



PREFEITURA MUNICIPAL DE PENEDO

Segunda-feira, 17 de agosto de 2026 - 16:14:25 | Ano XIV - Edição Nº 5553

ÍNDICE DE MATÉRIAS

Decreto **Págs. 02 a 23**

Autenticidade e Segurança Digital

Este documento é assinado digitalmente para garantir sua integridade e autenticidade jurídica. Você pode validar este documento a qualquer momento apontando a câmera do seu celular para o QR Code ao lado ou verificando a Hash criptográfica.

HASH SHA-256 PARA VALIDAÇÃO:

8f3b36c30570a54bbe1884aafad98b080c5fc60152ad4b455ba29f6392f067c8





MUNICÍPIO DE PENEDO
ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO MUNICIPAL N.º 1.050/2026, DE 14 DE AGOSTO DE 2026

REGULAMENTA A LEI MUNICIPAL Nº 1.233, DE 29 DE SETEMBRO DE 2004, COM AS ALTERAÇÕES INTRODUZIDAS PELA LEI MUNICIPAL Nº 1.890/2026, QUE DISPÕE SOBRE O REGIME DE ADIANTAMENTO NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE PENEDO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PENEDO**, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas na Lei Orgânica Municipal, considerando o disposto no artigo 54 da LOMP,

DECRETA:

Art. 1º Este Decreto regulamenta a execução da Lei Municipal nº 1.890/2026, que institui o Regime de Adiantamento no Município de Penedo, disciplinando os procedimentos administrativos, contábeis e de controle para a concessão, aplicação e prestação de contas dos recursos públicos concedidos a título de adiantamento.

Art. 2º O regime de adiantamento constitui forma excepcional e transitória de execução de despesa pública, aplicada para atender necessidades imediatas, urgentes e de pequeno vulto, nas hipóteses em que a tramitação regular da despesa se mostre incompatível com a continuidade e eficiência dos serviços públicos.

Art. 3º São objetivos deste Decreto:

- I – assegurar a regularidade e transparência na aplicação dos recursos públicos;
- II – disciplinar as responsabilidades e procedimentos relativos à concessão e prestação de contas dos adiantamentos;
- III – garantir a observância dos princípios da administração pública, em especial a legalidade, impessoalidade, eficiência, economicidade e publicidade;
- IV – reforçar o papel da Controladoria-Geral do Município de Penedo como órgão de controle interno e fiscalização.

Art. 4º Para os efeitos deste Decreto, considera-se:

- I – Adiantamento: a entrega de numerário a servidor público para aplicação em despesas de pronto pagamento, conforme hipóteses previstas em lei;
- II – Servidor responsável: servidor público responsável pela guarda, movimentação e aplicação dos recursos concedidos a título de adiantamento;
- III – Ordenador de despesa: autoridade competente para autorizar a concessão e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PENEDO | CNPJ 12.243.697/0001-00
PRAÇA BARÃO DE PENEDO, 19, CENTRO HISTÓRICO - CEP: 57200-000 PENEDO-ALAGOAS
WhatsApp (82) 99420-6895 | gapre@penedo.al.gov.br
www.penedo.al.gov.br





MUNICÍPIO DE PENEDO
ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO PREFEITO

fiscalizar a execução do adiantamento;

IV – Unidade concedente: órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta responsável pela solicitação e gestão do adiantamento;

V – Controle interno: a Controladoria-Geral do Município de Penedo, responsável pela análise técnica conclusiva das prestações de contas;

VI – Despesas de pequeno vulto e pronto pagamento: aquelas de valor reduzido e de necessidade imediata, que não possam aguardar o trâmite normal da execução orçamentária.

VII – Setor financeiro: a Secretaria Municipal de Fazenda de Penedo ou a Unidade Gestora dos Fundos, responsável pela execução do pagamento dos adiantamentos.

VIII – Setor Contábil: a Secretaria Municipal de Fazenda de Penedo ou a Unidade Gestora dos Fundos, responsável pela execução orçamentária e registro contábil dos adiantamentos.

