Diário Oficial
Municípios de Santa Catarina

Sexta-feira, 07 de junho de 2024 às 09:37, Florianópolis - SC

PUBLICAÇÃO

Nº 6060371: INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2024

ENTIDADE

Prefeitura municipal de Belmonte

MUNICÍPIO

Belmonte

https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/?q=id:6060371

MUNICÍPIO DE BELMONTE
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2024

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO E O PAGAMENTO DE DESPESAS PELO REGIME DE ADIANTAMENTO, DE ACORDO COM A LEI Nº 2.310/2024, DE 28 DE MAIO DE 2024.

O Titular da 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 na Lei Complementar nº 042, de 22 de dezembro de 2022, na Lei Municipal Nº 2.310/2024, de 28 de maio de 2024, as Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado, em especial a N.TC-33/2024, e demais legislação correlata.

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DOS PROCEDIMENTOS
SEÇÃO I
Do Adiantamento

Art. 1º. Orientar a aplicação da Lei Nº 2.310/2024, de 28 de maio de 2024, que dispõe sobre o regime de adiantamento e dá outras providências.

Art. 2º. Para fins dessa Instrução Normativa, entende-se por adiantamento o numerário colocado à disposição de uma repartição, a fim de lhe dar condições de realizar despesas que, por sua natureza ou urgência, não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.

Art. 3º. 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. 4º. Considera-se motivo impeditivo de realização da despesa por processo normal de aplicação, a necessidade de aquisição de bens ou de contratação de serviços, devidamente especificada e justificada pelo requisitante do adiantamento e aprovada pelo ordenador de despesa, que não possa aguardar os trâmites normais ou ocorra em casos excepcionais em razão de sua natureza ou urgência, devidamente demonstradas.

Documento assinado digitalmente - O3Q-KEX-9GG-Q4Z
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

SEÇÃO II
Da Solicitação

Art. 5º. O repasse de recursos a título de adiantamento deverá ser precedido de requisição, conforme Anexo I da Lei Nº 2.310/2024, a ser emitida pelo servidor designado como responsável pelo adiantamento, autorizado pelo Gestor da Unidade Administrativa, e encaminhado ao Setor de Contabilidade, a qual deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

I – nome, matrícula, cargo/função do responsável pelo adiantamento;
II – indicação do valor a ser concedido e da finalidade;
III – fundamentação legal;
IV – indicação da dotação orçamentária;
V – assinatura do responsável.

§ Único: Será designado como responsável pelo adiantamento, preferencialmente, servidor municipal de provimento efetivo, sendo que se houver a designação de servidor comissionado, a decisão deverá ser justificada formalmente pela Administração.

Art. 6º O valor unitário de cada adiantamento não poderá ser superior a 20 (vinte) Unidades Fiscais de Referência Municipal – UFRM.

Art. 7º. O requisitante do adiantamento fica sujeito as penas da Lei, quando não comprovada a boa e regular aplicação dos recursos financeiros a luz da legislação vigente.

Art. 8º. Os recursos recebidos a título de adiantamento serão depositados em conta bancária específica, vinculada ao Município, e o servidor formalmente designado como responsável pelo adiantamento terá o cartão vinculado à mesma.

SEÇÃO III
Das vedações

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

I – ao responsável por dois adiantamentos;
II – ao servidor responsável pela guarda ou pela utilização do material a adquirir, salvo se não houver outro servidor para tal fim no órgão ou entidade;
III – para despesas já realizadas e para despesas maiores do que as quantias adiantadas;
IV – ao responsável cujas contas não tenham sido aprovadas;
V – ao responsável que:
a) deixar de prestar contas nos prazos estabelecidos;
b) aplicar os recursos em desacordo com a legislação em vigor;
c) tenha dado causa a perda, extravio, dano ou prejuízo ao erário;
d) tenha praticado atos ilegais, ilegítimos ou antieconômicos;
e) dentro do prazo fixado, tenha deixado de atender a notificação de órgão do controle interno ou do Tribunal de Contas para regularizar a prestação de contas.

§ Único: Não será concedido adiantamento a servidor que esteja próximo ao período de gozo de férias, sendo necessária a devolução e prestação de contas do adiantamento, pelo menos um dia útil anterior ao início de período de férias do servidor.

Documento assinado digitalmente - O3Q-KEX-9GG-Q4Z
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

SEÇÃO IV
Da verificação pela Contabilidade

Art. 10. Cabe à Contabilidade Municipal, antes de registrar o empenho, verificar 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 necessárias.

Art. 11. Na emissão do empenho, o Setor de Contabilidade inscreverá o nome do responsável em conta apropriada com identificador "Adiantamento".

