Diário Oficial
Municípios de Santa Catarina

Segunda-feira, 02 de junho de 2025 às 10:00, Florianópolis - SC

PUBLICAÇÃO

Nº 7274148: INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 005/2025 - ESTABELECE NORMAS PARA PARA CONCESSÃO DE ADIANTAMENTOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE

ENTIDADE

Prefeitura municipal de Irani

MUNICÍPIO

Irani

https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/?q=id:7274148

CIGA - Consórcio de Inovação na Gestão Pública
Rua Gen. Liberato Bittencourt, n.º 1885 - Sala 102, Canto - CEP 88070-800 - Florianópolis / SC
https://www.diariomunicipal.sc.gov.br

Assinado Digitalmente por Consórcio de Inovação na Gestão Pública Municipal - CIGA

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 005/2025

Estabelece normas para para concessão de adiantamentos e prestação de contas de acordo com a legislação vigente.

A Unidade Central de Controle Interno do Município de Irani, no uso das atribuições que lhe confere os artigos 31 e 74 da Constituição Federal de 1988, do art. 83, parágrafo único da Lei Orgânica do Município de Irani, na Lei Municipal nº 1.099/2001 e na Instrução Normativa TCE/SC IN TC nº 33/2024, normatiza o seguinte:

Das disposições iniciais

Art. 1º O Regime Especial de Adiantamento aplicado aos casos de despesas definidas nos termos desta Instrução Normativa, observada a legislação pertinente, consiste na entrega de numerário a servidor, sempre precedido de empenho na dotação própria, para realização de despesa que não possa subordinar-se ao processo normal de aplicação.

Art. 2º Os responsáveis pela gestão de recursos públicos transferidos a qualquer título devem demonstrar a sua aplicação, em conformidade com as leis, com os regulamentos e com as normas emanadas das autoridades administrativas competentes, e nas finalidades a que se destinavam, por meio de pertinente prestação de contas, em cumprimento ao disposto no parágrafo único do art. 58 da Constituição do Estado de Santa Catarina.

Art. 3º Não se fará adiantamento para despesa já realizada, nem se permitirá que se efetuem despesas maiores do que as quantias já adiantadas.

Art. 4º Para efeito desta Instrução Normativa considera-se:

I - responsável:

a) a autoridade administrativa titular da competência para a concessão dos recursos e para o correspondente dever de exigir a prestação de contas;

b) a pessoa física beneficiária de recursos públicos e o representante legal de pessoa jurídica de direito público ou privado que tenha recebido recurso público sujeito à prestação de contas;

c) a pessoa jurídica de direito privado que tenha recebido recurso público sujeito à prestação de contas; e

d) os demais agentes públicos envolvidos no processo de concessão e na fiscalização da aplicação dos recursos concedidos;

II - recursos concedidos:

a) os adiantamentos de recursos financeiros para agentes públicos, visando atender às necessidades da administração pública, mediante a realização de despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, conforme definido em lei;

Art. 5º Os documentos que devem compor a prestação de contas de recursos concedidos serão autuados no órgão concedente, constituindo processo administrativo, preferencialmente eletrônico, por meio de sistema que garanta a integridade e a segurança das informações, bem como o reconhecimento dos usuários responsáveis pela inclusão e pela validação de documentos por meio de assinatura eletrônica, ou processo físico, com folhas sequencialmente numeradas, ambos em ordem cronológica, preferencialmente.

Dos requisitos essenciais para a concessão de recursos para realização de despesas no regime de adiantamento

Art. 6º A concessão de adiantamentos ficará condicionada à existência de dotação orçamentária e de recursos financeiros, conforme cronograma de execução mensal de desembolso e limitado ao valor estabelecido em lei, além da observância às demais regras e condições estabelecidas nesta Instrução Normativa.

Art. 7º A autoridade administrativa deve designar, em ato formal, o(s) servidor(es) responsável(eis) pela gestão de despesas sob o regime de adiantamento, devendo a escolha recair, preferencialmente, em ocupante de cargo efetivo, e que demonstre capacidade técnica, probidade e zelo para o desempenho da função.

