

PORTARIA/CEASA-GO Nº 010/2026

Institui, no âmbito da Centrais de Abastecimento de Goiás S.A. – CEASA Goiás, o Regime de Adiantamento (Suprimento de Fundos) e o Regime de Pagamento de Despesas de Pequeno Vulto, e dá outras providências.

O **DIRETOR-PRESIDENTE** da CEASA Goiás, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto Social, e em observância à Lei nº 13.303/2016 (Lei das Estatais), ao Regulamento de Licitações e Contratos da CEASA Goiás (CEASA-GO) e às normas internas de contabilidade, controle e auditoria,

RESOLVE:

Capítulo I – Disposições preliminares

Art. 1º Ficam instituídos, no âmbito da CEASA Goiás:

- I – o Regime de Adiantamento (Suprimento de Fundos), entendido como a entrega de numerário a empregado/servidor para realização de despesas urgentes, eventuais e de pronto pagamento, que, pela natureza, não comportem o processamento normal;
- II – o Regime de Pagamento de Despesas de Pequeno Vulto, voltado a aquisições e contratações diretas de baixo valor, nos limites e condições desta Portaria, da Lei nº 13.303/2016 e do RILC/CEASA-GO.

Art. 2º Os regimes ora instituídos têm caráter excepcional, não substituem o fluxo regular de compras e contratações e obedecem aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade.

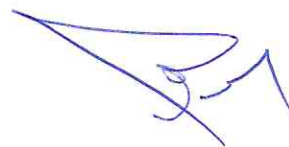
Capítulo II – Despesas admitidas

Art. 3º Poderão ser atendidas por adiantamento as despesas, desde que não fracionadas, relativas a:

- I – materiais de consumo e insumos de pronta reposição;
- II – serviços de terceiros, pessoa física ou jurídica, eventuais e de pronto pagamento;
- III – transportes e deslocamentos em serviço (quando não cobertos por diárias/reembolsos);
- IV – despesas judiciais e cartorárias inadiáveis;
- V – despesas urgentes para evitar interrupção de serviços, risco à segurança, perda de bens perecíveis ou comprometimento das atividades operacionais;
- VI – despesas a serem realizadas fora da sede, quando o processamento ordinário for inviável no prazo necessário;
- VII – outras despesas, desde que devidamente justificada.

Art. 4º Consideram-se despesas de pequeno vulto, para fins desta Portaria, aquelas cuja soma, por natureza homogênea, no exercício financeiro, seja igual ou inferior a 10% do limite de dispensa por valor previsto no art. 29, I e II, da Lei nº 13.303/2016 (compras e serviços que não sejam de engenharia), observadas as atualizações normativas.

§ 1º As despesas de pequeno vulto poderão ser contratadas verbalmente, conforme art.



95, §2º, da Lei Federal nº 14.133/21.

§ 2º É vedado o fracionamento de despesas para adequação artificial aos limites deste artigo.

Art. 5º Exemplos de pequeno vulto (sempre com justificativa e documento fiscal):
I – selos, tarifas postais, pequenas encadernações, artigos de papelaria e escritório;
II – materiais e serviços de limpeza/higiene, pequenos reparos e consertos emergenciais;
III – itens de copa e gêneros alimentícios para consumo imediato em eventos institucionais;
IV – transportes urbanos e pequenas despesas de deslocamento emergencial;
V – aquisições pontuais de livros, jornais e publicações técnicas.
VI – outra qualquer, de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificada.

Capítulo III – Requisição e concessão do adiantamento

Art. 6º O adiantamento será requerido pelo gestor da área demandante, por formulário próprio, com:

- I – fundamentação (norma/regime aplicável);
- II – espécie de despesa (conforme arts. 3º e 4º);
- III – identificação do responsável pelo adiantamento;
- IV – dotação orçamentária (a indicar pela Contabilidade);
- V – prazo de aplicação (máximo de 30 dias).

Art. 7º Não será concedido adiantamento:

- I – para despesa já realizada;
- II – a responsável que não prestou contas no prazo;
- III – a quem deixar de atender notificação de regularização em 10 dias.

Art. 8º A autorização caberá à Diretoria Administrativa e Financeira (DAF), após análise da Contabilidade e do Controle Interno quanto à aderência a esta Portaria e ao RILC/CEASA-GO.

Capítulo IV – Tramitação e registro

Art. 9º Autorizado o adiantamento, a Contabilidade providenciará o empenho ou registro contábil equivalente e a Tesouraria efetuará o pagamento em nome do responsável.

Art. 10 O responsável será inscrito, pela Contabilidade, em conta de compensação “Responsáveis por Adiantamentos”, até a baixa por prestação de contas.

Capítulo V – Aplicação e comprovação

Art. 11 O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa diversa da autorizada.

Art. 12 Cada pagamento deverá ser comprovado por documento fiscal idôneo, emitido em nome da CEASA Goiás S.A., sem rasuras e legível.

Art. 13 Em cada documento constará: descrição da despesa, finalidade, destinação do material/serviço, carimbo/atesto de recebimento pelo requisitante.

Art. 14 É vedada a utilização de segunda via não autenticada; cupons térmicos deverão ser digitalizados e grampeados ao original.

