

Instrução Normativa 001/2024

Dispõe sobre as orientações para adiantamento e prestação de contas de despesas miúdas e de pronto pagamento.

A Unidade de Controle de Interno do Instituto Municipal de Ensino Superior de Catanduva, no uso das atribuições conferidas através de legislação pertinente, presente nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal; no artigo 54 parágrafo único e artigo 59, ambos da Lei de Responsabilidade Fiscal; no artigo 38, parágrafo único da Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; nos artigos 68 e 69 da Lei Ordinária Federal de nº 4.320, de 17 de março de 1964, o capítulo III das instruções nº 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e da Lei Municipal 5.605 de 11 de dezembro de 2014, RESOLVE:

Art. 1º - A administração do Instituto Municipal de Ensino Superior de Catanduva, na Lei Municipal nº 3.505/99 que regula adiantamentos para despesas que especifica e dá outras providências, regulamente seu art. 2º, inciso IV as despesas miúdas de pronto pagamento, contudo não especifica o rol de tais despesas.

Art. 2º - Preenchendo esta lacuna, esta instrução normativa vem normatizar com base na Lei Estadual nº 10.320/68 em seus artigos 40 e 41, o tema em epígrafe, adequando às necessidades da instituição.

Art. 3º - Considera-se despesas miúdas e de pronto pagamento respeitado o duodécimo da respectiva dotação:

- I. Borracheiro;
- II. Chaveiro;
- III. Despesas cartorárias;
- IV. Despesas com combustíveis automotivos;
- V. Despesas com locomoção;
- VI. Despesas com produtos alimentícios, em quantidade restrita para uso e consumo próximo ou imediato;
- VII. Hospedagens fora do município;
- VIII. Pequenas despesas com materiais para eventos com corpo discente/docente;
- IX. Pequenos consertos acompanhados de no mínimo 3 (três) orçamentos e/ou justificativa bem motivada;
- X. Serviços de resgate e/ou remoção de veículos;
- XI. Taxas para uso de vias sob concessão;

§1º - As despesas com artigos em quantidade maior de uso ilimitado ou consumo remoto, correrão pelos itens orçamentários próprios, bem como deverá ser observado se não há registro de preços.

§2º - Para os incisos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, X e XI do art. 3º não é necessária apresentação de orçamento.

Art. 4º - É vedada a utilização de recurso de adiantamento observando os seguintes itens:

- I. Material permanente (mobiliário, aparelhos, vasos, livros, manuais técnicos, instrumentais);
- II. Material de consumo para estocagem (consumo acima de um mês);
- III. Pagamento parcelado de compra ou serviços;
- IV. Assinatura de revistas, jornais ou periódicos;
- V. Despesas de caráter pessoal;
- VI. Contrato de serviços de terceiros em caráter permanente;
- VII. Utensílios para copa, cozinha, toalhas e roupas de cama.

Parágrafo Único: É vedada a solicitação de adiantamento sem prévia motivação que o justifique, não sendo permitida a guarda do valor, sem utilização do mesmo, para posterior prestação de contas.

Art.5º - A aplicação do adiantamento consiste na realização da despesa e conseqüentemente no pagamento ao fornecedor da mercadoria ou prestador de serviço, devendo observar o seguinte:

- I. O responsável deverá aplicar o numerário após o seu recebimento, dentro do prazo estipulado;
- II. Cuidar para que a compra de mercadorias ou serviços se faça no menor preço para administração, devendo-se, portanto, apresentar no mínimo 03 (três) orçamentos e/o justificativa bem motivada, a fim de comprovar que o menor preço foi observado;
- III. Todos os documentos comprobatórios de despesas como notas fiscais de compra, notas fiscais de prestação de serviços, cupons fiscais e recibos deverão ser nominativos ao Instituto Municipal de Ensino Superior de Catanduva, com indicação no CNPJ nº 51.843.795/0001-30;
- IV. Os recibos de pessoa física para prestação de contas deverá conter: nome legível, assinatura e identificação do emissor – endereço, RG, CPF, e a especificação do serviço prestado.

Art. 6º - O pedido de adiantamento para despesas miúdas de pronto pagamento deverá obedecer aos seguintes regramentos:

- I. No pedido de adiantamento, deverá ser apresentado o Anexo I – Adiantamento/Estimativa de Gastos Despesas Miúdas de Pronto Pagamento, devidamente preenchido e assinado;
- II. As despesas não poderão ser realizadas fora do prazo de aplicação correspondente ao período (dentro do mês ou período para qual o adiantamento foi concedido);
- III. O prazo para prestação de contas deverá obedecer ao disposto na Lei Municipal nº 3.505, de 25 de março de 1999, ou seja, não deverá exceder a 30 (trinta) dias a partir do recebimento do adiantamento.

