



## SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Instrução Normativa CI N.º 002, de 18 de setembro de 2018.

### “PROCEDIMENTOS PARA CONCESSÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS DESPESAS DE PRONTO ATENDIMENTO”

O Sistema de Controle Interno do Município de Tangará/SC, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei n.º. 1.638/2003, regulamentada pelo Decreto n.º. 060/2004 e,

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei n.º 1.502, de 29 de agosto de 2001 que institui o regime de adiantamento e normatiza pagamento de despesas de pronto atendimento;

**CONSIDERANDO** a necessidade de normatizar e padronizar os procedimentos para concessão e prestação de contas dos recursos recebidos através de Adiantamento para pagamentos de despesas de pronto atendimento;

**CONSIDERANDO** a Auditoria 002/2018 CI – PAA-2018, do Sistema de Controle Interno do Município de Tangará, que exara a necessidade de normatização dos procedimentos para a concessão e prestação de contas das contas Adiantamentos do Município;

**RESOLVE:**

#### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

**Art.1º** Normatizar o regime de adiantamento 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 possuam subordinar-se ao processo normal de aplicação.

**Art.2º** Caracterizam-se como despesas de pronto atendimento aquelas não abrangidas pela Lei n. 1.894, de 20 de maio de 2009, tais como despesas de deslocamento do servidor, alimentação, manutenção do veículo, passagem rodoviária ou aérea, hospedagem.

**Art. 3º** Para os fins do disposto nesta Instrução Normativa considera-se:





**I – Responsável por Prestação de Contas:** é o servidor designado em Portaria, com a responsabilidade pela conferência, aplicação do recurso e confecção das prestações de contas Adiantamento;

**II – Prestação de Contas do Adiantamento/Ressarcimento:** é a prestação de contas a qual constam os documentos comprobatórios de despesas, juntamente ao Anexo I da Lei Municipal nº 1.502/2001;

**III – Prestação de Contas Geral:** é a prestação de contas do repasse total que foi solicitado pelo Secretário, com a finalidade de suprir as despesas de pronto atendimento;

## **CAPÍTULO II DO REPASSE E DOS ADIANTAMENTOS**

**Art.4º** O valor do adiantamento deve ser solicitado pelo Secretário responsável, nos termos do Anexo II “Solicitação de Adiantamento a Servidor” desta Instrução Normativa, em ato contendo as seguintes informações:

- I – nome e cargo do responsável pelo adiantamento;
- II – indicação do valor a ser concedido e da finalidade;
- III – fundamentação legal;
- IV – assinatura do responsável;

**Art.5º** Os recursos repassados através da conta adiantamento não podem cobrir despesas distintas de suas finalidades.

**Art. 6º** Não serão concedidos recursos financeiros a título de adiantamento:

- I – a responsável por dois adiantamentos;
- II - a 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 sem autorização de ressarcimento, nos termos da legislação municipal e para despesas maiores do que as quantias adiantadas;
- IV – a 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;

**Art.7º** As despesas realizadas no regime de adiantamento sujeitam-se à legislação vigente sobre licitação e contratos administrativos.





**Art. 8º.** Para cada repasse de valor à conta Adiantamento, deverá ser solicitada através do Anexo III "Solicitação de Repasse à Conta Adiantamento".

### **CAPÍTULO III DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ADIANTAMENTOS**

**Art. 9º.** A prestação de contas de recursos antecipados a título de adiantamentos será de forma individualizada para cada adiantamento repassado ao Servidor, e composta à **Prestação de Contas Geral**, de responsabilidade na conferência e confecção do Responsável por Prestação de Contas nomeado em Portaria.

**§ 1º.** A **Prestação de Contas do Adiantamento/Ressarcimento** (Anexo I da Lei 1.502/2001), deverá ser apresentada ao **Responsável por Prestação de Contas**, acompanhada de todos os comprovantes de despesa, de forma imediata da data de retorno, e devolvido o saldo não utilizado, quando for o caso.

**§ 2º.** O valor não gasto ou não comprovado dos recursos recebidos deverá ser devolvidos em forma de depósito bancário e o comprovante será parte da prestação de contas.

**Art. 10.** O processo de **Prestação de Contas Geral** do repasse deverá conter os documentos relacionados na Instrução Normativa N.TC-14/2002 do Tribunal de Contas do Estado, conforme relacionado no Anexo I, desta Instrução Normativa.

**Art. 11.** O Balancete que integra o processo de **Prestação de Contas Geral** será nos parâmetros do Anexo IV desta IN, sendo de responsabilidade do Responsável designado em Portaria e do Secretário da Unidade Gestora.

**Art. 12.** A **Prestação de Contas do Adiantamento/Ressarcimento** deverá estar devidamente justificada e autorizada pela Secretário através do Anexo I "Autorização de Pagamento/Ressarcimento de Despesas" da Lei N. 1.502, de 29 de agosto de 2.001.

### **CAPÍTULO IV DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DA DESPESA REALIZADA PELO REGIME DE ADIANTAMENTO**

**Art. 13.** Constituem comprovantes regulares da despesa pública no regime de adiantamento os documentos fiscais, em primeira via, conforme definido na legislação tributária.

