



INSTRUÇÃO NORMATIVA UCCI Nº 005/2016.

“Dispõe sobre normas e procedimentos de controle interno para a concessão e prestação de contas de recursos antecipados na administração pública municipal de Navegantes”.

A UNIDADE DE COORDENAÇÃO DE CONTROLE INTERNO, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 6º, inciso I da Lei municipal nº. 1417, de 30 de julho de 2001 e Decreto nº. 591, de 08 de fevereiro de 2006, sem prejuízo da legislação vigente, recomenda a adoção dos seguintes procedimentos constantes desta instrução normativa inerentes à formalização, concessão e prestação de contas de recursos antecipados:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Para fins desta Instrução Normativa, consideram-se Recursos Antecipados os recursos financeiros repassados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal a servidores, a título de adiantamento.

§ 1º. O regime de adiantamento é aplicável aos casos de despesas expressamente definidos em lei e consiste na entrega de numerário a servidor, sempre precedida de empenho em dotação específica, com a finalidade de realizar despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.

§ 2º. Não serão concedidos adiantamentos:

- I - A responsável por dois adiantamentos;
- II - A responsável com prazo de prestação de contas vencido;
- III - A responsável que, dentro do prazo fixado, deixar de atender a notificação para regularizar prestação de contas;
- IV - A responsável em alcance.

§ 3º. O valor do adiantamento a cada servidor não poderá ser superior à R\$ 2.000,00 por mês.

§ 4º. O servidor somente poderá receber novo adiantamento após aprovada a prestação de contas anterior, de acordo com o art. 18 desta instrução.



CAPÍTULO II

DAS FORMALIDADES E REQUISITOS PARA A CONCESSÃO

Art. 2º A determinação dos servidores que irão dispor do numerário de que trata o *caput* do art. 1º desta instrução será feita através de Decreto do Chefe do Poder Executivo que conterà, além da determinação do servidor, o valor do adiantamento, observando-se o limite de que trata o § 3º do art. 1º desta instrução.

Art. 3º Para cada servidor autorizado a receber adiantamento será aberta conta bancária específica destinada apenas para este fim.

Art. 4º A entrega de numerário objeto da presente instrução será sempre precedida de empenho e o valor será depositado em conta específica conforme disposto no artigo anterior.

CAPÍTULO III

DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS

Art. 5º O valor concedido a título de adiantamento será utilizado pelos servidores para pagamento de despesas de pequeno porte que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.

Parágrafo único. Entenda-se por despesas de pequeno porte, para fins desta instrução, as referentes à aquisição de materiais de consumo e serviços de terceiros utilizados pelas Secretarias Municipais e seus departamentos no valor de até R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais).

Art. 6º O regime de adiantamento é aplicável nos casos de despesas expressamente definidas em lei e, quando não definido em lei, o regime de adiantamento é aplicável exclusivamente nos casos em que se apresentar impraticável o pagamento mediante processo normal de aplicação, devidamente comprovado, realizando-se diretamente pelo responsável, mediante ordem bancária ou cheque nominativo.

§ 1º. Não serão feitos adiantamentos para despesas já realizadas ou obrigações já contraídas anteriormente o recebimento do recurso de adiantamento;

§ 2º. Os recursos de adiantamentos não poderão ser aplicados em despesas que já sejam objeto de licitação vigente.



CAPÍTULO IV

DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

Art. 7º O servidor que receber adiantamento é obrigado a prestar contas de sua aplicação no prazo máximo de 90 dias.

Art. 8º A prestação de contas deverá conter:

I – Comprovantes das despesas realizadas, com apresentação de notas fiscais originais e cópias dos cheques nominais;

II – Balancete de prestação de contas de recursos antecipados, conforme modelo anexo I desta instrução normativa;

III – Extrato de movimentação de conta bancária desde a data do recebimento dos recursos até a data da prestação de contas;

IV – Extrato de aplicação financeira, conforme o caso;

V – Relatório circunstanciado evidenciando o cumprimento das finalidades do adiantamento;

VI – Documentos complementares de suporte tais como contratos, pesquisa de mercado e outros.

