

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2023

“DISPÕE SOBRE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE INTERNO PARA A CONCESSÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE RECURSOS ANTECIPADOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE CALMON”.

O CHEFE DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE CALMON – SC, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 87 inciso da Lei Orgânica Municipal.

O SISTEMA DE CONTROLE INTERNO, no uso de suas atribuições que lhe conferem o art. 31 da Constituição Federal e art. 59 da Lei Complementar nº 101/2000;

Considerando o disposto da Lei Municipal nº 558 de 29/06/2009, na condição de Órgão Central do Sistema de Controle Interno deste município nos termos dos arts. 31 e 74 da Constituição Federal, art. 59 da Lei Complementar nº 101/2000; tem como objetivos básicos assegurar a boa gestão dos recursos públicos e apoiar o controle externo na sua missão institucional de fiscalizar os atos da administração relacionados à execução contábil, financeira, operacional e patrimonial, quanto a legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas,

Considerando que esta Instrução Normativa tem por finalidade orientar normas e procedimentos de controle interno para a concessão e prestação de contas de recursos antecipados na administração pública municipal, sem prejuízo da legislação vigente, recomenda a adoção dos seguintes procedimentos constantes desta instrução normativa inerentes à formalização, concessão e prestação de contas de recursos antecipados

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º - Para fins desta Instrução normativa considerando Art. 202. Da Lei Complementar 33/2010 que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais as despesas decorrentes de locomoção, transporte, alimentação, pousada e outras afins, nos termos do art. 58, desta Lei, a critério e no interesse da Administração, poderão ser pagas pelo regime de

adiantamento, nos termos da legislação financeira pertinente, observadas as disposições em regulamento próprio, que tratará dentre outras, as formas de prestação de contas e de restituição de eventuais saldos.

Art. 58. O servidor público e o agente político, que a serviço, afastar-se do Município em caráter eventual ou transitório, para qualquer ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus à passagens, ou meio de transporte e diárias destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana, conforme dispuser o regulamento.

§ 1º. A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora do Município.

§ 2º. O valor da remuneração das diárias será estabelecido em ato de cada um dos Poderes, observado o princípio da isonomia.

§ 3º. Utilizando-se, o servidor ou agente político, de meio de transporte de sua propriedade, poderá ser ressarcido das despesas relativas ao consumo de combustíveis, conforme dispuser o regulamento previsto no artigo 60, desta Lei.

§ 4º. Para fins desta subseção, entende-se por agente político, o Prefeito Municipal, o Vice Prefeito e os ocupantes de cargos de provimento em comissão.

Art. 59. O servidor que receber diárias e não se afastar do Município, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 3 (três) dias.

Parágrafo único. Na hipótese de o servidor retornar ao Município em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo previsto no *caput*.

§ 1º. Não serão concedidos Recursos Antecipado:

- I - A responsável por dois adiantamentos;
- II - A responsável por duas Diárias;
- III - A responsável com prazo de prestação de contas vencido;
- IV - A responsável que, dentro do prazo fixado, deixar de atender a notificação para regularizar prestação de contas;
- V - A responsável em alcance.

§ 2º. O valor do adiantamento a cada servidor será determinado de acordo com sua especificidade de cada situação, determinada por seu superior imediato;

§ 3º O valor da Diária a cada servidor, será determinado por Decreto Municipal;
§ 4º. O servidor somente poderá receber novo recurso antecipado após aprovada a prestação de contas anterior, de acordo com o art. 18 desta instrução.

CAPÍTULO II DAS FORMALIDADES E REQUISITOS PARA A CONCESSÃO

Art. 2º - A determinação dos servidores que irão dispor do numerário de que trata o *caput* do art. 1º desta instrução será feita através de solicitação pelo Secretário da pasta que conterà, além da determinação do servidor, o valor do adiantamento ou número de diária observando-se o limite de que trata o § 3º do art. 1º desta instrução.

Art. 3º - A entrega de numerário objeto da presente instrução será sempre precedida de empenho e o valor será depositado em conta específica conforme disposto no artigo anterior.

Art. 4º - Para cada servidor autorizado a receber recurso antecipado será depositado em conta corrente em nome do servidor, ou na falta deste em caso de força maior indicado pelo servidor destinada para este fim.

