

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 36/2014/CGM

Altera a redação da Instrução Normativa 022/CMA/2010, que disciplina o procedimento de repasse do adiantamento de competência dos dirigentes das Unidades Escolares e Centros de Educação Infantil de Itajaí, e instrui a execução da prestação de contas.

A CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 23, da Lei Complementar nº 56, de 12 de maio de 2005, e suas alterações, e o Decreto nº 7.719, de 10 de novembro de 2005, resolve:

Art. 1º Na Instrução Normativa nº 022/CMA/2010, fica alterada a redação dos seguintes dispositivos:

Art. 1º O Regime de Adiantamento aplicado aos casos de despesas definidas nesta Instrução Normativa, observada a legislação pertinente, consiste na liberação de recursos um órgão, sempre precedido de empenho na dotação própria, para realização de despesas emergenciais de pequeno vulto e de pronto pagamento, que por sua natureza ou urgência não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.

Art. 3º (...)

III – (...)

1 – Adiantamento

Valor de pequena monta a ser gasto por intermédio de cartão eletrônico de pagamento, sempre precedido de autorização e empenho na dotação própria, para o fim de realizar despesas emergenciais que, por sua natureza ou urgência, não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.

Art. 11 Emitidas as notas de empenho e subempenho, a Diretoria de Gestão Financeira procede à liberação do adiantamento.

Art. 13 O adiantamento será obrigatoriamente disponibilizado mediante cartão de pagamento vinculado a conta corrente do Município de Itajaí, identificando o nome do Responsável, acrescido da expressão “Município de Itajaí”.

Parágrafo Único – Efetuada a liberação do recurso, a Diretoria de Gestão Financeira comunicará à Diretoria de Controle Interno os seguintes dados: data da liberação, nº do empenho e do subempenho, valor, beneficiário e período de aplicação, para controle de entrega da respectiva prestação de contas.

Art. 14 O Gestor de Recursos de Adiantamento fará o repasse do cartão de pagamento aos Diretores e/ou Coordenadores das Unidades Escolares e Centros de Educação Infantil mediante “Termo de Compromisso” (Anexo II).

§ 1º Sempre que ocorrer o afastamento de Diretor e/ou Coordenador deverá haver a devolução do cartão de pagamento ao Gestor de Recursos de Adiantamento, que providenciará o cancelamento do cartão junto à Secretaria Municipal da Fazenda e à instituição bancária.

§ 2º De forma alguma o cartão de pagamento referente ao recurso de adiantamento poderá ser utilizado por outra pessoa que não o titular nele inscrito.

Art. 15 (...)

§ 3º Os Diretores e/ou Coordenadores das Unidades Escolares e Centros de Educação Infantil deverão realizar levantamentos quadrimestrais acerca dos gastos e encaminhá-los à Gerência Administrativa da Secretaria de Educação, para que se proceda à solicitação de processo licitatório, disciplinado pela Instrução Normativa nº 017/2010/CGM e suas alterações.

Art. 16 (...)

§ 1º É vedada a prorrogação do prazo de aplicação. Não havendo a aplicação até o final do prazo estabelecido, o valor não aplicado será automaticamente bloqueado.

Art. 22 Para cada pagamento efetuado deverá ser exigido o correspondente comprovante fiscal, bem como comprovante emitido pela máquina de cartão que autorizou a transação.

Art. 23 Os comprovantes de pagamento deverão ser emitidos em nome do Município de Itajaí, com indicação do número do CNPJ e:

Art. 25 No mês de dezembro haverá o bloqueio de todos os saldos disponíveis para uso por adiantamento no dia 20, data limite para prestação de contas no último mês do ano, mesmo que o período de aplicação não tenha sido expirado.

Art. 26 No prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar do último dia útil do mês, data de término do período de aplicação, o Responsável pela Gestão Adiantamento encaminhará as prestações de contas do recurso recebido, individualizadas por Unidade Escolar e/ou Centro de Educação Infantil.

