



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Av. Agenor Luiz Heringer, 297, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: contato@camarapinheiros.es.gov.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 016/2014 De 30 de outubro de 2014

Aprova a instrução normativa do Sistema Financeiro – SFI nº 01/2014 que regulamenta os procedimentos para o pagamento de adiantamento na Câmara Municipal de Pinheiros/ES”.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS-ES, infra-assinados, no uso das prerrogativas que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e Regimento Interno Cameral;

FAZ SABER que a Câmara Municipal de Pinheiros/ES, aprovou e o Presidente PROMULGA a seguinte **RESOLUÇÃO**:

Art.1º Fica aprovada a Instrução Normativa SFI nº 01/2014, de responsabilidade do Setor de Tesouraria que dispõe sobre os procedimentos para pagamento de despesas na forma de adiantamento na Câmara Municipal de Pinheiros.

Art. 2º Esta Instrução Normativa deverá ser observada pelas unidades administrativas que integram a estrutura organizacional da Câmara Municipal de Pinheiros/ES.

Art.3º Caberá ao Setor de Tesouraria prestar esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação desta Resolução.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Pinheiros/ES

Em 30 de outubro de 2014

ROBSON FERNANDES E SILVA
Presidente da Câmara

IVERLAN MOREIRA BARBOSA
Vice-Presidente

ALBERIONE CORDEIRO DE CARVALHO
1º Secretário

VALDIRENE ALVES SANTANA
2ª Secretária



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Av. Agenor Luiz Heringer, 297, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: contato@camarapinheiros.es.gov.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

INSTRUÇÃO NORMATIVA SFI Nº. 01/2014

Versão: 01

Aprovação em: xxxx

Ato de aprovação: resolução nº xxxx

Unidade Responsável: Setor de Tesouraria.

I – FINALIDADE

Esta Instrução Normativa tem por finalidade estabelecer os procedimentos para a concessão de adiantamentos financeiros, assim como, para a respectiva prestação de contas.

II – ABRANGÊNCIA

Abrange todas as unidades que integram a estrutura organizacional da Câmara Municipal de Pinheiros.

III – CONCEITOS:

1.SFI:

Sistema Financeiro.

2.Suprimento de Fundos:

É o adiantamento de recursos financeiros a servidor do Poder Legislativo Municipal, autorizado pelo ordenador de despesas, a fim de lhe dar condições de realizar despesas que, por sua natureza e urgência, não possam aguardar o processamento normal de aplicação.



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Av. Agenor Luiz Heringer, 297, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: contato@camarapinheiros.es.gov.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

3. Suprido:

É o servidor que detenha autorização para proceder à execução financeira, com destinação estabelecida pelo ordenador de despesas, sendo responsável pela aplicação e comprovação dos recursos recebidos a título de suprimento de fundos.

3. Unidade Executora:

São todos os setores que integram a estrutura organizacional da Câmara Municipal de Pinheiros que se submeterão a esta instrução normativa.

4. Ordenador de Despesas:

É toda e qualquer autoridade cujos atos resultem emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos.

5. Servidor em Alcance:

Aquele que não prestou contas do suprimento no prazo regulamentar ou cujas contas não tenham sido aprovadas.

6. Despesas de Pequeno Valor:

São as despesas miúdas de pronto pagamento.

7. Fracionamento de despesas:

Fracionamento irregular das despesas é a compra ou a realização de serviços que a partir da constatação da sucessiva contratação de aquisição de mercadorias ou serviços, em determinado período, ao invés da realização de licitação única para oportunizar a compra destas mesmas mercadorias durante o mesmo período, efetua contratação direta ou utiliza modalidade de licitação inferior à recomendada pela legislação para o total de despesa.

8. Tomada de Contas:

É a ação desempenhada pelo órgão competente para apurar a responsabilidade das pessoas físicas, que deixarem de prestar contas e das que darem causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte ou possa resultar dano ao erário, devidamente quantificado, possuindo como fim imediato a reposição ao dano.



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Av. Agenor Luiz Heringer, 297, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: contato@camarapinheiros.es.gov.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

IV – BASE LEGAL:

Os principais instrumentos legais e regulamentares que serviram de base para elaboração da presente instrução normativa são: Resolução TCE/ES nº.227/2011 alterada pela Resolução TCE/ES nº 257/2013, Lei 8666/93, Lei nº 4320/64 (arts. 65, 68 e 69); Lei Municipal nº 1213/2014 que institui o Regime de Suprimento de Fundos na Câmara Municipal de Pinheiros.

