



Controladoria da Câmara Municipal de Iuna

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 01/2022

Versão: 01

Data de Aprovação: 16/05/2022

Ato de Aprovação: PORTARIA Nº 21/2022

Unidade Responsável: AUDITORIA DE CONTROLE INTERNO DA CÂMARA

I – FINALIDADES E ABRANGÊNCIA

Dispor sobre as rotinas de trabalho e procedimentos de controle a serem observados pela Câmara Municipal, quando da utilização do suprimento de fundos para adiantamentos de valores.

II – CONCEITOS

1. Instrução Normativa

Documento que estabelece os procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução de atividades e rotinas de trabalho.

2. Suprimento de fundos – repasse de valores para aquisição de bens ou contratação de serviços de forma rápida, simplificada e eficaz, com o intuito de evitar dispêndios com a burocracia administrativa.

III – BASE LEGAL E REGULAMENTAR

A presente Instrução Normativa encontra-se fundamentada na Lei Federal 4.320/1964 e na Lei Municipal nº 2.996/2022, de 12 de maio de 2022.

IV - DO PROCEDIMENTO

1 - Somente poderão ser realizadas pequenas despesas de valor máximo, cada uma, de R\$ 300,00 (trezentos reais), limitado a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) por ano.

2 - Enquadram-se na situação prevista no item 1 as seguintes espécies de despesas:

I – que tenham de ser efetuadas em lugar distante do Órgão ou unidade de origem do servidor, no Estado ou fora dele.

II – reparo, conservação, melhoramento, adaptação ou recuperação de bens móveis ou imóveis;



Controladoria da Câmara Municipal de Iuna

III – despesas extraordinárias e urgentes, devidamente justificadas, que não permitam demoras na sua realização, entendidas como tais as que possam ocasionar prejuízos ao erário ou perturbar o atendimento dos serviços públicos;

IV – despesas em decorrência de calamidade pública, comoção interna ou grave perturbação da ordem pública, após a devida decretação do respectivo estado;

V - inexistência ou insuficiência eventual do material no almoxarifado, desde que plenamente justificada pelo representante do respectivo setor;

VI - impossibilidade, inconveniência ou inadequação econômica de estocagem do material, desde que plenamente justificada pelo responsável do respectivo setor;

VII - serviços de telecomunicação;

VIII - aquisição de gêneros alimentícios, quando as circunstâncias não permitirem o regime normal de fornecimento;

IX - outras situações, plenamente justificadas, que, a critério da autoridade administrativa competente, exijam a concessão de Suprimento de Fundos.

3 - Os suprimentos de fundo não poderão ser aplicados em despesas diferentes daquelas para os quais os adiantamentos foram autorizados, conforme especificação no item 2.

4 - A liberação da importância solicitada será feita pelo presidente da Câmara, mediante ofício solicitando o valor pretendido, para uso e posterior prestação de contas, limitado a R\$ 300,00 (trezentos reais) por mês.

5 - A liberação de adiantamento para o mês seguinte somente será permitida após a aprovação de sua prestação de contas, pelo Setor de Contabilidade.

6 - Os pagamentos efetuados com recursos de suprimentos de fundo devem ter como comprovante notas fiscais nominais à Câmara Municipal de Iuna.

7 - Todo pagamento deve ter a realização de suas despesas devidamente justificadas.

8 - O suprimento de fundos não poderá ser utilizado para despesas de prestação de serviços por pessoa física.



Controladoria da Câmara Municipal de Iuna

9 - O Valor remanescente do saldo de parcela de suprimentos de fundos liberados e não totalmente utilizado até 20 (vinte) de dezembro de cada exercício, deverá ser devolvido aos cofres públicos até o dia 28 (vinte e oito), por meio de depósito em conta corrente do Município.

10 - Os suprimentos de fundos não poderão ser concedidos ao responsável por adiantamento, que não tenha prestado contas.

11 - Todo adiantamento deve ter uma prestação de contas correspondente.

12 - Os suprimentos de fundos deverão ser utilizados e prestadas suas contas até o final do exercício em que foram solicitados.

13 - As prestações de contas dos adiantamentos recebidos pelo Presidente deverá ser feita, em até 30 (trinta) dias, com apresentação dos seguintes documentos: ofício para encaminhamento da prestação de contas, acompanhado de cópia para comprovar o recibo; relação dos documentos de despesa, contendo número e data do documento, nome do fornecedor, valor da despesa e, ao final da relação, o total geral da despesa realizada; documento das despesas, em ordem cronológica, com as devidas justificativas.

14 - As prestações de contas serão encaminhadas e analisadas pelo Setor de Contabilidade da Câmara Municipal, o qual detectando qualquer irregularidade notificará imediatamente o responsável para proceder a regularização em 48 (quarenta e oito) horas.

15 - Sendo constatado erro financeiro de utilização de suprimentos de fundo, o Setor de Contabilidade, o qual devidamente autorizado pelo Auditor de Controle Interno procederá o desconto do valor referente ao erro incorrido em folha de pagamento do responsável, no mês subsequente àquela prestação de contas.

16 - Os processos de prestação de contas ficarão arquivados na Tesouraria até o final do exercício em que ocorreram as suas respectivas despesas. Após, serão arquivados como os demais processos protocolados pela Câmara Municipal de Iuna/ES.



Controladoria da Câmara Municipal de Iuna

17 - É vedada a utilização de meios que caracterizem fracionamento de despesa, nas hipóteses previstas nesta Instrução e na Lei Federal nº 8.666/93.

