



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO

CONTROLE INTERNO MUNICIPAL



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 03/2025 D.C.I.N.

DISPÕE SOBRE AS NORMAS PARA CONCESSÃO DE RECURSOS PARA A REALIZAÇÃO DE DESPESAS NO REGIME DE ADIANTAMENTO DO PODER EXECUTIVO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CONTROLADORIA INTERNA DO MUNICÍPIO, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 27, I da Lei Complementar nº 49/2011, de 07 de outubro de 2011, bem como, no Anexo X, da Lei Complementar Municipal 027/2017 de 11 de dezembro de 2007, e a IN TC 33/2024 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, ratificado pelo Prefeito Municipal no uso de suas atribuições e na forma da lei, resolvem:

Art. 1º A autoridade administrativa deve designar, em ato formal, o servidor responsável pela realização de despesas sob o regime de adiantamento, devendo a escolha recair, preferencialmente, em ocupante de cargo efetivo ou emprego público que demonstre capacidade técnica, probidade e zelo para o desempenho da função.

Art. 2º O repasse dos recursos para atender a 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 da finalidade;
- III – fundamentação legal;
- IV – indicação da dotação orçamentária;
- V - assinatura do responsável.

Art. 3º Os recursos públicos concedidos para realização de despesas pelo regime de adiantamento serão aplicados diretamente pelo servidor formalmente designado para gerir os recursos.


Marcela Marcon Gonçalves
Controladora Interna
Matrícula: 1.330



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO
CONTROLE INTERNO MUNICIPAL



Art. 4º O responsável por 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. 5º 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 responsável 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.

Art. 6º As despesas realizadas no regime de adiantamento sujeitam-se à legislação vigente sobre licitação e contratos administrativos.

Art.7º Os recursos concedidos a título de adiantamento serão depositados em conta bancária específica vinculada e movimentados por ordem bancária ou transferência eletrônica de numerário.

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

§2º A movimentação por cheques nominais, cruzados e individualizados por credor e a 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.


Marcela Marcon Gonçalves
Controladora Interna
Matrícula: 1.330



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO
CONTROLE INTERNO MUNICIPAL



§ 3º 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.

§ 4º A conta bancária que deixar de ser movimentada deve ser imediatamente encerrada, sendo vedada a sua reutilização para outros fins ou sua movimentação por outro servidor.

Art. 8º Adiantamentos realizados com a finalidade de reembolsar despesas de servidores que não gerem direito a meia diária, ficam limitados ao valor de R\$ 25,00 (vinte e cinco reais) por viagem/deslocamento, nos termos do Decreto Municipal nº 11/2017.

§ 1º O reembolso referente ao café da manhã somente será pago caso a viagem/deslocamento tenha se iniciado no mínimo 01 (uma) hora antes do início da jornada normal de trabalho do servidor.

§ 2º O reembolso referente ao café da tarde somente será pago caso a viagem/deslocamento tenha término no mínimo 01 (uma) hora após o término da jornada normal de trabalho do servidor.

Art. 9º Motoristas escolares e da Secretaria de Saúde, quando em viagens a serviço, que não gerem direito a meia diária, terão direito ao reembolso de R\$ 25,00 (vinte e cinco reais) que trata o art. 8º.

Art.10. Constituem comprovantes regulares da despesa pública no regime de adiantamento os documentos fiscais, em primeira via, conforme definido na legislação tributária.

§ 1º O documento fiscal, para fins de comprovação da despesa, deve indicar:

I – a data de emissão, o nome, o endereço e o número do CPF ou 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.

§ 2º Quando o documento fiscal não discriminar adequadamente os bens ou os serviços, o documento não será aceito.


Marcela Marcon Gonçalves
Controladora Interna
Matrícula: 1.330



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO

CONTROLE INTERNO MUNICIPAL



§ 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 Constantemente documentos fiscais diversos de cupom fiscal e nota fiscal eletrônica serão objeto de verificação junto ao emitente para conferência com a segunda via, evitando assim adulteração das mesmas.

Art.11. 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.

Parágrafo único. O recibo conterá, no mínimo, a descrição precisa e específica dos serviços prestados, nome, endereço, número do documento de identidade e do CPF do emitente, valor pago (numérico e por extenso) e a discriminação das deduções efetuadas, se for o caso.

Art. 12. Os comprovantes de despesa devem ser preenchidos com clareza e sem emendas, borrões, rasuras, acréscimos ou entrelinhas que possam comprometer a sua credibilidade.

