

## ESTADO DE ALAGOAS

### FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO ESTADO DE ALAGOAS

Conselho Deliberativo da Fundação de Previdência Complementar do Estado de Alagoas

Rua Sampaio Marques, 25, 5º andar, sala 507, Edif. Delman Empresarial - Bairro Pajuçara, Maceió/AL, CEP 57030107  
Telefone: (82) 3432-1291 - [www.alprevcomp.com.br](http://www.alprevcomp.com.br)

### RESOLUÇÃO Nº 42, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2025

#### DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DAS PEQUENAS COMPRAS E SERVIÇOS DE PRONTO PAGAMENTO NO ÂMBITO DA FUNDAÇÃO, NOS TERMOS DO ART. 95, §2º DA LEI Nº 14.133/2021.



Documento assinado eletronicamente por **Enio Andrade Pimenta, Conselheiro-Presidente** em 07/01/2026, às 08:39, conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.al.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.al.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **36477600** e o código CRC **A9D7D3B4**.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DELIBERATIVO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e considerando o disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como o Plano de Gestão Administrativa (PGA) da Fundação, RESOLVE:

#### CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** Esta Resolução regulamenta as pequenas compras e a prestação de serviços de pronto pagamento no âmbito da Fundação, disciplinando as modalidades de execução, limites, autorizações, controles e prestação de contas.

**Art. 2º** Para fins desta Resolução, consideram-se pequenas compras e serviços de pronto pagamento e que não envolvam obrigações futuras, aquelas aquisições e contratações cujo valor individual não ultrapasse o limite de pequena monta previsto no §2º do art. 95 da Lei nº 14.133/2021, realizadas por procedimento simplificado e registro em processo administrativo.

**Parágrafo único:** Toda despesa deverá contar com autorização prévia da Fundação, entendida como a ciência e anuência da Diretoria Executiva ou da autoridade competente quanto à necessidade e pertinência da contratação ou aquisição, ainda que não formalizada em processo administrativo específico. O ressarcimento de despesas realizadas sem essa autorização prévia não será admitido, salvo em situações excepcionais devidamente justificadas e aprovadas pela Diretoria Executiva.

#### CAPÍTULO II - MODALIDADES DE EXECUÇÃO

**Art. 3º** As despesas poderão ser executadas por:

**I - Pagamento Direto pela Fundação:** Efetuado via transferência bancária, Pix, boleto, cartão corporativo institucional ou outro meio bancário que registre o pagador e o recebedor.

**II - Ressarcimento:** Quando a despesa for realizada com recursos próprios de diretor, empregado, conselheiro ou participante, devidamente autorizada e comprovada, será utilizada preferencialmente em situações em que o pagamento direto não foi possível ou seria mais oneroso. O ressarcimento será processado após conferência e aprovação da prestação de contas.

**III - Suprimento de Fundos (Adiantamento):** Concessão de numerário a colaborador para despesas específicas, autorizadas e vinculadas a processo administrativo, a prestação de contas é obrigatória, com devolução de saldo remanescente à conta da Fundação.

#### CAPÍTULO III - REGRAS COMUNS

**Art. 4º** Aplicam-se às modalidades previstas no art. 3º as seguintes regras:

I - Limite por operação: valor estabelecido no art. 95, §2º da Lei nº 14.133/2021.

II - Autorização: do Diretor Presidente, salvo exceções de até 5% dos limites do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, que podem ser autorizadas pela Diretoria de Administração e Finanças.

III – Documentação: documento fiscal ou recibo com descrição clara, sem rasuras, emitido em nome da Fundação, do beneficiário ou resarcido.

IV – Controle: registro no SEI vinculado ao orçamento do PGA, com acompanhamento do saldo utilizado e disponível

V – Vedação ao fracionamento: é proibido fracionar despesas para adequação ao limite de pequena monta.

VI – Acompanhamento/Recolhimento de saldos: obrigatório até o último dia útil de dezembro de cada exercício financeiro.

## **CAPÍTULO IV – PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS**

**Art. 5º** Os processos administrativos deverão conter:

I – Solicitação formal com justificativa da necessidade.

II – Autorização da despesa pela autoridade competente.

III – Registro do valor autorizado no PGA.

IV – Documento fiscal ou recibo com descrição clara.

V – Comprovante de pagamento ou ressarcimento.

**Art. 6º** Na hipótese do Art.3º, III, a prestação de contas deverá ser realizada até o décimo dia útil do mês subsequente à realização da despesa, com conferência pela Diretoria de Administração e Finanças.

## **CAPÍTULO V – SANÇÕES**

**Art. 7º** O descumprimento das disposições desta Resolução sujeitará o infrator às seguintes penalidades:

I – Advertência.

II – Suspensão.

III – Desligamento da Fundação.

IV – Reposição imediata dos valores e responsabilização civil e penal, conforme legislação vigente.

**Art. 8º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura, revogando disposições em contrário

**Processo nº E:44017.0000000204/2025**

**Revisão 00 SEI ALAGOAS**

**SEI nº do Documento 36477600**