CAPÍTULO III DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS

Art. 5º - O valor concedido a título de adiantamento será utilizado pelos servidores para pagamento decorrentes de locomoção, transporte, alimentação, hospedagem e outras afins, nos termos do art. 202 da Lei Complementar 33/2010, a critério e no interesse da Administração, poderão ser pagas pelo regime de adiantamento.

Art. 6º - O regime de Adiantamento é aplicável nos casos de despesas expressamente definidas em lei e, quando não definido em lei, o regime de Adiantamento é aplicável exclusivamente nos casos em que se apresentar impraticável o pagamento mediante processo normal de aplicação, devidamente comprovado, realizando-se diretamente pelo responsável.

§ 1º. Não serão feitos adiantamentos para despesas já realizadas ou obrigações já contraídas anteriormente o recebimento do recurso de adiantamento;

§ 2º. Os recursos de adiantamentos não poderão ser aplicados em despesas que já sejam objeto de licitação vigente, salvo abastecimento e manutenção dos veículos em trânsito fora do alcance do licitante vencedor.

CAPÍTULO IV DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

Art. 7º - O servidor que receber Recursos Antecipado é obrigado a prestar contas de sua aplicação no prazo máximo de 60 dias consecutivos ou prazo estabelecido pelo setor de Controle Interno em caso de final de exercício financeiro ou final de Mandato.

Parágrafo único: a ausência de prestação de contas no prazo estipulado caracteriza em autorização expressa ao município para desconto direto em folha de pagamento dos valores não prestados contas.

Art. 8º - A prestação de contas deverá conter:

I - Autorização de Viagem e pedido de Recursos Antecipado assinado por ordenador da despesa da pasta

II - Os comprovantes de pagamentos das despesas (Notas Fiscais), que irão compor os processos de prestação de contas deverão estar devidamente preenchidos, com a natureza da operação, o nome da empresa, endereço, município, CNPJ, e descrição das mercadorias ou produtos, na frente ou verso do documento, conforme for o caso;

III - Os comprovantes das despesas de Adiantamento deverão ser emitidos em nome do Município ou de seus respectivos Fundos e CNPJ.

IV - III - Os comprovantes das despesas de Diárias deverão ser emitidos em nome do Servidor com seu respectivo CPF.

Parágrafo único. Para passagens de ônibus e/ou avião adquiridas por adiantamentos e faturas de telefone móvel para uso em serviço, o comprovante da despesa poderá ser emitido em nome do servidor, dado a sua peculiaridade.

IV - Todos os comprovantes anexados ao Demonstrativo de Despesas de Viagem devem ser obrigatoriamente originais e assinados pelo responsável pela despesa realizada, não sendo aceitas cópias, segundas vias ou documentos rasurados;

V - Quando a nota fiscal se referir a despesas com COMBUSTÍVEL ou MANUTENÇÃO do veículo em uso, deverá constar na mesma, a placa do veículo, e a quilometragem;

VI - Lista de frequência ou certificado, quando se tratar de participação em evento ou atividade de capacitação ou formação profissional;

VII - outros documentos capazes de comprovar o cumprimento do objetivo da viagem;

Art. 9º - A prestação de contas referida no artigo anterior deverá ser encaminhada ao Setor de Controle Interno para análise e emissão de parecer.

CAPÍTULO V DA ANÁLISE DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

Art. 10 - Recebido o processo na unidade de controle interno, deverá ser procedida a análise da prestação de contas e emitido um parecer acerca da regularidade na aplicação dos recursos.

Art. 11 - Para emissão do parecer, devem ser avaliados os aspectos legais, técnicos e financeiros envolvidos na execução do objeto, considerados a legislação aplicável e o termo formalizador do repasse.

Art. 12 - Ao analisar a prestação de contas, a Unidade de Controle Interno deverá emitir parecer sobre a regularidade da aplicação dos recursos, opinando pela aprovação ou reprovação das contas, podendo considerar a prestação de contas:

- I – Regular;
- II – Regular com ressalva;
- III – Irregular.

Art. 13 - A prestação de contas será considerada regular quando evidenciar a regularidade da aplicação dos recursos, a legalidade, a legitimidade e a economicidade nos atos de gestão do responsável, e, comprovar a efetiva realização do objeto e o atingimento de suas finalidades, observada a legislação aplicável em cada caso.