§ 1º Os recursos públicos concedidos para a realização de despesas pelo regime de adiantamento serão administrados pelo gestor do adiantamento;

§ 2º Fica facultado o empenhamento estimativo de despesas mediante a utilização de Inscrição Genérica, operacionalizando a transferência de recursos diretamente para o servidor responsável pela sua utilização e pela respectiva prestação de contas.

Art. 8º O regime de adiantamento deve estar estabelecido em legislação

específica do respectivo ente público, definindo parâmetros de valores e finalidades para sua utilização, sendo que a operacionalização deve ser precedida de ato editado pela autoridade administrativa competente, com as seguintes informações:

I – nome, matrícula, cargo do gestor do adiantamento ou do servidor responsável, no caso em que seja utilizada a sistemática definida no § 2º do art. 7º;

II – indicação do valor a ser concedido e da finalidade;

III – fundamentação legal;

IV – indicação da dotação orçamentária;

V - conta bancária específica para o depósito (banco, agência, nº da conta);

VI – assinatura da autoridade administrativa.

Art. 9º Os pagamentos a serem efetuados por meio de adiantamento serão em caráter de exceção e restringir-se-ão aos casos previstos na legislação e nesta Instrução Normativa.

Parágrafo Único. As despesas realizadas por meio de adiantamento devem ser de pequeno vulto e de pronto pagamento, assim entendidas aquelas de valor não superior ao limite estabelecido no art. 95, § 2º da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 10. Os recursos disponibilizados a título de adiantamento destinam-se a:

I - casos excepcionais estabelecidos em lei específica;

II - despesas que não podem se subordinar ao processo normal de aplicação;

III - para atender despesas de pequeno vulto e pronto pagamento, cujo limite obedeça ao disposto no parágrafo único do art. 9º desta Instrução Normativa;

IV - para atender despesas eventuais, inclusive em viagens e com serviços especiais, que exijam o pronto pagamento;

V - para atendimento de outras necessidades urgentes e inadiáveis autorizadas pelo ordenador de despesa, com justificativa de inviabilidade de sua realização pelo processo normal de despesa pública.

Art. 11. O gestor ou o servidor responsável pelo recurso em regime de adiantamento não pode permitir a utilização, ou utilizar recursos para cobrir despesas realizadas fora do prazo de aplicação, bem como para atender a despesas distintas de suas finalidades.

Art. 12. Não serão concedidos recursos financeiros a título de adiantamento:

I – a agente público responsável por 2 (dois) adiantamentos em fase de aplicação e/ou de apresentação de prestação de contas;

II – para despesas já realizadas e para despesas maiores do que as quantias adiantadas;

III – a gestor ou a servidor responsável pela utilização do adiantamento que:

a) estiver omisso no dever de prestar contas;

b) tiver prestação de contas reprovada em virtude de desvio, de desfalque, de falta ou de aplicação indevida dos recursos recebidos, enquanto os valores não forem ressarcidos;

c) dentro do prazo fixado, tenha deixado de atender à notificação de órgão do controle interno ou do Tribunal de Contas para regularizar a prestação de contas.

d) a servidor público municipal com férias ou licença programadas para o mês subsequente.

Da movimentação dos recursos concedidos a título de adiantamento

Art. 13. Os recursos concedidos a título de adiantamento serão depositados em conta bancária específica vinculada de responsabilidade do gestor, que irá controlar a distribuição para os usuários, e serão movimentados por ordem bancária ou por transferência eletrônica de numerário.

§ 1º A conta bancária deverá ser identificada com o nome da unidade concedente, acrescido da expressão “adiantamento” e, sempre que possível, do nome do gestor dos recursos.

§ 3º Poderá ser utilizado cartão de pagamento na realização de despesas que se sujeitam ao regime de adiantamento, de acordo com o Decreto Municipal nº 206/2023.

§ 4º Decorrido o prazo de aplicação, os recursos de adiantamentos ou os saldos desses não aplicados no objeto serão imediatamente recolhidos à conta bancária de origem, juntamente com as eventuais rendas de aplicações financeiras, ou bloqueados e revertidos à conta de origem, no caso da utilização de cartão corporativo.

Dos documentos comprobatórios da despesa realizada pelo regime de adiantamento

Art. 14. Constituem comprovantes regulares da despesa pública no regime de

adiantamento a Nota Fiscal Eletrônica NF-e, Nota Fiscal de Consumidor Eletrônica NFC-e, Nota Fiscal de Serviço Eletrônica NFS-e e recibo de deslocamento, conforme definido na legislação tributária.