Art. 7º - A prestação de contas para despesas miúdas de pronto pagamento deverá observar os seguintes itens:

- I. O Relatório de Especificação e Comprovação de Despesas Miúdas de Pronto Pagamento – Anexo II – deverá ser entregue juntamente com os comprovantes e ser corretamente preenchido sem conter emendas ou rasuras;
- II. Todos os comprovantes de despesa devem conter a assinatura da pessoa que solicitou o adiantamento e do seu superior hierárquico;

- III. Os comprovantes das despesas (notas/cupons fiscais e recibos) devem ser anexados em ordem cronológica de datas;
- IV. Na aquisição de bens e contratações de serviços deverão ser observadas a INRFB nº 1234/2012, alterada pela INRFB nº 2145/2023, referente à retenção de imposto de renda;
- V. As despesas apresentadas fora dos padrões estipulados correrão por conta do seu responsável;
- VI. As despesas não aprovadas pela Unidade de Controle Interno serão impugnadas e o agente/ou responsável pela despesa recolherá aos cofres os valores correspondentes. A falta da prestação de contas no prazo estipulado implicará na tomada das providências legais cabíveis;
- VII. As glosas efetuadas pela Tesouraria serão descontadas do pagamento do servidor, mediante a autorização de desconto em folha.

Art. 8º - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 9º - Ficam revogadas as disposições ao contrário.

Catanduva 30 de janeiro de 2024.



Fernando Pereira da Silva de Campos
Controle Interno

ANEXO I

SOLICITAÇÃO DE ADIANTAMENTO N° _____/_____

SERVIDOR:

CARGO/FUNÇÃO:

RG:

CPF:

SETOR:

DATA DA SOLICITAÇÃO:

OBJETIVO:

(SE ENQUADRADO NOS INCISOS I, II, III, VI, VIII, IX DO ART. 3º - PREENCHER E ANEXAR PREVISÃO DE GASTOS)

PARTICIPANTES:

NOME:

.CPF:

DAS DESPESAS

DESPESA	VALOR SOLICITADO	VALOR LIBERADO
<input type="checkbox"/> ALIMENTAÇÃO	R\$.	R\$.
<input type="checkbox"/> HOSPEDAGEM	R\$.	R\$.
<input type="checkbox"/> COMBUSTÍVEL	R\$.	R\$.
<input type="checkbox"/> PEDÁGIO	R\$.	R\$.
<input type="checkbox"/> LOCOMOÇÃO	R\$.	R\$.
<input type="checkbox"/> OUTROS: ESPECIFICAR	R\$.	R\$.
TOTAL	R\$	R\$

DECLARO para os devidos fins, estar ciente do prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da despesa ou finalizado o evento, para realizar a prestação de contas das despesas acima descritas.

DECLARO para os devidos fins, estar ciente das normas estabelecidas no Manual Básico de Procedimento para Adiantamento de Numerário, instituído pela Resolução da Unidade de Controle Interno – UCI Nº 01 do IMES Catanduva.

Catanduva, _____ de _____ de _____.

Solicitante

Controle Interno

ANEXO II

PRESTAÇÃO DE CONTAS - ADIANTAMENTO N° _____/_____

SERVIDOR:

CARGO/FUNÇÃO:

RG:

CPF:

SETOR:

DATA DA SOLICITAÇÃO:

OBJETIVO:

PARTICIPANTES:

NOME:

CPF:

DAS DESPESAS

DESPESA	VALOR LIBERADO	VALOR ACEITO	VALOR GASTO
<input type="checkbox"/> ALIMENTAÇÃO	R\$.	R\$.	R\$.
<input type="checkbox"/> HOSPEDAGEM	R\$.	R\$.	R\$.
<input type="checkbox"/> COMBUSTÍVEL	R\$.	R\$.	R\$.
<input type="checkbox"/> PEDÁGIO	R\$.	R\$.	R\$.
<input type="checkbox"/> LOCOMOÇÃO	R\$.	R\$.	R\$.
<input type="checkbox"/> OUTROS: ESPECIFICAR	R\$.	R\$.	R\$.
TOTAL	R\$	R\$	R\$

Total a () pagar () devolver: R\$ _____

DECLARO para os devidos fins, estar ciente do prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da despesa ou finalizado o evento, para realizar a prestação de contas das despesas acima descritas.

DECLARO para os devidos fins, estar ciente das normas estabelecidas no Manual Básico de Procedimento para Adiantamento de Numerário, instituído pela Resolução da Unidade de Controle Interno – UCI Nº 01 do IMES Catanduva.

Catanduva, _____ de _____ de _____.

Solicitante

Controle Interno