**§ 1º** O documento fiscal, para fins de comprovação da despesa, deve indicar o máximo de informações, quanto:

I – a data de emissão, o nome, o endereço e o número do CPF ou do CNPJ do destinatário, conforme o caso;





Estado de Santa Catarina

# MUNICÍPIO DE Tangará

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 justificar as informações no Anexo I da Lei 1.502/2001, 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.

**Art. 14.** Os comprovantes de despesa devem ser preenchidos com clareza e sem emendas, borrões, rasuras, acréscimos ou entrelinhas que possam comprometer a sua credibilidade.


**Art. 15.** Os documentos comprobatórios de despesas realizadas pelo regime de adiantamento devem ser nominais ao órgão a que pertencer os recursos.

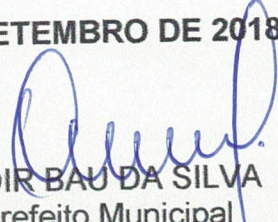
**Art. 16.** Os comprovantes de despesas com aquisição de bens e prestação de serviços devem conter o atestado de recebimento firmado pelo Secretário.

**Art. 17.** A não observância de qualquer dispositivo desta Instrução Normativa, bem como o cumprimento de forma incorreta ou incompleta poderá sujeitar o responsável pela entidade as penalidades previstas na legislação pertinente.

**Art. 18.** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

**CENTRO ADMINISTRATIVO DE TANGARÁ – SC, 18 DE SETEMBRO DE 2018**

  
PATRICIA ZANOTTO FIORESE  
Coordenadora do Sistema de Controle Interno

  
NADIR BAU DA SILVA  
Prefeito Municipal

CERTIFICO que a(o) J.N. nº 002 / 2018  
foi registrado(o) às fls. — do livro  
nº — em — / — / — e publicada (o) no mural  
de Publicações Oficiais do Município em 18 / 09 / 18  
Tangará - SC, 18 de 09 de 18



**ANEXO I****DOCUMENTOS QUE DEVEM ACOMPANHAR A PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ADIANTAMENTO (CONFORME ANEXO V, DA INSTRUÇÃO NORMATIVA IN.TC-14/2012 DO TCE/SC)**

<b>I</b>	Documentos de requisição;
<b>II</b>	Balancete de prestação de contas;
<b>III</b>	Nota de empenho, nota de liquidação e ordem de pagamento, nota de estorno de empenho, se houver;
<b>IV</b>	Extrato da conta bancária com a movimentação completa do período;
<b>V</b>	Documentos comprobatórios das despesas com certificação no verso;
<b>VI</b>	Comprovantes das transações bancárias ou fotocópias dos cheques;
<b>VII</b>	Guia de recolhimento do saldo não utilizado, se houver
<b>VIII</b>	Relatório detalhado da utilização dos recursos com justificativa fundamentada da necessidade de utilização de cheques ou do pagamento de despesas em espécie.





## ANEXO II

### SOLICITAÇÃO DE ADIANTAMENTO À SERVIDOR

Tangará, SC, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Nome do Servidor: \_\_\_\_\_

Cargo/Função: \_\_\_\_\_

Data /Horário de Saída: \_\_\_\_\_

Previsão de Retorno: \_\_\_\_\_ Data/Horário: \_\_\_\_\_

Fundamento Legal: Através do presente, com base na Lei Municipal nº 1.502 de 29 de agosto de 2001, Instrução Normativa TC 14/2012 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina e Instrução Normativa CI nº 002/2018 do Sistema de Controle Interno do Município de Tangará.

Solicitamos a liberação de R\$ \_\_\_\_\_, (.....), ao Setor Financeiro da Prefeitura, em nome do servidor(a) acima citado(a) para custear despesas de pronto pagamento quando do deslocamento de servidores desta Secretaria para outros municípios com a finalidade de.....

Atenciosamente,

.....  
Responsável pelo Adiantamento





Estado de Santa Catarina

**MUNICÍPIO DE Tangará**

**ANEXO III**

**SOLICITAÇÃO DE REPASSE À CONTA ADIANTAMENTO**

Tangará, SC, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

A/C: Financeiro:

Fundamento Legal: *Através do presente, com base na Lei Municipal nº 1.502 de 29 de agosto de 2001, Instrução Normativa TC 14/2012 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina e Instrução Normativa nº 002/2018 do Sistema de Controle Interno do Município de Tangará.*

Solicitamos a liberação de R\$ \_\_\_\_\_, (.....), ao Setor Financeiro da Prefeitura, à **conta Adiantamento** da(o) \_\_\_\_\_, para custear despesas de pronto atendimento.

Atenciosamente,

.....  
Responsável pelo Adiantamento





Estado de Santa Catarina

# MUNICÍPIO DE Tangará

## ANEXO IV

### BALANCETE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE RECURSOS ANTECIPADOS ADIANTAMENTOS

UNIDADE CEDENTE:

ORDENADOR DE DESPESAS:

RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS:

CPF DO RESPONSÁVEL:

NOTA DE EMPENHO Nº:

DATA DO REPASSE:

VALOR:

Nº DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:

HISTÓRICO FIEL DA FINALIDADE:

DOCUMENTOS		HISTÓRICO	DÉBITO R\$	CRÉDITO R\$
Nº	DATA			
TOTAIS=====				

Tangará, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Secretário Municipal

\_\_\_\_\_  
Responsável pela Prestação de Contas