

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 003/DG/IGP/SSP/2020.

Regulamenta o uso do Cartão de Pagamentos do Estado de Santa Catarina (CPESC) no âmbito do Instituto Geral de Perícias do Estado de Santa Catarina, visando à aplicação nas Unidades Diretivas de Execução Operacional, nas Gerências Mesorregionais de Perícias e nos Núcleos Regionais de Perícias

O **INSTITUTO GERAL DE PERÍCIAS**, órgão permanente de Perícia Oficial no âmbito do Estado de Santa Catarina conforme disposição do inc. IV, do art. 42, da Lei Complementar nº 741 de 12 de junho de 2019, visando disciplinar a utilização do Cartão de Pagamentos do Estado de Santa Catarina - CPESC nas Unidades Diretivas de Execução Operacional, nas Gerências Mesorregionais de Perícias e nos Núcleos Regionais de Perícias do Instituto Geral de Perícias, instituído pelo Decreto n. 1.322, de 05 de outubro de 2017, e orientações da Diretoria de Contabilidade Geral da Secretaria de Estado da Fazenda; **RESOLVE:**

Art. 1º Regularizar a utilização do Cartão de Pagamentos do Estado de Santa Catarina - CPESC, instituído pelo Decreto n. 1.322, de 05 de outubro de 2017, e alterações posteriores, no âmbito do Instituto Geral de Perícias – IGP.

§ 1º As Unidades Diretivas de Execução Operacional, as Gerências Mesorregionais de Perícias e os Núcleos Regionais de Perícias do Instituto Geral de Perícias - IGP configuram-se como Unidades Administrativas do Fundo de Melhoria da Perícia Oficial - FUMPOF e, portanto, os limites de créditos disciplinados por esta norma, aplicam-se individualmente a cada uma delas.

§ 2º Para concessão de adiantamentos, o Instituto Geral de Perícias – IGP observará o orçamento consignado, respeitando a programação financeira e eventuais limitações de empenho necessárias no decorrer do exercício a que se referirem.

Art. 2º O limite de concessão de adiantamentos na modalidade do CPESC, observado o exposto no art. 12 do Decreto n. 1.322, de 05 de outubro de 2017, dar-se-á por Unidade Administrativa, para atendimento de despesas com manutenção das unidades, de maneira segregada, observando o prazo de aplicação de 90 (noventa) dias (por adiantamento), contados da data do recebimento do crédito, findo o qual deverá prestar contas no prazo de até 15 (quinze) dias.

§ 1º Os limites anuais de concessão de adiantamentos de recursos, por meio do CPESC, destinado à manutenção das Unidades Administrativas do IGP, serão definidos com base nas particularidades de cada unidade, a serem definidos em comum acordo com os respectivos gestores.

§ 2º Serão concedidos quantos adiantamentos forem necessários no decorrer do exercício (ano) por Unidade Administrativa, sendo que cada concessão ou concessões de adiantamento fica limitada a 10% (dez por cento) do valor estabelecido na alínea "a" do inciso II do art. 23 da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

§ 3º Não se fará adiantamento a servidor:

I – responsável por 2 (dois) adiantamentos em fase de aplicação e/ou de 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 da Diretoria de Auditoria Geral da Secretaria de Estado da Fazenda (SEF) ou do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE/SC) para regularizar a prestação de contas;

b) estiver omissos 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; ou

e) estiver respondendo a processo administrativo.

§ 4º Não perduram os impedimentos previstos neste artigo quando for sanada a irregularidade e quitados os débitos eventualmente imputados ou se for reconsiderada a decisão pela reprovação das contas.

§ 5º O CPESC deverá ser utilizado exclusivamente pelo detentor do adiantamento identificado no cartão.