CAPÍTULO II – DA CONCESSÃO DO ADIANTAMENTO

Art. 5º O adiantamento será concedido mediante processo administrativo próprio, instruído com:

I - Ofício dirigido ao Chefe do Poder Executivo, que deverá conter:

a – Justificativa da urgência e da impossibilidade de tramitação normal;

b – valor e dotação orçamentária;

c – Prazo de aplicação;

d - Nome completo e cargo/função do servidor que ser responsável pela administração do adiantamento

e – Dados bancários para a realização do crédito de adiantamento, em conta específica e de titulação do servidor administrador;

Art. 6º O ato de concessão de adiantamento deverá conter, obrigatoriamente:

I – nome completo, CPF, matrícula e cargo do(a) servidor(a) responsável;

II – valor a ser concedido e sua finalidade específica;

III – prazo de aplicação;

IV – prazo para prestação de contas;

V – dotação orçamentária;

VI – assinatura do(a) Servidor(a) solicitante, dirigente do órgão, Ordenador de Despesas da Unidade Gestora e Chefe do Poder Executivo ou pelo servidor por ele designado

Art. 7º Não será concedido adiantamento:

I – a servidor com prestação de contas pendente ou não aprovada;

II – a servidor que tenha utilizado recursos públicos em desacordo com a legislação;

III – a servidor responsável pela guarda ou utilização do material a ser adquirido, salvo inexistência de outro servidor na unidade;

IV – a servidor que tenha causado danos ao erário ou esteja respondendo a processo disciplinar;





MUNICÍPIO DE PENEDO
ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO PREFEITO

Art. 8º É vedada a concessão de adiantamento que implique fracionamento de despesa com a finalidade de enquadramento em limites estabelecidos ou para contornar procedimentos licitatórios.

Art. 9º O valor máximo do adiantamento, bem como os limites por tipo de despesa, será definido pelo Gabinete do Prefeito.

Art. 10. O servidor encarregado responderá pessoalmente pela guarda, movimentação e correta aplicação dos valores recebidos, respondendo administrativa, civil e penalmente por sua utilização indevida.

CAPÍTULO III – DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS

Art. 11. Os valores concedidos serão depositados em conta bancária em nome do servidor responsável pelo adiantamento.

§1º A movimentação da conta ocorrerá exclusivamente por meio eletrônico, preferencialmente, por transferência bancária ou PIX institucional.

§2º É vedado o uso de cheques, saques em espécie ou transferências para contas pessoais, salvo justificativa formal aceita pela Controladoria-Geral do Município de Penedo.

§3º Eventuais rendimentos da conta deverão ser recolhidos ao Tesouro Municipal.

§4º É vedado pagamento de despesas bancárias.

Art. 12. O pagamento das obrigações tributárias decorrentes de prestação de serviços realizada por pessoa física deve ser realizado dentro do prazo de aplicação de recurso mediante documento emitido pelo Setor Contábil e o valor será integralizado ao valor da prestação de serviço.

§1º A nota fiscal emitida pelo prestador de serviço pessoa física deverá ser enviada ao Setor Contábil para registro em provisão do tributo e emissão do documento para pagamento;

§2º O servidor realizará o pagamento do tributo com recursos do adiantamento, observando o prazo de aplicação estabelecido.

Art. 13. O prazo para aplicação dos recursos será fixado no ato de concessão, limitado a 30 (trinta) dias, a contar a partir da data do recebimento, observando-se o exercício financeiro correspondente.

Art. 14. O servidor responsável deverá manter registro detalhado das despesas realizadas, acompanhadas de documentos fiscais e comprovantes, em ordem cronológica, assegurando a rastreabilidade das operações.





MUNICÍPIO DE PENEDO
ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO PREFEITO

Art. 15. O saldo não utilizado deverá ser devolvido à conta do Tesouro Municipal, por meio de guia de recolhimento própria, no prazo de cinco (5) dias úteis após o encerramento do prazo de aplicação.

CAPÍTULO IV – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 16. A prestação de contas deverá ser apresentada pelo servidor responsável no prazo de até dez (10) dias após o término do prazo de aplicação dos recursos.

Art. 17. A prestação de contas será autuada dentro do mesmo processo em que se deu a solicitação inicial e conterá, no mínimo:

- I - ofício nominal ao Controlador(a) Geral do Município e encaminhando a Prestação de Contas, assinado pelo servidor administrador e o chefe do órgão;
- II - relação discriminada de todos os documentos comprobatórios, contendo número, data, espécie, credor, valor individual e total das despesas;
- III - documentos fiscais originais, emitidos em nome da unidade concedente, sem rasuras ou adulterações;
- IV - justificativa de cada despesa realizada, de acordo com cada documento fiscal apresentado;
- V - atesto de recebimento do material ou serviço pelo servidor distinto do servidor responsável;
- VI - extratos bancários da conta favorecida pelo adiantamento, contemplando todo o período de movimentação;
- VII - guia de recolhimento do saldo não utilizado no mês à Conta Corrente da Prefeitura, se houver.
- VIII - atesto da prestação de contas pelo gestor do órgão/unidade administrativa.

§1º A cada adiantamento corresponderá uma prestação de contas.