CAPÍTULO II
Da aplicação dos recursos
SEÇÃO I
Das hipóteses de aplicação

Art. 12. Poderão ser realizadas pelo regime de adiantamento despesas de pequeno vulto, cujo valor não ultrapasse 3% (três por cento) do constante no art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, tais como:

I – encadernações avulsas e artigos de escritório, de desenho, impressos e papelaria, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato;
II – despesas com a participação de servidores públicos em cursos, congressos ou seminários, visando o seu treinamento e aquisição de conhecimentos técnicos aplicáveis às suas atribuições funcionais, incluindo o pagamento de taxas de inscrição, refeições e transportes;
III – despesas de viagens, alimentação e estadia de delegações oficiais, esportivas ou escolares, representativas do Município;
IV – despesas com alojamento e alimentação de delegações esportivas ou escolares, de outros Municípios que participem de certames organizados pela Prefeitura Municipal de Belmonte;
V – despesas com recepções e homenagens destinadas a pessoas em visitas oficiais ou protocolares e em comemoração à datas cívicas e festivas;
VI – outras aquisições de materiais e execução de serviços, urgente e eventual, de necessidade imediata, devidamente justificadas;
VII – cópia de chaves de veículos (placa e carcaça);
VIII – vistorias e taxas veiculares para fins de licenciamento de veículos de transporte escolar e de pacientes;
IX – despesas de manutenção de veículos do Município, como aquisição de combustíveis, lubrificantes, conserto de pneus e outros pequenos consertos, visando tão somete o necessário para consecução de viagem oficial;
X – aquisição de certificado digital e-CPF e e-CNPJ, podendo ser do tipo A1 ou A3, com ou sem token;
XI – despesa com a aquisição de alimentação para servidores a serviço do município em campanhas e demais atividades desenvolvidas fora do horário normal de trabalho;
XII – despesas com máquinas, equipamentos e veículos avariados durante a execução de atividades no território do município, consistindo tão somente na aquisição de peças e/ou mão-de-obra visando possibilitar o deslocamento da máquina, equipamento ou veículo até a oficina contratada ou ao depósito/garagem do município.

Documento assinado digitalmente - O3Q-KEX-9GG-Q4Z
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

Art. 13. Sempre que houver dúvidas em relação à possibilidade de aquisição de produto ou serviço mediante a utilização do adiantamento, o servidor responsável pelo adiantamento deverá consultar a Unidade de Controle Interno, sendo que a consulta deverá ser obrigatoriamente por escrito.

§ Único: Caso o servidor responsável pelo adiantamento não realize a consulta conforme caput desse artigo para fins de dirimir suas dúvidas e/ou adote conduta contrária à norma vigente, poderá incorrer em aplicação indevida dos recursos públicos, bem como ter reprovada a prestação de contas do adiantamento.

CAPÍTULO III
Das Normas de Aplicação
SEÇÃO I
Da Aplicação

Art. 14. A aplicação dos recursos deverá ocorrer no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da data do recebimento, sendo que ao final desse prazo os recursos não utilizados deverão ser devolvidos à conta do ente municipal.

§ Primeiro: O período de aplicação poderá ser prorrogado mediante requerimento formal à Autoridade que poderá autorizar a prorrogação por até 30 (trinta) dias, no máximo.

§ Segundo: A aplicação do adiantamento deve ocorrer obrigatoriamente no mesmo exercício em que foi concedido, sendo que todo e qualquer adiantamento deverá ser, obrigatoriamente, devolvido e baixado antes do encerramento de cada exercício.

§ Terceiro: A observância do prazo de aplicação é responsabilidade exclusiva do servidor responsável pelo adiantamento.

Art. 15. Os recursos repassados a título de adiantamento NÃO poderão ser utilizados para:

I – cobrir despesas maiores do que as quantias adiantadas;
II – realizadas fora do prazo de aplicação;
III – contratação que configure a prestação de serviço de caráter continuado;
IV – aquisição de materiais que constem em atas de registro de preços vigentes ou no estoque do Município;
V – atender a despesas distintas de suas finalidades.

Art. 16. O detentor do adiantamento que, injustificadamente, apresentar a prestação de contas fora do prazo estabelecido, fica sujeito ao pagamento de atualização monetária calculada sobre o eventual montante não utilizado após o período de aplicação.

Art. 17. Os pagamentos deverão ser realizados somente após a entrega dos materiais ou prestação dos serviços, mediante apresentação dos respectivos documentos fiscais das despesas contraídas.

Art. 18. Os recursos concedidos a título de adiantamento serão depositados em conta bancária específica vinculada de responsabilidade do gestor (servidor responsável pelo adiantamento) e serão movimentados por ordem bancária ou por transferência eletrônica de numerário.

