

INSTRUÇÃO NORMATIVA 003/2021

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE ADIANTAMENTOS A SERVIDORES E AGENTES POLÍTICOS DO MUNICÍPIO DE BELMONTE E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A UNIDADE DE CONTROLE INTERNO do Município de Belmonte, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições constitucionais, legais e regimentais, em especial as constantes no inciso XX, do Art. 2º da Lei Complementar n. 042, de 22 de dezembro de 2020;

Considerando o disposto na Lei Complementar n. 42/2020, que estabelece a possibilidade de emitir instruções normativas de observância obrigatória, com a finalidade de estabelecer a padronização sobre a forma de controle interno a todos os órgãos da Administração Municipal;

Considerando o que dispõe a Instrução Normativa nº TC-14/2012, que estabelece critérios para a organização da prestação de contas de recursos concedidos a qualquer título e dispõe sobre o seu encaminhamento ao Tribunal de Contas para julgamento

Considerando a necessidade de fortalecer o controle interno no âmbito do Poder Executivo Municipal;

Considerando a necessidade de disciplinar e normatizar os procedimentos para a concessão de adiantamentos para pequenas despesas desde a solicitação até a prestação de contas;

Considerando a necessidade de garantir maior segurança e transparência no processo de autorização dos adiantamentos de numerário;

Considerando os dispositivos contidos nos Art. 94, 68 e 69 da Lei Federal nº 4.320/64, a Lei Municipal nº 115/94, as Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado, em especial a IN 14, e demais legislação correlata;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DOS PROCEDIMENTOS

SEÇÃO I

Do Adiantamento

Art. 1º. O regime de adiantamento é aplicável aos casos de despesas definidas na Lei n. 115/94 e nesta Instrução Normativa e consiste na entrega de numerário a agente público, sempre precedida de empenho na dotação própria, para a realização de despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.

Parágrafo único. Entende-se por agente público, para fins desta Instrução Normativa, servidores públicos de carreira ou comissionados e agentes políticos.

Art. 2º. Os pagamentos a serem efetuados através do Regime de Adiantamento ora instituído restringir-se-ão aos casos previstos nesta Instrução e sempre em caráter de exceção.

Art. 3º. Poderão realizar-se sob o regime de adiantamento os pagamentos decorrentes das seguintes espécies de despesa:

I – despesas de conservação, inclusive a relativa a combustível e lubrificantes, matérias primas e material de consumo,

II – de pagamento de despesa extraordinária e urgentes cuja realização não permita delongas, ou de despesas que tenha de ser efetuada em lugar distante na repartição pagadora;

III – de despesa com alimentação em estabelecimento de assistência ou de educação quando as circunstâncias não permitirem o regime comum de fornecimento;

IV – de diárias e ajuda de custo;

V – de transporte em geral;

VI – de despesa judicial;

VII - de diligência administrativa;

VIII - de representação eventual e gratificação de representação;

IX - de diligência policial;

X - de carga de máquina postal;

XI - de aquisição de imóveis;

XII - de custeio de estabelecimento do município, desde que fixados, previamente, a natureza e o limite mensal da despesa;

XIII – de indenização e outras despesas de acidente de trabalho;

XIV – de aquisição de livros, revistas e publicações especializadas, destinadas a biblioteca municipal;

XV – de conservação de edifícios públicos, e restaurações, construção ou reformas realizadas por administração direta;

XVI – de importação de matérias, equipamentos, de qualquer natureza, bem como semoventes;

XVII – de aquisição de objetos históricos, obras e arte, peças de museu e semelhantes destinadas a coleções;

XVIII – de pagamento excepcional, autorizado pelo prefeito ou autoridade delegada;

XIX – de despesas relacionadas com atendimento médico, sanitário e odontológico em todos os níveis;

XX – de despesas de realizações de programas e festividades promovidas pelo município, voltadas aos programas de educação, cultura, esporte, turismo e lazer;

XXI – de despesas de excursões escolares;

XXII – de forragens;

XXIII – de despesas de pronto pagamento, como tal definido em regulamento;

XXIV – demais despesas de consumo, autorizadas pelo senhor prefeito ou autoridade delegada;

XXV - demais despesas de serviços de terceiros e encargos, autorizadas pelo prefeito ou autoridade delegada e,

XXVI – despesas miúdas e de pronto pagamento.

Art. 4º. Considera-se despesas miúdas e de pronto pagamento, para os efeitos desta Instrução Normativa, as que se realizarem com:

I – selos postais, telegramas, radiogramas, material e serviços de limpeza e higiene, lavagem de roupa, café e lanche, pequenos carros, transportes urbanos, pequenos consertos, telefone, água, luz, gás e aquisição avulsa de livros, jornais e outras publicações;

II – encadernações avulsas e artigos de escritório, de desenho, impressos e papelaria, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato;

III – artigos farmacêuticos ou de laboratório, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato e;

IV – outra qualquer despesa, de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificada.

