



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PORTARIA Nº. 046/2016.

O Presidente da Câmara Municipal de Santa Leopoldina – Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica aprovada a **Instrução Normativa SFI- nº. 002/2016**, de responsabilidade da Diretoria Financeira, Presidência e Servidor designado por portaria. – Unidade Executora da Câmara, dispõe sobre os procedimentos e normatizações para a concessão e prestação de contas de adiantamento no Poder Legislativo Municipal.

Art. 2º. Caberá a UCCI a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor a partir de 1º de janeiro de 2017.

Registre-se. Publique-se e Cumpra-se.

Santa Leopoldina/ES, 27 de setembro de 2016.

DARLEY JANSEN ESPINDULA

Presidente da Câmara



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

INSTRUÇÃO NORMATIVA SFI-Nº. 002/2016

Dispõe sobre os procedimentos e normatizações para a concessão e prestação de contas de adiantamento no Poder Legislativo Municipal de Santa Leopoldina/ES.

Versão: 01

Aprovação em: 27 Setembro de 2016

Ato de Aprovação: Portaria nº. 046/2016

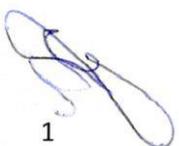
Unidade Responsável: Diretoria Financeira, Presidência e Servidor designado.

TÍTULO I DO OBJETO

Art. 1º. Dispor sobre normas e procedimentos de Controle Interno para a concessão e prestação de contas de adiantamentos a serem observados pelo Diretor Financeiro, Presidência e Servidor designado responsável pelo adiantamento.

TÍTULO II DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º. A presente Instrução Normativa abrange em especial a Seção de apoio Financeiro (servidor designado), Diretor Financeiro, e o Presidente da Câmara.



1



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

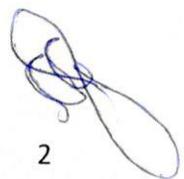
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

TÍTULO III

DOS CONCEITOS

Art. 3º. Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

- I. **Adiantamento:** constitui-se num regime excepcional que busca equacionar a realização de despesas miúdas e de pronto pagamento e de outras que pela natureza e peculiaridade, não possam ser atendíveis por via bancária;
- II. **Suprimento de Fundos:** termo utilizado na Administração Pública como sinônimo de Adiantamento;
- III. **Despesa de pequeno vulto:** Entende-se por despesas de pequeno vulto aquelas cuja soma seja igual ou inferior a 5% (cinco por cento) do limite estabelecido na alínea "a", do inciso II do art. 23, da Lei nº 8.666/93, com redação dada pela Lei nº 9.648/98.
- IV. **Comprovantes de despesa:** são documentos aptos a comprovar a realização da despesa por adiantamento, tais como: nota fiscal, nota fiscal simplificada, recibos, faturas dentre outros correspondentes;
- V. **Processo de prestação de contas:** documentos agrupados, organizados e autuados num único maço nos termos desta instrução normativa que compõem a prestação de contas;
- VI. **Processo de despesa:** conjunto de documentos e procedimentos formado pela nota de empenho, nota liquidação e ordem de pagamento.



2



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

TÍTULO IV

DA BASE LEGAL

Art. 4º. A Presente Instrução Normativa tem como base legal as seguintes legislações:

- I. Lei nº 4.320 - de 17 de março de 1964;
- II. Decreto-lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967;
- III. Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986;
- IV. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e
- V. Demais legislações pertinentes ao assunto.

TÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º. Do Chefe do Poder Legislativo Municipal:

- I. Autorizar funcionário através de portaria, a gerir os recursos provenientes de suprimento de fundos para pagamento das pequenas despesas que se fizerem necessárias.
- II. Aprovar a prestação de contas de adiantamentos;

Art. 7º. É responsabilidade do Servidor do Legislativo responsável pelo adiantamento:

- I. Cumprir as determinações desta Instrução Normativa e Legislações pertinentes ao assunto;
- II. Receber, conferir e arquivar a prestação de contas de adiantamento juntamente com o processo de despesa;
- III. Realizar prestação de contas dos adiantamentos sob sua responsabilidade no prazo máximo de 60 (sessenta dias) contados a partir da data de sua liberação;
- IV. Realizar a devolução de saldos não utilizados;
- V. Atender as despesas que se enquadram no regime de adiantamentos

3



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Art. 8º. É responsabilidade do Diretor Financeiro da Câmara:

- 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.

TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 9º. O Presidente da Câmara, a cada início de exercício, através de Portaria, designará um Servidor do Legislativo para gerir os fundos do adiantamento submetendo-se as responsabilidades descritas nesta Instrução Normativa.

Art. 10º. Os pagamentos a serem efetuados através do regime de adiantamento restringir-se-ão aos casos previstos nesta instrução normativa.

Art. 11º. O adiantamento será empenhado à conta do elemento de despesa próprio, em nome do servidor suprido, declarando-se a que finalidade na parte destinada à especificação da despesa.

Art. 12. 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. 13. Poderá receber adiantamento somente o Servidor designado para tanto.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Art. 14. O valor anual do adiantamento fica limitado a 5% (cinco por cento) do valor estabelecido na alínea "a" do inciso II do art. 23 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, ou seja, R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) para pagamento de material de consumo e R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) para pagamento de serviços.

§1º A cota a que se refere o "caput" deste artigo será dividida em parcelas de acordo com a necessidade da Câmara, que não sejam superiores a importância de R\$ 500,00 (quinhentos reais) por cada solicitação.

§ 2º A parcela somente poderá ser renovada após a prestação de contas da retirada anterior;

§3º Os saldos não aplicados deverão ser recolhidos ao Diretor Financeiro da Câmara, juntamente com a prestação de contas após 60 (sessenta) dias a contar da data de sua retirada.