Art. 19. O valor total anual de aquisições ou contratações pelo regime de adiantamento não poderá ultrapassar ao valor disposto em legislação federal para dispensa de licitação, cabendo ao Prefeito

Documento assinado digitalmente - O3Q-KEX-9GG-Q4Z
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

e Secretários Municipais, verificar o valor já despendido antes de autorizar um novo adiantamento.

SEÇÃO II
Do recolhimento do saldo não utilizado

Art. 20. Decorrido o prazo de aplicação, os recursos de adiantamentos ou saldos não aplicados no objeto serão imediatamente recolhidos à conta bancária de origem.

Art. 21. O saldo de adiantamento não utilizado será recolhido à tesouraria da Município ou do Fundo 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 saldo não utilizado deverá ser devolvido imediatamente ao final do período de utilização.

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

SEÇÃO III
Das Prestações de Contas

Art. 24. No prazo de até 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de concessão/depósito, o servidor beneficiário deverá prestar contas do adiantamento recebido.

Art. 25. Cada processo de concessão corresponderá a um processo de prestação de contas a ser analisado, com emissão de parecer do Controle Interno.

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

I – ofício apresentando a autoridade competente a referida prestação de contas (modelo anexo IV);
II – documentos de requisição;
III – balancete de prestação de contas (modelo do anexo III ou do Tribunal de Contas do Estado);
I – cópia da guia de recolhimento do saldo não utilizado, se houver;
IV – cópia da nota de empenho, nota de liquidação e da nota de anulação de despesa, se houver saldo restituído;
V – cópia do extrato de conta bancária de movimentação exclusiva;
VI - os documentos comprobatórios de despesas, na forma do Art. 14 da Lei Nº 2.310/2024, que conter carimbo, firmado pelo responsável, certificando o recebimento do produto e/ou a execução do serviço, conforme Art. 18 da Lei Nº 2.310/2024;
IX – comprovantes de transações bancárias, consistindo nos comprovantes de depósito, PIX ou da comprovante emitido por máquina de pagamento com cartão.
X– relatório detalhado da utilização dos recursos com justificativa da necessidade de utilização do pagamento de despesas em espécie.

§ 1º. Comprovantes e documentos que forem emitidos em papel termossensível deverão ser copiados e colados em folhas de papel de tamanho A4, devendo ser colocados tantos documentos quanto forem possíveis em cada folha, desde de que a leitura não seja comprometida.

Documento assinado digitalmente - O3Q-KEX-9GG-Q4Z
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

§ 2º. No caso dos adiantamentos concedidos aos motoristas do Fundo Municipal de Saúde, para transporte de pacientes, deverão ser juntados os roteiros de viagem com assinaturas dos pacientes.

§ 3º Os documentos fiscais relativos a combustíveis, lubrificantes e consertos de veículos, deverão conter ainda, 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 Os documentos fiscais relativos a consertos de bens deverão identificar o código patrimonial do bem consertado.

Art. 27. Recebidas às prestações de contas pelo Setor de Contabilidade e, sendo consideradas em ordem, encaminhará o processo ao Controle Interno para exame final e parecer.

Art. 28. Com o parecer do Controle Interno, o processo será reencaminhado ao Setor 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 faltar 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.

§ Único. Para buscar resolução de situações que ensejem na aplicação dos incisos II e III, o Setor de Contabilidade poderá notificar o servidor beneficiário, sendo que o último terá o prazo de até 7 (sete) dias úteis para responder a notificação.

Art. 29. A ausência de prestação de contas do adiantamento 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 de Contas de Santa Catarina (TCE).

Art. 30. A concessão de adiantamento sem a observância das condições, procedimentos e comprovações estabelecidas em Lei e nesta Instrução, constitui omissão de dever funcional e sujeitará os agentes responsáveis à imputação de responsabilidade, sem prejuízo de outras medidas administrativas.

CAPÍTULO IV
DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

Art. 31. A Tomada de Contas Especial será instaurada pela Unidade de Controle Interno, acompanhada pelo Setor de Contabilidade, visando à apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e à qualificação do dano, quando:

Documento assinado digitalmente - O3Q-KEX-9GG-Q4Z
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

I. não for apresentada a prestação de contas no prazo de até 15 (quinze) dias a contar da data do vencimento do prazo de aplicação;
II. não for aprovada a prestação de contas, apesar de eventuais justificativas apresentadas, em decorrência de:
a) não execução;
b) atendimento parcial dos objetivos avençados;
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. 32. A instauração da Tomada de Contas Especial obedecerá aos termos da Resolução N.TC-0165/2020 do TCE ou norma que vier a substituí-la.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 33. Todas as dúvidas ou omissões geradas por esta Instrução Normativa deverão ser esclarecidas junto ao Setor de Contabilidade, Unidade de Controle Interno e Assessoria Jurídica.

