



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CORAÇÕES

“TERRA DO REI PELÉ”

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO

INSTRUÇÃO NORMATIVA – SEMCI Nº 001/2025

Dispõe sobre a obrigatoriedade de análise prévia do Setor de Compras das Secretarias Municipais antes do envio das prestações de contas relacionadas ao regime de adiantamento (pronto pagamento) à Secretaria Municipal de Controle Interno, e dá outras providências.

O Secretário Municipal de Controle Interno de Três Corações, Estado de Minas Gerais, **THIAGO MESQUITA PEREIRA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo disposto no inciso V, do Art. 139, da Lei Orgânica do Município de Três Corações; e,

Considerando a necessidade de reforçar os controles internos relativos ao uso do regime de adiantamento para realização de pequenas despesas de pronto pagamento;

Considerando que o art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021 e a legislação municipal correlata determinam que o pronto pagamento seja utilizado **somente quando não houver contrato vigente, ata de registro de preços ou procedimento licitatório** capaz de atender à demanda;

Considerando que cabe às Secretarias requisitantes certificar previamente a adequação da despesa e a inexistência de outras formas regulares de contratação;

Considerando que compete ao Controle Interno estabelecer normas e rotinas para fortalecimento dos controles administrativos e prevenção de irregularidades;

RESOLVE:

Art. 1º Fica determinado que **toda prestação de contas referente ao regime de adiantamento (pronto pagamento)** somente poderá ser encaminhada à Secretaria Municipal de Controle Interno **após análise prévia e formal do Setor de Compras da respectiva Secretaria requisitante, sobre a existência ou não de Contratos, Atas de Registro de preços ou processo licitatório.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CORAÇÕES

“TERRA DO REI PELÉ”

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO

Art. 2º Compete ao Setor de Compras da Secretaria:

I – **verificar, atestar e registrar**, em documento próprio, a análise realizada, com assinatura e identificação do servidor responsável, **conforme modelo anexo, a inexistência de contrato vigente, ata de registro de preços ativa ou procedimento licitatório** que contemple o objeto adquirido por meio do pronto pagamento;

II – conferir a compatibilidade da despesa com o elemento de despesa e demais parâmetros da requisição de adiantamento;

III – certificar que o objeto adquirido **não integra estoque existente**, quando aplicável;

Art. 3º O documento de atestado emitido pelo Setor de Compras da Secretaria deverá **acompanhar obrigatoriamente** a prestação de contas, compondo o processo administrativo, juntamente com:

- I – requisição do adiantamento;
- II – notas fiscais e comprovantes de pagamento;
- III – relatório de despesas e justificativas;
- IV – demais documentos exigidos pela legislação municipal e normas do Controle Interno;
- V- atestado do setor de compras (Anexo I).

Art. 4º A prestação de contas **encaminhada à Controladoria sem o atestado do Setor de Compras será devolvida imediatamente à Secretaria de origem**, para complementação, sem prejuízo de responsabilização por eventuais danos.

Art. 5º A não observância desta Instrução Normativa **poderá ensejar a rejeição da despesa**, a necessidade de restituição dos valores utilizados e demais medidas cabíveis previstas na legislação municipal e orientações do Tribunal de Contas.

Art. 6º Os Secretários Municipais deverão garantir que seus respectivos Setores de Compras sejam formalmente designados e capacitados para cumprimento das obrigações estabelecidas nesta Instrução Normativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CORAÇÕES

“TERRA DO REI PELÉ”

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO

Art. 7º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Três Corações, 09 de Dezembro de 2025.

THIAGO MESQUITA PEREIRA
Secretário Municipal de Controle Interno



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CORAÇÕES

“TERRA DO REI PELÉ”

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO

ANEXO I

MODELO DE ATESTADO DO SETOR DE COMPRAS

UNIDADE GESTORA: _____

SETOR DE COMPRAS: _____

Nº DO ADIANTAMENTO: _____ /2025

Nº DO EMPENHO: _____

PERÍODO DO PRONTO PAGAMENTO:

VALOR TOTAL UTILIZADO: R\$ _____

ATESTODO DO SETOR DE COMPRAS

Na qualidade de responsável pelo Setor de Compras da Secretaria acima identificada, **ATESTO**, para os devidos fins, que:

1. **Não existe contrato vigente**, nem **Ata de Registro de Preços ativa**, que contemple os itens adquiridos no âmbito do Pronto Pagamento referido;
2. **Não existe procedimento licitatório em andamento** que possa atender ao objeto adquirido;
3. Os itens adquiridos **não integram estoque existente** e eram necessários para suprir necessidade imediata da unidade;
4. A despesa está **compatível com o elemento de despesa**, com o pedido inicial de adiantamento e com a legislação aplicável;
5. As informações constantes na prestação de contas foram verificadas e conferidas por este Setor de Compras.

Declaro, ainda, estar ciente de que **informações inverídicas** ou omissões poderão ensejar responsabilização administrativa, civil e/ou penal, conforme legislação vigente.

Três Corações, _____ de _____ de 2025.

Nome do Servidor Responsável – Setor de Compras

Cargo/Função: _____

Matrícula: _____

Visto do(a) Secretário(a) da Pasta

Cargo: _____