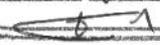




Publicado no átrio da
Câmara Municipal
Em 30/12/2015


Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo

INSTRUÇÃO NORMATIVA SFI- Nº. 004/2014

Versão 02

Unidade Responsável: Diretoria Geral

Unidade Executora: DEAF – Departamento de Administração e Finanças

Ato de Aprovação: Portaria nº 1.651.

Aprovação em: 29 de dezembro de 2015.

**DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS E
NORMATIZAÇÕES PARA A CONCESSÃO DE
ADIANTAMENTOS PARA COBERTURA DE
PEQUENAS DESPESAS DO PODER
LEGISLATIVO MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
– ESTADO DO ESPÍRITO SANTO.**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA – ESTADO DO
ESPIRITO SANTO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas; e

CONSIDERANDO, que o Sistema de Controle Interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, Lei Complementar Federal nº. 101/2000, Lei Orgânica do Município e demais legislações, bem como as normas específicas do TCE/ES, e,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 2.021/1994 – Estatuto dos Servidores Públicos de Nova Venécia, Lei Municipal 3.154/2012, que criou o Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Nova Venécia, e;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução Normativa do TCE/ES nº 227/2011, alterada pela Resolução TC 257 de 07/03/2013, que versa da implantação do Sistema de Controle Interno no Estado do Espírito Santo.

RESOLVE:

Art. 1º. A presente Instrução Normativa abrange em especial a DEAF – Departamento de Administração e Finanças a respeito dos adiantamentos para cobertura de pequenas despesas da Câmara Municipal de Nova Venécia-ES.

Art. 2º. Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:





Publicado no átrio da
Câmara Municipal
Em 30/12/2015
[Assinatura]

Câmara Municipal de Nova Venécia ***Estado do Espírito Santo***

I – Adiantamento: O numerário colocado à disposição da Câmara Municipal, a fim de lhe dar condições de realizar despesas que, por sua natureza e urgência, não possam aguardar o processamento normal de aplicação.

II – Suprimento de Fundos: Termo utilizado na Administração Pública como sinônimo de Adiantamento.

III – Comprovantes de Despesa: São documentos aptos a comprovar a realização da despesa por adiantamento, tais como: nota fiscal, tíquetes, nota fiscal simplificada, recibos, faturas dentre outros correspondentes;

Art. 3º. É responsabilidade do Servidor responsável pelo adiantamento:

I – cumprir as determinações desta Instrução Normativa, as disposições da Resolução de nº 394/2013 e da Portaria nº 1.484/2014, que regulamenta o regime de adiantamento;

II – realizar prestação de contas dos adiantamentos sob sua responsabilidade, e a devolução de saldos não utilizados;

III – atender as despesas que se enquadram no regime de adiantamentos das unidades executoras da Câmara Municipal;

Art. 4º. É responsabilidade do DEAF – Departamento de Administração e Finanças:

I – analisar e conferir a prestação de contas confrontando a relação discriminatória com os comprovantes de despesas;

II – verificar se a prestação de contas está de acordo com o processo de despesa;

III – verificar se a prestação de contas está de acordo com as determinações desta Instrução Normativa, Resolução de nº 394/2013 e da Portaria nº 1.484/2014.

Art. 5º. É responsabilidade do:

I – Presidente da Câmara: Aprovar a prestação de contas de adiantamentos;

II – Servidor Responsável pelo Adiantamento: Receber, conferir e arquivar a prestação de contas de adiantamento juntamente com o processo de despesa, e, encaminhar ao DEAF – Departamento de Administração e Finanças, para análise das contas;

III – Direção Geral: Acompanhar o cumprimento das normas e procedimentos desta instrução normativa pelas unidades administrativas.

IV – Chefe de Gabinete: Receber o requerimento;

[Assinaturas]



Câmara Municipal de Nova Venécia ***Estado do Espírito Santo***

Art. 6º. Esta Instrução Normativa está em consonância com as disposições da Resolução de nº 394/2013 e da Portaria nº 1.484/2014, da Câmara Municipal de Nova Venécia.

