



## ORIENTAÇÃO TÉCNICA CONTÁBIL Nº 003/2025

### REGIME DE ADIANTAMENTO SUPRIMENTO DE FUNDOS E CENTRAL DE VIAGENS E CARTÃO CORPORATIVO

A **Diretoria de Contabilidade-Geral do Estado (DCG)**, no exercício de suas atribuições, estabelecidas especificamente no inciso I, art. 23, da Lei Complementar nº 231, de 17 de dezembro de 2020 (Lei de Qualidade e Responsabilidade Fiscal – LQRF), por intermédio do Departamento de Normas Contábeis (DNC), dirige suas ações com escopo central de melhorar a qualidade da informação contábil do Estado.

Assim, busca nas orientações técnicas uma forma de nortear os procedimentos contábeis de modo direcionado às demandas, bem como atualizar os profissionais envolvidos quanto aos procedimentos a serem realizados, intentando-se assegurar informações íntegras, úteis e transparentes.

Desta forma, a presente Orientação busca tratar da adequada contabilização dos valores entregues a servidor a título de **Adiantamentos**, amparados pelo Decreto nº 5.006, de 22 de junho 2012, bem como do uso do **Cartão Corporativo** regulamentado pela Resolução Conjunta SEAP/SEFA nº 6, de 14 de agosto de 2023, no Sistema Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira, Contabilidade e Controle - SIAFIC.

#### OBJETIVO

Esta Orientação Técnica tem por escopo padronizar a contabilização através do SIAFIC de despesas escrituradas mediante o regime de **Adiantamentos, Central de Viagens e Suprimentos de Fundos**, operacionalizados ou não pelo **Cartão Corporativo**.

#### ALCANCE

A presente Orientação Técnica alcança todas as unidades da administração direta e indireta, fundos e órgãos de regime especial do Estado do Paraná.

#### FUNDAMENTAÇÃO

Em que pese existir regulamentação dos controles dos recursos tidos como



“Adiantamentos” conforme indicado em epígrafe, convém ressaltar que esta Orientação visa atender aos **aspectos contábeis** da matéria.

Destaca-se, portanto, o conceito trazido pelo Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), 11ª Ed., qual versa que o suprimento de fundos é caracterizado por ser um adiantamento de valores a um servidor para futura prestação de contas, e consiste na entrega de numerário a fim de realizar despesas que **não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação**.

Sob a ótica legal, pode-se citar a Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, quando comenta:

Art. 68. O regime de adiantamento é aplicável aos casos de despesas expressamente definidos em lei e consiste na entrega de numerário a servidor, sempre precedida de empenho na dotação própria para o fim de realizar despesas, que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.

Neste sentido, ressalta-se que o regime de Adiantamento é uma metodologia empregada de forma genérica para explicar os valores que são antecipados para o servidor responsável pela execução de despesas de pequena vultura, de caráter urgente, eventual ou imprevisível que não podem subordinar-se ao processo normal de aplicação.

O MCASP, 11ª Ed., destaca ainda que: *“Cada ente da Federação deve regulamentar o seu regime de adiantamento, observando as peculiaridades de seu sistema de controle interno, de forma a garantir a correta aplicação do dinheiro público”*.

No âmbito da Administração do Estado do Paraná verifica-se que seus controles podem ocorrer mediante **Adiantamento** direto ao servidor, pelo sistema estruturante **Central de Viagens** e, ainda, pelo **Suprimento de Fundos**, podendo ou não ser operacionalizados pelo **Cartão Pagamento**.

Embora, observe-se diversos “tipos” de Adiantamento, a sua conceituação precípua não difere dos conceitos trazidos pela Lei e pelo MCASP, devendo ficar claro que, impreterivelmente os valores devem passar pela execução orçamentária, ainda que de forma genérica e, a depender do caso, carecem de controles complementares.

Dadas as particularidades de cada tipo de recurso, o adiantamento constitui



despesa orçamentária no momento da sua concessão ao suprido, de modo que se faz necessário percorrer os três estágios da despesa orçamentária: Empenho, Liquidação e Pagamento.

Embora do MCASP depreenda-se que o adiantamento constitua despesa orçamentária, o reconhecimento dessa despesa patrimonial **pode ocorrer em momentos diferentes, a depender do tipo de Adiantamento.**

Nos casos de Adiantamento por **suprimento de fundos**, que é utilizado para a execução de despesas de reparos, de prestação de serviços e melhorias, entre outras, a princípio, não há uma despesa pelo enfoque patrimonial, pois, no momento da concessão, não ocorre redução no patrimônio líquido. Na 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.