V – RESPONSABILIDADES:

1.1 Do Ordenador de Despesas:

- a) Autorizar a concessão do adiantamento;
- b) Verificar se as informações/justificativas caracterizam realmente uma situação de concessão de adiantamento;
- c) Verificar se o agente suprido indicado preenche as condições legais;
- d) Não conceder Suprimento de Fundos a servidor em licença, férias ou afastado por qualquer motivo;
- e) Verificar se a concessão de Suprimento de Fundos observa a classificação orçamentária objeto da demanda;
- f) Antes de finalizar uma rescisão, liberar licenças ou férias consultar o Setor de Tesouraria para verificar se não há pendências quanto a prestação de contas de Suprimento de Fundos;
- g) Aprovar ou não a prestação de contas referentes ao adiantamento.

1.2. Do Setor de Tesouraria:

- a) Promover a divulgação e implementação dessa Instrução Normativa, mantendo-a atualizada;
- b) Efetuar o pagamento das despesas sob regime de Suprimento de Fundos;



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Av. Agenor Luiz Heringer, 297, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: contato@camarapinheiros.es.gov.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

- c) Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da instrução normativa;
- d) Controlar a prestação de contas e a concessão de adiantamento;
- e) Informar se o requisitante do adiantamento não se encontra na condição de servidor em alcance;
- f) Verificar antes de emitir a nota de empenho do adiantamento se foram cumpridas as exigências previstas na Lei Municipal nº 1.213/2014 e desta Instrução Normativa;
- g) Prestar contas dos saldos de recolhimentos do adiantamento;
- h) Receber a prestação de contas do adiantamento e analisar de acordo com as determinações legais

1.3. Do Agente Suprido:

- a) Realizar as despesas exclusivamente dentro do período de aplicação estabelecido no ato da concessão;
- b) Verificar a existência em estoque, no almoxarifado, do material a ser adquirido;
- c) Verificar se o material ou o serviço pretendido pode ser tempestivamente fornecido por empresa/fornecedor contratado;
- d) Verificar se a despesa a ser realizada se enquadra na classificação orçamentária específica no ato da concessão;
- e) Evitar o direcionamento a determinados fornecedores, realizando e registrando pesquisa de preços, sempre que possível;
- f) Realizar os pagamentos exclusivamente à vista, pelo seu valor total, vedado a aquisição/contratação a prazo ou parceladamente;
- g) Não realizar gastos em um único exercício e para idêntico subelemento de despesa, cujo valor total ultrapasse os limites do art. 23, inciso II, alínea "a" da Lei nº 8.666/95;



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Av. Agenor Luiz Heringer, 297, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: contato@camarapinheiros.es.gov.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

- h) Exigir a emissão dos documentos comprobatórios da realização da despesa;
- i) Verificar a data de validade do documento fiscal recebidos;
- j) Controlar o saldo financeiro concedido, dada a vedação para a realização de despesa sem que haja saldo suficiente para seu atendimento;
- k) Observar a legislação tributária pertinente, especialmente quando da contratação de prestadores de serviço autônomo;
- l) Utilizar o valor do adiantamento somente para as ações devidamente autorizadas no ato da concessão;
- m) recolher na conta da Câmara Municipal de Pinheiros saldo de adiantamento não utilizado;
- n) não realizar despesas em seu período de férias ou afastamento legais.

1.4. Da Unidade Central de Controle Interno:

- a) Prestar apoio técnico na fase de elaboração das instruções normativas e em suas atualizações, em especial no que tange a identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;
- b) Por meio de atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes à instrução normativa para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas instruções normativas.

VI - DOS PROCEDIMENTOS:

1.1.Do Suprimento de Fundos:

1.1.1. Trata-se de adiantamento concedido a servidor, a critério e sob a responsabilidade do Ordenador de Despesas, com prazo certo para a aplicação e comprovação dos gastos. O Suprimento de Fundos é uma autorização de execução orçamentária e financeira sempre precedidos de empenho, dotação orçamentária específica e natureza própria, com a finalidade de efetuar despesas que, pela sua excepcionalidade, não possa se subordinar ao processo normal de aplicação, isto é,



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Av. Agenor Luiz Heringer, 297, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: contato@camarapinheiros.es.gov.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

não seja possível empenho direto ao fornecedor ou prestador, na forma na Lei nº 4320/64, precedido de licitação ou sua dispensa, em conformidade com a Lei nº 8.666/93.

