



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº: 025/2019 – Sistema Financeiro - SFI

VERSÃO: 02 – Data: 25/ 11 / 2019.

ÓRGÃO CENTRAL: TESOURARIA.

ABRANGÊNCIA: Todas as Unidades da Estrutura Organizacional do Município.

ASSUNTO: Concessão de Adiantamentos.

Ronaldo Floreano dos Santos, Prefeito Municipal de São José dos Quatro Marcos - MT, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno Municipal, conforme a Lei Municipal nº. 1.165/2007.

RESOLVE:

Art. 1º O Prefeito Municipal aprova as normas gerais constante nesta Instrução Normativa e seus anexos a serem observadas a todas as unidades administrativas do Município.

Título I
DOS OBJETIVOS

Art. 2º - Estabelecer os procedimentos para a concessão e controle de Adiantamentos Financeiros, assim como, para a respectiva prestação de contas.

Título II
DA BASE LEGAL

Art. 3º - Atender aos dispositivos e orientações a respeito das normas, previstas Lei Federal 4.320/64 e Lei Municipal 1.306/2010.

Título III
DOS CONCEITOS

Art. 4º - O regime de Adiantamento é aplicável aos casos de despesas expressamente definidas em Lei e consiste na entrega de numerário a servidor, sempre precedida de empenho na dotação própria, para fim de realizar despesas emergenciais que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.

I – São despesas de pronto pagamento, não passíveis de previsão, que devem ser realizadas de imediato, sob pena de exposição a riscos, de pessoas ou de bens públicos, ou



de prejudicar o andamento normal das atividades na unidade onde a despesa se faz necessária.

Título IV **DOS PROCEDIMENTOS**

Art. 5º. – As solicitações de adiantamentos serão feitas pelos Servidores Municipais através de requerimento dirigido ao seu Chefe imediato, seguido ao Gabinete do Prefeito para a competente autorização.

Art. 6º. – Após autorizado, o valor do suprimento será empenhado e pago via transferência online em favor do responsável indicado no processo.

Art. 7º. – Cabe ao Departamento de Contabilidade verificar, antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as disposições da Lei Municipal 1306/2010.

Art. 8º. – Constando-se alguma impropriedade não se dará prosseguimento ao processo, devendo devolvê-lo informando as correções que se fizerem necessários.

Art. 9º. – As solicitações de Adiantamento constarão, necessariamente, as seguintes informações:

I – Dispositivo legal em que se baseiam;

II – Identificação da espécie de despesa conforme mencionado no Artigo 4º da Lei Municipal 1306/2010;

III – Nome completo, cargo ou função do servidor responsável pelo adiantamento;

IV – Dotação Orçamentária;

V – Prazo de aplicação e comprovação;

VI – Valor do suprimento.

Art. 10º. – O adiantamento solicitado em base mensal somente poderá ser aplicado durante o mês a que se refere ou durante o período de 30 (trinta) dias a contar da data de entrega do numerário ao servidor responsável.

Art. 11º. – O adiantamento não poderá ser concedido ao servidor público ou agente político municipal:



- I – Servidor responsável pelo adiantamento que não tenha prestado contas;
- II – Servidor em Alcance;
- III – Servidor que esteja respondendo a processo administrativo disciplinar.

Art. 12º. – Para prestação de contas, as notas fiscais deverão ser emitidas em nome da Prefeitura, constando atestado de recebimento do material ou prestação de serviços, sem rasuras, emendas, borrões.

Titulo V **CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Art. 13º. – O saldo de adiantamento não utilizado será recolhido à Secretaria de Finanças da Prefeitura, mediante guia de arrecadação, onde constará o nome do responsável e identificação do adiantamento cujo saldo está sendo restituído.

Art. 14º. – O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 03 (três) dias úteis, a contar do termo final do período de aplicação.

Art. 15º. – No mês de dezembro todos os saldos de adiantamento serão recolhidos à tesouraria até o último dia útil, mesmo que o período de aplicação não tenha expirado.

Art. 16º. – No prazo de 03 (três) dias, a contar do termo final do período de aplicação, o responsável prestará contas da aplicação do adiantamento recebido.

Art. 17º - Não serão aceitos documentos com data anterior ou posterior ao período da aplicação do adiantamento ou que se refira a despesa não classificável na espécie de adiantamento concedido.

Art. 18º - Caberá ao Assessor Contábil a tomada de contas dos adiantamentos.

Art. 19º. – Recebidas as prestações de contas, a contabilidade verificará se as disposições da Lei foram inteiramente cumpridas, fazendo as exigências necessárias, fixando prazos razoáveis para que os responsáveis possam cumpri-las.