Capítulo VI – Saldo e prazos

Art. 15 Saldo não utilizado será recolhido à conta movimento da CEASA Goiás em até 5 (cinco) dias úteis do término do prazo de aplicação, juntando-se o comprovante à prestação de contas.

Art. 16 Em dezembro, todos os saldos deverão ser recolhidos até o dia 20, ainda que não esgotado o período de aplicação.

Capítulo VII – Prestação de contas

Art. 17 O responsável prestará contas em até 5 (cinco) dias do termo final do prazo de aplicação, mediante protocolo à Unidade de Controle Interno, contendo:

- I – formulário padrão de prestação de contas;
- II – relação cronológica de documentos (número, data, fornecedor, espécie e valor);
- III – documentos fiscais originais/idôneos;
- IV – cópia do comprovante de recolhimento de saldo (se houver);
- V – referência ao empenho/ordem interna e eventuais anulações.

Art. 18 Responsável técnica pela verificação e consolidação das prestações de contas: **NISCIANA MEDEIROS, matrícula nº1624**, servidora da CEASA Goiás, fica designada como encarregada de:

- I – receber, conferir e instruir as prestações de contas de adiantamentos e despesas de pequeno vulto;
- II – emitir relatório de conferência e encaminhar à Contabilidade e ao Controle Interno;
- III – acompanhar prazos, notificar responsáveis e propor providências de saneamento;
- IV – manter o arquivo físico/digital e a trilha de auditoria, deixando os processos à disposição da Auditoria Interna e do TCE/GO.

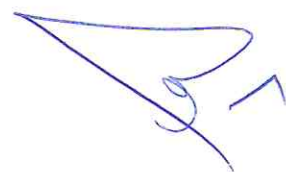
Parágrafo único. Para fins de execução desta Portaria e com vistas a assegurar a segregação de funções, a rastreabilidade e a transparência das movimentações, a servidora Nisciana Medeiros, matrícula nº 1624, deverá manter conta bancária própria e exclusiva para a realização de todas as transações financeiras relacionadas ao Regime de Adiantamento (Suprimento de Fundos) e ao Regime de Pagamento de Despesas de Pequeno Vulto, sendo vedada a utilização de outras contas para esse fim, bem como a mistura de recursos pessoais com valores vinculados aos regimes instituídos, devendo as movimentações ser integralmente comprovadas e conciliadas com a documentação do respectivo processo.

Art. 19 O **Controle Interno** realizará a tomada de contas (exame final e parecer) e encaminhará à DAF para aprovação e baixa contábil, ou para exigências/ajustes.

Capítulo VIII – Sanções e glosas

Art. 20 O responsável que não prestar contas ou não recolher saldo no prazo ficará sujeito a:

- I – glosa das despesas irregulares;
- II – ressarcimento ao erário, atualização pela SELIC (ou índice que a substitua) e juros legais;
- III – sanções disciplinares e comunicação à Auditoria Interna e às autoridades



competentes.

Parágrafo único. Garantem-se o contraditório e a ampla defesa, nos termos das normas internas.

Capítulo IX – Controles, limites e vedações

Art. 21 As despesas de pequeno vulto não poderão ultrapassar, por natureza homogênea e por exercício, o limite do art. 4º desta Portaria, sendo vedado o fracionamento.

Art. 22 É obrigatória a cotação prévia mínima (quando factível) e a justificativa de preço, ainda que simplificada, observadas as diretrizes do RILC/CEASA-GO.

Art. 23 É vedado o uso do adiantamento para:

I – tributos pessoais e combustíveis para uso particular;

II – despesas com cartão pessoal e adiantamentos a terceiros.

Capítulo X – Disposições finais

Art. 24 Os casos omissos serão resolvidos pela DAF, ouvida a Assessoria Jurídica, o Controle Interno e a Contabilidade, observada a Lei nº 13.303/2016 e o RILC/CEASA-GO.

Art. 25 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Goiânia/GO, 21 de janeiro de 2025.



CARLOS ALBERTO ANDRADE OLIVEIRA
Diretor Presidente

ANEXO I

SOLICITAÇÃO DE ADIANTAMENTO Nº _____ /20 _____	
BENEFICIÁRIO:	
FUNÇÃO:	
DEPARTAMENTO:	
Tipo de Despesa a ser Aplicado os Recursos	
() Material de Consumo - Valor: <u>R\$</u>	
() Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física - Valor: <u>R\$</u>	
() Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica - Valor: <u>R\$</u>	
TOTAL: <u>R\$</u>	
OBS: Os Recursos devem ser aplicados somente no tipo de Despesa para a qual foi liberado.	
Descrição da Finalidade dos Recursos	
Despesa com Processo de Adiantamento, referente	
Os dados da conta para transferência será, Banco:....., Agência:, Conta Corrente:	
PRAZO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS: 20 (VINTE) DIAS A CONTAR DO TEMPO FINAL DO PERÍODO DE APLICAÇÃO.	
Data da Liberação: ____/____/____	Data para Prestação de Contas: ____/____/____
DEPARTAMENTO CONTÁBIL _____	BENEFICIÁRIO Declaro que as descrições deste relatório são verdadeiras. _____
CONTROLE INTERNO	DIRETOR-PRESIDENTE