1.1.2. Consideram-se despesas em regime de adiantamento as compreendidas nos seguintes casos:

I - materiais de uso geral para copa, cozinha, limpeza, escritório e gêneros alimentícios, necessários à manutenção e ao funcionamento das atividades específicas da Câmara Municipal;

II - material de uso elétrico, conservação e ou manutenção de bens móveis e imóveis;

III - serviços e materiais necessários para manutenção de veículos, e peças de reposição, desde que em situação de comprovada emergência e de pequena monta;

IV - selos postais, telegramas, despesas cartorárias, pequenos consertos e diligência administrativa;

V - encadernações avulsas, impressos e papelaria, confecções de chaves e carimbos;

VI - de caráter secreto, com diligências policiais, judiciais ou sindicâncias administrativas ou fiscais;

2.1. Principais características das despesas passíveis de realização por meio de adiantamento:

Quando do seu uso, é necessário observar o seguinte:

1) aquisição de material de consumo:

a) Inexistência temporária ou eventual no almoxarifado;

b) Inexistência de fornecedor contratado/registrado.



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Av. Agenor Luiz Heringer, 297, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: contato@camarapinheiros.es.gov.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

-
- c) Inexistência de Ata de Registro de Preço;
 - d) Se não se trata de aquisições de um mesmo objeto, passíveis de planejamento, e que, ao longo do exercício, possam vir a ser caracterizadas como fracionamento de despesa e, conseqüentemente, como fuga ao processo licitatório; e
 - e) Se as despesas a serem realizadas estão vinculadas às atividades da Câmara Municipal de Pinheiros e, como é óbvio, se servem ao interesse público.

II – Na contratação de serviços:

- a) Inexistência de cobertura contratual;
- b) se não se trata de contratações de um mesmo objeto, passíveis de planejamento, e que, ao longo do exercício, possam vir a ser caracterizadas como fracionamento de despesa e, conseqüentemente, como fuga ao processo licitatório; e
- c) se as despesas a serem realizadas estão vinculadas às atividades da Câmara Municipal de Pinheiros e se servem ao interesse público.

2.2. Regras para evitar Fracionamento de despesas:

Antes de requisitar adiantamento deve ser observado os seguintes pontos para evitar fracionamento de despesas:

- a) as aquisições/contratações de idêntico subelemento de despesa, no mesmo exercício;
- b) no fracionamento de despesas de pequeno vulto, a verificação deve ser feita em cada ato de concessão por subelemento do material adquirido;
- c) no fracionamento de modalidade licitação, a aferição é realizada pelo conjunto de agentes supridos autorizados, uma vez que seu uso por número excessivo de supridos aumenta a probabilidade de ocorrência desta situação;
- d) quando vários agentes supridos passam a adquirir, rotineiramente, os mesmos materiais ou serviços, é possível que o conjunto das aquisições de um mesmo objeto ao longo do exercício alcance valores que exigiriam a formalização de processo licitatório específico.



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Av. Agenor Luiz Heringer, 297, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: contato@camarapinheiros.es.gov.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

2.3. Limites máximos para as despesas com Suprimento de Fundos:

a) Conforme preconiza a Lei Municipal nº 1.213/2014 os gastos anuais com Suprimento de Fundos não poderão ultrapassar o valor de 5% do limite estabelecido no art. 23, inciso II, alínea “a” da, ou seja, o limite máximo será equivalente a R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) nas concessões totais de Suprimento de Fundos.

b) Fica ainda estabelecido na Lei Municipal o percentual de 0,25% do valor constante na alínea “a” do inciso II do art. 23 da Lei 8.666/93 como limite máximo dos pagamentos individuais de despesas sob o regime de adiantamento, ou seja, R\$ 200,00 (duzentos reais) por item de despesa.

c) Dessa forma, além dos limites totais de Suprimento de Fundos de pequeno vulto, também deve ser obedecido um limite individual por item de gasto constante do documento fiscal, assim não basta que as despesas totais de pequeno vulto respeitem o limite de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais), é preciso também que cada item de gasto não ultrapasse os limites individuais, qual seja de R\$ 200, 00 (duzentos reais) por despesa.

Exemplo1:

- Servidor Y recebeu suprimento de fundos de R\$ 230,00 para utilizar na compra e troca de peça de veículo.