18 - É vedado ao responsável pelo Suprimento de Fundos, conceder ou transferir a outro, no todo em parte, recursos de seu Suprimento de Fundos ou efetuar compras parceladas.

19 - A realização dessas despesas deve observar os mesmos princípios que regem a Administração Pública - legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como o princípio da isonomia e da aquisição mais vantajosa para a Administração Pública.

20 - A concessão do Suprimento de Fundos, apesar de seu caráter de excepcionalidade, observa os três estágios da despesa: empenho, liquidação e pagamento.

21 - Devem ser observados pelo Agente Suprido na aplicação do Suprimento de Fundos, os seguintes cuidados:

- a) realizar as despesas exclusivamente dentro do período de aplicação estabelecido no ato da concessão;
- b) verificar, primeiramente, a existência em estoque, no almoxarifado, do material a ser adquirido;
- c) verificar se o material ou o serviço pretendido pode ser tempestivamente fornecido por empresa/fornecedor contratado pelo órgão/entidade;
- d) verificar se a despesa a ser realizada se enquadra na classificação orçamentária especificada no ato da concessão;
- e) evitar o direcionamento a determinados fornecedores, tais como parentes e fornecedores envolvidos em fraudes e punidos pela Administração, realizando e registrando pesquisa de preços;
- f) realizar os pagamentos exclusivamente à vista, pelo seu valor total, dada a vedação legal para aquisição/contratação a prazo ou parceladamente;
- g) não realizar gastos em um único exercício e para idêntico subelemento de despesa, cujo valor total ultrapasse os limites dos incisos I ou II do art. 24 da Lei nº 8.666/1993, evitando o fracionamento da despesa;
- h) exigir a emissão dos documentos comprobatórios da realização da despesa;



Controladoria da Câmara Municipal de Iuna

- i) verificar a data de validade do documento fiscal recebido;
- j) controlar o saldo financeiro concedido, dada a vedação para a realização de despesa sem que haja saldo suficiente para seu atendimento;
- k) observar a legislação tributária pertinente;
- l) solicitar, ao demandante, que ateste a execução dos serviços prestados ou o recebimento do material adquirido, devendo apor a data e a sua assinatura, seguida do seu nome legível e da denominação do seu cargo ou função;
- m) devolver ao demandante qualquer solicitação de despesa que não se enquadre nas normas e regulamentos ou no ato da concessão, com as devidas justificativas, comunicando o fato ao ordenador de despesa;
- n) não realizar despesas em seu período de férias ou afastamentos legais; e
- o) não realizar despesas nos finais de semana, salvo em situações devidamente justificadas.

V – ROTEIRO

1. Solicitar, mediante ofício, ao Setor de Contabilidade, o repasse do valor necessário para utilização durante o mês;
2. Receber da Tesouraria o valor solicitado para utilização;
3. Antes de realizar a despesa, fazer consulta ao Setor de Almoxarifado para verificação da existência em estoque da necessidade, momento em que o Setor deverá emitir atestado informando que não existe o bem em estoque;
4. Fazer pesquisa de preço simplificada, colhendo os 03 (três) orçamentos.
5. Efetuar a compra pretendida, recebendo junto com o produto a nota fiscal, na qual deverá ser atestado o recebimento do bem;
6. Até o 5º dia útil no mês subsequente, prestar contas das despesas efetuadas, encaminhando à Contabilidade ofício com planilha dos valores recebidos, dos valores gastos, e dos valores devolvidos, bem como notas fiscais dos bens adquiridos.



Controladoria da Câmara Municipal de Iuna

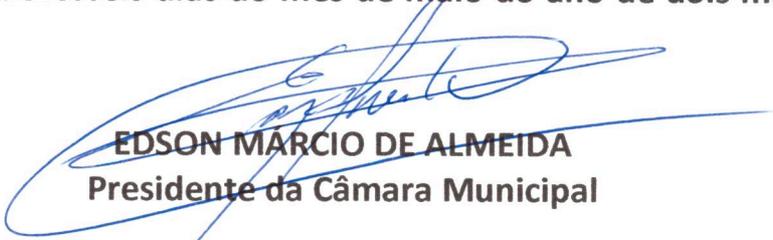
VI – RESPONSABILIDADES

- 1 – Do Presidente:** solicitar, utilizar e prestar contas dos recursos recebidos na forma desta Instrução Normativa;
- 2 – Do Setor de Contabilidade e Tesouraria:** repassar os recursos solicitados, bem como conferir a sua prestação de contas, na forma desta Instrução Normativa, executando os procedimentos necessários para seu ressarcimento ao erário em caso de não prestação de contas ou de prestação de contas em desconformidade;
- 3 – Do Auditor de Controle Interno:** analisar o cumprimento das disposições legais e desta Instrução Normativa.

VII – CONSIDERAÇÕES FINAIS

- A realização de despesas com os recursos decorrentes do Suprimento de Fundos, sem as formalidades desta Instrução Normativa serão consideradas em desconformidade, sujeitando os infratores às responsabilidades e penas legais.
- Os esclarecimentos adicionais a esta Instrução Normativa poderão ser obtidos junto ao Auditor de Controle Interno que, por sua vez, através de procedimentos de controle, aferirá a fiel observância de seus dispositivos;
- Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Sala do Auditor de Controle Interno da Câmara Municipal de Iuna, Estado do Espírito Santo, aos dezesseis dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte dois. (16/05/2022).


EDSON MARCIO DE ALMEIDA
Presidente da Câmara Municipal


MARCO ANTONIO SONSIM DE OLIVEIRA
Auditor de Controle Interno da Câmara