



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 006/SMTC/2017.

DEFINE CRITÉRIOS PARA REQUERER, LIBERAR, UTILIZAR RECURSOS FINANCEIROS PELO REGIME DE ADIANTAMENTO E CONSEQUENTEMENTE SUA PRESTAÇÃO DE CONTAS.

Considerando que constitui incumbência do Órgão Central do Sistema Municipal de Controle Interno a promoção da normatização, da sistematização e da padronização das normas e procedimentos de Controle Interno do Município;

Considerando o interesse do Poder Público Municipal com o constante aprimoramento da gestão e a otimização no uso dos recursos públicos, com vistas ao exercício da gestão responsável e transparente;

Considerando que é dever do Poder Público, a exigência da comprovação do recebimento e, conseqüentemente, na correta aplicação dos recursos antecipados aos servidores municipais, em especial a título de adiantamento;

Considerando os dispositivos contidos na Instrução Normativa N. TC-14/2012, em especial o capítulo II;

Considerando as considerações dispostas na Lei Federal nº 4.320/1964, em especial os artigos 65, 68 e 69;

Considerando ainda o que dispõe a Lei Federal nº 8.666/1993, em especial a alínea "a", do inciso II, do artigo 23,

RESOLVE:

Art. 1º. O regime de adiantamento caracteriza-se pela destinação de recursos financeiros à servidor público municipal, preferencialmente, ocupante de cargo efetivo, para a realização de despesa pública que não possa se subordinar ao processo normal de aplicação por empenho ou ocorra em casos excepcionais em razão de emergência, urgência ou situação específica, sempre precedido do empenho em dotação própria, observados os dispositivos da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e o que dispõe o Capítulo II, da Instrução Normativa N. TC-14/2012, do Tribunal de Contas de Santa Catarina.

§1º. Considera-se motivo impeditivo à realização de despesa com recursos de adiantamento, a aquisição de bens e serviços que possam ter o processo normal de utilização por empenho.

§2º. São passíveis de realização, por meio de regime de adiantamento as despesas de pequeno vulto, com a manutenção de bens móveis, a conservação e adaptação de bens imóveis, assim entendidas aquelas cujo valor individual não ultrapasse a 20% (vinte por cento) do valor total do adiantamento.

§3º. Não será concedido adiantamento a servidor em licença, em férias ou afastado.

§4º. A despesa por adiantamento se caracteriza pela excepcionalidade e não deve se constituir em regra geral.

§5º. Despesas de natureza excepcional são aquelas que ocorrem esporadicamente e que não podem subordinar-se ao processo normal de aplicação.

N

§6. Nenhum adiantamento poderá ter prazo de aplicação que ultrapasse o exercício financeiro vigente.

Art. 2º. Não podem ser realizadas as seguintes despesas com recursos de adiantamento:

- I. para atender despesas já realizadas;
- II. para atender despesas maiores do que as quantias adiantadas;
- III. para aquisição de bens e materiais que possuam Sistema de Registro de Preços ou outro Processo Licitatório vigente;
- IV. para aquisição de bens e materiais de uso ou consumo a longo prazo;
- V. para aquisição de bens e materiais para formar estoque;
- VI. para contratação de serviços de natureza continuada;
- VII. para aquisição de combustíveis e lubrificantes dentro do Município de Florianópolis, salvo nos casos de viagens com veículo próprio, limitado a dois abastecimentos na data da partida e outro durante a viagem, se necessário;
- VIII. para aquisição de combustíveis e lubrificantes dentro do Município de Florianópolis, salvo nos casos de viagens com veículo oficial, limitado a dois abastecimento durante a viagem, se necessário; e
- IX. para pagamento de multas de qualquer natureza.

Art. 3º. O servidor responsável pelo adiantamento será designado em ato próprio do ordenador de despesa do Órgão ou Unidade a que ele estiver atuando, assim disposto no **ANEXO I**, parte integrante desta Instrução Normativa.

Parágrafo único. O Ato de Designação deverá ser devidamente publicado no DOM – Diário Oficial do Município.

Art. 4º. A autorização do repasse dos recursos financeiros para atender as despesas pelo regime de adiantamento deve ser efetivada pela autoridade competente da Secretaria Municipal da Fazenda, em razão do ato apresentado no **ANEXO I** e no Ofício descrito no **ANEXO II**, partes integrantes desta Instrução Normativa.

Art. 5º. A conta bancária deverá ser identificada com o nome do Órgão ou Unidade concedente, acrescido da expressão “Adiantamento” e do nome do servidor responsável pelos recursos.