§ 6º Fica autorizado o uso do CPESC no âmbito do IGP para custear serviços de terceiros pessoa jurídica e materiais de consumo que se enquadrem nas seguintes situações:

I – urgentes e inadiáveis, desde que devidamente justificada a inviabilidade da sua realização pelo processo normal de aplicação;

II – de pequeno vulto, em situações excepcionais, assim entendidas aquelas cujo valor, em cada caso, não ultrapasse R\$ 800,00 (oitocentos reais), vedado o fracionamento da despesa ou do documento comprobatório para adequação a esse valor;

§ 7º Para fins de manutenção das Unidades Administrativas do IGP, utilizando-se de recursos concedidos por meio do CPESC e observando o § 1º deste artigo, estão autorizadas aquisições de materiais de consumo classificados como: Material de Expediente; Material de Processamento de Dados; Material de Acondicionamento e Embalagem; Material de Limpeza e Produção de Higienização; Material para Manutenção de Bens Imóveis; Material para Manutenção de Bens Móveis; Material Elétrico e Eletrônico; Materiais Farmacológicos; Materiais Químicos; Gás e Outros Materiais Engarrafados; Material de Copa e Cozinha; Material de Proteção e Segurança; Material Laboratorial; Material Hospitalar; Material para manutenção de veículos; Ferramentas; Material de Sinalização Visual e Afins; Material para áudio, vídeo e foto;

I – Para fins de aquisição de Materiais de Consumo, passíveis de planejamento e que ao longo do exercício, possam vir a ser caracterizadas como fracionamento de despesa e consequentemente, como fuga ao processo licitatório, em observância ao disposto no inciso II, do caput do art. 24 da Lei Federal nº 8.666/1993, as unidades deverão apresentar na prestação de contas a Declaração de comprovação da inexistência temporária ou eventual do produto NO ALMOXARIFADO DO IGP.

§ 8º Para fins de manutenção das Unidades Administrativas do IGP, utilizando-se de recursos concedidos por meio do CPESC e observando o § 1º deste artigo, estão autorizados serviços de terceiros pessoa jurídica classificados como: Manutenção e conservação de bens imóveis; Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos; Manutenção e conservação de veículos; Serviços de confecção, manutenção e instalação de sinalização visual e afins; Serviços de áudio, vídeo e foto; Serviços gráficos; Confecção de material de acondicionamento e embalagem; Fretes e transportes de encomendas; Serviços de cópias e reprodução de documentos; Manutenção e conservação de equipamentos de processamento de dados, conforme especificações do Anexo II e respeitados os limites estabelecidos no Decreto n. 1.322, de 05 de outubro de 2017 e nesta Instrução Normativa.

§ 9º Fica vedado utilizar recursos do adiantamento para:

I – cobrir despesa realizada fora do prazo de aplicação;

II – aplicar em despesa diversa daquela autorizada no ato de concessão e na nota de empenho

III – pagar despesas maiores do que as quantias já adiantadas;

IV – adquirir bens e materiais com o objetivo de formar estoque;

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

VI – realizar serviços diversos contratados com pessoa física; e

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

§ 10º O detentor do adiantamento identificado no CPESC é o responsável por sua guarda, utilização e prestação de contas.

§ 11º Nos casos de roubo, furto, perda ou extravio do CPESC, o detentor do adiantamento deverá comunicar imediatamente o ocorrido à instituição financeira e à autoridade administrativa e registrar um boletim de ocorrência na delegacia onde se encontra a Unidade Administrativa do IGP.

§ 12º. As despesas realizadas em regime de adiantamento efetivadas por meio do CPESC serão divulgadas no Portal da Transparência do Poder Executivo do Estado de Santa Catarina.

Art. 3º Para fins de limite individual de despesas a serem realizadas em cada adiantamento por meio do CPESC, serão diferenciadas as despesas de caráter urgente (emergencial) das despesas de pequeno vulto.

§ 1º As despesas de caráter urgente (emergencial) serão limitadas ao saldo do adiantamento correspondente, respeitado o limite por natureza de despesa, sendo necessária a caracterização e justificativa da emergência adotando formulário padronizado, cujo modelo consta no Anexo III desta Instrução Normativa, podendo ser adequado pelo Instituto Geral de Perícias a qualquer tempo.

§ 2º As despesas de pequeno vulto deverão observar o limite de 1% (um por cento) do constante no art. 23, inciso II, alínea "a", da Lei federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993, vedado o fracionamento da despesa ou do documento comprobatório para adequação dos valores.