§2º Todos os prazos para prestação de contas dos adiantamentos não poderão ultrapassar o último dia do período a que se refere a aplicação.

§3º Cada adiantamento corresponderá às despesas havidas dentro do respectivo período.

§4º Somente serão aceitos documentos originais, não se admitindo segundas vias, xerocópias, fotocópias ou outra espécie de reprodução.

Art. 18. Caberá a unidade de Controle Interno ou a determinada na Controladoria Geral do Município – CGM a tomada de contas dos adiantamentos.

Art. 19. Recebidas às prestações de contas, a unidade de Controle Interno ou a unidade determinada na Controladoria Geral do Município – CGM, verificará se as disposições da presente neste





MUNICÍPIO DE PENEDO
ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO PREFEITO

decreto foram integralmente cumpridas, em caso contrário fará as diligências que se fizerem mister, no prazo de até dez (10) dias úteis aos responsáveis para cumprimento.

Parágrafo único. Persistindo o descumprimento, o processo será encaminhado à Procuradoria-Geral do Município de Penedo para cobrança administrativa ou judicial.

Art. 20 - Se as contas forem consideradas em ordem, a unidade determinada na Controladoria Geral do Município – CGM emitirá a Nota para aprovação ou não das contas.

I – no caso da aprovação das contas:

- a) Baixar a responsabilidade inscrita no rol de “RESPONSÁVEL POR ADIANTAMENTOS” no instrumento de Controle de Adiantamento;
- b) encaminhar os autos a unidade de contabilidade para que sejam realizados os registros contábeis das despesas efetuadas;
- c) em seguida, encaminhar ao servidor responsável e gestor do órgão para tomarem ciência, no próprio processo;

II – quando da hipótese de aprovação das contas condicionadas a determinadas exigências:

- a) providenciar o cumprimento das exigências determinadas;
- b) adotar as medidas indicadas no item anterior, quando satisfeitas as providências.
- III – não tendo sido aprovadas as contas, dever-se-á cumprir o despacho exarado pelo

Prefeito.

Art. 21 - A falta de prestação de contas do adiantamento, dentro do prazo legal, assim como o julgamento de irregularidades nas contas apresentadas, implicará na automática suspensão de concessão de novos suprimentos a servidores do órgão de lotação do inadimplente até que seja regularizada a pendência.

Art. 22 – O titular da pasta responsável pela solicitação de adiantamento responde solidariamente, com o servidor inadimplente, pelos prejuízos que este venha a causar ao erário municipal, no caso de omissão de medidas que permitem o pleno cumprimento deste decreto e dos atos normativos que regem o adiantamento.

CAPÍTULO V – DO CONTROLE E DAS RESPONSABILIDADES

Art. 23. Compete à Controladoria-Geral do Município de Penedo:

- I – acompanhar e fiscalizar a execução dos adiantamentos;
- II - controlar os prazos de prestação de contas e comunicar atrasos;
- III – realizar auditorias periódicas e temáticas;
- IV – emitir parecer conclusivo sobre as prestações de contas;
- V – recomendar medidas preventivas e corretivas;
- VI - encaminhar relatórios ao Prefeito e aos órgãos competentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PENEDO | CNPJ 12.243.697/0001-00
PRAÇA BARÃO DE PENEDO, 19, CENTRO HISTÓRICO - CEP: 57200-000 PENEDO-ALAGOAS
WhatsApp (82) 99420-6895 | gapre@penedo.al.gov.br
www.penedo.al.gov.br





MUNICÍPIO DE PENEDO
ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO PREFEITO

Art. 24. Compete à Secretaria Municipal de Fazenda de Penedo ou a unidade gestora:

- I – Emitir a nota de empenho, liquidação e pagamento.
- II - efetuar pagamentos dos adiantamentos concedidos;
- III – Realizar e manter registros contábeis atualizados;
- IV – Registrar, controlar e emitir guias para pagamento das obrigações tributárias quando a despesa for de prestação de serviço de pessoa física;

Art. 25. Compete à Procuradoria-Geral do Município de Penedo adotar as medidas cabíveis para recuperação de valores não prestados ou aplicados irregularmente, podendo instaurar cobrança administrativa ou judicial conforme o caso.

CAPÍTULO VI – DOS REGISTROS CONTÁBEIS DAS DESPESAS

Art. 26. A Secretaria Municipal de Fazenda de Penedo realizará os registros contábeis das despesas realizadas de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), conforme item que rege o Suprimentos de Fundos (regime de adiantamento).

Art. 27. O adiantamento constitui despesa orçamentária que para conceder o recurso ao suprido é necessário percorrer os três estágios da despesa orçamentária: empenho, liquidação e pagamento.