Art. 6º. A conta bancária que deixar de ser movimentada, deve ser imediatamente encerrada, sendo vedada a sua reutilização para outros fins ou sua movimentação por outro servidor.

Art. 7º. O servidor responsável por adiantamento não pode utilizar os recursos correspondentes para cobrir despesas realizadas fora do prazo de aplicação, bem como para atender a despesas distintas de suas finalidades.

Art. 8º. Ao serem liberados os recursos financeiros pelo regime de adiantamento, o servidor responsável pelo recebimento do recurso antecipado será incluindo no “Cadastro de Devedores por Prestação de Contas” ficando em aberto o seu nome e o seu CPF junto ao Sistema Contábil na obrigação pessoal da apresentação da prestação de contas.

Art. 9º. Em razão da utilização total dos recursos financeiros pelo regime de adiantamento o servidor é obrigado a prestar contas de sua aplicação no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da última movimentação financeira.



Art. 10. Os documentos comprobatórios de despesas realizadas pelo regime de adiantamento devem ser nominais a Prefeitura de Florianópolis, ao Órgão ou Unidade a que pertencer os recursos, observando-se os requisitos de validade e devidamente preenchidos conforme exigidos por esta Instrução Normativa.

Art. 11. Os comprovantes de despesas com aquisição de materiais de consumo e prestação de serviços devem conter o atestado de recebimento firmado pelo responsável.

Art. 12. Os documentos necessários que devem acompanhar a Prestação de Contas dos recursos utilizados a título de adiantamento, individualizadas por empenhos, são os seguintes:

- I. as requisições devidamente assinadas e autorizadas, **ANEXO I** e **ANEXO II**, deste Instrumento;
- II. balancete de Prestação de Contas, constituídos pelos **ANEXOS III, IV, e V**, partes integrantes desta Instrução Normativa;
- III. nota de empenho, estorno ou anulação, se houver;
- IV. extrato da movimentação completa da conta bancária, referente ao período;
- V – Documentos fiscais hábeis para escrituração contábil das despesas de forma original, sem rasura e realizadas dentro dos prazos de aplicação, com os devidos aceites pela entrega dos produtos ou serviços, o chamado estágio da liquidação da despesa pública;
- VI. comprovantes das transações bancárias; e
- VII. comprovante de recolhimento ao Poder Público Municipal do saldo financeiro não utilizado, se houver.

Parágrafo único. A não apresentação da prestação de contas individualizada por empenhos e nos prazos dispostos no presente instrumento proceder-se-á, de imediato, a abertura de processo para cobrança administrativa e posteriormente a tomada de contas especial, sem prejuízo das providências administrativas para a apuração das responsabilidades e a imposição das penalidades cabíveis.

Art. 13. O responsável pelo Órgão ou Unidade que autorizar adiantamento a servidor deverá fazer o controle e certificar-se da “ausência” de pendências de prestação de contas desta natureza, de modo a evitar autorização de novo adiantamento sem a devida prestação de contas do adiantamento anterior.

§ 1º. Não se fará adiantamento à servidor em alcance, nem à responsável por dois adiantamentos da mesma natureza no exercício vigente.

§ 2º. Entende-se por alcance, a não prestação de contas no prazo estabelecido ou a não aprovação das contas, em virtude de aplicação do adiantamento em despesas que não aquelas para as quais foi fornecido o adiantamento.

§ 3º. Para efetivação da exoneração do servidor público, ocupante de cargo comissionado, sendo este tomador de recursos antecipados, o mesmo será obrigado a apresentar Declaração de “**Não Consta Pendência de Prestação de Contas de Recursos Antecipados**” conforme é apresentado no **ANEXO VI**, parte integrante desta Instrução Normativa, quanto a correta e regular prestação de contas, emitido pela Diretoria do Sistema Financeiro da Secretaria Municipal da Fazenda, ou setores equivalentes, nos demais Entes públicos municipais.

Art. 14. O valor máximo a ser concedido no exercício financeiro para cada servidor a título de adiantamento terá a seguinte composição:

N. N.

Parágrafo único. O valor máximo será distribuído por natureza da despesa na seguinte proporção:

I. no máximo 02 (dois) adiantamentos por servidor no valor de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) para utilização na aquisição de material de consumo; e

II. no máximo 02 (dois) adiantamentos por servidor no valor de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) para utilização com prestação de serviços de terceiros.