§ 3º O limite individual de despesas de pequeno vulto será caracterizado pela soma de despesas que visam atender ao mesmo objetivo utilizando-se de recursos do mesmo adiantamento.

Art. 4º Não é permitida a modalidade saque utilizando-se do CPESC.

Art. 5º O saldo não utilizado até o final do prazo de aplicação mencionado no art. 2º será bloqueado automaticamente e resgatado pela Gerência de Administração Financeira do Instituto Geral de Perícias, quando da baixa da prestação de contas correspondente.

Art. 6º Para fins de prestação de contas os portadores do CPESC utilizarão formulário padronizado emitido pelo sistema automatizado de prestação de contas CPESC, administrado pela Diretoria de Contabilidade Geral da Secretaria de Estado da Fazenda, constante no sítio eletrônico oficial www.sef.sc.gov.br, e, no prazo estabelecido em ato do Chefe do Poder Executivo, conforme disposto no art. 14 do Decreto n. 1.322, de 05 de outubro de 2017.

§ 1º As prestações de contas de adiantamentos para atendimento de despesas de manutenção das unidades administrativas do IGP deverão ser encaminhadas eletronicamente pelas Unidades Administrativas à Gerência Administrativo e Financeira do Instituto Geral de Perícias, utilizando-se do Sistema de Gestão de Protocolo Eletrônico – SGP-e.

§ 2º Além do formulário padronizado de prestação de contas (Demonstrativo de Prestação de Contas), acompanharão a prestação de contas do adiantamento concedido por meio do CPESC: Documentos digitalizados dos comprovantes de despesas, devidamente certificados pelos servidores que receberam os materiais e/ou serviços, os documentos de arrecadação quando da retenção de impostos e contribuições, formulário preenchido conforme modelo constante no Anexo III desta Instrução Normativa e documentos auxiliares que comprovem a realização de despesas urgentes (emergenciais) por ocasião de despesas realizadas acima dos limites estabelecidos para despesas de pequeno vulto, quando aplicável.

§ 3º As prestações de contas de adiantamentos para manutenção das Unidades Administrativas do IGP serão analisadas pela Gerência Administrativo e Financeira do Instituto Geral de Perícias, que posteriormente encaminhará um Relatório consolidado da Prestação de Contas das Unidades Administrativas à Diretoria Administrativa Financeira – DIAF do Instituto Geral de Perícias.

§ 4º Caberá a Gerência Administrativo e Financeira do Instituto Geral de Perícias a responsabilidade da guarda dos documentos originais das prestações de contas de adiantamentos realizados por meio do CPESC encaminhadas pelas Unidades Administrativas do IGP, bem como pelas diligências solicitadas pela mesma quando da não observância de requisitos dispostos no Decreto n. 1.322, de 05 de outubro de 2017, nesta Instrução Normativa, ou nas normas internas do Instituto Geral de Perícias

§ 5º O documento fiscal, para fins de comprovação da despesa, deve indicar:

I - a data de emissão, o nome, o endereço e o número do CNPJ do Fundo de Melhoria da Perícia Oficial - FUMPOF;

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

III - discriminação dos valores, unitário e total, de cada mercadoria ou serviço e o valor total da operação.

IV – A emissão do documento fiscal e o pagamento da despesa deverão ocorrer dentro do prazo de aplicação 90 (noventa) dias;

V – Pagamento antecipado não é permitido. Quando por ventura ocorrer situação 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;

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

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

VIII – Admite-se a apresentação de recibo apenas quando se tratar de fornecimento ou prestação de serviços por contribuinte que não esteja obrigado a emitir documento fiscal, na forma da legislação tributária.

IX – Os documentos fiscais relativos a combustíveis, lubrificantes e consertos de veículos devem conter também a identificação do número da placa e a marcação do hodômetro, adotando-se procedimento análogo nas despesas em que for possível controle semelhante.

X – Nos comprovantes de despesas deve constar o atestado de recebimento firmado pelo responsável.

§ 6º Após a devida análise da prestação de contas, ou conclusão de diligência se houver, as prestações de contas serão encaminhadas para a emissão de parecer da unidade de Controle Interno do Instituto Geral de Perícias, retornando à Gerência Administrativo e Financeira do Instituto Geral de Perícias para providenciar a baixa junto ao Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal – SIGEF, se esta for a conclusão da análise.