§ 1º O documento fiscal, para fins de comprovação da despesa, deve indicar:

I – a data de emissão, o nome, o endereço e o número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do destinatário, conforme art. 17;

II – a descrição precisa do objeto da despesa, da quantidade, da marca, do tipo, do modelo, da qualidade e dos demais elementos que permitam sua perfeita identificação, não sendo admitidas descrições genéricas;

III – os valores, unitário e total, de cada mercadoria ou serviço e o valor total da operação;

§ 2º Quando o documento fiscal não discriminar adequadamente os bens ou os serviços, o responsável deve elaborar termo complementando as informações, para que fiquem claramente evidenciados todos os elementos caracterizadores da despesa e demonstrada sua vinculação com o objeto do adiantamento.

§ 3º Os documentos fiscais relativos a combustíveis, a lubrificantes e a consertos de veículos devem conter, também, a identificação do número da placa e a quilometragem registrada no hodômetro, adotando-se procedimento análogo nas despesas em que seja possível controle semelhante.

§ 4º Nos documentos fiscais referentes a despesas com comitivas, é essencial o detalhamento das notas fiscais relativas a deslocamentos, a refeições e a hospedagens, quanto às quantidades fornecidas e aos preços unitários, bem como quanto aos seus beneficiários.

Art. 15. Será admitido recibo ou outra espécie de comprovante apenas quando se tratar de prestação de serviços por contribuinte que não esteja obrigado a emitir documento fiscal, na forma da legislação tributária.

§ 1º O recibo conterá, no mínimo, a descrição precisa e específica dos serviços prestados, o nome, o endereço, o número do documento de identidade e do CPF do emitente, o valor pago (numérico e por extenso) e a discriminação das deduções efetuadas, se for o caso.

§ 2º No caso de serviços de aplicativos de transporte (Uber ou congêneres), deverá ser observada a necessidade de comprovante específico emitido pela plataforma do serviço, no qual conste a identificação da placa do veículo, o dia, o horário, o trajeto percorrido e a identificação do usuário transportado, sendo que o comprovante deverá estar acompanhado de termo declaratório das atividades relacionadas ao objeto do deslocamento.

Art. 16. Os comprovantes de despesa devem ser preenchidos com clareza e sem emendas, borrões, rasuras, acréscimos ou entrelinhas que possam comprometer a sua credibilidade.

Art. 17. Os documentos comprobatórios de despesas realizadas pelo regime de adiantamento devem ser nominais ao órgão ou à entidade a que pertencer os recursos, observando-se os requisitos de validade e de preenchimento exigidos pela legislação fiscal.

Da prestação de contas de adiantamento

Art. 18. A prestação de contas será organizada de forma individualizada por empenho e corresponderá ao valor integral do recurso recebido.

Art. 19. O prazo de aplicação não poderá exceder a 30 (trinta) dias, salvo situações excepcionais devidamente justificadas na solicitação de adiantamento.

§ 1º É vedada a prorrogação do prazo de aplicação. Não havendo a aplicação até o final do prazo estabelecido, o valor não aplicado deverá ser depositado na conta corrente bancária do Município de Irani.

§ 2º Nenhum adiantamento poderá ter sua prestação de contas postergada para o exercício seguinte.

Art. 20. Cabe ao Setor Contábil, antes de registrar o empenho, verificar se foram cumpridas todas as disposições desta Instrução Normativa, notadamente ao disposto no art. 12, inclusive quanto à autorização e aprovação.

Parágrafo Único. Constatando alguma irregularidade, não se dará prosseguimento ao processo, devendo devolvê-lo com informações sobre os ajustes que se fizerem necessários.

Art. 21. Efetuado o pagamento do adiantamento, o Setor Contábil inscreverá o nome do responsável em conta denominada Responsáveis por Adiantamento.

Art. 22. Cada pagamento será convenientemente justificado, esclarecendo-se a razão da despesa, o destino das mercadorias ou dos serviços prestados, e outras informações que possam elucidar a necessidade da operação.