Art. 15. Os recursos financeiros correspondentes aos adiantamentos deverão permanecer depositados em instituição financeira designada pelo Governo Municipal, em conta específica.

Parágrafo único. O valor correspondente ao saldo do adiantamento não utilizado deverá ser recolhido à conta bancária de origem em nome do Município, impreterivelmente, até a data estabelecida pelo Decreto que dispõe sobre a Ação Administrativa do Poder Executivo Municipal no Sistema de Planejamento Orçamentário, Financeiro e Contábil do Exercício Vigente.

Art. 16. A movimentação financeira far-se-á, preferencialmente, por meio de cartão de débito.

Parágrafo único. A utilização preferencial pelo cartão de débito nas transações financeiras evitará possíveis cobranças de tarifas, em especial as decorrentes da utilização dos serviços bancários de TED e DOC.

Art. 17. Fica vedada a inscrição de valores concedidos por adiantamento em restos a pagar.

Art. 18. O servidor do Poder Executivo Municipal que não respeitar os limites fixados e que não prestar contas do adiantamento ou não providenciar sua regularização nos prazos determinados neste instrumento, ficará sujeito à aplicação de medidas administrativas, civis e penais cabíveis.

Art. 19. Subordinam-se à aprovação prévia do ordenador de despesa, a prestação de contas e todos os documentos comprobatórios do pagamento das despesas com recursos do adiantamento.

Art. 20. As Diretorias e/ou Gerências Administrativas e Financeiras ou Unidades afins das Pastas, aos quais os servidores responsáveis por adiantamentos se vinculam serão responsáveis pelo acompanhamento, controle, análise prévia, fiscalização, cobrança, e posteriormente o encaminhamento à Diretoria do Sistema Financeiro da Secretaria Municipal da Fazenda, ou aos setores equivalentes, nos demais Entes públicos municipais, do processo da prestação de contas, em função do cumprimento das disposições deste instrumento.

§ 1º. Será de competência da Diretoria do Sistema Financeiro da Secretaria Municipal da Fazenda, ou setores equivalentes, nos demais Entes públicos municipais, a liberação, análise, aprovação e/ou rejeição da prestação de contas dos tomadores de recursos por adiantamento.

§ 2º. Será de competência da Diretoria do Sistema Contábil da Secretaria Municipal da Fazenda, ou setores equivalentes, nos demais Entes públicos municipais, a efetivação da baixa contábil da prestação de contas aprovada em razão da utilização dos recursos antecipados a título de adiantamento, mediante anuência do Secretário Municipal da Fazenda, ou servidor por ele designado.



§ 3°. Em respeito ao princípio da segregação de funções, o controle, acompanhamento e análise prévia da prestação de contas de adiantamento, citado no caput deste artigo, não poderá ser exercido pelo servidor designado responsável por adiantamento.

Art. 21. Durante análise dos processos de prestação de contas dos recursos utilizados a título de adiantamento, os Órgãos e Unidades, se necessário, remeterão os processos ao Órgão Central do Sistema Municipal de Controle Interno para exame dos apontamentos e posterior emissão de parecer.

Parágrafo único. O Órgão Central do Sistema Municipal de Controle Interno fará semestralmente, por amostragem auditorias e diligências em processos de prestação de contas originários da aplicação de recursos financeiros recebidos a título de adiantamento.

Art. 22. Recomenda-se aos Gestores dos Órgãos e Unidades do Município que divulguem e orientem aos tomadores de recursos públicos em regime de adiantamento, quanto a obrigatoriamente de se adequarem às regras do presente instrumento.

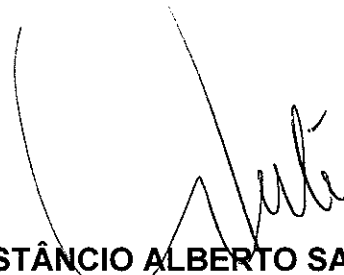
Art. 23. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Florianópolis, 02 de agosto de 2017.



BRUNO ROBOLFO DE OLIVEIRA

Secretário Chefe do Gabinete do Prefeito



CONSTÂNCIO ALBERTO SALLES MACIEL
Superintendente da Transparência e Controle



ANEXO I

(parte integrante da Instrução Normativa nº 006/SMTC/2017)

ATO DE DESIGNAÇÃO

Fica **DESIGNADO(A)** o(a) servidor(a)....., matrícula nº....., cargo/função....., CPF nº.....para requerer, utilizar e prestar contas de recursos financeiros repassados a título de adiantamento, para custear despesas de pronto pagamento com *(material de consumo ou prestação de serviços)*..... deste Órgão/Unidade na forma da legislação vigente, em especial da Instrução Normativa nº 006/SMTC/2017.