Art. 28. Não representa uma despesa pelo enfoque patrimonial, pois, no momento da concessão, não ocorre redução no patrimônio líquido.

Art. 29. A liquidação da despesa orçamentária, ao mesmo tempo em que ocorre o registro de um passivo, há também a incorporação de um ativo, que representa o direito de receber um bem ou serviço, objeto do gasto a ser efetuado pelo suprido, ou a devolução do numerário adiantado.

Art. 30. Os registros contábeis, devem ser realizados conforme o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) e as devidas alterações realizadas pelo STN, apresentados no ANEXO VIII.

CAPÍTULO VII – DAS NORMAS COMPLEMENTARES E CLÁUSULAS DE TRANSIÇÃO

Art. 31. Os adiantamentos concedidos sob a vigência da legislação anterior permanecerão válidos até o encerramento de suas prestações de contas.

Art. 32. A Controladoria-Geral do Município de Penedo e a Secretaria Municipal de Fazenda de Penedo poderão expedir instruções normativas, detalhando procedimentos, fluxos e modelos de formulários padronizados.

Art. 33. Os modelos de formulários e relatórios constam nos anexos deste Decreto e são





MUNICÍPIO DE PENEDO
ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO PREFEITO

de uso obrigatório em toda a Administração Municipal.

CAPÍTULO VII – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34. Os casos omissos serão resolvidos pela Controladoria-Geral do Município de Penedo, observada a legislação vigente e os princípios da administração pública.

Art. 35. Este Decreto entra em vigor em 1º de setembro de 2026.

Penedo, aos quatorze dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e seis, 390º ano de elevação à categoria de Vila, e 184º de elevação à condição de Cidade.

Ronaldo
Pereira Lopes

Assinado de forma digital
por Ronaldo Pereira Lopes
Dados: 2026.08.17
12:02:26 -03'00'

RONALDO PEREIRA LOPES
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE PENEDO | CNPJ 12.243.697/0001-00
PRAÇA BARÃO DE PENEDO, 19, CENTRO HISTÓRICO - CEP: 57200-000 PENEDO-ALAGOAS
WhatsApp (82) 99420-6895 | gapre@penedo.al.gov.br
www.penedo.al.gov.br





ANEXO I – CHECKLIST DE INSTRUÇÃO DO PROCESSO E FLUXO DE PROCESSO

A. Checklist de instrução do processo

FASE	ORD	DOCUMENTO	QUEM	ÓRGÃO
Fase de Solicitação de Adiantamento	01	Ofício Externo de solicitação de adiantamento direcionando ao Prefeito de formalização da demanda assinado pelo servidor e gestor da pasta.	Servidor e Gestor da pasta solicitante	Órgão solicitante
	02	Indicação do servidor responsável e da conta bancária específica.	Servidor e Gestor da pasta solicitante	Órgão solicitante
	03	Formulário padrão de autorização de concessão assinado do solicitante, do gestor da pasta, ordenador de despesas e do prefeito/ou da pessoa por ele designada.	Servidor, Gestor da pasta solicitante e Prefeito ou pessoa delegada	Órgão solicitante, órgão do ordenador de despesa e Gabinete do Prefeito-
	04	Despacho CGM de nada consta	Servidor da CGM	CGM
	05	Ata da CPOF	Membros do CPOF	CPOF
	06	Despacho de SEMFAZ Aprovação para empenho, liquidação e pagamento	Servidor da SEMFAZ	SEMFAZ
	07	Nota de Empenho	Servidor da unidade contábil	SEMFAZ FMS/FMA/FME.
	08	Nota de Liquidação	Servidor da unidade contábil	SEMFAZ FMS/FMA/FME.
	09	Comprovante e Nota de Pagamento	Servidor da unidade financeira	SEMFAZ/FMS/FMA/FME.
	10	Despacho CGM Prazo de Aplicação e Prestação de contas	Servidor da CGM	CG M
Fase de Prestação de Contas	11	Ofício de encaminhamento da Prestação de Contas à CGM assinados pelo gestor da unidade e responsável pelo adiantamento nominal à Controladora Geral do Município	Servidor e Gestor da pasta solicitante	Órgão solicitante
	12	Relação das despesas	Servidor e Gestor da pasta solicitante	Órgão solicitante
	13	Extrato Bancário	Servidor e Gestor da pasta solicitante	Órgão solicitante
	14	Documentos fiscais (Nota fiscal ou Cupom Fiscal)	Servidor e Gestor da pasta solicitante	Órgão solicitante
	15	Recibo Nominal a Prefeitura, em caso de cupom fiscal	Servidor e Gestor da pasta solicitante	Órgão solicitante
	16	Atestos por despesas com assinatura	Servidor e Gestor da pasta solicitante	Órgão solicitante
	17	Justificativas por despesa	Servidor e Gestor da pasta solicitante	Órgão solicitante
	18	Nota Técnica de análise da Prestação de Contas	Servidor da CGM	CG M
	19	Balancete de lançamentos contábeis	Servidor da unidade contábil	SEMFAZ FMS/FMA/FME.