Art. 7º 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 unidade responsável por sua apreciação, em, até 5 (cinco) dias do seu transcurso, reportará os motivos do atraso à autoridade administrativa e ao responsável da unidade de controle interno do órgão ou da entidade que concedeu o adiantamento.

Art. 8º O responsável pela análise da prestação de contas 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 – outros aspectos acerca da boa e regular aplicação dos recursos.

§ 1º O parecer técnico deverá concluir:

- I – pela aprovação das contas, quando avaliadas regulares, com ou sem ressalva; ou
 II – pela reprovação das contas, quando irregulares.

§ 2º Quando identificada a ocorrência de irregularidade em prestação de contas, deverá ser observado o seguinte procedimento:

- I – o setor técnico emitirá diligência, notificando o detentor, para, no prazo assinado:

- 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, de acordo com o disposto no art. 95 da Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985; e

II – caso não sejam restituídos os recursos, acolhidas as razões de defesa ou regularizada a situação em que se constata dano ao erário, o setor técnico 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.

§ 3º Fica o prazo mencionado no inciso I do § 2º deste artigo limitado a 30 (trinta) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período.

§ 4º O registro da conclusão da análise da prestação de contas no SIGEF, de que trata o inciso II do § 2º deste artigo, importará no bloqueio automático do detentor do adiantamento no SIGEF até ulterior manifestação do administrador público ou da autoridade delegada.

§ 5º O detentor do adiantamento poderá ser bloqueado no caso de não atendimento de diligência realizada pelo setor técnico.

Art. 9º Concluída a análise da prestação de contas, os autos serão encaminhados, na forma do regulamento, ao responsável pelo controle interno para parecer e, posteriormente, à autoridade administrativa que deverá emitir decisão final sobre a prestação de contas.

§ 1º Quando o parecer de que trata o art. 17 deste Decreto concluir pela irregularidade das contas, a autoridade administrativa deverá determinar a adoção de providências administrativas e notificará os responsáveis para que apresentem defesa, adotem medidas saneadoras ou restituam os recursos transferidos no prazo de 30 (trinta) dias.

§ 2º Concluídas as providências administrativas, o órgão ou a entidade dará ciência aos responsáveis da decisão sobre as contas.

§ 3º Nos casos em que não houver o recolhimento do débito ou o saneamento da irregularidade, a autoridade administrativa deverá determinar o desconto em folha de pagamento conforme o disposto no art. 95 da Lei nº 6.745, de 1985.

§ 4º Não sendo possível o desconto em folha de pagamento, a autoridade administrativa determinará o imediato lançamento contábil do valor do dano e o registro dos responsáveis no SIGEF.

Art. 10 Quando as providências administrativas forem inexitas, os autos serão encaminhados ao TCE/SC, exceto quando o valor do dano, atualizado monetariamente, for inferior ao limite fixado pelo TCE/SC para encaminhamento de tomada de contas especial, hipótese em que o administrador público encaminhará os autos para inscrição em dívida ativa e cobrança judicial.

§ 2º A autoridade administrativa determinará o arquivamento dos autos nas hipóteses de:

- I – recolhimento do dano, atualizado monetariamente, acrescido dos juros de mora e da multa, quando houver; e/ou

- II – descaracterização do débito.

Art. 11 Constatada omissão no dever de prestar contas ou irregularidade na aplicação dos recursos que resulte prejuízo ao erário a autoridade administrativa competente deverá adotar providências administrativas para regularização ou reparação do dano, podendo aplicar multa de 0,33 % ao dia de atraso na prestação de conta até o limite de 5% sobre o valor adiantado, em favor do órgão ou da entidade que concedeu o adiantamento.

Parágrafo único. O exame da regularidade da aplicação de recursos concedidos será realizado no processo específico de prestação de contas quando esta for apresentada, ainda que parcialmente.

Art. 12 Nos casos de omissão no dever de prestar contas, a autoridade administrativa deverá observar o disposto no Decreto nº 1.886, de 2 de dezembro de 2013.

