



ROTEIRO PARA INSTRUÇÃO DE PROCESSO DE ADIANTAMENTO

O roteiro tem início após a abertura do proc. SEI já realizada pelo solicitante

Instrução após a aprovação da solicitação de adiantamento no Sistema Mercurio. Os documentos de 1 a 5 serão juntados pelo financeiro.

Documentos únicos por processo.

1	Capa	Capa do Processo SEI gerada automaticamente após aprovação do adiantamento no Sistema MercurioWeb	☐
2	Memorando de Solicitação	Documento com detalhamento dos itens de despesa e valor estimado da compra com pelo menos uma cotação anexa, elaborado pelo responsável do Adiantamento	☐
3	Autorização da Despesa	Aprovação da compra dos itens de despesa do Memorando de Solicitação pelo Ordenador(a) da Despesa	☐
4	Consulta ao CADIN	Realizada pelo Financeiro Verificação de ausência no Cadastro de Inadimplentes do Estado de SP em	☐
5	Nota de Empenho	Documento processado pelo Financeiro ou Controladoria e gerado pelo Sistema MercurioWeb	☐

Instrução da Execução: realizada pelo responsável do Adiantamento.

Documentos: um kit de documentos correlacionados para cada documento fiscal que correspondem à lista de itens do Memorando de Solicitação.

6	Pesquisa de Preços	Cotação em pelo menos 3 empresas que comercializem os bens ou os serviços	☐
7	Cotação/Proposta	Documento da Contratada para fins do cumprimento da obrigação entre as partes	☐
8	Cópia de Cheque	Cópia do cheque destinado à liquidação da despesa que deve estar devidamente assinado	☐
9	Comprovante de depósito	Cópia do comprovante de depósito do cheque	☐
10	Documento Fiscal com Quitação de Pagamento	Documento fiscal sem indicação de compromissos futuros ou equivalente com indicação de quitação do pagamento (Recibo)	☐
11	Termo de Recebimento	Documento de comprovação do recebimento do bem ou serviço por servidor da USP	☐



Instrução do Fechamento: realizada pelo responsável.

Documentos únicos por processo.

11	Extrato Bancário	Extrato bancário de todo o período de aplicação do adiantamento e que contemple os depósitos de devoluções e o recolhimento do saldo. O extrato deve ser conferido antes da realização do recolhimento, mas juntado aos autos somente com o saque automático do valor recolhido	☐
12	Recibo	Documento de comprovação do recolhimento do saldo não utilizado	☐
13	Relatório de Despesas	Relatório de despesas, cuja soma de aplicações e do saldo não gasto devolvido, seja igual ao valor concedido pela nota de empenho	☐
14	Despacho para Análise de Prestação de Contas	Encaminhamento à Controladoria para conferência da conformidade visando a geração do Termo de Abono concedido pelo(a) Dirigente resultando na finalização regular do processo	☐