Ronaldo Pereira Lopes
Assinado de forma digital por Ronaldo Pereira Lopes
Dados: 2026.08.17 12:47:06 -03'00'



PREFEITURA MUNICIPAL DE PENEDO | CNPJ 12.243.897/0001-00
PRAÇA BARÃO DE PENEDO, 16, CENTRO HISTÓRICO - CEP: 57200-000 PENEDO-ALAGOAS
WhatsApp: (51) 3942-6991 | gpe@penedo.al.gov.br
www.penedo.al.gov.br

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE

CERTIFICAÇÃO: 8f3b36c30570a54bbe1884aafad98b080c5fc60152ad4b45...

PROTOCOLO: DO-PEN-2026-000400

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.





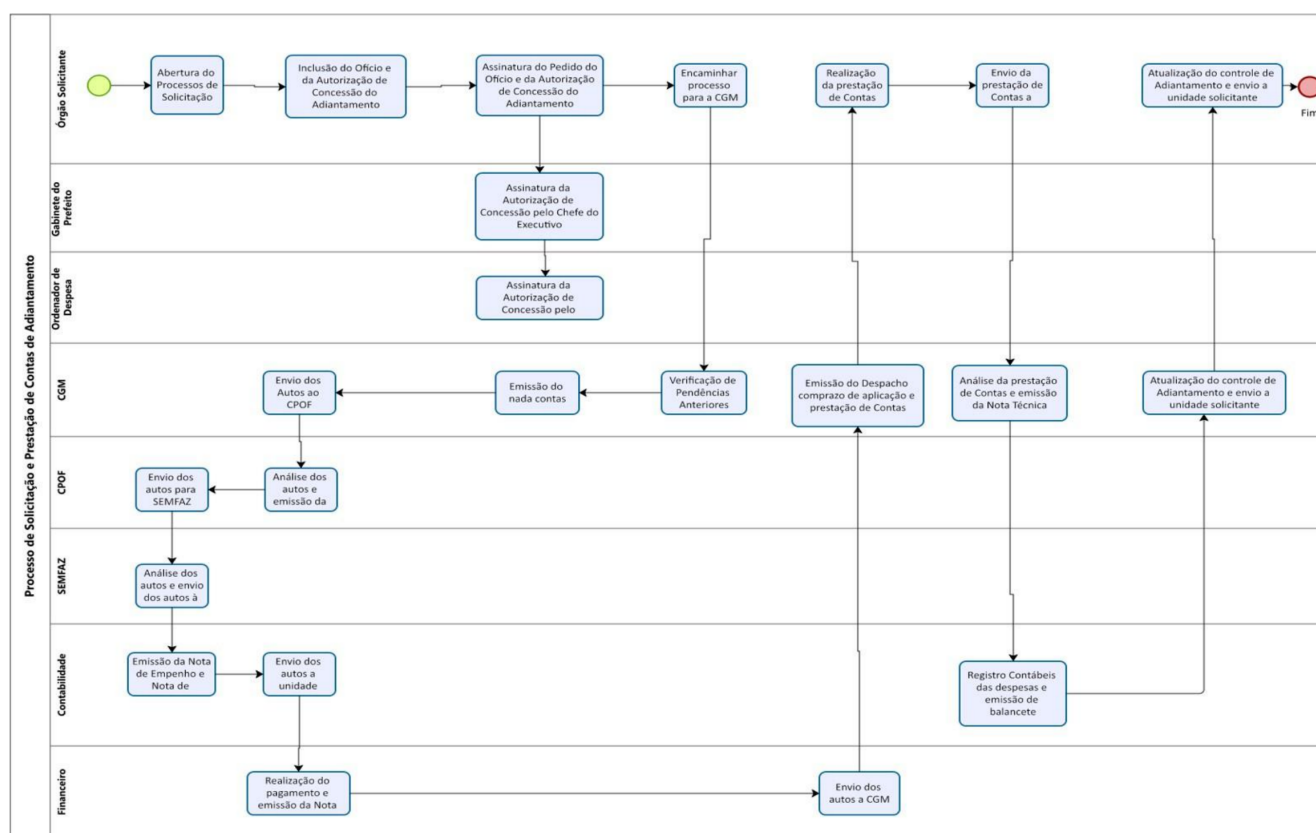


B. FLUXO DE PROCESSOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PENEDO | CNPJ 12.268.897/0001-00
PRAÇA BARÃO DE Penedo, 14 - CENTRO HISTÓRICO - CEP: 55200-000 - PENEDO - ALAGOAS
WhatsApp: (32) 39420-4999 | penedo@penedo.al.gov.br
www.penedo.al.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE PENEDO | CNPJ 12.248.897/0001-00
PRAÇA BARÃO DE Penedo, 14 - CENTRO HISTÓRICO - CEP: 55200-000 - PENEDO - ALAGOAS
WhatsApp: (32) 39420-4999 | portal@penedo.al.gov.br
www.penedo.al.gov.br

Ronaldo
Pereira Lopes
Assinado de forma digital por Ronaldo Pereira Lopes
Dados: 2026.08.17 12:47:37 -03'00'





ANEXO II – MODELO DE OFÍCIO DE SOLICITAÇÃO DE ADIANTAMENTO

Ofício Externo nº xxxx/2026 – Sigla do órgão Ao

Exmo.(a) Senhor(a) NOME COMPLETO DO(A) CHEFE DO EXECUTIVO

Prefeito(a) do Município de Penedo/AL

Assunto: Solicitação de adiantamento para despesas administrativas

Prezado(a) Senhor(a),

Nos termos do Artigo 5º do Decreto Municipal nº XXXXX/2026, venho solicitar o adiantamento de recursos financeiros para a realização de despesas administrativas, conforme especificação abaixo:

1. Dispositivo legal: Fundamentação pela Lei Municipal nº 1233/2004 e Decreto Municipal nº 161/2006.
2. Espécie de despesa: Despesas para aquisição de materiais de ,,,,, e contratação dos serviços de,,,,, conforme previsto no art. 3º.
3. Servidor responsável: Nome: João Silva Cargo: Administrador de Recursos
4. Dados bancários: Banco: Banco do Brasil Agência: 0001
Conta corrente: 12345-6
5. Valor solicitado: R\$ 5.000,00
6. Prazo para aplicação: de 01 a 28 de fevereiro de 20xx

Certo de contar com a colaboração desta Chefia, coloco-me à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais.

Atenciosamente.

