



MUNICÍPIO DE RIO NEGRO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ N.º 76.002.641/0001-47

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO



Rio Negro - Paraná

INSTRUÇÃO NORMATIVA CI nº01/2019

Padroniza o Procedimento de Concessão de Adiantamentos pecuniários para atender a realização de despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação e relacione-se com o serviço público e de interesse do Município e sua respectiva Prestação de Contas

A **CONTROLADORA INTERNA**, no uso de suas atribuições legais conforme Lei Federal nº 4320/64, nos artigos 70 e 74 da Constituição Federal de 1988, na Lei Orgânica do TCE/PR nº113/2005 e na Lei Municipal nº1590/2005

Considerando a necessidade de uniformizar os procedimentos de Concessão de Adiantamentos aos servidores do Município de Rio Negro;

Considerando Lei Municipal nº2577/2015 – Concessão de adiantamentos;

Considerando Lei 4320/1964 - Arts. 65,68 e 69;

Considerando Lei nº8666/93 - Arts. 23, 24 e 60, parágrafo único;

Considerando Constituição Federal 88 - art. 70;

Resolve:

Art.1º –Estabelecer os procedimentos para a concessão de adiantamentos financeiros, assim como, para a respectiva prestação de contas. A presente Instrução Normativa abrange todas as unidades da estrutura organizacional do Poder Executivo e Legislativo do Município de Rio Negro.

Art.2º- Procedimentos

I - Da Concessão do Suprimento de Fundos

O beneficiário responsável pela utilização e devida prestação de contas do Adiantamento, solicita através de requisição de adiantamento ao Secretário Municipal da pasta a autorização para concessão de suprimento de fundos (Modelo I). A concessão não poderá ultrapassar os limites do valor de adiantamento, em conformidade com o Art. 2º da Lei Municipal nº 2577/2015. Após concessão autorizada, o beneficiário deverá encaminhar a

CONTROLE INTERNO

Rua Juvenal Ferreira Pinto, 2070 – Seminário

Rio Negro – Paraná

rionegrocontroladoria@gmail.com – (47) 3642-3280 ramal 442



MUNICÍPIO DE RIO NEGRO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

Rio Negro - Paraná

requisição ao departamento de Contabilidade para emissão de Empenho, preferencialmente, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis anteriores à aplicação.

II - Das informações Obrigatórias

O processo de despesa com Concessão de Adiantamento deverá ser devidamente autorizado pelo ordenador de despesa e conter as seguintes informações: nome completo, número do CPF, lotação, cargo ou função e matrícula do beneficiário, destinação ou objeto da despesa a realizar, valor, em moeda corrente, algarismos e por extenso, classificação funcional e natureza de despesa e data da concessão e início da aplicação.

III - Da Aplicação dos Recursos

Após a emissão do empenho e depósito do valor solicitado, o beneficiário utilizará o mesmo para pronto pagamento de despesas de pequeno vulto e despesas com viagens, sendo que deverá dar atenção aos valores diários fixados no art.2º da Lei Municipal nº2577/2015. Quando houver mais de um beneficiário, estes, deverão ser relacionados conforme Modelo III, anexado na prestação de contas (Modelo II).

O prazo para utilização dos recursos será de 30 (trinta) dias, a contar do crédito bancário. Não podendo ultrapassar o exercício financeiro, somente nos casos mencionados na Lei. Recursos somente poderão ser utilizados conforme dispositivos da Lei Municipal nº 2577/2015.

Art.3º Prestação de Contas

A Prestação de Contas deverá ser entregue no Departamento de Controle Interno e deverá conter os documentos comprobatórios dos gastos **efetivamente realizados**, que deverão estar devidamente atestados e justificados, mediante demonstrativo da despesa, notas fiscais e faturas, cupons, recibos devendo ser emitidos em nome e com o CNPJ da Prefeitura Municipal de Rio Negro PR, organizados em ordem cronológica da data de emissão, juntamente com a cópia (no caso de papel fotossensível), contendo assinatura do Secretário da Pasta e do beneficiário do adiantamento, este, deverá dar atenção aos valores diários mencionados na Lei Municipal e quando houver mais de um beneficiário, estes, deverão ser relacionados conforme Modelo III, anexado na prestação de contas Modelo II.