Ocorre, contudo, que há casos em que a unidade poderá ficar responsável pela conta bancária supridora do Adiantamento, mesmo que o tenha realizado orçamentariamente, fazendo com que de forma concomitante seja necessário o controle a parte, inclusive através da prestação de contas. Assim, se por um lado tem-se a necessidade de se realizar o controle patrimonial até a apuração efetiva da despesa, por outro, também é importante o controle financeiro (Extraorçamentário).

## PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS NO SIAFIC

Respeitando os pontos elencados e primando pela qualidade da informação contábil, **entende-se por salutar segregar o controle dos recursos, de maneira que cada situação exige.**

## CONTROLE ORÇAMENTÁRIO DE ADIANTAMENTOS POR TIPO DE RECURSO

Considerando que todo recurso utilizado no regime de Adiantamentos possui origem distinta, seja essa origem da própria unidade ou do Tesouro do Estado, é benéfico que o controle esteja alinhado com os princípios de contabilidade e sejam registrados de forma que vise representar a informação com maior qualidade possível.



Destarte, de forma preliminar, quer seja recurso próprio, quer seja do Tesouro do Estado, sua disponibilização deve se dar pela execução de despesa orçamentária mediante Empenho, Liquidação e Pagamento.

Porém, no exercício em que ocorrer a devolução por parte do servidor do adiantamento não utilizado, em conformidade com o MCASP 11<sup>a</sup>, independentemente da forma selecionada para execução de despesa, deve-se realizar o estorno da despesa, o qual é solicitado por intermédio do e-Protocolo, a depender da fonte de recursos, para as Diretorias de Contabilidade e do Tesouro, nos moldes do Comunicado Técnico Contábil nº 5, de 2024.

Por outro lado, quando a devolução for em exercício diverso ao da execução orçamentária, os procedimentos devem ser adotados de forma singular, como receita do período.

Cumprido colocar que, neste instante, os procedimentos de que trata este item da Orientação Técnica são de cunho **orçamentário**, não adentrando nos aspectos patrimoniais, pois, estes serão abordados na sequência.

### **Devolução de Adiantamentos com Recursos da Unidade no Exercício Seguinte**

Levando em consideração que o exercício no qual o recurso foi concedido estará encerrado, não há que se falar em estorno.

De acordo com o MCASP 11<sup>a</sup> Ed., item 4.9 Suprimento de Fundos (Regime de Adiantamento), os valores devolvidos no exercício seguinte ao da concessão devem ser tratados como receita do período, a vista de que possam reingressar no orçamento e, assim, serem reutilizados.

Desta maneira, a unidade deve observar as mesmas características da execução para realizar o registro do ingresso pelo aplicativo da Guia de Recolhimento, respeitando as informações orçamentárias, em especial a Fonte de Recursos (Natureza da Receita 1.9.2.2.99.0.0 Outras Restituições).



Inserir Receita Orçamentária

\* Tipo Patrimonial 65 - Receitas de Indenizações, Restituições e Ressarcimento

\* Item Patrimonial 2281 - OUTRAS RESTITUIÇÕES

\* Operação Patrimonial 376 - Reconhecimento, Arrecadação e Recolhimento

\* Natureza da receita 1922990100 - Outras Restituições

\* Valor 100,00

OK Cancelar

## Devolução de Adiantamentos com Recursos do Tesouro do Estado no Exercício Seguinte

Quando a execução é realizada com recursos do Tesouro, o ingresso, de igual modo, deve ocorrer com a devida correspondência. Entretanto, não é possível às unidades da administração realizarem ingresso de receita com a fonte do Tesouro, uma vez que trata de arrecadação dos cofres do Estado.

Nesse sentido, como os valores são devolvidos pelos próprios servidores em respeito à legislação vigente de forma direta na conta bancária do Tesouro, tem-se a informar que o registro da receita desenrola-se de forma automática.

No que se refere ao saldo patrimonial a ser baixado, nesse caso, indica-se para que a unidade faça o desreconhecimento do ativo por meio de Nota Patrimonial.