Durante o prazo de aplicação para a compra e troca da peça foram realizadas as seguintes despesas:

NOTA FISCAL	DESCRIÇÃO DO OBJETO	ELEMENTO DE DESPESA	VALOR TOTAL
1001	Farol	11	R\$ 100,00
1105	Parafuso tal	07	R\$ 80,00
1405	Mão-de obra	11	R\$ 50,00
TOTAL			R\$ 230,00

Neste caso, o adiantamento é cabível, pois cada item de despesa não ultrapassou R\$ 200,00.



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Av. Agenor Luiz Heringer, 297, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: contato@camarapinheiros.es.gov.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

Exemplo 2:

- Servidor X recebeu suprimento de fundos no valor de R\$ 1.000,00 (mil reais) para utilizar em Material de Consumo.

Durante o prazo de aplicação, várias despesas foram realizadas:

NOTA FISCAL	DESCRIÇÃO DO OBJETO	ELEMENTO DE DESPESA	VALOR TOTAL
1202	Caneta	11	R\$ 100,00
1101	Adoçante	07	R\$ 150,00
1505	Borracha	11	R\$ 50,00
1805	Apontador	20	R\$ 80,00
1506	Caneta	16	R\$ 150,00
TOTAL			R\$ 530,00

Observa-se que apesar de nenhuma nota fiscal ter ultrapassado o limite de R\$ 200,00, o gasto com o objeto “caneta” totalizou R\$ 250,00, portanto deve ser suprimido da prestação de contas o valor do R\$ 50,00.

Conclusão:

- Valor máximo anual para Suprimento de Fundos: R\$4.000,00 (quatro mil reais).
- Valor máximo por item de despesa: R\$ 200,00 (duzentos reais).

2.4. Da Requisição:

2.4.1. Na Requisição de adiantamento deverão constar no mínimo as seguintes informações:

- nome completo, matrícula funcional do requisitante e cargo ou função pública;
- valor do suprimento de fundos, em moeda corrente, algarismos e por extenso;
- classificação funcional e natureza de despesa (elemento de despesa);



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Av. Agenor Luiz Heringer, 297, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: contato@camarapinheiros.es.gov.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

IV – justificativa do adiantamento;

V – data da concessão;

VI – prazo para utilização dos recursos, a contar do recebimento na tesouraria;

VII – assinatura do titular do requisitante;

VIII – informação expressa do setor responsável pelo controle e prestação de contas de adiantamento de que o requisitante não se encontra na condição de servidor em alcance;

IX - declaração do servidor de que tem pleno conhecimento das Leis, Resoluções e demais regulamentos sobre o adiantamento;

X – autorização de desconto em folha de pagamento do valor do adiantamento.

2.4.2. Antes de preencher a requisição de adiantamento o agente suprido deverá buscar informações no Setor de Contabilidade o número do elemento de despesa referente a aquisição ou prestação de serviços.

2.5. Das Vedações:

Não será concedido adiantamento a servidor que:

I – responsável por dois adiantamentos em fase de aplicação/e ou de prestação de contas;

II – a responsável por Suprimento de Fundos que, esgotado o prazo de comprovação, não tenha prestado contas de sua aplicação ou que teve suas contas recusadas ou impugnadas em virtude de desvio, desfalque, falta ou má aplicação dos recursos recebidos;

III – a servidor que esteja respondendo a inquérito administrativo ou tenha sido declarado em alcance;

IV – que exerça as funções de ordenador de despesas;

V – ao servidor responsável pelo setor financeiro;



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Av. Agenor Luiz Heringer, 297, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: contato@camarapinheiros.es.gov.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

VI – o servidor em licença, em férias ou afastado por qualquer motivo;

VII – sem vínculo empregatício com a Câmara Municipal.

2.6. Da tramitação dos processos de Suprimento de Fundos:

2.6.1. As requisições de adiantamentos serão feitas por servidor mediante requerimento (**Anexo I**) dirigido ao Presidente do Poder Legislativo Municipal, protocolado na Secretaria Geral da Câmara, conforme modelo de requisição constante no **Anexo II** desta Instrução Normativa.

2.6.2. Após o protocolo a Secretária Geral da Câmara Municipal de Pinheiros deverá encaminhar a requisição para o Presidente da Câmara a fim de autorizar ou não a concessão do adiantamento. Ressalta-se que antes de autorizar a concessão do adiantamento ao servidor o Presidente da Câmara deverá verificar os pontos previstos no tópico V, item 1.1 desta Instrução Normativa.

2.6.3. Autorizando a concessão do adiantamento o Presidente da Câmara Municipal encaminhará a requisição ao Setor de Tesouraria para que entregue o numerário requisitado.

