social do IMA		
12	Razão Social e CNPJ informados no Demonstrativo são os mesmos do EMITENTE descrito no Documento Fiscal.		
13	Documento de Requisição		
14	Os itens discriminados nos Documentos Fiscais estão legíveis (sem códigos e abreviaturas).		

Itens Verificados		Sim	Não
01	Proposta de Concessão de Crédito – Cartão CPESC		
15	Documentos Fiscais devidamente certificados pelo servidor responsável.		
16	Formulário de Justificativa preenchido para Despesas Emergenciais.		

Observações da Pré-análise	
Responsável:	

ANEXO V

Conferência Pré-análise - CPESC SERVIÇOS

Portador do Cartão:	
Data da Pré-análise:	

Itens Verificados		Sim	Não
01	Proposta de Concessão de Crédito – Cartão CPESC		
02	Demonstrativo emitido pelo Sistema de Gestão do CPESC, identificando toda a movimentação financeira no período de vigência do adiantamento.		
03	Extrato da conta bancária com a movimentação completa do período.		
04	Documento fiscal e, quando for o caso, recibo, com data do documento, valor, descrição detalhada dos bens adquiridos e dos serviços prestados, dados do fornecedor ou do prestador de serviços e discriminação das retenções efetuadas, nominal ao IMA.		
05	Documentos fiscais relativos a combustíveis, lubrificantes e conserto de veículos deverão conter a identificação do número da placa e a quilometragem registrada no hodômetro.		
06	Constam TODOS os Documentos Fiscais conforme lançamento no Demonstrativo.		
07	Todas as datas dos Documentos Fiscais conferem com as datas lançadas no Demonstrativo.		
08	Todas as Notas apresentam Natureza da Operação correta para cartão Serviço = PRESTAÇÃO DE SERVIÇO.		
09	O detentor de adiantamento prestou contas no prazo de até 15 (quinze) dias.		
10	Todos os Documentos Fiscais de conserto, instalação e reparos em bens PERMANENTES informam o SEU nº de patrimônio.		
11	Todos os Documentos Fiscais inseridos obedecem a ordem cronológica do Demonstrativo.		

12	Todos os Documentos Fiscais tem como destinatário o CNPJ e Razão Social do IMA		
13	Razão Social e CNPJ informados no Demonstrativo são os mesmos do EMITENTE descrito no Documento Fiscal.		
14	Documento de Requisição		
15	Comprovantes de recolhimentos de impostos e contribuições retidos sobre serviços.		
16	Os itens discriminados nos Documentos Fiscais estão legíveis (sem códigos e abreviaturas).		
17	Documentos Fiscais devidamente certificados pelo servidor responsável.		
18	Comprovantes de recolhimentos de impostos e contribuições retidos sobre serviços.		
19	Declarações de Não Retenção de Tributos pelo Tomador inseridos (quando NÃO tiver retenção).		
20	Formulário de Justificativa preenchido para Despesas Emergenciais.		

Observações da Pré-análise	
Responsável:	