



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE**  
*Município tricampeão nacional em alfabetização*  
*Capital Catarinense da língua alemã*

**INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 004/2018**

Regulamenta a concessão de adiantamentos de numerários a agentes públicos e dá outras providências.

Considerando o disposto na Lei Complementar n. 47/2012, que estabelece a possibilidade de regulamentação sobre normas de controle interno através de normas de aplicabilidade a todos os órgãos da administração Municipal;

Considerando o que dispõe a Instrução Normativa n. TC-14/2012, que estabelece critérios para a organização da prestação de contas de recursos concedidos a qualquer título e dispõe sobre o seu encaminhamento ao Tribunal de Contas para julgamento;

Considerando a necessidade de disciplinar e normatizar os procedimentos para a concessão de adiantamentos para pequenas despesas desde a solicitação até a prestação de contas;

Considerando a necessidade de garantir maior segurança e transparência no processo de autorização dos adiantamentos de numerário;

Considerando o atendimento dos dispositivos contidos nos Artigos 94, 68 e 69 da Lei Federal nº 4.320/64;

A Coordenadoria do Sistema de Controle Interno do Município de São João do Oeste, usando das atribuições dispostas no Anexo II da Lei Municipal nº 881/2005; baseado no tocante do artigo 8º da Lei Municipal nº 680/2002 de 09/09/2002, resolve expedir a seguinte Instrução Normativa:

**CAPÍTULO I**  
**DOS PROCEDIMENTOS**  
**SEÇÃO I**  
**Do Adiantamento**

Art. 1º. Entende-se por adiantamento o numerário colocado à disposição de agentes públicos visando atender as necessidades da Administração mediante a realização de despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.

Art. 2º. Consideram-se despesas em regime de adiantamento as compreendidas nos seguintes casos:

I – despesas extraordinárias e urgentes que não comportem delonga na realização de seu pagamento;

II – despesas judiciais;

III – despesas que tenham que ser efetuadas fora da sede do Município, desde que não possam subordinar ao regime normal de empenho;

IV – despesas com alimentação e estadia de pessoal, principalmente dos motoristas do Fundo Municipal de Saúde, quando as circunstâncias não permitirem o regime normal de fornecimento;



# Estado de Santa Catarina

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE

*Município tricampeão nacional em alfabetização*

*Capital Catarinense da língua alemã*

- V – despesas com combustível, materiais e serviços para conservação de veículos;
- VII – despesas com pedágios e transporte fluvial;
- VIII – despesas de estacionamento, táxi e/ou equivalentes.

Art. 3º. A autoridade administrativa deve designar, em ato formal, os servidores responsáveis pela realização de despesas sob o regime de adiantamento, devendo a escolha recair, preferencialmente, em ocupante de cargo efetivo ou emprego público que demonstrem capacidade técnica, probidade e zelo para o desempenho da função.

Parágrafo Único: para fins de entendimento, o servidor designado será identificado como Responsável do Adiantamento.

Art. 4º. Os servidores que usufruírem do adiantamento, serão denominados Usuários do Adiantamento.

### SEÇÃO II

#### Da Solicitação

Art. 5º. O Responsável do Adiantamento solicitará ao Setor da Tesouraria, através de requerimento, valor para depósito, em conta corrente de sua delegação, conforme o ANEXO I desta Instrução Normativa.

Parágrafo Único: O repasse dos recursos para atender despesas pelo regime de adiantamento deve ser autorizado pela autoridade administrativa competente, em ato contendo as seguintes informações:

- I – nome, matrícula, cargo ou emprego do Responsável pelo Adiantamento;
- II – indicação do valor a ser concedido e a finalidade;
- III – fundamentação legal;
- IV – indicação da dotação orçamentária;
- V – declaração do servidor de que tem pleno conhecimento das Leis, Instruções Normativas e demais regulamentos sobre o adiantamento;
- VI – assinatura do servidor responsável pelo recebimento.
- VII – assinatura da autoridade competente autorizadora.

Art. 6º. O servidor Usuário do Adiantamento, deverá, através de requerimento, e mediante autorização de autoridade competente, solicitar ao Responsável pelo Adiantamento, o ressarcimento e/ou adiantamento das despesas cabíveis, em ato contendo, no mínimo (conforme o ANEXO II):

- I – nome, matrícula, cargo ou emprego do servidor usuário do adiantamento/ressarcimento;
- II – indicação do valor concedido e a finalidade;
- III – declaração do servidor de que tem pleno conhecimento das Leis, Instruções Normativas e demais regulamentos sobre o adiantamento;
- IV – autorização de desconto em folha de pagamento do valor do adiantamento e do valor da multa;
- V – assinatura do servidor receptor do numerário;
- VI – assinatura da autoridade competente autorizando o repasse.