2.6.4. Antes de emitir a nota de empenho o Setor de Tesouraria deverá observar se os requisitos exigidos na legislação e nesta instrução normativa foram cumpridos e se o servidor encontra-se em alcance.

2.6.5. Estando todos os requisitos preenchidos o Setor de Tesouraria fará a entrega do numerário requisitado, após a assinatura do Agente Suprido autorizando o desconto em folha de pagamento, caso a prestação de contas não seja realizada no prazo previsto em Lei.

2.6.6. O Setor de Tesouraria deverá registrar e controlar toda liberação de adiantamento, bem como, as prestações de contas, inclusive as pendências, adotando a providência que couber.

2.6.7. Após a entrega do numerário o processo de adiantamento ficará aguardando no Setor de Tesouraria para a prestação de contas.



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Av. Agenor Luiz Heringer, 297, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: contato@camarapinheiros.es.gov.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

2.7. Do pagamento:

2.7.1. Os processos de adiantamento terão sempre andamento preferencial e urgente.

2.7.2. A liquidação e o pagamento serão realizados pela Tesouraria com cheque nominal em favor do agente suprido indicado na requisição.

2.7.3. Efetuado o pagamento, o Setor de Tesouraria deverá manter o controle dos processos de adiantamento.

2.8. Da Aplicação do Adiantamento:

2.8.1. O adiantamento não poderá ser aplicado em despesas de classificação diferente daquela que foi autorizado.

2.8.2. A cada pagamento efetuado, o responsável exigirá o correspondente comprovante, devendo o mesmo ser emitido sempre em nome da Câmara Municipal de Pinheiros, com CNPJ 28.494.664/0001-73.

2.8.3. O Agente Suprido terá o prazo de 90 (noventa) dias a contar do recebimento do adiantamento, para aplicação do mesmo.

2.8.4. No mês de dezembro o prazo final para liberação do recurso será até o dia 15 sendo que a importância aplicada deverá acontecer até o dia 18 do referido mês.

2.9. Dos documentos comprobatórios da despesa:

2.9.1. São considerados documentos comprobatórios da realização da despesa:

a) No caso de compra de material: Nota Fiscal de Venda ao Consumidor, Nota Fiscal Fatura, Nota Fiscal ou Cupom Fiscal;

b) No caso de prestação de serviços por pessoa jurídica: Nota Fiscal de Prestação de Serviços ou Nota Fiscal Fatura de Prestação de Serviços;

c) No caso de prestação de serviços por pessoa física: recibo de serviço prestado por pessoa física que constará obrigatoriamente, de forma clara, o nome, CPF e quando cabível o número de inscrição no INSS do prestador de serviço e a retenção



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Av. Agenor Luiz Heringer, 297, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: contato@camarapineiros.es.gov.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

de imposto e de contribuições previdenciárias devidas, bem como o respectivo recolhimento, se for o caso.

2.9.2. No caso de prestação de serviço por pessoa física deve ser observado, quando cabível, a retenção do imposto e de contribuições previdenciárias.

2.9.3. Todos os comprovantes deverão ser apresentados no original devendo ser observado o seguinte:

- a) Inexistência de emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas;
- b) emissão feita por quem forneceu o material ou prestou o serviço;
- c) data da emissão;
- d) detalhamento do material fornecido ou do serviço prestado, evitando generalizações ou abreviaturas que impeçam o conhecimento da natureza das despesas e da unidade fornecida de materiais ou serviços (discriminação da quantidade de produto ou serviço);
- e) declaração expressa ou carimbo de recebimento pelo credor;
- f) recebimento do bem ou a execução do serviço atestado no verso do comprovante da despesa por pelo menos um servidor lotado no local da execução do serviço ou da entrega do bem, que não o responsável pelo adiantamento ou o ordenador da despesa.

2.10. Da prestação de contas:

2.10.1. Cada adiantamento corresponderá a uma prestação de contas;

2.10.2. A prestação de contas deverá ser devidamente preenchida com todas as informações necessárias (**Anexo III**) desta Instrução Normativa;

2.10.3. O Agente Suprido que receber o adiantamento é obrigado a prestar contas de sua aplicação, em até 30 (trinta) dias corridos, contados após o término do prazo de aplicação estabelecido no ato de concessão, conforme tópico 2.7, item 2.7.3 desta Instrução Normativa.