OBS: O presente ofício deverá ser assinado pelo servidor, Secretário da Pasta OBS: utilizar o Ofício interno disponível no sistema de processo eletrônico.

Ronaldo
Pereira
Lopes

Assinado de forma
digital por Ronaldo
Pereira Lopes
Dados: 2026.08.17
12:48:26 -03'00'





ANEXO III – FORMULÁRIO DE AUTORIZAÇÃO DE CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO

ADIANTAMENTO Nº XX/20XX

AUTORIZAÇÃO DE CONCESSÃO:

Concedemos ao(a) Sr(a). Servidor(a) um adiantamento para atender despesas previstas na Lei Municipal Nº 1.890/2026 e regulamentada sua aplicação através do Decreto **Nº /202X**.

NOME DO(A) SERVIDOR(A):	
CPF:	
MATRÍCULA	
CARGO	
VALOR DO ADIANTAMENTO (R\$)	
PRAZO DE APLICAÇÃO	
PRAZO DE COMPROVAÇÃO	
PROJETO ATIVIDADE	
ELEMENTO(S) DE DESPESA(S) / VALOR(ES)	

OBS: A presente concessão deverá ser assinada pelo servidor, Secretário da Pasta e o Chefe do Executivo ou a Pessoa por ele delegada.

OBS: Tal modelo está disponível no sistema de processo eletrônico.

Ronaldo Pereira Lopes
Assinado de forma digital por Ronaldo Pereira Lopes
Dados: 2026.08.17 12:48:57 -03'00'





ANEXO IV – MODELO DE OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS.

Ofício Externo nº xxx/2026 – Sigla do órgão Ao
Exmo.(a) Senhor(a) NOME COMPLETO DO(A) CONTROLADOR GERAL
Controlador(a) Geral do Município de Penedo/AL

Assunto: Prestação de Contas de adiantamento para despesas administrativas

Prezado(a) Senhor(a),

Nos termos do Artigo 21º, inciso I do Decreto Municipal nº XXXXX/2026, venho encaminhar a Prestação de Contas do adiantamento de recursos financeiros utilizados para a realização de despesas administrativas, conforme especificação abaixo:

1. Valor solicitado: R\$ x.000,00
2. Prazo para aplicação: de 01 a 28 de xxxx de 20xx

Estão fazer parte desta prestação de contas os seguintes documentos anexados:

01. Relação de todos os documentos de despesas constando: número e data do documento; espécie do documento; nome do credor; valor do mesmo e, ao final, soma total das despesas havidas;
02. Extrato bancário do período de aplicação, desde a data do recebimento a data do recolhimento do saldo;
03. Guia de recolhimento do saldo não utilizado no período de aplicação à conta corrente da Prefeitura Municipal ou do Fundo Municipal;
04. Documentos fiscais, atestos e justificativas das despesas realizadas, dispostos em ordem cronológica de datas;
05. Comprovantes de recolhimento de retenções.