Inserir Item da Nota Patrimonial

\* Tipo Patrimonial 70 - Suprimento de Fundos

\* Item Patrimonial 2415 - Suprimento de Fundos - Adiantamento

\* Operação Patrimonial 1623 - Devolução Recursos de Suprimento Fundos RECURSO TESOURO

\* Ano 2025

\* Credores SC0000001 - Subcontratadas

\* Valor 100,00

? Info

Confirmar Cancelar



## CARTÃO CORPORATIVO

Antes de elucidar os procedimentos com Central de Viagens e Suprimentos de Fundos, faz-se necessário esclarecer o Cartão Corporativo, que é um **instrumento** para pagamentos nas diversas formas de Adiantamento. Com o cartão, criam-se contas bancárias específicas e o controle financeiro torna-se descomplicado e transparente.

Embora o cartão corporativo apenas operacionalize as transações, o controle de seus saldos financeiros, deve ocorrer por meio de documentos extraorçamentários (serão explicitados no decorrer da orientação).

**Importante que não se confunda o meio de pagamentos, Cartão Corporativo, com a Despesa Pública evidenciada por meio dos Adiantamentos.**

## PASSAGENS E DIÁRIAS (CENTRAL DE VIAGENS)

Em que pese os valores atinentes às despesas de passagens e diárias refiram-se à adiantamentos a servidor, converge o entendimento de que tais montantes são específicos para o atendimento de sua finalidade, ou seja, **diferentemente** de valores adiantados para despesas eventuais com manutenções imprevistas, das quais não se sabe onde ocorrerá o gasto, os montantes indicados para **passagens e diárias** suportam apenas esses tipos de despesa.

Constata-se, então, que tais gastos não são passíveis de uso diverso, devendo ser utilizados conforme sua especificidade. No SIAFIC, podem ser adotados os procedimentos contábeis de destinação do gasto como despesa do período (**ex. na utilização do cartão corporativo**) ou como reconhecimento do direito de recebimento no Ativo.

Em razão disso, os valores empenhados a título de Passagens e Diárias abarcados nos Tipos Patrimoniais 22 (Passagens e Locomoção), 15 (diárias – Pessoal Civil), 16 (Diárias – Pessoal Militar) devem guardar paridade com a metodologia adotada pela entidade.

Para os casos em que, no momento da Liquidação da despesa, se reconheça a obrigação, os valores destinados para o referido gasto são contabilizados como



Variação Patrimonial Diminutiva (VPD). É o caso dos pagamentos para Central de Viagens (Cartão Corporativo), pois, ainda que uma viagem não ocorra, os valores serão sempre destinados à diárias e passagens.

O controle diretivo e individualizado (por usuário) de utilização de recursos, aportes, baixas e/ou devoluções dos saldos do cartão são realizados pelo sistema estruturante da Central de Viagens, ficando a cargo do *SIAFIC* os controles financeiros, patrimoniais e orçamentários.

Por outro lado, quando o usuário selecionar a opção – reconhecimento da obrigação (ativo), os valores ingressarão na conta contábil 11311.0105 – Viagens - Adiantamentos, havendo, portanto, a necessidade de futura baixa na prestação de contas nos casos em que o adiantado for servidor específico, que pode ou não, fazer o uso das verbas de viagem.

Os valores controlados pela Central de Viagens possuem, conta bancária específica, que carece de conciliação, seja pela utilização de recursos, aportes financeiros, ou rendimentos de aplicação, quando houver.

O controle da conta bancária precisa ser tratado como um recurso extraorçamentário, uma vez que todas as etapas orçamentárias (Empenho, Liquidação e Pagamento) já ocorreram. Assim sendo, indica-se que se faça a escrituração de uma Guia de Recolhimento Extraorçamentária – GRE, para o controle do saldo financeiro da conta da Central, onde, à medida que o dinheiro for utilizado, seja também realizado em razão igual a baixa desta GRE. Estes documentos deverão ocorrer na Fonte de Recursos 869 nos moldes da Orientação Técnica Contábil nº 004/2024 – SEFA/DCG, **não devendo se confundir com as demais fontes extraorçamentárias (860, 861, 862).**

Quanto às baixas e devoluções, é imprescindível a análise do recurso a que se refere, de sorte que a metodologia empregada pelo usuário no momento da Liquidação, seja mediante a caracterização da despesa como VPD do período ou pelo reconhecimento de Ativo, impactará diretamente na forma de baixa, havendo, assim, a necessidade de melhor detalhamento quanto à temática.