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Av. Agenor Luiz Heringer, 297, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: contato@camarapinheiros.es.gov.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

2.10.4. No caso de liberação de adiantamento na hipótese do tópico 2.7, item 2.7.4 o prazo da prestação de contas será até o dia 20 de dezembro.

2.10.5. A prestação de contas deverá ser anexada ao processo que originou a liberação do adiantamento não sendo necessário novo protocolo, sendo recebida pelo Setor de Tesouraria.

2.10.6. A prestação de contas deverá conter:

- a)** Relatório de prestação de contas, conforme modelo previsto no **Anexo III** desta Instrução Normativa;
- b)** os documentos comprobatórios originais da aquisição do material ou do serviço contratado (Notas Fiscais, Recibos, etc.), organizado por elemento de despesa e ordenados por data de emissão, devidamente atestado.
- c)** comprovante do recolhimento do saldo do adiantamento quando existente;
- d)** comprovante de recolhimento das retenções previdenciárias e de impostos, eventualmente efetuadas.

2.10.7. O Setor de Tesouraria receberá a prestação de contas e analisará os seguintes pontos:

- a)** verificar se todas as despesas foram realizadas exclusivamente dentro do período de aplicação estabelecido no ato de concessão;
- b)** verificar se a despesa realizada se enquadra na classificação orçamentária especificada no ato da concessão;
- c)** verificar se os pagamentos foram realizados à vista, pelo seu valor total e em uma única parcela;
- d)** verificar se não houve fracionamento de despesa;
- e)** verificar se algum item de despesa individual não ultrapassou o limite máximo de R\$ 200,00 (duzentos reais);
- f)** verificar se os documentos comprobatórios da realização da despesa (notas fiscais, recibos e outros) são originais, estão sem rasuras, em nome da Câmara e



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Av. Agenor Luiz Heringer, 297, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: contato@camarapinheiros.es.gov.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

com o seu CNPJ, a destinação e a discriminação da despesa efetivamente realizada, bem como declaração expressa ou carimbo de recebimento pelo credor.

g) verificar a data de validade do documento fiscal recebido se esta se encontra dentro do período de aplicação;

h) verificar se houve o recolhimento de contribuição previdência, quando for o caso, nas contratações de prestadores de serviço autônomo;

i) verificar se houve o recolhimento do saldo não utilizado do adiantamento;

j) verificar se houve despesa em período de férias do Agente Suprido ou em seus afastamentos legais;

2.10.8. Após a conferência da prestação de contas o Setor de Tesouraria encaminhará para o Ordenador de Despesas, a fim de aprovar ou não as contas.

2.10.9. No caso de constatar ocorrência de erros na prestação de contas o Setor de Tesouraria notificará o requisitante para que no prazo de até 05 (cinco) dias úteis proceda a devida correção. Caso continue com erros, a prestação de contas do adiantamento será encaminhada imediatamente à Unidade Central de Controle Interno da Câmara Municipal de Pinheiros.

2.10.10. Decorrido o prazo para a prestação de contas o Agente Suprido deverá ser imediatamente notificado pelo Setor de Tesouraria para que no prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis apresente a prestação de contas, sob pena de instauração de Tomada de Contas Especial ou o desconto em folha de pagamento da importância devida.

2.11. Do recolhimento do saldo não utilizado

2.11.1. Caso o Agente Suprido verifique que o saldo do adiantamento não será mais utilizado, deverá prestar contas deste em até 30 (trinta dias) úteis, contados da emissão do último documento de despesa e, na ausência de documentos de despesa, o prazo será de 10 (dez) dias úteis contados do adiantamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Av. Agenor Luiz Heringer, 297, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: contato@camarapinheiros.es.gov.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

2.11.2. As restituições por falta de aplicação, parcial ou total, ou aplicação indevida, constituirão anulação de despesa.

2.11.3. No mês de dezembro todos os saldos de adiantamento serão recolhidos pela Tesouraria até o penúltimo dia do referido mês.

VII – DISPOSIÇÕES FINAIS

1.1 Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não eximem a observância das demais normas pertinentes que deverão ser respeitadas por exigência legal.

1.2 Todo material de consumo adquirido na forma de adiantamento será registrado no almoxarifado, após a aprovação da prestação de contas da aplicação dos recursos.

1.3 As omissões desta instrução normativa serão tratadas na Unidade Central de Controle Interno da Câmara Municipal de Pinheiros e no Setor de Tesouraria a quem cabe prestar esclarecimentos.

1.4 Deverão ser levados em consideração todos os artigos da Lei nº 1213/2014.

1.5 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Pinheiros, em 30 de outubro de 2014.