Certo de contar com a colaboração desta, coloco-me à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais.

Atenciosamente.

OBS: O presente ofício deverá ser assinado pelo servidor, Secretário da Pasta OBS: utilizar o Ofício Externo disponível no sistema de processo eletrônico.

Ronaldo
Pereira Lopes

Assinado de forma digital
por Ronaldo Pereira
Lopes
Dados: 2026.08.17
12:49:22 -03'00'





Anexo V – Modelo de Relação das Despesas

PRESTAÇÃO DE CONTAS
Relação das Despesa

Período de Aplicação: de xx a xx de mês do 20xx

Ordem	Data	Forma de Pagamento	Histórico	Crédito(R\$)	Débito(R\$)	Saldo(R\$)
01	Xx/xx/20x x	TED	Crédito TED da Conta Corrente da PMP, FMS, FMA ou FM	x.000,00	0	x.000,00
02	Xx/xx/20xx	PIX TED Débito	Pagamento ao Fornecedor Y conforme documento fiscal X pelo serviço prestado ou pela aquisição de ...	-	w.000,00	y.000,00
03	Xx/xx/20xx	PIX	Saldo a recolher	-	z00,00	0

OBS: A presente relação deverá ser assinada pelo servidor e o Secretário da Pasta

Ronaldo Pereira
Assinado de forma digital por Ronaldo Pereira Lopes
Dados: 2026.08.17 12:49:46 -03'00'





Anexo VI – Modelos de Formulários de Atestos

ATESTO DE MATERIAIS DE CONSUMO

Processo:	
Fornecedor:	

Número da Danfe:	
Valor:	

Descrição
Referente à aquisição:

ATESTO
Atesto que os materiais foram fornecidos de acordo com as especificações, quantidades e valores constantes na nota fiscal anexo.

Nome do responsável pelo Atesto:	
Cargo:	
Matrícula:	

OBS: O presente atesto deverá ser assinado pelo servidor e o Secretário da Pasta OBS: Tal modelo está disponível no sistema de processo eletrônico.





ATESTO DE SERVIÇO TERCEIRIZADO

Processo:	
Prestador de Serviço:	

Número da Danfe:	
Valor:	

Descrição
Referente ao serviço de:

ATESTO
Atesto que os serviços foram prestados de acordo com os requisitos contratuais.

Nome do responsável pelo Atesto:	
Cargo:	
Matrícula:	

OBS: O presente atesto deverá ser assinado pelo servidor e o Secretário da Pasta
OBS: Tal modelo está disponível no sistema de processo eletrônico.

Ronaldo
Pereira
Lopes

Assinado de forma
digital por Ronaldo
Pereira Lopes
Dados: 2026.08.17
12:50:31 -03'00'





Anexo VII – Modelo de Formulário de Justificativa

PRESTAÇÃO DE CONTAS

Justificativas de Realização das Despesas

Período de Aplicação: de xx a xx de mês do 20xx

Ordem	Data	Histórico	Justificativa da Realização da Despesa
01	Xx/xx/20xx	Pagamento ao Fornecedor Y conforme documento fiscal X pelo serviço prestado ou pela aquisição de ...	
02	Xx/xx/20xx	Pagamento ao Fornecedor Y conforme documento fiscal X pelo serviço prestado ou pela aquisição de ...	-
03	Xx/xx/20xx	Pagamento ao Fornecedor Y conforme documento fiscal X pelo serviço prestado ou pela aquisição de ...	-

OBS: A presente relação deverá ser assinada pelo servidor e o Secretário da Pasta

Ronaldo
Pereira Lopes

Assinado de forma digital
por Ronaldo Pereira
Lopes
Dados: 2026.08.17
12:50:53 -03'00'





Anexo VIII – Registros contábeis, conforme o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, apresentam-se abaixo.

a. Momento do empenho da despesa:

Natureza da informação: orçamentária D

6.2.2.1.1.xx.xx Crédito Disponível

C 6.2.2.1.3.01.xx Crédito Empenhado a Liquidar

Natureza da informação: controle

D 8.2.1.1.1.xx.xx Disponibilidade por Destinação de Recursos (DDR)