Art. 34. Integram para todos os fins e efeitos desta Instrução Normativa os seguintes anexos:

a) Anexo I – Modelo de Formulário de Requisição de Adiantamento
b) Anexo II – Modelo de carimbo a ser aposto em todas as notas fiscais e documentos de despesa
c) Anexo III – Modelo de balancete de prestação de contas de adiantamento
d) Anexo IV – Modelo de ofício de apresentação da prestação de contas

Art. 35. Fica revogada a Instrução Normativa 003/2021, de 18 de novembro de 2021.

Art. 36. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Belmonte, 06 de junho de 2024.

ARTHUR VERNER FRIES
Controlador Interno – M.1271/01

Aprovada por:

JAIR ANTONIO GIUMBELLI
Prefeito Municipal

Documento assinado digitalmente - O3Q-KEX-9GG-Q4Z
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

ANEXO I

REQUISIÇÃO DE ADIANTAMENTO Nº _____/_____

Nome do Servidor: _____ **Matrícula:** _____

Cargo/Função: _____**Conta Bancária:** _____

Valor Solicitado: Materiais R$ _____ Serviços R$ _____

Dotações Orçamentárias: _____ e _____

Finalidade/Fundamentação Legal: Realizar despesas de pronto atendimento e pagamento, que por sua natureza ou urgência, não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, cuja aplicação e prestação de contas obedecerão ao disposto na Instrução Normativa nº 33/2014 e alterações, do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

Belmonte, SC, ____ de _____ de _____.

_____
Assinatura

Autorizado: ( ) Sim ( ) Não

Em: ____/____/_____

À Secretaria Municipal de Administração e Finanças, para liberação dos recursos.

_____
Nome e Assinatura do Gestor da Pasta

Documento assinado digitalmente - O3Q-KEX-9GG-Q4Z
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

ANEXO II

MODELO DE CARIMBO A SER APOSTO EM TODAS AS NOTAS FISCAIS E DOCUMENTOS DE DESPESA

C E R T I F I C O QUE O
MATERIAL/SERVIÇO CONSTANTE
DESTA NOTA FISCAL FOI
RECEBIDO/PRESTADO E ACEITO

EM: _____/_____/_____

Documento assinado digitalmente - O3Q-KEX-9GG-Q4Z
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

ANEXO III

BALANCETE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ADIANTAMENTO

Unidade Cedente:

_____

Servidor Responsável: _____

Nota de Empenho: _____ Data: ___/___/_____ Valor: R$ _____

Ordem de Pagamento: _____ Data: ___/___/_____ Valor: R$ _____

Data Prestação de Contas: _____/_____/_____

HISTÓRICO FIEL DA FINALIDADE:

DOCUMENTOS		HISTÓRICO	VALOR DÉBITO (R$)	VALOR CRÉDITO (R$)
NOTA FISCAL N°	DATA NOTA FISCAL			
TOTAL				

Belmonte, SC, _____ de _____ de _____.

_____

Servidor Responsável

Documento assinado digitalmente - O3Q-KEX-9GG-Q4Z
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

ANEXO IV

Belmonte, ___ de ___ de 202__.

Ao
Exmo(a) Sr(a). Prefeito/Gestor Fundo
[NOME DA AUTORIDADE]
Município de Belmonte

Assunto: PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ADIANTAMENTO

Exmo(a) Senhor(a):

Ao cumprimentá-lo(a) cordialmente, venho através do presente apresentar os documentos comprobatórios para fins de prestação de contas do Adiantamento conforme nota de empenho nº _____/20___, recebido em __ de _____ de 20___, para fins de aquisição de bens ou de contratação de serviços que não possa aguardar os trâmites normais ou ocorra em casos excepcionais em razão de sua natureza ou urgência, em conformidade com a Lei Nº 2.310/2024, de 28 de maio de 2024.

Sendo o que tinha, sigo à disposição para esclarecimentos.

Respeitosamente,

[Nome do servidor responsável pelo adiantamento]
Matrícula _____

Documento assinado digitalmente - O3Q-KEX-9GG-Q4Z
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

B | NoPaper

Data de criação do documento: 06/06/2024 às 15:26:24

Assinantes

✓ Arthur Verner Fries

Assinou em 06/06/2024 às 15:26:25 com o certificado avançado da Betha Sistemas

Eu, Arthur Verner Fries, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

✓ Jair Antonio Giumbelli

Assinou em 06/06/2024 às 16:01:36 com o certificado avançado da Betha Sistemas

Eu, Jair Antonio Giumbelli, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

Veracidade do documento

Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse
o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

O3Q **KEX** **9GG** **Q4Z**