Art. 5º. O responsável por adiantamento é reconhecido como autoridade máxima para realizar despesas e comprová-las, ficando este, sujeito as penas

da Lei, quando não comprovada a boa e regular aplicação e guarda dos recursos financeiros a luz da legislação vigente.

Art. 6º. O valor total anual de aquisições ou contratações pelo regime de adiantamento não poderão ultrapassar ao valor disposto em legislação federal para dispensa de licitação, cabendo ao Prefeito e Secretários Municipais, verificar o valor já despendido antes de autorizar um novo adiantamento.

SEÇÃO II **Da Solicitação**

Art. 7º. O adiantamento será solicitado pelos servidores e ou agentes políticos em seu respectivo nome, com requerimento ao chefe do poder executivo ou a quem este delegar, encaminhado ao Setor de Contabilidade conforme o Anexo I desta Instrução Normativa.

Art. 8º. Do formulário específico constarão necessariamente as seguintes informações:

- I – dispositivo legal em que se baseia;
- II – identificação da espécie de despesa mencionando um item do artigo 4º no qual ela se classifica;
- III - nome completo, matrícula, CPF (Cadastro de Pessoa Física), cargo ou função do servidor responsável pelo adiantamento;
- IV - indicação do valor a ser concedido e da finalidade;
- V – dotação orçamentária a ser onerada;
- VI - prazo para aplicação;
- VII- assinatura do solicitante e da autoridade concedente.

§ 1º. Os recursos concedidos a título de adiantamento serão depositados em conta bancária específica, movimentados por transferência eletrônica ou cartão de débito.

§ 2º. A conta bancária deverá ser identificada com o nome do responsável pelos recursos e será utilizada somente para movimentações de adiantamentos.

§ 3º. Decorrido o prazo de aplicação, os recursos de adiantamentos ou saldos desses não aplicados no objeto, serão imediatamente recolhidos à conta bancária de origem juntamente com as eventuais rendas de aplicações financeiras.

§ 4º. A conta bancária que deixar de ser movimentada deve ser imediatamente encerrada, sendo vedada a sua reutilização para outros fins ou sua movimentação por outro servidor.

SEÇÃO III Das Vedações

Art. 9º Não serão concedidos recursos financeiros a título de adiantamento:

- I – ao agente público que deixar de prestar contas nos prazos estabelecidos;
- II – ao agente público que aplicar os recursos em desacordo com a legislação em vigor;
- III – ao agente público que, dentro do prazo fixado, deixar de atender a notificação, para regularização da prestação de contas em pendência por restrições apontadas;
- IV – ao agente público que for credor de dois adiantamentos ainda pendente de prestação de contas;
- V – a servidor ou agente político em alcance como tal, considerando os responsáveis que não atenderem a notificação prevista no inciso II, bem como os que deixarem de prestar contas nos prazos estabelecidos e determinados neste ato.
- VI – tenha dado causa a perda, extravio, dano ou prejuízo ao erário;
- VII – tenha praticado atos ilegais, ilegítimos ou antieconômicos.

Art. 10. Cabe ao Departamento de Contabilidade verificar, antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as disposições desta Instrução Normativa, e, constatando algum erro ou defeito não dar prosseguimento ao processo, devendo devolvê-lo ao órgão de origem informando o responsável, para as correções que se fizerem necessários.

Art. 11. Na emissão do empenho, o Departamento de Contabilidade, inscreverá o nome do responsável em conta apropriada subordinada ao grupo: “ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS”.

SEÇÃO IV Das Normas de Aplicação do Adiantamento

Art. 12. Não se fará adiantamentos para despesas já realizadas, nem se permitirá que se efetuem despesas maiores do que as quantias já adiantadas.

Art. 13. Nenhum pagamento poderá ser efetuado fora do período de aplicação.

Art. 14. O adiantamento solicitado terá como prazo de aplicação, sessenta dias, a contar da data de recebimento até o último dia, ou seja, o prazo válido será os sessenta dias corridos, podendo ser prorrogado, mediante autorização do prefeito e ou autoridade delegada, mas nunca superior a trinta dias.

Art. 15. O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa de classificação diferente daquela para a qual foi autorizado.

Art. 16. A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante.

Art. 17. Os comprovantes a que se refere o artigo anterior, será sempre emitido em nome do Município de Belmonte, com CNPJ, endereço, e com a devida discriminação precisa e detalhada do bem e/ou serviço contratado.