Art. 9º A prestação de contas referida no artigo anterior deverá ser encaminhada à Secretaria Municipal de Gestão e Controle para análise e emissão de parecer.

CAPÍTULO V

DA ANÁLISE DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

Art. 10 Recebido o processo na unidade de controle interno, deverá ser procedida a análise da prestação de contas e emitido um parecer acerca da regularidade na aplicação dos recursos.

Art. 11 Para emissão do parecer, devem ser avaliados os aspectos legais, técnicos e financeiros envolvidos na execução do objeto, considerados a legislação aplicável e o termo formalizador do repasse.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E CONTROLE
CNPJ: 83.102.855/0001-50

Art. 12 Ao analisar a prestação de contas, a Secretaria Municipal de Gestão e Controle deverá emitir parecer sobre a regularidade da aplicação dos recursos, opinando pela aprovação ou reprovação das contas, podendo considerar a prestação de contas:

- I – Regular;
- II – Regular com ressalva;
- III – Irregular.

Art. 13 A prestação de contas será considerada regular quando evidenciar a regularidade da aplicação dos recursos, a legalidade, a legitimidade e a economicidade nos atos de gestão do responsável, e, comprovar a efetiva realização do objeto e o atingimento de suas finalidades, observada a legislação aplicável em cada caso. Também considera-se regular a prestação de contas cujas pendências sejam regularizadas pelo responsável após a diligência.

Art. 14 Quando a prestação de contas evidenciar impropriedade ou falta de natureza formal, de que não resulte dano ou prejuízo ao erário, a prestação de contas poderá ser considerada regular com ressalvas, desde que comprovada a efetiva realização do objeto e o atingimento de suas finalidades.

§ 1º. O parecer opinando pela regularidade com ressalvas somente poderá ser emitido após diligência ao responsável, oportunizando-lhe prazo máximo de 15 dias para regularização, apresentação de documentos e/ou justificativas. Excetua-se desse procedimento a hipótese de prestação de contas fora do prazo;

§ 2º. São exemplos de falta ou impropriedade formal:

- I - apresentação da prestação de contas fora do prazo;
- II - ausência do “Certifico” nos documentos de despesa;
- III - movimentação dos recursos em conta não exclusiva;
- IV - ausência da cópia dos cheques ou cheques emitidos não nominais, porém com recibo emitido.

Art. 15 Na hipótese de não apresentação da prestação de contas ou, tendo sido apresentada, quando constatada irregularidade de que resulte dano ou prejuízo ao erário, a prestação de contas deverá ser considerada irregular.

§ 1º. O parecer opinando pela irregularidade somente poderá ser emitido após diligência ao responsável, oportunizando-lhe prazo máximo de 15 dias para regularização, apresentação de documentos e/ou justificativas.

§ 2º. São exemplos de situações que configuram prejuízo ao erário:

- I - ausência da prestação de contas;
- III - não comprovação da aplicação dos recursos;



- IV - não recolhimento do saldo não aplicado no objeto;
- V - aplicação dos recursos fora do objeto ou em finalidade não prevista;
- VI - realização de despesas não permitidas ou despesas em que seja perfeitamente aplicável o processo normal de execução de despesas públicas.
- VII - ausência de qualquer um dos documentos elencados nos incisos I a V do art. 8º da presente instrução.

Art. 16 No caso de prestação de contas considerada regular com ressalvas ou irregular, o parecer deverá apontar os fatos ou documentos ensejadores das irregularidades ou impropriedades, indicando as normas ou regulamentos infringidos.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17 Após a análise e emissão do parecer, o processo de prestação de contas deverá ser encaminhado à consideração do ordenador da despesa, ao qual compete aprovar ou não as contas prestadas, tomando por base o parecer da unidade de controle interno.

Art. 18 Aprovada a prestação de contas, regular ou regular com ressalvas, o fato deverá ser registrado no sistema informatizado para fins de baixa da responsabilidade e conseqüente liberação do beneficiário para recebimento de novos recursos.