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE**  
*Município tricampeão nacional em alfabetização*  
*Capital Catarinense da língua alemã*

**SEÇÃO III**  
**Das Vedações**

Art. 7º. Não serão concedidos recursos financeiros a título de adiantamento:

- I - a responsável por dois adiantamentos;
- II - a servidor responsável pela guarda ou pela utilização do material a adquirir, salvo se não houver outro servidor para tal fim no órgão ou entidade;
- III - para despesas já realizadas e para despesas maiores do que as quantias adiantadas;
- IV - a servidor que:
  - a) deixar de prestar contas nos prazos estabelecidos;
  - b) aplicar os recursos em desacordo com a legislação em vigor;
  - c) tenha dado causa a perda, extravio, dano ou prejuízo ao erário;
  - d) tenha praticado atos ilegais, ilegítimos ou antieconômicos;
  - e) dentro do prazo fixado, tenha deixado de atender a notificação de órgão do Controle Interno ou do Tribunal de Contas para regularizar a prestação de contas.

**SEÇÃO IV**  
**Do Pagamento**

Art. 8º. Os recursos concedidos a título de adiantamento serão depositados em conta bancária específica vinculada, movimentada pelo Responsável do Adiantamento, por ordem bancária ou transferência eletrônica de numerário.

§ 1º. A conta bancária deverá ser identificada com o nome da unidade concedente, e dentro do possível, acrescido da expressão "Adiantamento" e, do nome do responsável pelos recursos.

§ 2º. A movimentação dos recursos previsto no caput do presente artigo deverá preferencialmente ser efetuada por transferência eletrônica diretamente em conta de titularidade do servidor usuário beneficiado.

§ 3º. A movimentação por cheques nominais, cruzados e individualizados por credor, transferências bancárias, realização de saques para pagamentos em espécie serão admitidos apenas quando não for possível a movimentação na forma do caput, devendo esta circunstância ser justificada na prestação de contas.

§ 4º. Decorrido o prazo de aplicação, os recursos de adiantamentos ou saldos destes não aplicados no objeto, serão imediatamente recolhidos à conta bancária de origem juntamente com as eventuais rendas de aplicações financeiras.

Art. 10º. Os servidores designados de responsabilidade de movimentação de conta adiantamento, devem utilizar-se de cartão bancário de débito para realização de despesas.

Parágrafo Único: O cartão é de titularidade do servidor, sendo de sua total responsabilidade a guarda e utilização.

Art. 10. O Setor de Contabilidade fará os empenhos individualizados para o pagamento dos adiantamentos, respeitando as fontes de recursos, conforme lotação do servidor e/ou objeto do adiantamento.



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE**  
*Município tricampeão nacional em alfabetização*  
*Capital Catarinense da língua alemã*

Parágrafo Único: O Departamento de Contabilidade deverá manter um controle rígido dos adiantamentos concedidos, bem como dos prazos de prestação de contas.

**SEÇÃO V**

**Da Aplicação do Adiantamento/Ressarcimento**

Art. 11. Só poderá ser concedido adiantamento para as seguintes espécies de despesa:

- I - com material de consumo;
- II - com serviços de terceiros de pessoa jurídica ou física;
- III - ajuda de custo;
- IV - miúda e de pronto pagamento;
- V - de diligência administrativa.

Art. 12. O responsável pelo adiantamento não pode utilizar os recursos correspondentes para cobrir despesas realizadas fora do prazo de aplicação, bem como para atender a despesas distintas de suas finalidades.

Art. 13. Os documentos comprobatórios de despesas realizadas pelo regime de adiantamento devem ser nominais ao órgão ou entidade (Prefeitura/Fundos) a que pertencer os recursos, observando-se os requisitos de validade e preenchimento exigidos pela legislação fiscal.

Art. 14. O documento fiscal, para fins de comprovação da despesa, deve indicar:

- I – a data de emissão, o nome, o endereço e o número do CNPJ do destinatário, conforme o caso;
- II – a descrição precisa do objeto da despesa, quantidade, marca, tipo, modelo, qualidade e 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.

§ 1º. Constituem comprovantes regulares da despesa pública no regime de adiantamento os documentos fiscais, em primeira via, conforme definido na legislação tributária.

§ 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, lubrificantes e 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. Será admitido recibo apenas quando se tratar de prestação de serviços por contribuinte que não esteja obrigado a emitir documento fiscal, na forma da legislação tributária.