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

Art. 14. Os comprovantes de despesas com aquisição de bens e prestação de serviços devem conter o atestado de recebimento firmado pelo responsável.

Art. 15. Adiantamentos realizados com a finalidade de reembolsar despesas de servidores que não gerem direito a meia diária, ficam limitados ao valor de R\$ 25,00 (vinte e cinco reais) para café ou lanche e R\$ 40,00 (quarenta reais) para almoço ou jantar.

Parágrafo único. A apresentação do comprovante de despesa para reembolso segue as mesmas regras e deve ser apresentado no prazo máximo de 03 (três) dias após a realização da despesa.

Art. 16 - Que as Notas e Cupons Fiscais relativos a despesas custeadas por meio de conta adiantamento, quanto ao preenchimento para que possam ser pagas deverão conter:


Marceia Marcon Gonçalves
Controladora Interna
Matrícula: 1.330



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO

CONTROLE INTERNO MUNICIPAL



I – Descrição do Nome (cliente) a exemplo:

MUNICÍPIO DE MONTE CARLO, ou FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, conforme vínculo funcional do servidor. (Poderá ser abreviada caso não caiba em campo do documento fiscal a ex: Fundo Mun. Saúde).

II - Deve constar o CNPJ da entidade sendo, sendo:

a) Município de Monte Carlo - CNPJ – 95.996.104/0001-04

b) Fundo Municipal de Saúde – CNPJ: 04.923.189/0001-45

III – Data da nota e ou cupom fiscal.

IV – O preenchimento deve ser eletrônico, não podendo em hipótese alguma caso algum campo esteja em branco, ser completado pelo recebedor.

V – Não será pago o documento fiscal (nota/cupom, ou recibo) que contiver rasuras e ou esteja ilegível.

VI – A descrição das despesas de alimentação devem observar a o disposto do Decreto Municipal n. 11/2017, ou seja, café da manhã/lanche, almoço, ou jantar. Em caso de cupom fiscal (eletrônico), e na impossibilidade dessa nominação, necessita-se da descrição da despesa.

VII – As despesas de combustível de carros oficiais, quando do abastecimento fora do município, deverão constar em Nota e ou Cupom Fiscal, além dos itens acima mencionados, também a placa e a quilometragem do veículo.

VII – As eventuais despesas relativas a pagamento de pedágio por carros locados a serviço do município de Monte Carlo, poderão ser pagas mediante apresentação do Ticket/Nota/Recibo do respectivo pedágio acompanhado de fotocópia da ordem de saída do veículo.

IX – Não serão pagos pela conta adiantamento, recibos de despesas os quais não contenham identificação legível do recebedor, acompanhado de número de documento de identificação (CNPJ, CPF, RG, conforme o caso) descrição do serviço, valor, assinatura, itinerário quando do caso de deslocamento e demais informações necessárias a caracterização do serviço.

Art. 17. O processo de prestação de contas de adiantamento deverá conter os seguintes documentos, nos Ternos da Instrução Normativa nº 33/2024 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina:


Marcela Marcon Gonçalves
Controladora Interna
Matrícula: 1.330



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO
CONTROLE INTERNO MUNICIPAL



- I - Documentos de requisição;
- II - Balancete de prestação de contas;
- III - Nota de empenho, nota de liquidação e nota de estorno de empenho, se houver;
- IV - Extrato da conta bancária com a movimentação completa do período;
- V - Documentos comprobatórios das despesas;
- VI - Comprovantes das transações bancárias ou fotocópias dos cheques;
- VII - Guia de recolhimento do saldo não utilizado, se houver;
- VIII - Relatório detalhado da utilização dos recursos com justificativa fundamentada da necessidade de utilização de cheques ou do pagamento de despesas em espécie.

Art. 18. O beneficiário é obrigado a restituir integralmente ao concedente os adiantamentos considerados indevidos, sem prejuízo da competente apuração de responsabilidades.

Art. 19. O beneficiário que não apresentar o processo de prestação de contas ficará impedido de solicitar diárias e adiantamentos até que a situação seja regularizada, bem como o desconto integral dos valores recebidos na respectiva folha de pagamento em uma única vez.

Art. 20. Todos os processos de prestação de contas de adiantamentos serão submetidos a apreciação do Controle Interno Municipal que emitirá parecer sobre a sua regularidade ou irregularidade.

Art. 21. A ausência de qualquer documento previsto nesta IN no processo de prestação de contas ensejará a abertura de diligência para verificação.

§ 1º. O prazo para apresentação de documentos em diligência, será de 5 (cinco) dias úteis.