## Baixa do Direito (Ativo) – Aspectos Patrimoniais

Em sendo a execução da despesa classificada como apropriação do direito (adiantamento à servidor), as baixas devem ocorrer quando da prestação de contas em conformidade com a caracterização da despesa por intermédio da Nota Patrimonial.

15 – Diárias – Pessoal Civil

1897 – Diárias

2400 – Baixas Diárias / Adiantamentos.

Vale destacar que as informações que ensejaram os saldos no referido item patrimonial inserido no ativo, como direito de recebimento, são definidas na Liquidação da despesa orçamentária.

## Baixa da Guia de Recolhimento Extraorçamentária

A baixa da GRE escriturada para o controle da conciliação bancária tem que, na mesma qualidade que foi prestada as contas, ocorrer mediante PD Extraorçamentária. Ademais, indica-se que as baixas ocorram na conta banco de regularização (Regulariza – Regulariza), tomando por base que as movimentações financeiras ocorreram de forma apartada, ora pelo estorno do pagamento do empenho, retornando o crédito disponível, ora pelo registro da receita no Tesouro em decorrência do pagamento da GR-PR pelo servidor.

Para o montante não realizado, indica-se que haja o estorno do saldo remanescente, visando a paridade do procedimento.





Cumpra-se destacar acerca da GRE, que o controle da conta financeira está a par do orçamento, tanto que a execução ocorreu em tempo anterior. Nessa linha, como a unidade escriturou a execução orçamentária, sugere-se a criação do documento sendo a unidade a própria credora.

Via de regra, os registros ocorrem de forma genérica como depósito restituível, levando em conta que é um recurso transitório que deve ser restituído, baixado ou utilizado.

Tem-se como exemplo, adiante, o registro de documento do tipo extraorçamentário classificado como valores destinados ao cartão corporativo, em que a unidade possui o controle da conta bancária.

**Alterar Receita Extra-orçamentária**

\* Tipo Patrimonial: 40 - Depósitos Restituíveis

\* Item Patrimonial: 2430 - CARTÃO CORPORATIVO

\* Operação Patrimonial: 1462 - Recebimento de Depósitos Restituíveis Conta Depósito

Credor:  PF  PJ  CG  UG

Código: [ ] Nome: [ ]

\* Valor: 100,00

OK Cancelar

Após o registro do montante, será gerada a guia de recolhimento, que vai ser utilizada no momento da baixa. Para tanto, a baixa deve ser classificada em consonância com o ato de sua ocorrência, ou seja, se foi pela utilização do recurso, indica-se que seja selecionada a operação atinente à utilização do recurso registrado, outrora, como cartão corporativo.

**Inserir Item**

\* Tipo Patrimonial: 40 - Depósitos Restituíveis

\* Item Patrimonial: 2430 - CARTÃO CORPORATIVO

\* Operação Patrimonial: 983 - Devolução de Depósitos Restituíveis (CONTA DEPÓSITO)

\* Vinculação de Pagamento: 0 - Pagamento

\* Número da GR: 2024GR000364 - 333100

\* Valor: 100,00

Info

Confirmar Cancelar

Não obstante, nesta mesma linha, a unidade deve averiguar a que tipo de



recurso se refere a guia de recolhimento registrada, inclusive as de exercícios anteriores. Realizando a consulta pelo balancete de verificação, de acordo com o razão de contas, em especial as de passivo que controla os Depósitos Restituíveis (2188x), deve-se apurar quais notas ensejaram o saldo na conta do passivo, para que no momento da baixa tenha-se o saldo adequado, assim, sempre que se realizar uma baixa a unidade não incorrerá em risco de saldo negativo, o que impedirá a conclusão do lançamento.

Ou seja, a consulta no balancete permite a unidade averiguar quais GRE's geraram o saldo na conta a devolver, para que no momento de se realizar a baixa, seja selecionada a operação congruente com a de inscrição.

Quando existir rendimentos de aplicação financeira, a unidade deverá criar GRE's para conciliação.

## **SUPRIMENTO DE FUNDOS**

De maneira geral, os valores classificados como Suprimento de Fundos possuem maior aplicabilidade e discricionariedade em sua utilização, pois são destinados a toda e qualquer despesas de caráter urgente, de pequeno valor – resguardados os limites legais previstos –, as quais não passam pelo rito normal. Verifica-se, então, gastos com aquisições, prestação de serviços, tanto os realizados por pessoa jurídica quanto física, entre outros.