C 8.2.1.1.2.xx.xx DDR Comprometida por Empenho

b. Momento da liquidação e reconhecimento do direito:

Natureza da informação: patrimonial

D 1.1.3.1.x.xx.xx Adiantamentos Concedidos a Pessoal e a Terceiros (P)

C 2.1.8.9.x.xx.xx Outras Obrigações de Curto Prazo – Suprimento de Fundos (F)

Natureza da informação: orçamentária

D 6.2.2.1.3.01.xx Crédito Empenhado a Liquidar

C 6.2.2.1.3.03.xx Crédito Empenhado Liquidado a Pagar

Natureza da informação: controle

D 8.2.1.1.2.xx.xx DDR Comprometida por Empenho

C 8.2.1.1.3.xx.xx DDR Comprometida por Liquidação e Entradas Compensatórias

c. Momento do pagamento ao suprido:

Natureza da informação: patrimonial

D 2.1.8.9.x.xx.xx Outras Obrigações de Curto Prazo – Suprimento de Fundos (F) C

1.1.1.1.1.xx.xx Caixa e Equivalentes de Caixa em Moeda Nacional (F)

Natureza da informação: orçamentária

D 6.2.2.1.3.03.xx Crédito Empenhado Liquidado a Pagar

C 6.2.2.1.3.04.xx Crédito Empenhado Pago Natureza da informação: controle

D 8.2.1.1.3.xx.xx DDR Comprometida por Liquidação e Entradas Compensatórias C

8.2.1.1.4.xx.xx DDR Utilizada

Ronaldo Pereira Lopes
Assinado de forma digital por Ronaldo Pereira Lopes
Dados: 2026.08.17 12:51:17 -03'00'





d. Prestação de contas do saldo utilizado:

Natureza da informação: patrimonial D

3.x.x.x.x.xx VPD

C 1.1.3.1.x.xx Adiantamentos Concedidos a Pessoal e a Terceiros (P)

e. Devolução de valores não aplicados (mesmo exercício da concessão):

Natureza da informação: patrimonial

D 1.1.1.1.1.xx Caixa e Equivalentes em Moeda Nacional (F)

C 1.1.3.1.x.xx Adiantamentos Concedidos a Pessoal e a Terceiros (P)

Natureza da informação: orçamentária

D 6.2.2.1.3.04.xx Crédito Empenhado Pago

C 6.2.2.1.3.03.xx Crédito Empenhado Liquidado Natureza da informação: controle

D 8.2.1.1.4.xx DDR Utilizada

C 8.2.1.1.3.xx DDR Comprometida por Liquidação e Entradas Compensatórias

Natureza da informação: orçamentária

D 6.2.2.1.3.03.xx Crédito Empenhado Liquidado a Pagar C

6.2.2.1.3.01.xx Crédito Empenhado a Liquidar

Natureza da informação: orçamentária

D 6.2.2.1.3.01.xx Crédito Empenhado a Liquidar C

6.2.2.1.1.xx Crédito Disponível

Natureza da informação: controle

D 8.2.1.1.2.xx DDR Comprometida por Empenho

C 8.2.1.1.x.xx Execução da Disponibilidade de Recursos

f. Devolução de valores não aplicados (exercício seguinte ao da concessão):

Natureza da informação: patrimonial

D 1.1.1.1.1.xx Caixa e Equivalentes de Caixa e Moeda Nacional (F) C

1.1.3.1.x.xx Adiantamentos Concedidos a Pessoal e a Terceiros (P)

Natureza da informação: orçamentária D

6.2.1.1.x.xx Receita a Realizar C 6.2.1.2.x.xx



PREFEITURA MUNICIPAL DE PENEDO | CNPJ 12.243.897/0001-00
PRAÇA BARÃO DE PENEDO, 16, CENTRO HISTÓRICO - CEP: 57200-000 PENEDO-ALAGOAS
WhatsApp: (32) 3942-4891 | gpm@penedo.al.gov.br
www.penedo.al.gov.br

**Ronaldo
Pereira
Lopes**

Assinado de forma
digital por Ronaldo
Pereira Lopes
Dados: 2026.08.17
12:51:39 -03'00'





Receita Realizada





Natureza da informação: controle

D 7.2.1.1.x.xx Controle da Disponibilidade de Recursos

C 8.2.1.1.1.xx Disponibilidade por Destinação de Recursos (DDR)

Ronaldo
Pereira
Lopes

Assinado de forma
digital por Ronaldo
Pereira Lopes
Dados: 2026.08.17
12:52:16 -03'00'