Art. 18. Os comprovantes de despesa não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valor ilegível, **não sendo admitido em hipótese alguma**, segundas vias, ou outras vias, **cópias xerox**, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução.

Art. 19. Constituem comprovantes regulares da despesa pública no regime de adiantamento documentos fiscais em primeira via, conforme definido na legislação tributária.

§1º. 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 destinatário, devendo ser nominais ao órgão ou entidade a que pertencer os recursos, conforme o caso;

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 – os valores, unitário e total, de cada mercadoria ou serviço e o valor total da operação.

§ 2º. Quando o documento fiscal não discriminar adequadamente os bens ou os serviços, o responsável deve elaborar termo complementando as informações, para que fiquem claramente evidenciados todos os elementos caracterizadores da despesa e demonstrada sua vinculação com o objeto do adiantamento.

§ 3º. Os documentos fiscais relativos a combustíveis, lubrificantes e consertos de veículos devem conter, também, a identificação do número da placa e a **quilometragem** registrada no hodômetro, adotando-se procedimento análogo nas despesas em que seja possível controle semelhante.

§ 4º. Será admitido recibo apenas quando se tratar de prestação de serviços por contribuinte que não esteja obrigado a emitir documento fiscal, na forma da legislação tributária. O recibo conterà, no mínimo, a descrição precisa

e específica dos serviços prestados, nome, endereço, número do documento de identidade e do CPF do emitente, valor pago (numérico e por extenso) e a discriminação das deduções efetuadas, se for o caso.

Art. 20. Em todos os comprovantes de despesa deverá constar o atestado de recebimento do material ou da prestação de serviço.

SEÇÃO VI

Do recolhimento do saldo não utilizado

Art. 21. O saldo de adiantamento não utilizado será recolhido à tesouraria da Município, mediante transferência bancária decorrente de anulação total ou parcial do empenho onde constará o nome do responsável e identificação do adiantamento cujo saldo está sendo anulado.

Art. 22. O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do vencimento do prazo de aplicação

Art. 23. O Departamento de Contabilidade à vista da nota de anulação juntará uma via ao processo de prestação de contas.

Art. 24. No mês de dezembro todos os saldos de adiantamento serão recolhidos em favor do erário municipal, até o último dia útil, mesmo que o período de aplicação não tenha expirado, exceto de motorista da saúde e que estejam de plantão.

Parágrafo único. Na mesma data de devolução dos recursos deverá ser prestado contas com toda a documentação necessária, antes do encerramento do exercício de cada ano corrente.

SEÇÃO VIII

Das Prestações de Contas

Art. 25. No prazo de 20 (vinte) dias, a contar do termo final do período de aplicação, o responsável prestará contas da aplicação do adiantamento recebido.

Parágrafo único. Cada adiantamento corresponderá um processo de prestação de contas, a ser analisado, com emissão de parecer por parte do Controle Interno.

Art. 26. A prestação de contas dar-se-á a partir da entrada dos documentos no Departamento de Contabilidade/, sendo necessária a seguinte documentação:

- I – ofício apresentando a autoridade competente a referida prestação de contas;
- II – balancete de prestação de contas;
- III – cópia da guia de recolhimento do saldo não utilizado, se houver;
- IV – cópia da nota de empenho, subempenho e da nota de anulação de despesa se houver saldo restituído;

V – cópia do extrato de contas e /ou justificativa quando for o caso;

VI - os documentos suportes de despesas deverão ser colados em folhas brancas de tamanho ofício, sendo colocadas tanto quantos documentos forem possíveis em cada folha, onde fiquem sobrepostos uns aos outros, e

VII – em cada documento constará, obrigatoriamente atestado de recebimento do material ou da prestação dos serviços;

VIII – em caso de transporte de pacientes deverá ser apresentado relatório com assinatura de cada paciente;

IX – comprovantes de transações bancárias, comprovante de pagamento com cartão ou fotocópias dos cheques;

X – relatório detalhado da utilização dos recursos com justificativa da necessidade de utilização de cheques ou do pagamento de despesas em espécie.

Art. 27. Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis, com data anterior ou posterior ao período da aplicação do adiantamento ou que se refira a despesa não classificável na espécie de adiantamento concedido.

Parágrafo único: somente serão aceitos documentos **originais**, não se admitindo outras vias, xerox, fotocópias ou outra espécie de reprodução.

Art. 28. Caberá a Contadoria Geral do Município, através do seu titular proceder a tomada de contas dos adiantamentos concedidos.

Art. 29. Recebidas às prestações de contas pela Contadoria Geral e sendo consideradas em ordem, a Contadoria certificará o fato, e encaminhará o processo apensado ao que autorizou o adiantamento, ao Controle Interno para exame final e parecer.