Art. 13 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Florianópolis, 29 de julho de 2020.

Giovani Eduardo Adriano

Perito-Geral do Instituto Geral de Perícias

ANEXO I

UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS PARA O INSTITUTO GERAL DE PERÍCIAS

Unidade Administrativa	Identificação do Instituto/Núcleo
U.A. GERÊNCIA MESORREGIONAL DE PERÍCIAS	FLORIANÓPOLIS
U.A. GERÊNCIA MESORREGIONAL DE PERÍCIAS	BALNEÁRIO CAMBORIÚ
U.A. Núcleo Regional de Perícias	Brusque
U.A. Núcleo Regional de Perícias	Itajaí
U.A. GERÊNCIA MESORREGIONAL DE PERÍCIAS	CRICIÚMA
U.A. Núcleo Regional de Perícias	Araranguá
U.A. Núcleo Regional de Perícias	Sombrio
U.A. Núcleo Regional de Perícias	Tubarão
U.A. Núcleo Regional de Perícias	Laguna
U.A. GERÊNCIA MESORREGIONAL DE PERÍCIAS	BLUMENAU
U.A. Núcleo Regional de Perícias	Rio do Sul
U.A. GERÊNCIA MESORREGIONAL DE PERÍCIAS	JOINVILLE
U.A. Núcleo Regional de Perícias	Jaraguá do Sul
U.A. Núcleo Regional de Perícias	São Bento do Sul
U.A. Núcleo Regional de Perícias	Mafra
U.A. Núcleo Regional de Perícias	Canoinhas
U.A. GERÊNCIA MESORREGIONAL DE PERÍCIAS	LAGES
U.A. Núcleo Regional de Perícias	São Joaquim
U.A. Núcleo Regional de Perícias	Curitibanos
U.A. Núcleo Regional de Perícias	Campos Novos
U.A. GERÊNCIA MESORREGIONAL DE PERÍCIAS	CHAPECÓ
U.A. Núcleo Regional de Perícias	São Miguel do Oeste
U.A. Núcleo Regional de Perícias	São Lourenço do Oeste
U.A. Núcleo Regional de Perícias	Xanxerê
U.A. Núcleo Regional de Perícias	Concórdia
U.A. GERÊNCIA MESORREGIONAL DE PERÍCIAS	PALHOÇA
Núcleo Regional de Perícias	São José
U.A. GERÊNCIA MESORREGIONAL DE PERÍCIAS	JOAÇABA
U.A. Núcleo Regional de Perícias	Caçador
U.A. Núcleo Regional de Perícias	Porto União
U.A. Núcleo Regional de Perícias	Videira
INSTITUTO GERAL DE PERÍCIAS	SEDE-SSP
U.A. Núcleo Regional de Perícias	Almoxarifado

ANEXO II

DETALHAMENTO DOS SUBELEMENTOS DE DESPESAS AUTORIZADAS PARA MANUTENÇÃO DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO INSTITUTO GERAL DE PERÍCIAS

