

## **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:*

*I) - 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**

<b>BALANCETE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE RECURSOS DE ADIANTAMENTO Nº _____ (PARA USO DA SECRETARIA)</b>					
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		
<b>Total</b>		<b>R\$</b>			

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