

**INSTRUÇÃO NORMATIVA SFI – SISTEMA FINANCEIRO Nº 003/2014.**

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE ADIANTAMENTOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**Versão:** 01

**Aprovação em:** 11 de dezembro de 2014

**Ato de aprovação:** Decreto nº 2.314/2014

**Unidade Responsável:** Secretaria Municipal de Finanças

**CAPÍTULO I**

**DA FINALIDADE**

**Art. 1º** - Estabelecer os procedimentos para a concessão e controle de adiantamentos financeiros, assim como, para a respectiva prestação de contas.

**CAPÍTULO II**

**DA ABRANGÊNCIA**

**Art. 2º** - Abrange todas as Secretarias Municipais, no âmbito do Poder Executivo Municipal do Município de Venda Nova do Imigrante, seja da Administração Direta e/ou Indireta.

**CAPÍTULO III**

**DOS CONCEITOS**

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

**I** – Adiantamento: entrega de numerário colocado à disposição de qualquer Secretaria Municipal, a fim de dar condições de realizar despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.

**II** - Servidor em Alcance: entende-se por servidor em alcance, o servidor ou agente político municipal que NÃO tenha prestado contas de adiantamento, no prazo regulamentar, ou cujas contas NÃO tenham sido aprovadas em virtude de desvio, desfalque, falta ou má aplicação de dinheiro, bens ou valores confiados a sua guarda, verificados na prestação de contas.

## **CAPÍTULO IV**

### **DA BASE LEGAL**

**Art. 4º** - A presente Instrução Normativa tem como base legal a seguinte legislação: Lei 4.320/64 e Lei Municipal 856/2009.

## **CAPÍTULO V**

### **DAS RESPONSABILIDADES**

**Art. 5º** - São responsabilidades da Secretaria Municipal de Finanças – Gerência de Finanças e Tesouraria como unidade responsável pela Instrução Normativa:

I - Promover a divulgação e implementação dessa Instrução Normativa, mantendo-a atualizada, orientando as unidades executoras e supervisionar sua aplicação;

II - Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação de controle interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão.

**Art. 6º** - São responsabilidades das Unidades Executoras da Instrução Normativa:

I - Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e a participação no processo de atualização;

II - Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

III - Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;

IV - Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

**Art. 7º** - Das responsabilidades da Controladoria Interna:

I - Prestar apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, em especial no que tange a identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle.

II - Através de atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas.

III - Organizar e manter atualizado o manual de procedimentos, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada Instrução Normativa.

## CAPÍTULO VI

### DOS PROCEDIMENTOS

**Art. 8º** Na execução de despesas públicas consideradas de pequeno valor, que não puderem ser pagas via banco, segundo as normas legais vigentes, ou ainda, quando o valor ou a despesa não justificar a operação pela via normal do empenho, serão efetuadas com recursos provenientes de adiantamento (suprimento de fundos), correspondente ao elemento orçamentário próprio.

**Art. 9º** A concessão do adiantamento de suprimento de fundos poderá ser concedida nos seguintes casos:

I – diligências especiais e as de caráter reservado;

II – gastos efetuados distante da fonte pagadora;

III – despesas de pronto pagamento e de pequeno vulto, assim compreendidos os gastos que não justificam a abertura de processo específico;

§1º - Caberá à autoridade concessora do suprimento de fundos, justificar a existência de fato ou circunstâncias capazes de enquadrar a despesa nos casos acima descritos.

§2º - O adiantamento será concedido para ser utilizado no prazo máximo de 90 (noventa) dias, após o que deverá ser feita a prestação de contas no prazo previsto no artigo 10 desta Instrução Normativa.

§3º - O suprimento concedido para atender às despesas com diligências especiais e às de caráter secreto ou reservado, se estimadas como predominantes, poderá abranger despesas de pronto pagamento, independentemente da concessão de outro concedido para o mesmo fim.

**Art. 10** O responsável pelo suprimento de fundos apresentará à autoridade concessora a prestação de contas dos valores recebidos, no prazo de 15 (quinze) dias contados da data do término do prazo assinalado para a sua aplicação.

§ 1º O prazo de que trata este artigo não será válido se o mesmo ultrapassar o exercício financeiro, caso em que o mesmo será o dia 31 (trinta e um) de dezembro do exercício em que se deu a concessão.

§ 2º O servidor que não prestar contas dentro do prazo estabelecido no caput deste artigo, ficará sujeito a responder Inquérito Administrativo, de acordo com a legislação vigente e efetuar a devida restituição corrigida pelos índices oficiais do Governo Federal.

§ 3º No atraso da prestação de contas de suprimento de fundos por servidor, a responsabilidade no recebimento, análise, tomada de contas e aprovação, é da Secretaria Municipal de Finanças.

**Art. 11** A concessão do adiantamento de suprimento de fundos será feita ao servidor, devidamente autorizado, mediante solicitação ao Prefeito Municipal, que conterá a descrição precisa e sucinta do objeto, indicando o(s) elemento(s) de despesa(s) e o(s) respectivo(s) valores.

**Parágrafo Único** - A solicitação referida neste artigo deverá ser autorizada pelo ordenador de despesas e os recursos financeiros só serão liberados após a emissão da nota de empenho e ordem de pagamento.

**Art. 12** Para atender às despesas sob o regime de adiantamento de suprimento de fundos, fica estabelecido o percentual de 5% (cinco por cento) do valor estabelecido na alínea “a” do inciso II do artigo 23 da Lei nº 8.666/93, para outros serviços e compras em geral, por Secretaria, atualmente R\$ 4.000,00 (quatro mil reais).