SUBELEMENTO DE DESPESA	ITENS AUTORIZADOS PARA AQUISIÇÃO POR MEIO DO CPESC
Gás e Outros Materiais Engarrafados:	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 freon, hélio, hidrogênio liquefeito de petróleo, nitrogênio, oxigênio e afins.
Material de Expediente	Apagador, apontador de lápis, borracha, caneta, carimbos em geral, cartolina, clipe, cola, colchete, corretivo, envelope, espátula, espelho moldurado, estêncil, estilete, extrator de grampo, fita adesiva, giz, grampeador, grampos, lápis, lapiseira, papéis, pastas em geral, percevejo, pinça, placas de acrílico, plásticos, régua, tesoura, tintas, toner e transparências.
Material de Processamento de Dados	Cartuchos de tinta, CD-ROOM virgem, fita para impressora, mouse pad, peças e acessórios para computadores e periféricos, placas, processador, recarga de cartuchos de tinta e toner para impressora lazer.
Material de Acondicionamento e Embalagem	Arame, barbante, caixas plásticas, de madeira, de papelão e de isopor, cordas e papel de embrulho e papelão.
Material de Limpeza e Produção de Higienização	Alcool etílico, balde plástico, capacho, cera, cesto para lixo, desinfetante, detergente, esponja, estopa, flanela, inseticida, lustra-móveis, mangueira, pá para lixo, palha de aço, panos para limpeza, papel higiênico, pasta para limpeza de utensílios, removedor, rodo, sabão, sabonete, saco para lixo, saponáceo, soda cáustica, toalha de papel e vassoura.
Material para Manutenção de Bens Imóveis	Amianto, aparelhos sanitários, arames liso e farpado, areia, basculante, boca de lobo, boia, brita, brocha, cabo metálico, cal, cano, carpetes, cerâmica cimento, cola, condutores de fios, conexões, cortinas, curvas, esquadrias, fechaduras, ferro, gaxetas, grades, impermeabilizantes, isolantes acústicos e térmicos, janelas, Joelhos, ladrilhos, lavatórios, lixas, madeira, marcos de concreto, massa corrida, niple, parafusos, persianas, pias, pigmentos, portas e portais, pregos, rolos, solventes, sifão, tacos, tampa para vaso, tampão de ferro, tanque, tapetes, tela de estuque, telha, tijolo, tinta, torneira, trincha, tubo de concreto, válvulas, verniz e vidros.
Material para Manutenção de Bens Móveis	Cabos, chaves, cilindros para máquinas copiadoras, compressor para ar condicionado, mangueira para fogão, margaridas, peças de reposição de aparelhos e máquinas em geral.
Material Biológico	Meios de cultura, sêmen e afins.
Material Elétrico e Eletrônico	Benjamins, bocais, calhas, capacitores e resistores, chaves de ligação, chuveiro ou duchas elétricas, 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 luminária, pilhas e baterias, pinos e plugs, placas de baquelite, quebra-luz (luminária de mesa), reatores, receptáculos, resistências, starts, suportes, tomadas de corrente, torneira elétrica e afins.