ROBSON FERNANDES E SILVA
Presidente da Câmara Municipal de Pinheiros

JOSÉ CARLOS ZANONI JÚNIOR
Chefe dos Serviços de Tesouraria

VERÔNICA CORREIA CANAL
Coordenadora da Unidade Central de Controle Interno



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Av. Agenor Luiz Heringer, 297, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: contato@camarapinheiros.es.gov.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

ANEXO I REQUERIMENTO

Pinheiros/ES (*data*) de (*mês*) de (*ano*).

A sua Excelência o Senhor

(Nome do Presidente da Câmara)

Presidente da Câmara Municipal de Pinheiros

Assunto: **Solicitação de Suprimento de Fundos.**

Solicito nos termos da Lei nº 1.213/2014 a concessão de adiantamento conforme justificativa contida na Requisição em anexo.

(Nome)

(Cargo e matrícula)



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Av. Agenor Luiz Heringer, 297, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: contato@camarapineiros.es.gov.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

ANEXO II

REQUISIÇÃO DE ADIANTAMENTO Nº:		Ano:
Nome do Requisitante:		
Matrícula:	CPF:	
Cargo ou Função:		
Endereço Residencial:	Bairro:	
Cidade/UF:	Cel:	

DESPESAS A REALIZAR		
Descrição do Objeto/Serviço	Elemento de Despesa	Valor
JUSTIFICATIVA:		
Total do Adiantamento:		
Prazo para Utilização dos Recursos até: ____ / ____ / ____		
Art.13. O prazo de aplicação do adiantamento será de no máximo 60 (sessenta) dias corridos, contados da data do recebimento do servidor e, em hipótese alguma, poderão ultrapassar o exercício financeiro.		
Prazo para Prestação de Contas até: ____ / ____ / ____		



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Av. Agenor Luiz Heringer, 297, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: contato@camarapineiros.es.gov.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

Art. 25. O servidor que receber o Suprimento de Fundos é obrigado a prestar contas de sua aplicação no setor de tesouraria em até 30 (trinta) dias corridos, após o término do prazo de aplicação estabelecido no ato de concessão, sujeitando-se a tomada de contas especial, assim como desconto em folha de pagamento dos valores devidos, se não o fizer no prazo fixado nesta lei.

Declaro que tenho pleno conhecimento das Leis, Resoluções e demais regulamentos sobre o Adiantamento e autorizo descontar do meu salário eventuais valores na hipótese de indevida ou falta de prestação de contas.

Em ____/____/____

Requisitante

Autorizo o empenho na forma da lei.

Em ____/____/____

Presidente da Câmara

SETOR DE TESOURARIA E CONTABILIDADE

Servidor em alcance?

Sim ()

Chefe do Setor de Tesouraria

Não ()



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Av. Agenor Luiz Heringer, 297, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: contato@camarapinhoes.es.gov.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

ANEXO III

RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ADIANTAMENTO

Nº do processo:	Elemento de despesas:
Nome do Suprido:	
Cargo:	
Valor do Adiantamento:	

RELAÇÃO DOS COMPROVANTES

Item	Data Doc. Fiscal	Nº Doc. Fiscal	Discriminação	Valor (R\$)
Valor das Despesas:				R\$
Valor da Devolução:				R\$
Total:				R\$

Data:

Assinatura do Suprido:

