**INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 0001/2020 – UCI/AT**

**ESTABELECE CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO, CONCESSÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ADIANTAMENTOS NÍVEL II, PARA REALIZAÇÃO DE DESPESAS QUE NÃO POSSAM SUBORDINAR-SE AO PROCESSO NORMAL DE APLICAÇÃO, AOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE ARROIO TRINTA.**

A Unidade de Controle Interno do Município de Arroio Trinta/SC, no uso de suas atribuições, e nos termos da Lei Complementar Municipal n° 1713, de 03/11/2014, da Lei Federal 4.320/64 de 17/03/1964, Lei Federal 8.666/93 de 21/06/1993 e da Lei Municipal n° 822, de 28/06/2000,

**RESOLVE:**

Normatizar a solicitação, a utilização e a prestação de contas dos adiantamentos para custeio de pequenas despesas dos servidores do Município de Arroio Trinta, SC, quando estes estiverem em viagem a serviço do Município e para despesas de pequeno porte que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

 **Art. 1º-** Para efeito desta normativa considera-se:

§1º. ADIANTAMENTO: o regime de adiantamento consiste na entrega de numerário a servidor, designado por ato legal do Executivo, para o fim de realizar despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, sempre precedido de empenho contabilizado em dotação própria;

§2º. ADIANTAMENTO NÍVEL II: consiste no reembolso a servidores, designado por ato legal do Executivo, para o fim de realizar despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, sempre precedido de empenho contabilizado em dotação própria;

 §3º. COMPROVANTE DE DESPESA: para efeitos legais e de registros contábeis, é o documento regular que comprova a realização da despesa pública e que, por imposição de leis e regulamentos, conforme o caso, é destinado ao consumidor;

 §4° . PRESTAÇÃO DE CONTAS: o processo que conterá os elementos indispensáveis à comprovação da aplicação dos recursos financeiros recebidos a título de adiantamento, de conformidade com as leis, regulamentos e normas emanadas das autoridades administrativas competentes;

**CAPÍTULO II**

**DOS ADIANTAMENTOS**

 **Art. 2º**- Terão direito aos adiantamentos nível II, os servidores do Município de Arroio Trinta, não contemplados no adiantamento nível I, que necessitam de auxílio para despesas em viagens a serviço do Município de Arroio Trinta, e para despesas de pequeno vulto que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.

 §1º. Considera-se despesa de pequeno vulto, aquela inferior a 07 (sete) VRFs, Valor de Referência Fiscal, do Município de Arroio Trinta.

 §2º. Em caso de catástrofes naturais ocorridas no Município, como vendavais, granizo, enchentes ou outras que possam causar danos a móveis ou imóveis públicos, o limite de gastos via adiantamento para consertos de urgência ou emergência, aumenta para R$ 1.000,00, até serem consertados os estragos.

**CAPÍTULO III**

**DA UTILIZAÇÃO DO ADIANTAMENTO NÍVEL II**

 **Art. 3°.** O valor referente ao adiantamento, será depositado em conta a ser administrada por funcionário pré-definido em cada setor.

 **Art. 4°.** Poderão ser custeados com recursos do adiantamento, despesas com alimentação, deslocamento, estacionamento e pernoite em outros Municípios, quando o funcionário estiver em viagem a serviço do Município e não haver recebido diárias para tal. Poderão ser custeadas despesas de pequeno vulto com os recursos do adiantamento, quando estas não puderem subordinar-se ao processo normal de compra.

 Parágrafo único. Consideram-se despesas de pequeno vulto possíveis de serem pagas com os recursos do adiantamento, aquelas que não tenham sua execução contratada via licitação e que por força de seu pequeno valor, tornem o processo normal de compra proporcionalmente de demasiado custo, como:

I – Serviços postais não previstos em contrato pré-existente;

II – Encadernações, impressos e fotocópias, em quantidade restrita, para uso ou consumo imediato;

III – Lanches e refeições, quando a serviço do Município, e que não haja possibilidade de previsão;

IV – Despesas de caráter assistencial à população carente, destinadas a atender eventuais necessidades de situação de vulnerabilidade;

V – Despesas com manutenção de bens móveis, destinada a pequenos consertos e reparos em veículos, máquinas, equipamentos, móveis e utensílios;

VI – Despesas com pequenos reparos de edifícios públicos;

VII – Pequenas despesas com recepção ou homenagens e com organização de eventos, quando o Município os promover, ou deles participar, cuja realização não possa ocorrer pelas vias normais;

VIII – Despesas de caráter indispensável ao andamento de medidas judiciais;

IX – Demais pequenas despesas em caráter de urgência.

 **Art. 5°.** Deverão acompanhar o Cupom ou a Nota Fiscal, do gasto realizado via adiantamento, o motivo pelo qual ocorreu tal gasto e a assinatura do servidor que efetuou a despesa;

 **Art. 6°.** As despesas realizadas por funcionário a serviço do Município de Arroio Trinta, deverão ser quitadas pelo funcionário e após o retorno ao Município, este deverá encaminhar o Cupom ou a Nota Fiscal, ao responsável pelo adiantamento afim de ser ressarcido.

 Parágrafo único. O documento fiscal referente as despesas de pequeno vulto realizadas por funcionário a serviço do Município de Arroio Trinta, deverão conter a comprovação da quitação.