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE**  
*Município tricampeão nacional em alfabetização*  
*Capital Catarinense da língua alemã*

§ 5º. O recibo conterá, no mínimo, a descrição precisa e específica dos serviços prestados, nome, endereço, número do documento de identidade e/ou do CPF do emitente, valor pago (numérico e por extenso) e a discriminação das deduções efetuadas, se for o caso. Recibos eletrônicos serão aceitos, desde que evidenciem o serviço prestado.

§ 6º. Os comprovantes de despesa devem ser preenchidos com clareza e sem emendas, borrões, rasuras, acréscimos ou entrelinhas que possam comprometer a sua credibilidade.

§ 7º. Os comprovantes de despesas com aquisição de bens e prestação de serviços devem conter o atestado de recebimento firmado pelo responsável.

Art. 15. Quando se tratar de despesa com alimentação, nos casos previstos, deverão ser observados os seguintes horários:

- a) despesas com café da manhã até 9h00min;
- b) despesas de almoço a partir das 11h15min até as 14h00min;
- c) despesas com janta somente a partir das 19h00min.

#### **SEÇÃO VI**

##### **Da Prestação de Contas**

Art. 16. Cada adiantamento corresponderá a uma prestação de contas. A prestação de contas deverá ser devidamente preenchida com todas as informações necessárias.

Art. 17. O servidor, usuário do adiantamento, deverá prestar contas junto ao Responsável pelo Adiantamento, dentro do prazo de até 3 (três) dias, após executado o objeto do adiantamento.

Art. 18. No prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do prazo final do período de aplicação que será de até 90 (noventa) dias o responsável pelo adiantamento deverá prestar contas deste.

Art. 19. A prestação de contas deverá estar acompanhada de:

- I – Documentos de requisição;
- II – Balancete de prestação de contas (TC-28);
- III – Nota de Empenho, nota de liquidação e nota de estorno de empenho, se houver;
- III – Extrato da conta bancária com a movimentação completa do período;
- IV – Documentos comprobatórios das despesas. Os documentos das despesas realizadas deverão ser preenchidos corretamente, com data da vigência, data da emissão, sem rasuras, com dados completos da unidade concedente (Prefeitura/Fundos). Somente serão aceitos documentos originais, não se admitindo outras vias, fotocópias ou outra espécie de reprodução. Os responsáveis por adiantamento que tiverem o cartão para movimentar a conta do adiantamento deverão anexar junto à cada documento fiscal, dentro do possível, o comprovante de pagamento do mesmo;
- V – Comprovantes de transações bancárias ou fotocópias dos cheques;
- VI – Guia de recolhimento do saldo não utilizado, se houver;



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE**  
*Município tricampeão nacional em alfabetização*  
*Capital Catarinense da língua alemã*

VII – Relatório detalhado da utilização dos recursos com justificativa da necessidade de utilização de cheques ou do pagamento de despesas em espécie.

Parágrafo único. Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis, com data anterior ou posterior ao período da aplicação do adiantamento ou que se refiram à despesa não classificável na espécie de adiantamento concedido.

#### **SEÇÃO VII**

##### **Das Responsabilidades do Secretário da Pasta**

Art. 20. O(A) Secretário(a) da pasta a que o servidor pertence deverá conferir a prestação de contas se as despesas realizadas estão de acordo com a dotação, elementos de despesa e verificar as despesas e seus documentos e finalidades, antes de enviar para a Contabilidade.

#### **SEÇÃO VIII**

##### **Da Análise da Prestação de Contas e das penalidades**

Art. 21. Caberá ao Departamento de Contabilidade a tomada de contas dos adiantamentos.

Art. 22. Recebidas às prestações de contas, o Setor de Contabilidade encaminhará ao Setor de Controle Interno que verificará se as disposições da presente Instrução Normativa foram inteiramente cumpridas, fazendo as exigências necessárias, e fixando prazos razoáveis para que os responsáveis possam cumpri-las.

§ 1º. Se as contas forem consideradas em ordem, o responsável pelo Controle Interno emitirá parecer sobre a prestação de contas.

§ 2º. Caso a prestação de contas não esteja em conformidade com esta Instrução Normativa, o responsável pelo Controle Interno notificará ao responsável pelo adiantamento para que regularize a prestação de contas no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados da notificação do mesmo.

§ 3º. Constatada a ausência da prestação de contas, o ordenador de despesa deverá adotar providências administrativas visando regularizar a situação.

§ 4º. Persistindo a ausência da prestação de contas, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária deverá proceder o desconto em folha de pagamento do valor integral do adiantamento, ou da despesa glosada, conforme autorização do servidor.