APROVO A PRESTAÇÃO DE CONTAS

Data

Assinatura do Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

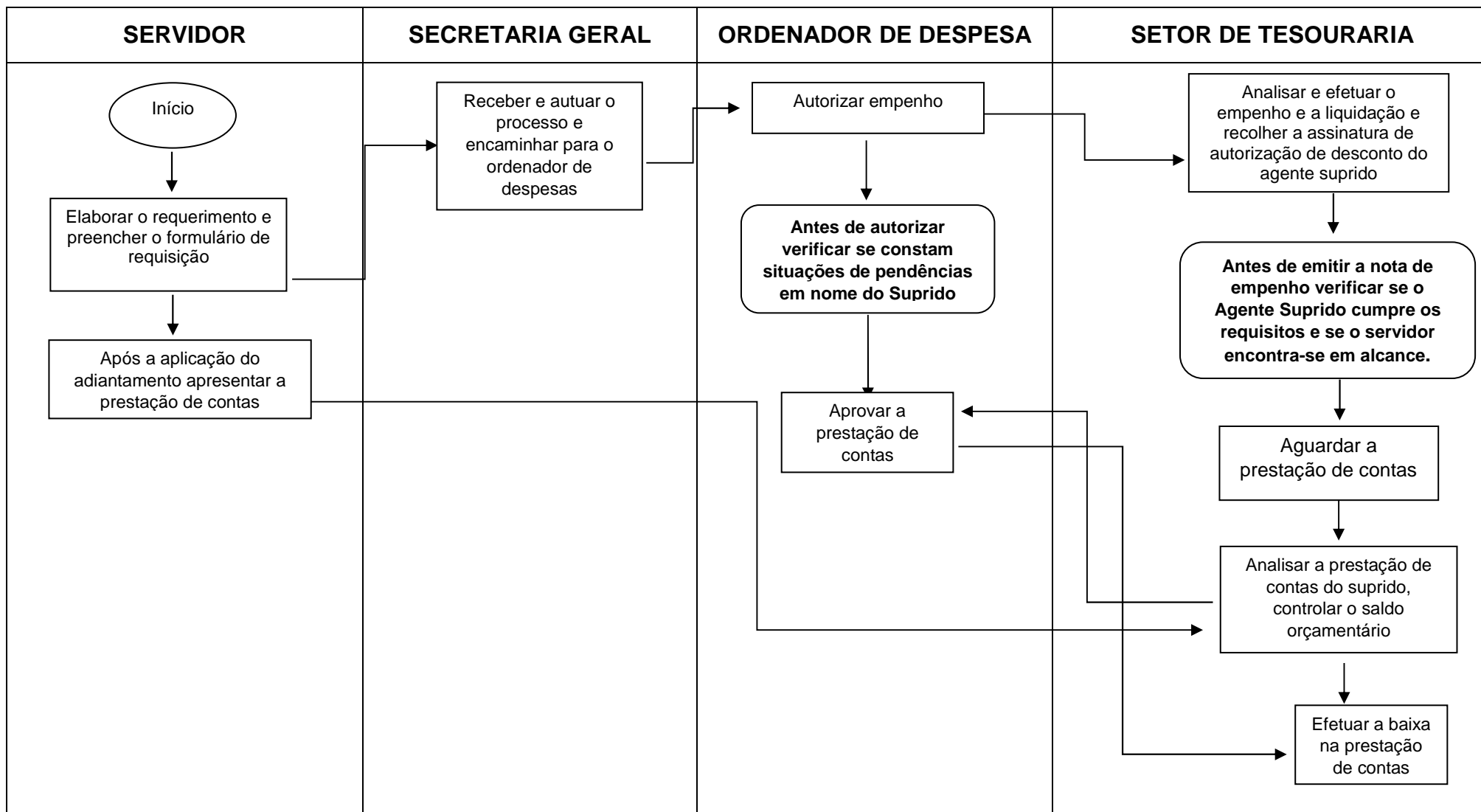
Estado do Espírito Santo

Av. Agenor Luiz Heringer, 297, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: contato@camarapinheiros.es.gov.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73





CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Av. Agenor Luiz Heringer, 297, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: contato@camarapinheiros.es.gov.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

JUSTIFICATIVA

A Câmara Municipal de Pinheiros visando atender a Resolução nº 227, de agosto de 2011, alterada pela Resolução nº 257, de 07 de março de 2013, do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo vem apresentar esta propositura, que tem por escopo aprovar a Instrução Normativa do Sistema Financeiro – SFI nº 01/2014 de responsabilidade do Setor de Tesouraria do Poder Legislativo Municipal.

A referida Instrução Normativa tem por finalidade regulamentar os procedimentos para o pagamento de adiantamento na Câmara Municipal de Pinheiros/ES, nos termos do art. 39 da Lei 1.213/2014 que instituiu o Regime de Suprimento de Fundos desta Casa de Leis.

A presente Instrução Normativa integra como uma das normas necessárias para a operacionalização do Sistema de Controle Interno, conforme Guia de Orientação para Implantação do Sistema de Controle Interno do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

Portanto, a fim cumprir uma exigência Constitucional, bem como do Tribunal de Contas do Estado é que se faz necessária à apreciação e aprovação de Vossas Excelências.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Pinheiros ES, em 30 de outubro de 2014.

ROBSON FERNANDES E SILVA
Presidente

IVERLAN MOREIRA BARBOSA
Vice-Presidente

ALBERIONE CORDEIRO DE CARVALHO
1º Secretário

VALDIRENE ALVES SANTANA
2ª Secretária