Parágrafo Único - Os Diretores e/ou Coordenadores deverão encaminhar ao Responsável pela Gestão Adiantamento a prestação de contas de sua Unidade Escolar ou Centro de Educação Infantil, impreterivelmente, até o 2º (segundo) dia útil do mês subsequente ao do período de aplicação.

Art. 27 A Secretaria Municipal da Educação solicitará à Secretaria Municipal da Fazenda a feitura de um empenho estimativo para gastos com adiantamento em todo o exercício, sendo que para cada liberação de recursos haverá o respectivo subempenho.

Art. 29 O Balancete de cada Unidade Escolar ou Centro de Educação Infantil deverá vir acompanhado dos documentos comprobatórios das despesas realizadas e do comprovante emitido pela máquina que autorizou a transação.

(...)

§ 4º As prestações de contas deverão ser organizadas como um processo administrativo, com folhas numeradas e apresentadas ao Responsável pela Gestão do Adiantamento, que as encaminhará à Diretoria de Controle Interno, da Controladoria-Geral do Município.

§ 5º – No caso de recurso não aplicado, o valor correspondente deverá ser devidamente registrado no Balancete.

(...)

§ 7º Não sendo cumprida a obrigação da prestação de contas após o vencimento estabelecido no parágrafo único no Art. 26 desta Normativa, o Responsável pela Gestão de Adiantamento solicitará ao Secretário Municipal de Educação a abertura de processo administrativo nos termos da legislação vigente.

Art. 30 O Responsável pela Gestão do Adiantamento deverá encaminhar as prestações de contas das Unidades Escolares e Centros de Educação Infantil à Diretoria de Controle Interno, da Controladoria-Geral do Município, acompanhadas de:

l) - cópia das Notas de Subempenho referente às parcelas de recurso recebidas;

Art. 33 (...)

§ 2º Ao final de cada exercício, cabe à Coordenadoria Geral de Contabilidade verificar se todos os adiantamentos tiveram suas prestações de contas apresentadas, tomando as providências cabíveis caso necessário.

Art. 35 Caberá à Coordenadoria Geral de Contabilidade comunicar à Diretoria de Controle Interno todos os casos de ausência de ressarcimento do valor de despesas consideradas irregulares (impugnadas) nas prestações de contas.

§ 1º De posse dessa informação, a Diretoria de Controle Interno, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, deverá orientar o Prefeito para a instauração da competente tomada de contas especial, nos termos da Instrução Normativa do Tribunal de Contas Nº TC-13/2012.

Art. 40 (...)

b) Anexo II - modelo padronizado do “Termo de Compromisso” utilizado para repasse do adiantamento às Unidades Escolares e/ou Centros de Educação Infantil;

Art. 2º Na Instrução Normativa nº 022/CMA/2010, ficam inseridos os seguintes dispositivos:

Art. 3º. (...)

III – (...)

7 – Responsável pela Gestão de Adiantamento

Servidor designado pelo Secretário Municipal de Educação para fazer a gestão dos repasses de recursos a título de adiantamento às Unidades Escolares e Centros de Educação Infantil, bem como pelo recebimento das prestações de contas e seu encaminhamento à Diretoria de Controle Interno da Controladoria-Geral do Município.

Art. 9º. (...)

Parágrafo Único – Cada Diretor/Coordenador de Unidade Escolar e Centro de Educação Infantil deverá preencher formulário fornecido pela instituição bancária para a solicitação de um cartão de pagamento.

Art. 14. (...)

§3º Caso algum servidor responda interinamente pela Unidade Escolar ou Centro de Educação Infantil, deverá haver uma prévia solicitação de cartão de

pagamento, de uso pessoal e intransferível, sendo vedado o uso do cartão do titular afastado.

Art. 3º Na Instrução Normativa nº 022/CMA/2010, ficam revogados o §2º do art. 16, o parágrafo único do art. 25, o parágrafo sexto do art. 29 e o inciso II do art. 30.

