



# MUNICÍPIO DE JOSÉ BOITEUX

## INSTRUÇÃO NORMATIVA CGM-008/2019

*“Dispõe sobre normas e procedimentos de controle interno para a concessão e prestação de contas de recursos antecipados na administração pública municipal de José Boiteux/SC”.*

A Controladoria Interna do Município de José Boiteux/SC, em cumprimento ao disposto no artigo 5º, § 1º, III, da Lei n.º725/2007, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno, e

Observando o estabelecido na Lei Municipal n. 1.150/2018, e em consonância com a Instrução Normativa do TCE/SC n. TC-14/2012, que estabelece critérios para a organização da prestação de contas de recursos concedidos a qualquer título.

**Considerando** a necessidade da observância, pela Prefeitura Municipal de José Boiteux/SC, dos princípios e normas da legislação em vigor que dizem respeito à concessão e prestação de contas de recursos recebidos a título de adiantamento;

### RESOLVE:

#### **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;



# MUNICÍPIO DE JOSÉ BOITEUX

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\$3.000,00 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.

Art. 3º. Para cada servidor autorizado a receber adiantamento será preferencialmente aberta uma 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 preferencialmente 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, tais como:

- I - material de consumo;
- II - Serviços de terceiros;
- III - diárias e ajudas de custo;
- IV - Transportes em geral;
- V - judiciais;
- VI - representação eventual;
- VII - extraordinárias e urgentes, cuja realização não permita atrasos;
- VIII - que tenham de ser efetuadas em lugar distante da sede da Prefeitura;



# MUNICÍPIO DE JOSÉ BOITEUX

IX - Despesas com premiação em eventos oficiais do Município

X - Despesas com atletas e competições esportivas que os mesmos estejam representando a Comissão Municipal de Esportes - Município de José Boiteux;

IX - miúdas e de pronto pagamento.

Parágrafo 1º. Consideram-se despesas miúdas e de pronto pagamento, para os efeitos desta Instrução Normativa, as que se realizarem com:

I - selos, postais, telegramas, radiogramas, material de limpeza e higiene, lavagem de roupa, café e lanche, pequenos carros, transportes urbanos, pequenos consertos, telefone, água, energia elétrica, gás, aquisição avulsa de livros, jornais e outras publicações, estacionamento veículos oficiais do município, despesas de locomoção no local de destino, exceto quando há recebimento de diária, e, no caso de incidências, tarifas de pedágio em rodovias estaduais e federais quando do deslocamento com veículos oficiais do município.

Parágrafo 2º. 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\$300,00 (trezentos 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.



# MUNICÍPIO DE JOSÉ BOITEUX

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 aplicação financeira, conforme o caso;
- IV – Relatório circunstanciado evidenciando o cumprimento das finalidades do adiantamento;
- V – Extrato de movimentação de conta bancária desde a data do recebimento dos recursos até a data da prestação de contas;
- VI – Documentos complementares de suporte tais como contratos, pesquisa de mercado e outros.

§ 1º. O disposto no inciso V, se aplica apenas se o responsável pelo adiantamento possuir conta bancária específica para esta finalidade.

Art. 9º A prestação de contas referida no artigo anterior deverá ser encaminhada ao Departamento de Planejamento e Controle da Secretaria Municipal de Administração e Finanças para análise e emissão de parecer.

## **CAPÍTULO V DA ANÁLISE DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS**

Art. 10. O Departamento de Planejamento e Controle da Secretaria de Administração, após receber os documentos constantes no artigo 8º deverá numerar o processo e emitir parecer técnico fundamentado.

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

Art. 12. Ao analisar a prestação de contas, o Departamento de Planejamento 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.



# MUNICÍPIO DE JOSÉ BOITEUX

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;
- II - não recolhimento do saldo não aplicado no objeto;
- III - aplicação dos recursos fora do objeto ou em finalidade não prevista;
- IV - realização de despesas não permitidas ou despesas em que seja perfeitamente aplicável o processo normal de execução de despesas públicas.



# MUNICÍPIO DE JOSÉ BOITEUX

V - ausência de qualquer um dos documentos elencados nos incisos I a IV 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.

Art. 17. Após analisadas na forma do artigo anterior, as prestações de contas serão encaminhadas ao órgão de controle interno para elaboração de parecer e, posteriormente, à autoridade administrativa competente para pronunciamento.

§ 1º. Para os fins do caput, considera-se:

a) parecer do controle interno: o documento pelo qual o órgão se manifesta acerca do exame da prestação de conta, dos procedimentos utilizados para esta finalidade e das intercorrências no processo, manifestando-se sobre o cumprimento das normas legais e regulamentares, indicando eventuais irregularidades ou ilegitimidades constatadas, devendo manifestar a sua concordância ou não com a conclusão da análise feita pelo concedente na forma do disposto no art. 10;

b) pronunciamento da autoridade administrativa: o documento pelo qual o dirigente máximo da entidade ou autoridade de nível hierárquico equivalente, atesta haver tomado conhecimento dos fatos apurados, ao qual compete aprovar ou não as contas prestadas, tomando por base o parecer da unidade de controle interno.

§ 2º. Caso julgue necessário, a controladoria também poderá solicitar informações complementares ao beneficiário, para emissão de seu parecer.

## **CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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 consequente 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.



# MUNICÍPIO DE JOSÉ BOITEUX

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 Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de José Boiteux/SC e de demais instrumentos legais, ou, não obtendo êxito, instaurar a Tomada de Contas Especial.

Art. 20. Revogam-se as demais normas e orientações contrárias referentes ao tema abordado por esta Instrução Normativa.

Art. 21. Esta Instrução Normativa entra em vigor em 10 (dez) dias após a data de sua publicação.

José Boiteux/SC, 20 de fevereiro de 2019.

**Miguel Amadeu Fusinato**  
**CRA/SC 10.058**  
**Agente de Controle Interno**

Ciente:

**JONAS PUDEWELL**  
**Prefeito Municipal**



# MUNICÍPIO DE JOSÉ BOITEUX

**ANEXO I**  
**INSTRUÇÃO NORMATIVA CGM 008/2019**  
**BALANCETE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE RECURSOS ANTECIPADOS**

ORDENADOR DA DESPESA:

MÊS	ANO	PARCELA	UNIDADE GESTORA	DATA DEPÓSITO	Nº EMPENHO

FAVORECIDO:

ENDEREÇO:

CEP:

FONE:

CPF:

VALOR:

HISTÓRICO FIEL DA FINALIDADE:

DOCUMENTOS		HISTÓRICO	RECEBIMENTOS	PAGAMENTO	CREDOR
DATA	Nº RECIBO/NF				
		Valor recebido conforme nota de empenho			
<b>TOTAL GERAL</b>					

José Boiteux, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_.

**NOME DO BENEFICIÁRIO**  
**MATRÍCULA**  
**CARGO**

**MUNICÍPIO DE JOSÉ BOITEUX**

Avenida 26 de Abril, 655 - Centro - CEP 89145-000 - José Boiteux - SC  
Fone: (47) 3352-7111 - www.pmjb.sc.gov.br - gabinete@pmjb.sc.gov.br