Art. 23. O saldo não utilizado do adiantamento deverá ser ressarcido ao cofres públicos, no prazo máximo de 03 (três) dias, a contar do término do prazo de aplicação, identificando o nome do responsável com o respectivo CPF (depósito identificado).

Parágrafo Único. No mês de dezembro, todos os saldos de adiantamento serão recolhidos ao Município até **data-limite de 24/12 a 28/12**, data limite para prestação de contas, mesmo que o período de aplicação não tenha expirado, com exceção de adiantamento para manutenção dos serviços de saúde.

Art. 24. No prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar do término do período de aplicação, o servidor público ou o gestor responsável pelo adiantamento prestará contas da aplicação do recurso recebido.

Art. 25. A prestação de contas será feita mediante formulário próprio (Anexo II), preenchido de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, e conterá os seguintes documentos:

I – Balancete de prestação de contas;

II – Declaração de aplicação dos recursos, assinada pelo servidor responsável e pela autoridade competente;

III – Comprovante de devolução de eventual saldo não utilizado;

IV – Extrato bancário, para o caso de utilização de cartão de pagamento;

V – Documentos comprobatórios das despesas, assinados;

VI – Declaração ou certificado de participação de cursos, quando for o caso;

VII – Convites, e-mail, solicitações para reuniões, assembleias, dentre outros, quando for o caso;

VIII – Fotos do evento, lista de presença ou crachá;

§ 1º A comprovação documental das despesas realizadas deverá ser disposta em ordem cronológica (Anexo II).

§ 2º As prestações de contas deverão ser organizadas como processo administrativo, com folhas numeradas e apresentadas ao Controle Interno do Município.

Art. 26. A análise das prestações de contas e o controle sobre os prazos são de responsabilidade conjunta do Controle Interno e da Contabilidade, que verificarão se as disposições da presente Instrução Normativa foram inteiramente cumpridas, apontando as irregularidades e, se for o caso, as despesas impugnadas, com registro do nome do

servidor responsável pela análise.

§ 1º Serão consideradas irregulares as prestações de contas:

I - com documentação incompleta e/ou que não ofereça condições para a comprovação da boa e regular aplicação dos recursos públicos;

II - com documentação que evidencie que a aplicação foi efetuada de forma diversa da finalidade para a qual o adiantamento foi autorizado;

III - que não contenham todos os requisitos especificados no Art. 25 desta Instrução;

§ 2º A comunicação sobre as irregularidades e/ou despesas impugnadas será feita através de notificação, fixando prazo de 03 (três) dias úteis para que o responsável possa saná-las.

§ 3º O responsável assinará o recebimento da via original da notificação, colocando de próprio punho a data do recebimento.

§ 4º Cabe ao Controle Interno do Município manter registro e controle sobre as pendências de prestação de contas.

Art. 27. Sendo a prestação de contas aprovada, o titular do Controle Interno do Município emitirá parecer, e procederá com a baixa contábil.

Art. 28. Decorrido o prazo para a regularização dos apontamentos, caso as contas sejam consideradas total ou parcialmente irregulares, o servidor público ou o gestor responsável pelo adiantamento deverá ressarcir aos cofres públicos, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, os valores correspondentes às despesas impugnadas.

Art. 29. Caberá ao Setor Contábil comunicar ao Controle Interno do Município todas as situações de não recolhimento aos cofres públicos dos valores não aplicados ou considerados irregulares (impugnadas) nas prestações de contas.

Parágrafo único. De posse dessa informação, o Controle Interno do Município, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, deverá orientar ao Prefeito para a instauração da competente tomada de contas especial, nos termos da Instrução Normativa do Tribunal de Contas Nº TC 003/2007 e suas alterações, não isentando o servidor de eventual responsabilização por meio de procedimento administrativo, na forma do Estatuto do Servidor Público.

Das disposições finais

Art. 30. Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 31. Fica revogada a Instrução Normativa nº 02/2013, de 01 de fevereiro de 2013, ficando revogadas, também, as demais disposições em contrário.

Irani, 02 de junho de 2025.

PAMELA THAIS DE OLIVEIRA:09374974959

Assinado de forma digital por PAMELA THAIS DE OLIVEIRA:09374974959
Dados: 2025.06.02 09:58:30 -03'00'

Pamela Thais de Oliveira
Agente de Controle Interno