Art. 15. 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. 16. Despesas que tenham caráter repetitivo não são passíveis de custeio por adiantamento uma vez que serão consideradas previsíveis, não justificando, portanto, a sua excepcionalidade.

5



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

TÍTULO VII

DOS PROCEDIMENTOS

CAPÍTULO I

DA SOLICITAÇÃO DO ADIANTAMENTO

Art. 17. A solicitação do adiantamento será realizada pelo Servidor designado mediante ofício dirigido ao Presidente da Câmara Municipal e encaminhado ao Diretor Financeiro.

Art. 18. Dos ofícios de solicitação de adiantamento constarão, necessariamente, as seguintes informações:

- I. dispositivo legal em que se baseia;
- II. identificação do elemento da despesa no qual ela se classifica, conforme determina o art. 14º desta instrução normativa; e
- III. nome completo, cargo ou função do servidor responsável pelo adiantamento.

Art. 19. Não se fará adiantamento:

- I. em caso de atraso na prestação de contas de suprimento;
- II. ao servidor indiciado em inquérito administrativo;
- III. em caso de deixar de atender notificação do Controle Interno para regularizar prestação de contas;
- IV. aplicar os recursos em desacordo com a legislação;
- V. der causa a perda, extravio, dano ou prejuízo ao erário, ou, ainda, que tenha praticado atos ilegais, ilegítimos e antieconômicos.

6



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

CAPÍTULO II DA APLICAÇÃO DO ADIANTAMENTO

Art. 20. As despesas somente poderão ser efetuadas depois de emitida a nota de empenho, liquidação e ordem de pagamento.

Art. 21. O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa diferente daquela para o qual foi autorizado.

Art. 22. A cada pagamento efetuado o responsável exigirá a correspondente documentação: nota fiscal, nota fiscal simplificada, recibo contendo a qualificação do emitente, especificação dos serviços prestados e data de emissão;

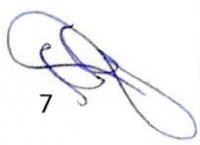
Art. 23. As notas fiscais, os cupons fiscais e os recibos deverão ser emitidos sempre em nome da Câmara Municipal.

Art. 24. 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. 25. O prazo para aplicação do adiantamento será de 60 dias contados da data da emissão da ordem de pagamento.

§1º Nenhum adiantamento poderá ter prazo de aplicação que ultrapasse o exercício financeiro.

Art. 26. Todos os adiantamentos ou saldos destes, não aplicados até o último dia útil do exercício financeiro ou decorridos o prazo de aplicação, serão imediatamente recolhidos à conta bancária de origem dos recursos.



7



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

CAPÍTULO III DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 27. Depois de transcorrido o prazo do art. 25 dessa Instrução Normativa, o responsável pelo adiantamento prestará conta de sua aplicação dentro de no máximo 02 (dois) dias úteis.

Art. 28. Cada adiantamento concedido corresponderá a uma prestação de contas.

Art. 29. A prestação de contas far-se-á mediante processo de prestação de contas que contenha:

- I. Ofício de encaminhamento dirigido ao Presidente da Câmara;
- II. Comprovantes de despesas apresentados na ordem cronológica com a devida justificativa;
- III. Comprovante de recolhimento de saldo não aplicado, se houver:

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

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

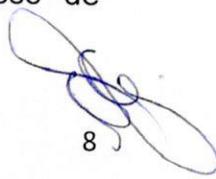
§3º Na relação discriminatória deverá constar aprovação da prestação de contas pelo Presidente da Câmara Municipal;

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

Art. 30. Na hipótese de o somatório das despesas ultrapassarem o montante do adiantamento, o servidor beneficiário deverá anexar ao final do processo de



8





CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

prestação de contas, declaração expressa de desistência de reembolso pela Câmara Municipal de Santa Leopoldina.

TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31. O servidor designado responsável pelo adiantamento depois de concluída a prestação de contas nos termos do Capítulo III dessa instrução normativa, deverá encaminhá-la ao Presidente da Câmara Municipal para análise e aprovação.

Parágrafo único. Aprovada a prestação de contas, o Presidente da Câmara dará o deferimento através de despacho que será juntado ao processo.

Art. 32. Após aprovação do Presidente, o responsável pelo protocolo encaminhará o processo de Prestação de Contas ao Diretor Financeiro, que após análise, encaminhará para o arquivamento.

Art. 33. No caso de não aprovação da prestação de contas, pelo Diretor Financeiro, o Servidor responsável pela utilização do adiantamento deverá devolvê-lo em sua integralidade ao Presidente da Câmara Municipal para que este indique se a recebe/aceita na forma que se encontra, devendo fundamentar a opção escolhida.

Parágrafo único: Para os fins deste artigo, o Diretor Financeiro notificará o Servidor responsável pelo adiantamento, de que não recebe a prestação de contas por não caracterizar hipótese de sua utilização, para que este opte por devolver o valor recebido ou encaminhar justificativa ao Presidente da Câmara Municipal para que a aceite ou rejeite, neste último caso deverá necessariamente devolver o adiantamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 34 Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pela Unidade de Controle Interno juntamente com o Financeiro e a Presidência.

Art. 35 Qualquer irregularidade que não possa ser sanada pelo setor de contabilidade deverá ser comunicada imediatamente a Unidade de Controle Interno para a adoção das providências cabíveis.

Art. 36 - Esta instrução normativa entrará em vigor a partir de 1º de Janeiro de 2017.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Santa Leopoldina/ES, 27 de Setembro de 2016.

DARLEY JANSEN ESPÍNDULA

Presidente da Câmara

CAMILLA CELESTRINO GASPERAZZO

Auditor Chefe da UCCI

JAIR CRISTO CRAUS

Direto Financeiro