Art. 23. O detentor de adiantamento que, injustificadamente, apresentar a prestação de contas fora do prazo estabelecido pela unidade concedente, fica sujeito ao pagamento da atualização monetária calculada sobre o eventual montante não utilizado após o período de aplicação. A atualização monetária tomará por base os índices de atualização dos créditos tributários do ente concedente.



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE**  
*Município tricampeão nacional em alfabetização*  
*Capital Catarinense da língua alemã*

Art. 24. No primeiro dia útil imediato ao vencimento do prazo para prestação de contas, se estas não tiverem sido apresentadas, o Setor de Contabilidade comunicará o Sistema de Controle Interno que oficiará diretamente ao responsável, concedendo-lhe o prazo final e improrrogável de 3 (três) dias úteis para fazê-lo.

**SEÇÃO IX**

**Do recolhimento do saldo não utilizado**

Art. 25. O saldo de adiantamento não utilizado será entregue à Tesouraria do Município, mediante guia de recolhimento, onde constarão o nome do responsável e a identificação do adiantamento.

Art. 26. No mês de dezembro todos os saldos de adiantamento serão incontinenti recolhidos à Tesouraria até o último dia útil, mesmo que o período de aplicação não tenha expirado, exceto de servidor que estejam de plantão neste período.

Art. 27. Nenhum adiantamento poderá ter sua prestação de contas postergada para o exercício seguinte, somente em caso de servidor que estejam de plantão no período.

**CAPÍTULO II**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 28. Todas as dúvidas ou omissões geradas por esta Instrução Normativa deverão ser esclarecidas junto ao Setor de Contabilidade e/ou Controladoria Municipal.

Art. 29. Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São João do Oeste, SC, 01 de novembro de 2018.

**André Klunk**

Coordenador de Controle Interno

Aprovado:

**Fernando Bisigo**  
Prefeito Municipal

Registrado e publicado na data supra e local de costume.



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE**  
*Município tricampeão nacional em alfabetização*  
*Capital Catarinense da língua alemã*

**ANEXO I**

**REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ADIANTAMENTO  
RESPONSÁVEL GERAL DO ADIANTAMENTO**

<b>DADOS DO REQUERENTE</b>		
SERVIDOR RESPONSÁVEL ADIANTAMENTO:		CPF:
CARGO:		MATRÍCULA:
BANCO:	AGÊNCIA:	CONTA:

<b>ESPECIFICAÇÃO DO ADIANTAMENTO</b>	
FUNDAMENTO LEGAL:	
UNIDADE CONCEDENTE:	
DOTAÇÃO:	VALOR:

Declaro que tenho pleno conhecimento das Leis, Decretos, Instruções Normativas e demais regulamentos sobre o adiantamento.

AUTORIZO o Município de São João do Oeste/SC e/ou Fundo Municipal Concedente, a EFETUAR O DESCONTO EM FOLHA DE PAGAMENTO do valor integral do adiantamento, caso não preste contas, ou das despesas glosadas deste, caso haja glosa devido a emissão de Parecer de irregularidade ou regularidade parcial da prestação de contas pelos setores de Contabilidade e Controle Interno deste Município, bem como autorizo o desconto em folha de pagamento da multa por falta de prestação de contas do adiantamento, ou por falta de atender à solicitação de regularização da prestação de contas.

São João do Oeste, SC, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura Responsável Adiantamento

Autorizado por: \_\_\_\_\_  
Secretário(a) Municipal



Estado de Santa Catarina

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE**

*Município tricampeão nacional em alfabetização*

*Capital Catarinense da língua alemã*

**ANEXO II**

**REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ADIANTAMENTO  
SERVIDOR USUÁRIO**

DADOS DO REQUERENTE	
SERVIDOR USUÁRIO:	CPF:
CARGO:	MATRÍCULA:

ESPECIFICAÇÃO DO ADIANTAMENTO	
UNIDADE CONCEDENTE:	VALOR:
FINALIDADE:	

Declaro que tenho pleno conhecimento das Leis, Decretos, Instruções Normativas e demais regulamentos sobre o adiantamento.

AUTORIZO o Município de São João do Oeste/SC e/ou Fundo Municipal Concedente, a EFETUAR O DESCONTO EM FOLHA DE PAGAMENTO do valor integral do adiantamento, caso não preste contas, ou das despesas glosadas deste, caso haja glosa devido a emissão de Parecer de irregularidade ou regularidade parcial da prestação de contas pelos setores de Contabilidade e Controle Interno deste Município, bem como autorizo o desconto em folha de pagamento da multa por falta de prestação de contas do adiantamento, ou por falta de atender à solicitação de regularização da prestação de contas.

São João do Oeste, SC, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura Servidor Usuário

Autorizado por: \_\_\_\_\_  
Autoridade Competente