Art. 30. Com o parecer do Controle Interno, o processo será reencaminhado ao Departamento de Contabilidade para as seguintes providências:

I – no caso de as contas terem sido aprovadas;

a) baixará responsabilidade inscrita no sistema de Compensação;

b) arquivará o processo de prestação de contas apenso ao processo que autorizou o adiantamento, em local seguro onde ficará à disposição do Tribunal de Contas.

II - na hipótese da aprovação das contas condicionadas a determinadas exigências: caso falta algum documento e ou declaração para assuntos que possam ser justificados.

a) providenciar o cumprimento das exigências determinadas;

b) adotar as medidas indicadas no inciso anterior.

III - não tendo sido aprovadas as contas, seguir a orientação determinada pelo parecer do Controle Interno.

Art. 31. A ausência de prestação de contas dos adiantamentos, ou o não ressarcimento das despesas consideradas irregulares, implicará na instauração de processo de tomada de contas especial, sujeitando o responsável às sanções aplicáveis, conforme as normas editadas pelo Tribunal Estadual de Contas.

Art. 32. A concessão de adiantamentos sem a observância das condições, procedimentos e comprovações estabelecidas em lei e nessa normativa, constitui **omissão de dever funcional** e sujeitará os agentes responsáveis à imputação de responsabilidade, sem prejuízo de outras medidas administrativas.

Art. 33. A autoridade administrativa deve designar, em ato formal, os servidores responsáveis pela realização de despesas sob o regime de adiantamento, devendo a escolha recair, preferencialmente, em ocupante de cargo efetivo público que demonstrem capacidade técnica, probidade e zelo para o desempenho da função.

CAPÍTULO III DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

Art. 34. A Tomada de Contas Especial será instaurada pelo Controle Interno acompanhada pelo Setor de Contabilidade, visando à apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e à qualificação do dano, quando:

- I - não for apresentada a prestação de contas no prazo de até 20 (vinte) dias após findo o prazo;
- II - não for aprovada a prestação de contas, apesar de eventuais justificativas apresentadas, em decorrência de:
 - a) não execução do adiantamento;
 - b) atendimento parcial dos objetivos avançados;
 - c) desvio de finalidade;
 - d) impugnação de despesas;
 - e) não aplicação dos recursos; e
 - f) não devolução de eventuais saldos.
- III - ocorrer qualquer outro fato do qual resulte prejuízo ao Erário.

Art. 39. A instauração da Tomada de Contas Especial obedecerá às Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 35. Todas as dúvidas ou omissões geradas por esta Instrução Normativa deverão ser esclarecidas junto ao Setor de Contabilidade, Controladoria Municipal e Assessoria Jurídica.

Art. 36. Integra para todos os fins e efeitos desta Instrução Normativa o seguinte Anexo:

Anexo I - Requerimento de solicitação de adiantamento

Art. 37. Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.

Belmonte, 18 de novembro de 2021.

Eliane Pereira dos Santos

Controladora Interna

APROVADA POR: _____

JAIR ANTONIO GIUMBELLI

Prefeito Municipal

APROVADA POR: _____

JOÃO CARLOS DE GODOY

Presidente da Câmara

ANEXO I

REQUERIMENTO PARA ADIANTAMENTO – EXERCÍCIO XXXX

ESTADO DE SANTA DE CATARINA
MUNICÍPIO DE BELMONTE/SC

Em, de de 2021.

REQUISIÇÃO DE ADIANTEMENTO

Venho por meio deste, solicitar adiantamento para cobertura de despesas excepcionais que não possam aguardar o processo normal de compras e/ou serviços.

Declaro para os devidos fins que as despesas serão exclusivamente para o atendimento de necessidades coletivas ou de interesse público devidamente demonstrado e justificado, devendo estar baseado nos princípios da legalidade, da publicidade, da impessoalidade, da eficiência, da moralidade e da economicidade, bem como os critérios estabelecidos pela Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, Instrução Normativa nº 14 de 13 de junho de 2012 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, Lei Municipal nº 115 de 03 de março de 1994 e demais normas vigentes.

As despesas relativas a este adiantamento serão contabilizadas no orçamento geral do Município, mais propriamente no Órgão/Unidade orçamentária abaixo descrito:

ORGÃO: UNIDADE: PROJ/ATIV.:
--

DESPESA ORÇAMENTÁRIA	VALOR R\$
X.X.XX.XX.XX.00.00.00 Descrição do elemento da despesa	R\$ -

Objeto da Despesa:

Realização de despesas com combustível, peças, estacionamento, taxis, hospedagens e demais despesas quando da viagem para transporte de pacientes fora do Município, as quais não podem ser mensuradas.

Cargo/Função
Matrícula