Art. 20º. – Não sendo cumprida a obrigação da prestação de contas, após o vencimento do prazo final estabelecido, o processo será encaminhado a Assessoria Jurídica para abertura de sindicância nos termos da legislação vigente.

Art. 21º – Toda e qualquer dúvida ou omissão gerada por esta Instrução Normativa deverá ser solucionada junto à Unidade de Controle Interno.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO - SCI.

4

Instrução Normativa n° 025/2019 - SFI

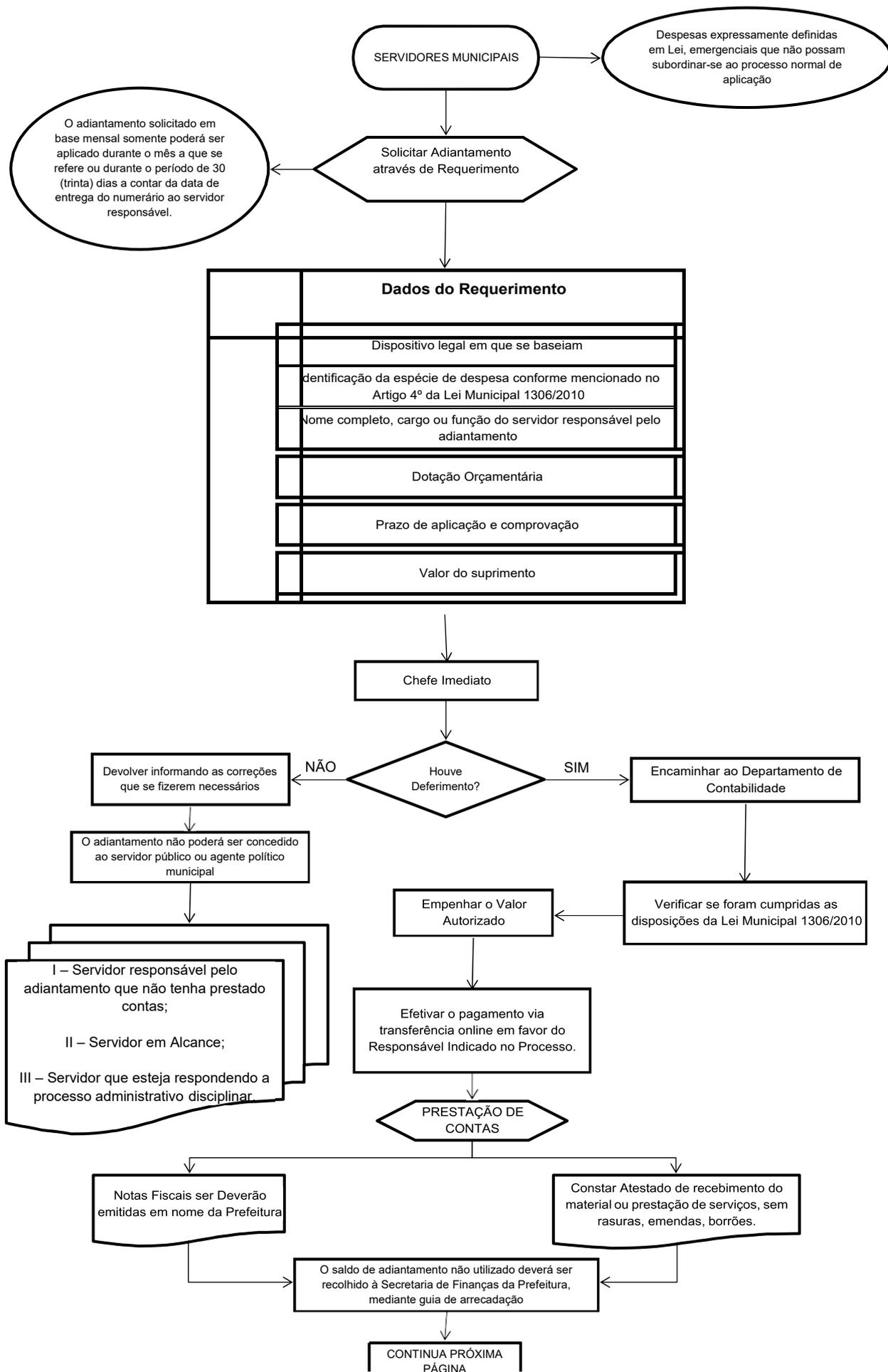
Versão: 02

Art. 22° – Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

São José dos Quatro Marcos – MT, de 25 de novembro de 2019.

RONALDO FLOREANO DOS SANTOS
Prefeito Municipal

ANEXO I - FLUXOGRAMA DA IN Nº 025/2011 - SFI: CONCESSÃO DE ADIANTAMENTOS



CONTINUA PRÓXIMA
PÁGINA

CONTINUAÇÃO