Como demonstrado anteriormente, no momento da realização da despesa orçamentária referente aos valores classificados como Suprimento de Fundos não há o registro da despesa patrimonial, de modo que oportunamente restará para a unidade o ativo a ser baixado, sobretudo através da prestação de contas. Considerando que a conta bancária para distribuição dos valores tidos como suprimentos pode permanecer sob controle da entidade, entende-se que nesse momento há um recurso extraorçamentário sob guarda do órgão, e, portanto, deve ser controlado.

Da mesma forma como no item anterior, Passagens e Diárias, faz-se necessária a análise prévia do profissional de contabilidade responsável pelo registro do suprimento de fundos, que está abarcado no Tipo Patrimonial 70 – Suprimento de Fundos. O Tipo destacado pode estar atrelado às diferentes naturezas de despesa



orçamentária como material de consumo ou prestação de serviços.

Quando da efetivação da liquidação da despesa, os saldos escolhidos para os gastos classificados como Suprimentos de Fundos restarão escriturados na conta contábil 11311.0201 – Suprimentos de Fundos, que deverão ser baixados após a prestação de contas.

Verificada a necessidade de se controlar valores financeiros de contas bancárias, indica-se para a utilização do procedimento elencado no item anterior, ou seja, que o controle ocorra de maneira extraorçamentária.

### Baixa pela Prestação de Contas

No que se refere à prestação de contas do suprimento de fundos, é imprescindível ressaltar que só no momento da mesma, é que se sabe qual tipo de despesa foi utilizado o recurso, sendo assim, os valores devem ser baixados conforme a documentação comprobatória do gasto.

Os procedimentos de baixa devem ser realizados pelo aplicativo da Nota Patrimonial – NP, mediante a Operação Patrimonial 526 – Prestação de Contas (Combinar Operações).

A título de exemplo, inclui-se para o caso em tela uma prestação de contas no valor de R\$ 100,00, em que parte é relativa à prestação de serviço.

Conforme exemplo retirado do sistema SIAFIC, foram selecionadas as seguintes operações:

R\$ 100,00 - 70 – Suprimento de Fundos > Prestação de Contas (Combinar Operações);

R\$ 100,00 - 12 – Outros Serv. de Terceiros > Prestação de Contas (Combinar Operações);

Filtro				
Conteúdo				
Tipo Patrimonial	Item Patrimonial	Operação Patrimonial	Classificação Complementar	Valor
70 - Suprimento de Fundos	2415 - Suprimento de Fundos - Adiantamento	526 - Prestação de Contas (Combinar Operações)	2024.15563402000171	100,00
12 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	2029 - Manutenção e Conservação de Equipamentos	1448 - Prestação de contas - Suprimento de Fundos e outros (Combinar Operações)		100,00

Diante de tal cenário, apura-se conforme o diagnóstico contábil:



Itens	Processo	Observação	Espelho Contábil	Histórico			
<b>Lançamentos contábeis</b>							
Evento	Conta contábil	Nome da conta contábil	Conta corrente	Valor	C/D	Mês	Data emissão
010000	113110201	SUPRIMENTOS DE FUNDOS	2024.15563402000171	100,00	C	4	23/04/2024
300000	332211100	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO	2029	100,00	D	4	23/04/2024

Percebe-se, portanto, que o mecanismo da combinação de operações gerou lançamentos específicos para cada item selecionado, classificando, assim, as variações patrimoniais diminutivas de maneira segregada, de acordo com a operação selecionada.

É primordial enfatizar que a prestação de contas deve ocorrer de acordo com a metodologia da “Combinação de Operações”, pois esta, diferentemente da NP convencional, se apropria de uma das partidas dobradas disponíveis, ou seja, no caso da baixa do suprimento, só se tem o lançamento a crédito, de sorte que os débitos são selecionados de forma, também, individual, para o conhecimento da despesa patrimonial.

Não obstante, a operação deve ser realizada de forma equivalente, em que os débitos e créditos tenham a mesma importância.

Ainda, convém destacar que é recomendável a prestação de contas de forma individual, uma vez que os empenhos para cada tipo de adiantamento são escriturados, também, individualmente.

Quando não há utilização da totalidade do Suprimento de Fundos, retorna-se aos procedimentos do controle orçamentário da despesa, com o estorno da Despesa (recursos próprios) ou devolução ao Tesouro Estadual<sup>1</sup>.