**CAPÍTULO IV**

**DA SOLICITAÇÃO**

 **Art. 7°.** A solicitação para o depósito do valor referente aos adiantamentos, será de responsabilidade dos administradores do recurso.

 Parágrafo único. A responsabilidade em autorizar ou negar a concessão do adiantamento é da Secretaria de Administração e Finanças.

**CAPÍTULO V**

**DA CONCESSÃO**

 **Art. 8°.** A responsabilidade para a concessão dos valores referentes aos adiantamentos, será do Setor de Contabilidade, obedecendo a programação orçamentária e a disponibilidade financeira.

**CAPÍTULO VI**

**DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

 **Art 9°.** A prestação de contas dos adiantamentos, deverá ser apresentada à Controladoria do Município no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, após a liberação do valor do adiantamento.

§1º. O servidor que não prestar contas no prazo estabelecido, será notificado do atraso, e será dado novo prazo para a prestação, não sendo atendido o novo prazo, fica o servidor obrigado a restituir os cofres públicos e passível de responder a processo administrativo disciplinar nos termos da legislação vigente;

 §2º. Os documentos fiscais dos gastos com recursos dos adiantamentos, deverão ser emitidos nominalmente ao Município de Arroio Trinta, CNPJ: 82.826.462/0001-27.

§3°. Em caso de utilização de transporte urbano, serão aceitos documentos emitidos em nome do servidor.

 **Art. 10.** Somente serão aceitos como comprovantes fiscais dos gastos dos adiantamentos, **Cupom Fiscal ou Nota Fiscal Eletrônica**;

 Parágrafo único. Os comprovantes de despesa de entidades que não forem obrigadas a fornecer Cupom/Nota Fiscal Eletrônica, deverão ser acompanhados de justificativa.

 **Art. 11.** Todos os documentos fiscais, deverão ser assinados, contendo também o nome legível do funcionário que utilizou tal recurso e o motivo da utilização.

 **Art. 12.** Os documentos que compões a prestação de contas deverão ser apresentados em ordem cronológica de sua emissão.

 **Art. 13.** Deverão acompanhar a prestação de contas, os documentos que comprovem o pagamento, cópia de cheques ou comprovante de transferência bancária.

 Parágrafo único. Quando o adiantamento for utilizado para cobrir despesas de participação em eventos esportivos, com participação de atletas do Município, a prestação de contas deverá vir acompanhada, além dos documentos já citados, da relação dos atletas, cópia da súmula dos jogos, comprovante de inscrição da equipe e foto da delegação realizando os gastos.

 **Art. 14.** A prestação de contas deverá apresentar modelo pré-definido pela municipalidade, (modelo em anexo).

**CAPÍTULO VII**

**DAS PENALIDADES**

 **Art. 15.** A ausência de prestação de contas deverá ser comunicada, por escrito, pelo setor de controladoria, no máximo em até 10 (dez) dias após findar o prazo para a devida prestação.

 Parágrafo único. O servidor que for notificado e não prestar contas no novo prazo estabelecido, obrigatoriamente restituirá os cofres públicos com o valor total corrigido, não o fazendo, fica autorizado o desconto do valor na folha de pagamento do funcionário em valor mensal que corresponda a até 30% do salário, na quantia de meses necessários para a completa restituição do valor. Sendo apurada a má fé, é devido abertura de processo administrativo disciplinar;

 **Art. 16** . Os gastos considerados irregulares, deverão ser restituídos aos cofres públicos, pelo servidor responsável pelo fato, devidamente corrigido no prazo máximo de 10 dias, contados da notificação de tal irregularidade.

**CAPÍTULO VII**

**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

 **Art. 17.** Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Administração do Município de Arroio Trinta, ouvida a Assessoria Jurídica do Município e obedecendo a legislação vigente.

**Art. 18.** A presente Instrução Normativa entrará em vigor na data da sua publicação, e fica revogada a IN 004/2018 desta controladoria.

Arroio Trinta, 14 de Abril de 2020.

JOÃO MARCOS FERRONATO

Controlador Interno de Arroio Trinta

Anexo I

**Modelo Solicitação de Adiantamento**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome Responsável** |  |
| **Cargo** |  |
| **Valor** |  |

 Senhor Prefeito, solicito a concessão de adiantamento de numerário, com amparo na Lei Municipal N° 1713, de 03/11/2014, e na IN 001/2020, conforme segue:

|  |  |
| --- | --- |
| **Finalidade** |  |

Dados Bancários

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Banco** | **Agência** | **Conta Corrente** |
|  |  |  |

Arroio Trinta, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do Servidor

**Despacho**

( ) Autorizado

( ) Não Autorizado

Arroio Trinta, \_\_/\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do Prefeito

Anexo II

**Modelo Relatório de Prestação de Contas**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome Responsável** |  |
| **Cargo** |  |
| **Valor Recebido** |  |
| **Nota de Empenho** |  |
| **Data Recebimento** |  |

**Finalidade**

|  |  |
| --- | --- |
| **Histórico Finalidade** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Data** | **N° Doc. Fiscal** | **Credor** | **Valor** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 **Valor Total Recebido:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **Valor Total Utilizado:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **Valor Devolvido:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Data devolução:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Arroio Trinta, \_\_/\_\_/\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Assinatura do Servidor**