Parágrafo único. Efetuados os registros da aprovação, o processo de prestação de contas poderá ser arquivado, permanecendo à disposição do Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Município.

Art. 19 Reprovada a prestação de contas, a irregularidade deverá ser registrada no sistema informatizado, sendo que o beneficiário permanecerá bloqueado para recebimento de novos recursos até que as providências administrativas e/ou legais para o ressarcimento ao erário, dispostas no parágrafo único deste artigo, estejam finalizadas.

Parágrafo único. No caso de reprovação da prestação de contas, o processo não poderá ser arquivado, devendo ser adotadas providências no sentido de obter o ressarcimento do erário pela via administrativa em conformidade com o art. 142 da Lei Municipal nº. 7/2003 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Navegantes de demais instrumentos legais, ou, não obtendo êxito, instaurar a Tomada de Contas Especial.

Art. 12 Revogam-se as demais normas contrárias referentes ao tema abordado por esta Instrução Normativa.

Art. 13 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Navegantes, 07 de dezembro de 2016.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E CONTROLE
CNPJ: 83.102.855/0001-50

Fernando Sedrez Silva
Secretário de Gestão e Controle

Roberto Carlos de Souza
Prefeito Municipal



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E CONTROLE
CNPJ: 83.102.855/0001-50

ANEXO I

ESTADO DE SANTA CATARINA		Betha Sistemas		
PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES		Anexo TC - 28		
Balancete de Prestação de Contas de Recursos Antecipados - Documento para ser usado pelo responsável				
Unidade Concedente:	PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES			
Ordenador da Despesa:	ROBERTO CARLOS DE SOUZA			
Responsável / Recebedor:	<input type="text"/>	CPF:	<input type="text"/>	
Nº e data do Decreto:	<input type="text"/>	Matrícula:	<input type="text"/>	
Nota Empenho Num.:	<input type="text"/>	Data:	<input type="text"/>	Valor: <input type="text"/>
Projeto/Atividade:	Número	Descrição		
Item/Fonte:	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Complemento Elemento:	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Histórico Fiel da Finalidade:				
Documento		Histórico	Recebimentos	Pagamentos
Número	Data			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Totais:			-	-



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E CONTROLE
CNPJ: 83.102.855/0001-50

ANEXO II

CHECKLIST / ADIANTAMENTOS

Servidor:				
Rol de Documentos – Adiantamentos				
Item	Documentos	Sim	Não	N/A
I	Comprovantes das despesas realizadas, com apresentação de notas fiscais originais . (Inciso I do art. 8º da IN 001/2011)			
II	Comprovantes das despesas realizadas, com apresentação de cópias dos cheques nominais . (Inciso I do art. 8º da IN 001/2011)			
III	Balancete de prestação de contas de recursos antecipados. (Inciso II do art. 8º da IN 001/2011)			
IV	Extrato de movimentação de conta bancária desde a data do recebimento dos recursos até a data da prestação de contas. (Inciso III do art. 8º da IN 001/2011)			
V	Valor do adiantamento inferior a R\$ 2.000,00 por mês. (Art. 1º da Lei Municipal nº. 1.674/2003)			
VI	Despesas de até no máximo R\$ 150,00 . (Art. 5º da Lei Municipal nº. 1.674/2003)			
VII	Prestação de contas no prazo máximo de 90 (noventa) dias a contar do recebimento dos recursos. (Art. 2º da Lei Municipal nº. 1.674/2003)			
VIII	Declaração ou carimbo afirmando que a mercadoria/serviço foi devidamente entregue/prestado , na data, contendo nome e assinatura de quem recebeu a mercadoria/serviço.			
IX	Assinaturas nos documentos em geral (ofícios de encaminhamento, balancetes, justificativas, declarações e outros documentos complementares à prestação de contas).			
X	Despesas que não se enquadram no processo normal de aplicação , como consertos de equipamentos necessários às atividades, torneiras, trocas de lâmpadas, troca de vidros quebrados etc. (Lei nº. 4.320/64)			

Legenda:

N/A = não se aplica.