## ADIANTAMENTOS A SERVIDORES

O procedimento em questão é semelhante aos casos anteriores, ocorre que para o adiantamento a servidor, a execução da despesa acontece diretamente ao

<sup>1</sup> Ver tópico: **CONTROLE ORÇAMENTÁRIO DE ADIANTAMENTOS POR TIPO DE RECURSO**



servidor recebedor do adiantamento, qual passa a ser responsável pelo dinheiro recebido e pela futura prestação de contas.

Neste caso, entende-se que necessariamente deve haver o reconhecimento do ativo para controle dos valores, não cabendo o controle do saldo banco pela via extraorçamentária, uma vez que o recurso será destinado à conta específica do servidor.

No que concerne à prestação de contas, recomenda-se os procedimentos destacados nos itens anteriores.

## **DIVULGAÇÃO**

O primeiro ponto a ser aventado é que, embora a despesa ocorra de forma genérica para a Central de Viagens, e que posteriormente se terá, quando da prestação de contas, o efetivo gasto, deve a entidade realizar a divulgação das informações para fins de transparência.

Nesse sentido, no que compete às Notas Explicativas às DCASP, recomenda-se que a entidade descreva, ainda que de forma sucinta, os valores utilizados no período, em especial os que ocorreram de forma nominal, a par do sistema estruturante.

Não obstante, importa ressaltar que a conta de controle de adiantamento na classe do Ativo é uma conta transitória, de sorte que não deve passar saldo para o exercício subsequente, pois os adiantamentos, via de regra, possuem vinculação a anualidade.

Assim sendo, é salutar que a entidade relate também sobre os valores remanescentes carentes de prestação de contas.

## **CONSIDERAÇÕES FINAIS**

As orientações aqui exaradas visam demonstrar o tratamento contábil do controle de recursos classificados no regime de adiantamentos, e tem por escopo auxiliar as unidades na escrituração das transações que impactem as contas públicas, tanto nos aspectos orçamentários e patrimoniais, quanto os de ordem



extraorçamentária.

É importante ressaltar que recursos geridos na forma de regime de adiantamento, ainda que não tenham sido elencados nesta Orientação, devem receber tratamento igual, a exemplo do Fundo Rotativo, carecendo sempre, da análise do usuário no momento do registro.

Por fim, incumbe pontuar que permanecendo dúvidas pertinentes à contabilização não contemplada nesta Orientação Técnica, essas deverão ser encaminhadas ao Departamento de Normatização Contábil – SEFA/DCG/DNC, por meio de protocolo, contendo o detalhamento e a situação a ser orientada.

Curitiba, *datado e assinado digitalmente.*

**Samantha Belin**  
Departamento de Normatização Contábil  
**Diretoria de Contabilidade-Geral – SEFA/DCG**

**João Carlos de Melo**  
Chefe do Departamento de Contabilidade-Geral – DCG/DCOG  
**Diretoria De Contabilidade-Geral – SEFA/DCG**

**Rafael Alves De Lara Bertagnolli**  
Chefe do Departamento de Normatização Contábil – DCG/DNC  
**Diretoria de Contabilidade-Geral – SEFA/DCG**

De acordo,

**Rafael Florêncio Batista**  
Diretoria de Contabilidade-Geral - SEFA/DCG  
**Diretor-Adjunto de Contabilidade-Geral do Estado**  
CRC-PR 063.677/O-0

De acordo, Publique-se.

**Gisele de Carvalho Carloto Rodrigues**  
Diretora de Contabilidade-Geral  
**Contadora-Geral do Estado**  
CRC-PR 055.596/O-5



ePROCOLO

**requisição feita pelo expediente 010/2025.**

Documento: **OTC003\_2024Adiantamentos\_6.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Alves de Lara Bertagnolli** em 14/02/2025 10:15, **Samantha Belin Antonio** em 17/02/2025 08:28, **Joao Carlos de Melo** em 18/02/2025 11:54.

Assinatura Avançada realizada por: **Rafael Florencio Batista (XXX.494.889-XX)** em 14/02/2025 14:38 Local: SEFA/DCG, **Gisele de Carvalho Carlotto Rodrigues (XXX.189.729-XX)** em 18/02/2025 10:17 Local: SEFA/DCG.

Inserido ao documento **1.115.279** por: **Rafael Alves de Lara Bertagnolli** em: 14/02/2025 09:53.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:  
**<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento>** com o código:  
**9a9c7adbb39cfff83165a290ad7cd38b**.