Parágrafo Único. Também se considera regular a prestação de contas cujas pendências sejam regularizadas pelo responsável após a diligência.

Art. 14 - Quando a prestação de contas evidenciar impropriedade ou falta de natureza formal, de que não resulte dano ou prejuízo ao erário, a prestação de contas poderá ser considerada regular com ressalvas, desde que comprovada a efetiva realização do objeto e o atingimento de suas finalidades.

§ 1º. O parecer opinando pela regularidade com ressalvas somente poderá ser emitida após diligência ao responsável, oportunizando-lhe prazo máximo de 15 dias para regularização, apresentação de documentos e/ou justificativas;

§ 2º. São exemplos de falta ou impropriedade formal:

- I - Apresentação da prestação de contas fora do prazo;
- II - Ausência do “Certifico” nos documentos de despesa;

Art. 15 - Na hipótese de não apresentação da prestação de contas ou, tendo sido apresentada, quando constatada irregularidade de que resulte dano ou prejuízo ao erário, a prestação de contas deverá ser considerada irregular.

§ 1º. O parecer opinando pela irregularidade somente poderá ser emitido após diligência ao responsável, oportunizando-lhe prazo máximo de 15 dias para regularização, apresentação de documentos e/ou justificativas.

§ 2º. São exemplos de situações que configuram prejuízo ao erário:

- I - Ausência da prestação de contas;
- II - Não comprovação da aplicação dos recursos;
- III - Aplicação dos recursos fora do objeto ou em finalidade não prevista;
- IV - Realização de despesas não permitidas ou despesas em que seja perfeitamente aplicável o processo normal de execução de despesas públicas.
- V - Ausência de qualquer um dos documentos elencados nos incisos I a VII do art. 8º da presente instrução.

Art. 16 - No caso de prestação de contas considerada regular com ressalvas ou irregular, o parecer deverá apontar os fatos ou documentos ensejadores das irregularidades ou impropriedades, indicando as normas ou regulamentos infringidos.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17 - Após a análise e emissão do parecer, o processo de prestação de contas deverá ser encaminhado à consideração do ordenador da despesa, ao qual compete aprovar ou não as contas prestadas, tomando por base o parecer da unidade de controle interno.

Art. 18 - Aprovada a prestação de contas, regular ou regular com ressalvas, o fato deverá ser registrado no sistema informatizado para fins de baixa da responsabilidade e consequente liberação do beneficiário para recebimento de novos recursos.

Parágrafo único. Efetuados os registros da aprovação, o processo de prestação de contas poderá ser arquivado, permanecendo à disposição do Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Município.

Art. 19 - Reprovada a prestação de contas, a irregularidade deverá ser registrada no sistema informatizado, sendo que o beneficiário permanecerá

bloqueado para recebimento de novos recursos até que as providências administrativas e/ou legais para o ressarcimento ao erário, dispostas no parágrafo único deste artigo, estejam finalizadas.

Art. 20 - Em caso de reprovação da prestação de contas, o processo não poderá ser arquivado, devendo ser adotadas providências no sentido de obter o ressarcimento do erário pela via administrativa em conformidade com o art. 202 da Lei Municipal nº. 33/2010 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Calmon e demais instrumentos legais.

Parágrafo Único. Não obtendo êxito, instaurar a Tomada de Contas Especial que obedecerá às Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina referente a instauração de tomada de contas especial.

Art. 21 - Revogam-se as demais normas contrárias referentes ao tema abordado por esta Instrução Normativa.

Art. 22 - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Calmon, 25 de janeiro de 2023.

HÉLIO MARCELO OLENKA
Prefeito Municipal

EDIMAR ANSCHAU SANTIEL
Secretário de Administração e Gestão



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 6000-AF39-9818-4A03

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ EDIMAR ANSCHAU SANTIEL (CPF 063.XXX.XXX-26) em 25/01/2023 22:20:31 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ HELIO MARCELO OLENKA (CPF 792.XXX.XXX-00) em 25/01/2023 22:20:50 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://calmon.1doc.com.br/verificacao/6000-AF39-9818-4A03>