Art. 22. Sem prejuízo das atribuições estabelecidas na legislação vigente, o Departamento de Controle Interno, na condição de órgão central do sistema de controle interno deste município, recomenda aos Órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Monte Carlo, a adoção dos procedimentos constantes desta Instrução


Marcela Marcon Gonçalves
Controladora Interna

Matrícula: 1.330



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO
CONTROLE INTERNO MUNICIPAL



Normativa na prática de suas atividades, visando atender ao disposto no capítulo III – da IN.
TC – 33/2024.

Art. 23. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Monte Carlo (SC), 10 de janeiro de 2025.

Marcela Marcon Gonçalves
Controladora Interna do Município

Alcione Roberto Buyno
Prefeito Municipal



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO

CONTROLE INTERNO MUNICIPAL



ANEXO I

SOLICITAÇÃO DE ADIANTAMENTO

BENEFICIÁRIO:		
Nome:		
Lotação:	Cargo:	
CPF:	Matrícula:	
Banco nº:	Agência nº:	Conta Corrente nº:

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE REALIZADA COM O RECURSO DO ADIANTAMENTO	
1. Cidade(s) de destino:	UF:
2. Atividade a ser executada (anexar comprovantes):	
3. Período de deslocamento: Saída ___ / ___ / ___ às ___ : ___ hs Retorno ___ / ___ / ___ as ___ : ___ hs	
4. Justificativa (sextas, sábados, domingos e feriados nacionais):	
5.	
5. Declaro para os devidos fins que os dados acima mencionados são verdadeiros, me responsabilizando pessoalmente por tais informações. Comprometo-me a fazer a devida comprovação da realização do acima descrito, tão logo ocorra o meu retorno, sendo que se não o fizer, autorizo o desconto integral do valor pago em minha folha de pagamento em uma única vez.	
ASSINATURA:	
Data: ___ / ___ / ___	


Marcela Marcon Gonçalves
Controladora Interna
Matrícula: 1.330



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO

CONTROLE INTERNO MUNICIPAL



SECRETÁRIO/GESTOR:	Parecer Favorável: () Sim () Não
6. Justificar:	
ASSINATURA DO SECRETÁRIO:	Recebido em: ___ / ___ / ____

DEMONSTRATIVO DO CÁLCULO DO ADIANTAMENTO	
VALOR:	
PARECER DO PREFEITO MUNICIPAL:	() Deferido () Indeferido
ASSINATURA:	Data: ___ / ___ / ____la


Marcela Marcon Gonçalves
Controladora Interna
Matrícula: 1.330



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO

CONTROLE INTERNO MUNICIPAL



ANEXO II

DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE DESPESAS COM ADIANTAMENTOS

BENEFICIÁRIO	
Nome:	
Cargo:	
Matrícula:	
Nota de Empenho n°:	
DOCUMENTOS JUNTADOS:	
<input type="checkbox"/> Documentos comprobatórios das despesas;	
<input type="checkbox"/> Guia de recolhimento do saldo não utilizado, se houver;	
Esclarecimentos adicionais:	
ASSINATURA:	Data: ___ / ___ / ____


Marcela Marcon Gonçalves
Controladora Interna
Matrícula: 1.330



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO
CONTROLE INTERNO MUNICIPAL



ANEXO III

SOLICITAÇÃO DE REEMBOLSO DE DESPESA

BENEFICIÁRIO		
Nome:		
Cargo:		
Matrícula:		
Banco n°:	Agência n°:	Conta Corrente n°:

Justificativa da despesa:

Autorizo o reembolso da despesa acima mencionada em / /25.

XXXXXXXXXXXXXX
Secretário Municipal XXXXXXXXXXXXXXXX

Marcela Marcon Gonçalves
Controladora Interna
Matrícula: 1.330



Diário Oficial
Municípios de Santa Catarina

Sexta-feira, 10 de janeiro de 2025 às 13:22, Florianópolis - SC

PUBLICAÇÃO

**Nº 6775373: INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 03-2025-
CONCESSÃO DE ADIANTAMENTOS**

ENTIDADE

Prefeitura municipal de Monte Carlo

MUNICÍPIO

Monte Carlo



<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/?q=id:6775373>

CIGA - Consórcio de Inovação na Gestão Pública
Rua Gen. Liberato Bittencourt, n.º 1885 - Sala 102, Canto - CEP 88070-800 - Florianópolis / SC
<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br>



Assinado Digitalmente por Consórcio de Inovação na Gestão Pública Municipal - CIGA