Art. 7º. Na aplicação do Suprimento de Fundos serão obedecidos os seguintes critérios:

I – os pagamentos serão efetuados por meio de cheque nominativo ou transferência bancária em favor dos favorecidos pelos desembolsos;

II – os documentos comprobatórios de despesas serão apresentados em original.

Art. 8º. O adiantamento será empenhado à conta do elemento de despesa própria, em nome do servidor suprido, declarando-se a que finalidade na parte destinada à especificação da despesa.

Art. 9º. Os tomadores de adiantamentos deverão aplicar rigorosamente cada suprimento em despesas compatível com a classificação orçamentária, indicado pelo processo de empenho, sendo vedada aplicação de recursos em fins estranhos ao que se destina.

Art. 10. O valor de cada adiantamento corresponderá ao limite máximo de R\$ 800,00 (oitocentos reais).

Art. 11. As despesas realizadas mediante adiantamentos deverão demonstrar:

I – o pequeno vulto;

II – o caráter excepcional da aquisição;

III – despesa extraordinária e/ou urgente: a impossibilidade e a vantagem de não serem submetidas ao processo normal de aplicação;

IV – interesse público.

Art. 12. A solicitação do adiantamento será realizada pelo servidor encarregado do suprimento de fundos, mediante ofício dirigido ao Presidente da Câmara Municipal.

Art. 13. Dos ofícios de solicitação de adiantamento constarão, necessariamente, as seguintes informações:

I – número sequencial do suprimento de fundos;

II – identificação do elemento da despesa no qual ela se classifica, conforme determina o art. 9º desta instrução normativa; e

Ri *Q*



Câmara Municipal de Nova Venécia ***Estado do Espírito Santo***

III – nome completo, cargo ou função do servidor responsável pelo adiantamento.

Art. 14. Não se fará adiantamento:

I – ao servidor responsável por dois adiantamentos;

II – ao servidor indiciado em inquérito administrativo;

III – ao servidor denominado em “alcance”, assim considerado aquele que:

a) deixar de atender notificação da administração municipal para regularizar prestação de contas;

b) deixar de prestar contas nos prazos estabelecidos;

c) aplicar os recursos em desacordo com a legislação;

d) der causa a perda, extravio, dano ou prejuízo ao erário, ou, ainda, que tenha praticado atos ilegais, ilegítimos e antieconômicos.

Art. 15. O Processamento das solicitações de adiantamento quanto à autorização, empenho, liquidação e pagamento serão realizados nos termos da Instrução Normativa – SCO 001/2012.

Art. 16. As despesas somente poderão ser efetuadas depois de emitida a nota de empenho, liquidação e ordem de pagamento.

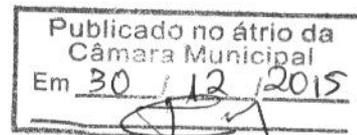
Art. 17. O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa diferente daquela para o qual foi autorizado.

Art. 18. A aplicação do adiantamento deverá ocorrer para atender às unidades administrativas da Câmara Municipal;

Art. 19. A pessoa responsável somente realizará o pagamento de despesas que contenham a correspondente documentação (Nota fiscal, nota fiscal simplificada, recibo, cupom fiscal, tíquetes e outros) com a especificação dos serviços prestados e/ou produtos adquiridos.

§ 1º. A cada pagamento efetuado o responsável exigirá a correspondente documentação: nota fiscal, nota fiscal simplificada, recibos, faturas dentre outros, contendo a qualificação do emitente, especificação dos serviços prestados e data de emissão.

§ 2º. Os comprovantes de despesas não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valor ilegível, não sendo admitidas em hipótese alguma, segundas vias, cópias reprográficas ou qualquer outra espécie de reprodução emitidas, quando possível em nome da Unidade Gestora, conforme Art. 15 da Resolução 394/2013.



Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo

Art. 20. É de responsabilidade do beneficiário do adiantamento na prestação de contas, apresentar a comprovação da despesa realizada e a finalidade pública na utilização do recurso, que será atestado no próprio comprovante apresentado.

Art. 21. As notas fiscais e os recibos serão sempre emitidos em nome da Câmara Municipal.

Art. 22. Cada pagamento será convenientemente justificado, esclarecendo-se a razão da despesa, o destino da mercadoria ou do serviço e outras informações que possam melhor explicar a necessidade da operação.

Art. 23. O prazo para aplicação do adiantamento será de 90 (noventa) dias contados da data da entrega dos recursos ao responsável pelo suprimento, conforme estabelecido no art. 10 da Resolução 394/2013.

Parágrafo Único. Nenhum adiantamento poderá ter prazo de aplicação que ultrapasse o exercício financeiro.

Art. 24. Todos os adiantamentos ou saldos destes, não aplicado até o último dia útil do exercício financeiro ou decorrido o prazo de aplicação, serão imediatamente recolhidos à conta bancária de origem dos recursos.

Art. 25. Depois de transcorrido o prazo do art. 23, dessa instrução normativa, os responsáveis por adiantamentos prestarão contas de sua aplicação dentro de no máximo 30 (trinta) dias, conforme estabelecido no art. 13 da Resolução 394/2013.

Art. 26. Cada adiantamento concedido corresponderá a uma prestação de contas.

Art. 27. A prestação de contas far-se-á mediante entrada no Departamento de Administração e Finanças, e deverá conter:

- I – memorando do encarregado encaminhando a prestação de contas;
- II – demonstrativo da execução da receita e despesa;
- III – relação de pagamentos contendo: item, nome do credor, nº do cheque ou comprovante de transferência, data do pagamento e valor;
- IV – cópia do comprovante de devolução do saldo não aplicado se houver;
- V – conciliação bancária;
- VI – cópia da anulação de empenho se houver saldo devolvido.

§ 1º. Todo o processo deverá ser numerado contendo na relação discriminatória o total de páginas do processo;



Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo

§ 2º. Os comprovantes de despesa deverão ser fixados nas páginas da prestação de contas isoladamente de tal forma que seja possível a sua averiguação da frente/verso do documento;

§ 3º. Na relação discriminatória deverá constar campo para aprovação da prestação de contas pelo Presidente da Câmara Municipal;

§ 4º. Todas as notas anexas deverão ser rubricadas pelo responsável pelo suprimento.

Art. 28. Na hipótese de o somatório das despesas ultrapassar o montante do adiantamento, o servidor beneficiário deverá anexar ao final do processo de prestação de contas, declaração expressa de desistência de reembolso pela Câmara Municipal de Nova Venécia-ES.

Art. 29. O servidor responsável pelo adiantamento, depois de concluída a prestação de contas, deverá encaminhá-la ao Presidente da Câmara Municipal para análise e aprovação.

Art. 30. Após aprovação do Presidente, o processo de Prestação de Contas será encaminhado ao DEAF – Departamento de Administração e Finanças para realização da tomada de contas.

Art. 31. Recebida a prestação de contas, o Departamento de Contabilidade e Finanças verificará se as disposições da presente Instrução Normativa foram inteiramente cumpridas, fazendo as exigências necessárias e fixando prazos razoáveis para que os responsáveis possam cumpri-las;

Art. 32. Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pela Unidade Central de Controle Interno e a Presidência.

Art. 33. Esta Instrução Normativa entrará em vigência na data de sua publicação, revogando as disposições a ela contrárias.

Câmara Municipal de Nova Venécia-ES, em 29 de dezembro de 2015.

Publique-se. Cumpra-se.

RONALDO MENDES BARREIROS
Presidente da Câmara Municipal

REINALDO CALIMAN
Unidade Central de Controle Interno