ORIENTAÇÃO Nº 001/2024

Orienta sobre aplicação de recursos de adiantamentos e posterior prestação de contas.

CONSIDERANDO a responsabilidade da gestão financeira das verbas públicas;

CONSIDERANDO os dispositivos legais que disciplinam a aplicação de recursos financeiros públicos, em especial os recursos aplicados em regime de Adiantamento, disposto na Lei Federal nº 4.320/1964 - artigos 65, 68 e 69;

CONSIDERANDO o dever de aplicar as verbas com responsabilidade, atendendo aos dispositivos legais vigentes e, de prestar contas com exatidão e transparência;

CONSIDERANDO o fiel cumprimento dos dispositivos legais que devem nortear toda transação financeira com recursos público;

CONSIDERANDO os princípios constitucionais elencados no art. 37 da Constituição Federal de 1988 - legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

CONSIDERANDO o disposto na Instrução Normativa IN N.TC 033/2024 do Tribunal de Contas de Santa Catarina;

CONSIDERANDO o disposto em Instrução Normativa do Município de Irani;

Documento com assinaturas no formato eletrônico
Verifique ao final do documento os assinantes

RESOLVE:

Art. 1º Entende-se por adiantamento o numerário colocado à disposição de um servidor municipal, com prazo certo para aplicação e comprovação das despesas, a fim de dar condições de realizar despesas quando do deslocamento fora da sede do Município de Irani para efetuar atividade relativa a qualquer dos órgãos da Administração Pública, ou para quitar pequenas despesas de pronto pagamento, que por sua natureza de urgência não possam aguardar o processamento normal (licitação).

Parágrafo único. A prestação de contas pode ser definida como a demonstração do que foi feito com os recursos públicos transferidos ao servidor público num determinado período.

Art. 2º O recebimento de recurso por intermédio de adiantamento é destinado à cobertura de despesas durante realização de determinado evento, não podendo ser gasto em despesas diferentes daquelas autorizadas, (exemplo: chocolates, salgadinhos, petiscos, doces, bebidas alcoólicas, energéticos e afins).

Parágrafo único. As despesas realizadas em desacordo com as orientações aqui descritas serão desconsideradas para fins de prestação de contas e o montante deverá ser ressarcido aos cofres municipais.

Art. 3º Toda a despesa deverá ser obrigatoriamente comprovada mediante apresentação de documento fiscal, podendo ser aceitos os seguintes modelos:

I. Nota fiscal série D1 (nota fiscal de venda ao consumidor);

II. Nota fiscal eletrônica;

III. Cupom fiscal;

IV. Nota fiscal de prestação de serviços (eletrônica);

§ 1º Recibo será aceito somente para o serviço de táxi/deslocamento, ou para estacionamentos, desde que devidamente justificados.

§ 2º Todos os documentos descritos acima devem conter descrição precisa da despesa (ex.: café, lanche, almoço, jantar, refeição, diária) **não pode ter descrição genérica como "despesas", "gastos",** também de descrever a quantidade,valor unitário e valor total.

§ 3º Nenhum dos documentos poderão apresentar rasuras, borrões, emendas, acréscimos ou entrelinhas que possam comprometer a sua credibilidade.

§ 4º Para a prestação de contas, não será aceita a apresentação exclusiva de fotocópia, devendo apresentar a via original do documento.

§ 5º Todos os documentos descritos no *caput* deverão conter as seguintes informações:

I. Data de emissão;

II. Razão Social: MUNICÍPIO DE IRANI;

III. CNPJ: 82.939.455/0001-31;

IV. Endereço: RUA EILIRIO DE GREGORI, 207 – CENTRO – IRANI/SC.

§ 6º Para as notas fiscais de abastecimento, além do descrito acima, deve obrigatoriamente conter a placa do veículo e a quilometragem.

§ 7º O recibo conterá, no mínimo, a descrição precisa e específica dos serviços prestados, o nome, o endereço, o número do documento de identidade ou do CPF do emitente, o valor pago (numérico e por extenso) e a discriminação das deduções

Documento com assinaturas no formato eletrônico
Verifique ao final do documento os assinantes

efetuadas, se for o caso.

Art. 4º As notas fiscais e demais documentos comprovantes da despesa deverão estar assinados por todos os beneficiados pelo recurso (assinatura legível que identifique o servidor).

Art. 5º Para prestação de contas de eventos específicos como, por exemplo, cursos, congressos, conferências, palestras e afins, deverá ser apresentado, obrigatoriamente, junto aos comprovantes de despesa um dos seguintes documentos:

a. Lista de presença;

b. Crachá;

c. Declaração de comparecimento; ou

d. Certificado de participação.

Art. 6º Para a prestação de contas de adiantamento das secretarias municipais, em todos os documentos deve conter justificativa de compra, declarando a impossibilidade de submeter o processo normal de aplicação (licitação).

Art. 7º O saldo não utilizado do adiantamento deverá ser devolvido no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do término do prazo de aplicação, sendo depositado em conta repassada pelo setor de tesouraria/contabilidade.

Art. 8º São documentos obrigatórios na prestação de contas:

I. Balancete de prestação de contas;

II. Declaração de aplicação dos recursos assinada;

III. Comprovante de devolução do saldo não utilizado, quando for o caso;

IV. Documentos comprobatórios das despesas;

V. Ao menos um dos documentos elencados no art. 5º desta nota orientativa;

Art. 9º As instruções contidas no presente manual entram em vigor a partir de 01 de agosto de 2006, ficando revogadas todas as disposições em contrário e as demais instruções emitidas anteriormente.

Documento com assinaturas no formato eletrônico
Verifique ao final do documento os assinantes

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE IRANI
CONTROLE INTERNO

Irani/SC, 10 de junho de 2024.

Pamela Thais de Oliveira
093.***.***-**
Agente de Controle Interno
10/06/2024 10:31:47hrs
Para validar sua autenticidade escaneie o código ao lado

Pamela Thais de Oliveira
Agente de Controle Interno

Agente de Controle Interno

Documento com assinaturas no formato eletrônico
Verifique ao final do documento os assinantes