Art. 4º Na Instrução Normativa nº 022/CMA/2010, os anexos I, II e III são substituídos pelos anexos incluídos na presente Instrução Normativa, mantendo-se a redação do anexo IV.

Art. 5º Esta instrução normativa entra em vigor em até 30 (trinta) dias da sua publicação..

Itajaí-SC, 09 de junho de 2014.

Jaime Márcio Espíndola
Controlador-Geral do Município

Edison D'Ávilla
Secretário Municipal de Educação

Marcos de Andrade
Secretário Municipal da Fazenda

ANEXO I

**SOLICITAÇÃO DE ADIANTAMENTO PARA UNIDADES ESCOLARES E
CENTROS DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

Venho por meio desta, em conformidade com o Decreto nº 6.717 de 24 de janeiro de 2003, suas alterações e Instrução Normativa nº 022/2011/CGM, e suas alterações, requerer feitura de empenho para despesas em regime de adiantamento nos valores abaixo especificados.

O adiantamento no valor total de R\$ _____, com aplicação até 20/12/____, será utilizado para:

➤ **Unidades Escolares:** () Consumo R\$ _____ () Serviços R\$ _____

➤ **C.E.Infantil:** () Consumo R\$ _____ () Serviços R\$ _____

Os subempenhos às Unidades Escolares e Centros de Educação Infantil de Itajaí serão efetuados em conformidade com a quantidade de alunos estabelecidos no Art. 14 da Instrução Normativa, vide solicitação a ser encaminhada pelo Responsável pela Gestão de Adiantamento mensalmente.

Itajaí, ___/___/____

Carimbo e Assinatura do Secretário
Municipal de Educação

Carimbo e Assinatura do Responsável pela
Gestão de Adiantamento

Autorizo a concessão do adiantamento:

Itajaí, ___/___/____.

Carimbo e Assinatura do Secretário Municipal da Fazenda

CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO
Rua Alberto Werner • 100 • Vila Operária
88304-053 • Itajaí • Santa Catarina
Fone: 3341-6140



ANEXO II

TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____, (Cargo e Unidade Escolar ou C.E.I.), Matrícula nº _____, C.P.F. nº _____, recebi do Município de Itajaí o cartão de pagamento nº _____, do Banco _____, vinculado à Agência nº _____, Conta nº _____, cujos valores disponibilizados em regime de adiantamento deverão ser aplicados em despesas de caráter emergencial definidas na Instrução Normativa nº 022/CMA/2011 e suas alterações, e estou ciente de que as prestações de contas deverão ser, impreterivelmente, apresentada até o 2º dia útil do mês subsequente ao da aplicação do recurso.

Itajaí, ____ de _____ de 20____.

Assinatura

Nome

Cargo

Unidade Escolar ou C.E.I.

Nota

1. O artigo 29, § 7º da Instrução Normativa nº 022/CMA/2011 estabelece que não sendo cumprida a obrigação da prestação de contas no prazo supracitado, a Diretoria de Orientação e Assistência ao Educando da Secretaria de Educação solicitará a abertura de processo administrativo nos termos da legislação vigente.

CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Rua Alberto Werner • 100 • Vila Operária

88304-053 • Itajaí • Santa Catarina

Fone: 3341-6140



ANEXO III

BALANCETE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE RECURSOS DE ADIANTAMENTO Nº _____ (PARA USO DA SECRETARIA)					
UNIDADE DE ENSINO:					
DIRETOR/COORDENADOR:					
PRESIDENTE DA APP:					
EMPENHO Nº:			SUBEMPENHO Nº:		
Mês/Ano: ____/____ Material () Serviço () Valor R\$: _____ Cartão Nº: _____					
Documentos		Histórico		Finalidade	Justificativa
Nº Nota Fiscal	Data Nota Fiscal	Valor	Local da Compra		
Total		R\$			

Itajaí, ____ de _____ de _____

Diretor/Coordenador

Presidente da APP

Conselho Escolar

CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO
Rua Alberto Werner • 100 • Vila Operária
88304-053 • Itajaí • Santa Catarina
Fone: 3341-6140