Material Farmacológicos	Medicamentos, soro e afins.
Material Químicos	Ácidos, inseticidas, produtos químicos para tratamento de água, reagentes químicos, sais, solventes, substâncias utilizadas para combater insetos, fungos e bactérias e afins.
Material de Copa e Cozinha	Abridor de garrafa, açucareiro, artigos de vidro e plástico, aparelho de copa e cozinha, bandejas, coadores, conjunto de chá/café/jantar, colheres, copos, ebulidores, facas, faqueiros, farinhaes, filtro de água, fósforos, frigideiras, garfos, garrafas térmicas, paliteiros, panelas, panos de cozinha, papel alumínio, pratos, recipientes para água, secador de louças, suportes de copos para cafezinho, tigelas, velas, xícaras e afins.
Material de Proteção e Segurança	Botas, cadeados, calçados especiais, capacetes, chaves, cintos, dedais, extintor de incêndio, guarda-chuvas, lona, luvas, mangueira de lona, máscaras, óculos, sinalizador de garagem e afins.
Material Laboratorial	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 metalóides para análise, pinças, rolhas, vidraria, tais como: balão volumétrico, Becker, contagotas, erlemeyer, pipeta, proveta, termômetro, tubo de ensaio e afins.
Material Hospitalar	Material de consumo utilizados na área hospitalar ou ambulatorial, tais como: agulhas hipodérmicas, algodão, cânula, cateteres, compressa de gaze, drenos, esparadrapo, estetoscópio, fios cirúrgicos, lâminas para bisturi, luvas, maca, medidor de pressão arterial (esfigmomanômetro), seringas, termômetro clínico e afins.
Material para manutenção de veículos	Material para aplicação e manutenção de veículos rodoviários e viaturas em geral, tais como: água destilada, amortecedores, baterias, borrachas, buzina, cabos de acelerador, cabos de embreagem, câmara de ar, carburador completo, sifão, colar de embreagem, condensador, platinado, correias, disco de embreagem, ignição, junta homo cinética, lâmpadas e lanternas para veículos, lonas e pastilhas de freio, mangueiras, para-brisa, platô, pneus, reparos, retentores, retrovisores, rolamentos, tapetes, válvulas da marcha lenta e termostática, refrigeração, injeção eletrônica e câmbio, central eletrônicas, velas, e afins.
Ferramentas	Ferramentas utilizadas em oficinas, carpintarias, jardins, etc, tais como: alicate, broca, caixa para ferramentas, canivete, carrinho de mão, chaves em geral, enxada, escada portátil, espátulas, ferro de solda, foice, lâmina de serra, lima, machado, mandril, martelo, pá, picareta, ponteira, primo, serrote, tarraxa, tesoura de podar, trena, paquímetro e afins.
Material de Sinalização Visual e Afins	Placas de sinalização em geral, placas indicativas para os setores e seções, placas para veículos, cones sinalizadores de trânsito.
Material para áudio, vídeo e foto	Filmes virgens, fitas virgens de áudio e vídeo, fita de áudio, fone de ouvido, lâmpadas especiais, material para radiografia, microfilme, microfilmagem e cinematografia.
Manutenção e conservação de bens imóveis	Reparos, consertos, revisões, pinturas, adaptações de bens imóveis sem que ocorra ampliação do imóvel, reparos em instalações elétricas e hidráulicas, recuperações e adaptações de biombos, carpetes e lambris, limpeza de fossa e afins.
Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos	Reparos, consertos, revisões e adaptações de máquinas e equipamentos, aparelhos de fax e telex, elevadores, 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.
Manutenção e conservação de veículos	Reparos, consertos e revisões de veículos, tais como: alinhamento, estofamento, funilaria, instalação elétrica, lanternagem, mecânica, pintura, franquia e afins.
Manutenção e conservação de equipamentos de processamento de dados	Serviços, manutenção e conservação de equipamentos de processamento de dados – <i>hardware</i> .
Manutenção e conservação de bens móveis e de outras naturezas	Serviços de reparos, consertos, revisões e adaptações de bens móveis não classificados em subitens específicos.
Serviços de confecção, manutenção e instalação de sinalização visual e afins	Confecção, manutenção e instalação de placas, fixas e banners de sinalização visual e de trânsito, identificação, endereçamento e afins.
Serviços de áudio, vídeo e foto	Serviços de filmagens, gravações, revelações e ampliações e reproduções de sons e imagens, tais como: confecção de álbuns, confecção de crachás funcionais por firmas especializadas, emolduramento de fotografias, imagens de satélites, revelação de filmes, microfilmagem e afins.
Serviços gráficos	Confecção e impressos em geral, encadernação de livros, jornais e revistas, impressão de jornais, boletins, encartes, folder e assemelhados e afins.
Confecção de material de acondicionamento e embalagem	Material destinado a preservação, acomodação ou embalagem de produtos diversos, tais como: bolsas, caixas, mochilas, sacolas e afins.
Fretes e transportes de encomendas	Serviços de transporte de mercadorias e produtos diversos, prestados por pessoa jurídica, tais como: fretes e carretos, remessa de encomendas e afins.
Serviços de cópias e reprodução de documentos	Serviços de cópias xerográficas e reprodução de documentos, inclusive a locação e a manutenção de equipamentos reprográficos.

ANEXO III
MODELO DE FORMULÁRIO DE CARACTERIZAÇÃO DE DESPESA URGENTE (EMERGENCIAL)

FORMULÁRIO PARA JUSTIFICATIVA DE DESPESAS EMERGENCIAIS – CPESC/SSP	
	DATA: / /
UNIDADE:	
SERVIDOR:	
CPF:	
SUBELEMENTO DE DESPESA	
Nº DOS DOCUMENTOS FISCAIS	
VALOR (Valor total por subelemento de despesa)	R\$ _____
JUSTIFICATIVA DA EMERGENCIALIDADE DA DESPESA*	

*Justificar os motivos dos gastos realizados por cada Subelemento de Despesas que ultrapassem o valor total referente a 1% (R\$800,00) conforme o disposto no artigo 23, inciso II, alínea "a" da Lei Federal nº 8.666/93.

Portador:

_____ (carimbo e assinatura)

De acordo,
Diretoria Geral do IGP

_____ (carimbo e assinatura)