Obs: este ato deverá ser publicado no DOM – Diário Oficial do Município.

Florianópolis,/...../.....

Responsável pelo Órgão/Unidade



ANEXO II

(parte integrante da Instrução Normativa nº 006/SMTC/2017)

OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO DO PLEITO

OE nº..... /...../.....

Florianópolisde de

Ilmo(a). Sr(a).

.....

.....

NESTA

Senhor Secretário,

Em razão do que dispõem os artigos 2º e 3º da Instrução Normativa nº 006/SMTC/2017, encaminhamos a V. Sª, para o devido exame e manifestação, documentação referente ao pleito de liberação de recurso financeiro a título de adiantamento abaixo caracterizado:

SERVIDOR DESIGNADO:.....:

CARGO OU FUNÇÃO::

ÓRGÃO/UNIDADE::

1) PROJETO/ATIVIDADE:.....:

ELEMENTO DE DESPESA:: 3.3.90.30 – Material de Consumo

VALOR:.....: R\$(.....)

2) PROJETO/ATIVIDADE:.....:

ELEMENTO DE DESPESA:: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica

VALOR:.....: R\$(.....)

Aproveitamos a oportunidade para reafirmar a V. Sª., protestos de elevada consideração e apreço.

Atenciosamente,

Responsável pelo Órgão/Unidade



ANEXO III

(parte integrante da Instrução Normativa nº 006/SMTC/2017)

CAPA

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ADIANTAMENTO

ÓRGÃO/UNIDADE:

NOME DO SERVIDOR:

EMPENHO Nº:

VALOR: R\$.....

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.....

CONTA BANCÁRIA/AGÊNCIA:.....



ANEXO IV

(parte integrante da Instrução Normativa nº 006/SMTC/2017)

OE nº..... /...../.....

Florianópolisde de

Ilmo(a). Sr(a).

.....

.....

NESTA

Senhor(a).....,

Encaminhamos a V. S^a, para o devido exame e apreciação, o processo da Prestação de Contas referente ao adiantamento abaixo caracterizado:

RESPONSÁVEL:
CARGO OU FUNÇÃO:
ÓRGÃO/UNIDADE:
ELEMENTO DE DESPESA.....: 3.3.90.....
EMPENHO Nº:
DATA DO RECEBIMENTO:
VALOR.....: R\$(.....)
CONTA BANCÁRIA/AGÊNCIA.....:

Aproveitamos a oportunidade para reafirmar a V. S^a., protestos de elevada consideração e apreço.

Atenciosamente,

Responsável pelo Órgão/Unidade



ANEXO V

(parte integrante da Instrução Normativa nº 006/SMTC/2017)

BALANCETE FINANCEIRO DE ADIANTAMENTO

RESPONSÁVEL:
 CARGO OU FUNÇÃO:
 ÓRGÃO/UNIDADE:
 ELEMENTO DE DESPESA:..... 3.3.90.....
 EMPENHO N°:.....
 DATA DO RECEBIMENTO:.....
 VALOR:..... R\$(.....)

MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA JUNTO AO EXTRATO BANCÁRIO
CONTA BANCÁRIA/AGÊNCIA

DATA	Nº DA TRANSAÇÃO	CRÉDITO	DÉBITO		SALDO
			CREDOR	R\$	
TOTAL		R\$	R\$	R\$	

Florianópolis,de de.....

Responsável pelo Órgão/Unidade

Responsável pela Unidade Administrativa/Financeira

Responsável pelo Adiantamento
Matrícula nº.....



ANEXO VI

(parte integrante da Instrução Normativa nº 006/SMTC/2017)

DECLARAÇÃO

Declaramos para os devidos fins em especial em atendimento ao disposto no parágrafo terceiro do artigo 12, da Instrução Normativa nº 006/SMTC/ 2017, de 19 de junho de 2017, que (...) **NÃO**, (...) **SIM**: “Consta Pendência de Prestação de Contas de Recursos Antecipados” em nome do servidor público....., matrícula nº, lotado na(o), em razão da utilização de recursos financeiros recebidos do Poder Público Municipal.

E por ser verdade firmo a presente Declaração.

Florianópolis (SC) em de de

Expedida por :

Matrícula: nº :

Responsável pela Diretoria do Sistema Financeiro