§ 1º - Excetua-se do valor fixado no caput deste artigo, a Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura Urbana e Secretaria Municipal de Interior e Transportes, cujo teto é de 5% (cinco por cento) do valor estabelecido na alínea “a” inciso I do artigo 23 da Lei nº 8.666/93, para obras e serviços de engenharia, para cada Secretaria, equivalendo nos dias de hoje a R\$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais).

§ 2º - Fica estabelecido que o limite máximo de cada despesa de pequeno vulto é, de 0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento) do valor constante da alínea “a” do inciso II do artigo 23 da Lei nº 8.666/93, correspondendo a R\$ 200,00 (duzentos reais).

§ 3º - Para obras e serviços de engenharia, fica estabelecido que, o limite máximo de cada despesa de pequeno vulto é, de 0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento) do valor constante da alínea “a”, do inciso I do artigo 23 da Lei nº 8.666/93, correspondendo a, R\$ 375,00 (trezentos e setenta e cinco reais).

**Art. 14** Excetua-se da autorização no presente ato, as despesas com a aquisição de materiais permanentes e equipamentos, compras programadas, realização de obras e as demais despesas que podem ser processadas normalmente cujos valores ultrapassem o estabelecido no artigo anterior.

**Art. 15** Os valores recebidos por conta do adiantamento de Suprimento de Fundos, poderão ser movimentados em conta bancária específica em nome do servidor suprido, cuja agência será aquela que melhor convier ao servidor, dentre os estabelecimentos oficiais.

**Art. 16** Os recursos liberados para atender ao adiantamento de suprimento de fundos serão aplicados exclusivamente dentro do objeto, com a mesma finalidade que foi solicitada pela unidade administrativa que recebeu os recursos financeiros.

**Parágrafo Único** - vencido o prazo de aplicação dos recursos, havendo saldo, este deve ser restituído aos cofres do Município, e caso tenham sido movimentados em conta bancária, terá que ser apresentado o extrato bancário.

**Art. 17** Fica vedada a realização de despesa por conta do suprimento de fundos quando a operação exigir a retenção do Imposto de Renda na Fonte, retenção ou contribuição do INSS.

**Art. 18** Não poderá ser concedido adiantamento para Suprimento de Fundos:

I - a responsável por 02 suprimentos de fundos;

II – a responsável por suprimentos de fundos que, esgotado o prazo, não tenha prestado contas de sua aplicação dentro do prazo previsto no artigo 10;

III - a servidor que tenha a seu cargo, a guarda ou utilização do material a adquirir, salvo quando não houver na repartição outro servidor;

IV – a servidor que não esteja em efetivo exercício de suas funções;

V – a servidor declarado em alcance ou que esteja respondendo inquérito administrativo.

**Art. 19** Fica o Secretário Municipal de Finanças autorizado a bloquear na folha de pagamento do servidor em atraso com a prestação de contas do Suprimento de Fundos, os valores destinados à cobertura do débito.

**Art. 20** Exigir-se-á documentação fiscal quando a operação estiver sujeita a tributo.

**Art. 21** Exigir-se-á identificação do recebedor, comprovação do recolhimento das obrigações fiscais e para fiscais, se a operação estiver subordinada a comprovação da despesa por recibo.

**Art. 22** A prestação de contas da aplicação dos recursos oriundos de Suprimento de Fundos deverá ser feita mediante apresentação dos documentos abaixo discriminados, devendo estes não conter rasuras, acréscimos ou emendas:

I - Primeira via dos documentos fiscais, emitidos por quem prestou o serviço ou forneceu o material, em nome do órgão realizador da despesa, discriminando de forma clara o serviço prestado ou material fornecido, não sendo admitidas generalizações ou abreviaturas. No caso de prestação de serviços por Pessoa Física, o recibo avulso deverá conter o nome do prestador do serviço, número do CPF e da Identidade, data de nascimento, inscrição no INSS, endereço e assinatura, inclusive para despesas com táxi. Os documentos fiscais das despesas deverão ser atestados por um servidor do setor que realizou a despesa, que não seja o suprido.

II - extrato da conta bancária, quando ocorrer movimentação bancária;

III - relação de pagamentos efetuados por ordem de data dos documentos comprobatórios das despesas;

IV - conciliação bancária, quando ocorrer movimentação em conta bancária;

V - comprovante do recolhimento do saldo se for o caso.

**Art. 23** Quando impugnada a prestação de contas parcial ou totalmente, deverá o Secretário Municipal de Finanças, determinar imediatas providências para apuração das responsabilidades e imposição das penalidades cabíveis, bem assim se for o caso, promover a tomada de contas especial para julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado.

## **CAPÍTULO XII**

### **DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**Art. 24** - A concessão de adiantamentos sem a observância das condições, procedimentos e comprovações estabelecidas nesta Instrução Normativa constitui omissão de dever funcional, e poderá sujeitar os agentes que procederem indevidamente à imputação de responsabilidade, sem prejuízo de outras medidas administrativas.

**Art. 25** - A ausência de prestação de contas dos adiantamentos, ou o não ressarcimento de despesas consideradas irregulares, sujeitará o responsável ao ressarcimento do valor aos cofres públicos, que será caracterizado através de processo de tomada de contas especial.

**Art. 26** - Os titulares das unidades integrantes da estrutura organizacional do Município se obrigam a cumprir, e a zelar pelo fiel cumprimento dos procedimentos estabelecidos nesta Instrução Normativa.

**Art. 27** - Aplica-se, no que couber, aos instrumentos regulamentados por esta Instrução Normativa, a legislação pertinente.

**Art. 28** - Esta instrução entrará em vigor na data de sua publicação.

Venda Nova do Imigrante, ES, 11 de dezembro de 2014.

**DALTON PERIM**

Prefeito Municipal

**HELEN DOLORES DELPUPO MOYSES**

Controladora Pública Interna