A prestação de contas deverá ocorrer no prazo de até 30(trinta) dias a partir da data do crédito bancário. No caso de devolução de valores, o mesmo deverá ser feito por meio de depósito na conta indicada pelo Departamento de Controle Interno, sendo vetado depósito na forma de “Envelope” e transferências entre contas que não seja debitada da conta do próprio beneficiário.

Os comprovantes de depósito deverão ser anexados no processo de adiantamento. No caso de reembolso de valores, o mesmo será depositado na conta do beneficiário.

Art.4º Da Aprovação da Prestação de Contas

CONTROLE INTERNO

Rua Juvenal Ferreira Pinto, 2070 – Seminário

Rio Negro – Paraná

rionegrocontroladoria@gmail.com – (47) 3642-3280 ramal 442



MUNICÍPIO DE RIO NEGRO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ N.º 76.002.641/0001-47

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO



Rio Negro - Paraná

Após análise pelo Departamento de Controle Interno, e depois de verificadas as impropriedades e restituída aos cofres públicos a parcela impugnada, a prestação de contas será aprovada mediante verificação baixando o registro do beneficiário.

Art.5º Da Reprovação da Prestação de Contas

Quando houver algum documento fiscal em desacordo com sua aplicação, fora de prazo, com rasuras, com despesas impróprias e com gastos não pertinentes à Administração Pública ou com outro descumprimento da Lei Municipal nº 2577/2015, este não será aceito na prestação de contas.

Quando da omissão no dever de prestar contas dos valores recebidos, em suprimentos de fundos, esgotadas todas as medidas administrativas, deverá o beneficiário ficar impedido de receber outros valores da Prefeitura Municipal de Rio Negro.

Art.6º- DISPOSIÇÕES FINAIS

Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não eximem a observância das demais normas pertinentes que deverão ser respeitadas por exigência legal.

Casos omissos deste normativo serão tratados pelo Departamento de Controle Interno, a quem cabe prestar esclarecimentos adicionais a respeito deste documento.

Eventuais impropriedades ocorridas em descumprimento da presente instrução que não puderem ser sanadas pelo Departamento de Controle Interno deverão ser comunicadas formalmente ao Chefe do Poder Executivo.

O trâmite dos procedimentos segue anexo no Modelo IV.

Esta Instrução Normativa entra em vigor da data de sua publicação.

Rio Negro, 01 de julho de 2019.

JERUSA CLERES HACK
CONTROLADORA INTERNA MUNICIPAL

CONTROLE INTERNO

Rua Juvenal Ferreira Pinto, 2070 – Seminário

Rio Negro – Paraná

rionegrocontroladoria@gmail.com – (47) 3642-3280 ramal 442



MUNICÍPIO DE RIO NEGRO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

Rio Negro - Paraná

Modelo I
Requisição

A
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
Nesta

_____ CPF _____
nº

Servidor(a) Municipal, abaixo assinado(a), desempenhando atividades junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE _____, vem mui respeitosamente a presença de V.S^a, requerer a importância supra de R\$ _____ (_____), objetivando aplicá-lo em:

A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

Fonte:

Principal:

Desdobramento:

*Nestes Termos,
Pede Deferimento.*

Rio Negro, de _____ de 20__

DADOS BANCÁRIOS PARA DEPÓSITO (Gentileza apresentar todos os dados a fim de evitar possíveis transtornos)

BANCO: _____

AG _____

C/C _____

VISTO EM:/...../.....

*Assinatura
Secretária Municipal*

EM:/...../.....

Assinatura Servidor(a)

CONTROLE INTERNO

Rua Juvenal Ferreira Pinto, 2070 – Seminário

Rio Negro – Paraná

rionegrocontroladoria@gmail.com – (47) 3642-3280 ramal 442



MUNICÍPIO DE RIO NEGRO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ N.º 76.002.641/0001-47

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO



Rio Negro - Paraná

Modelo II
Prestação de Contas

PRESTAÇÃO DE CONTAS

À
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
Nesta

Servidor (a) Municipal CPF n.º _____, vem abaixo assinado(a), lotado na Secretaria Municipal de _____, encaminhar a PRESTAÇÃO DE CONTAS, referente ao Processo de Adiantamento – Empenho n.º _____, No valor de R\$ _____ (_____), conforme comprovantes em anexo de Despesas a seguir discriminadas:

DESPESAS COM VIAGENS			
MOTIVO:			
LOCALIDADE:			
			VALOR
<i>DESPESAS COM VIAGENS E HOSPEDAGENS</i>		<i>Passagens Aéreas</i>	
		<i>Taxi/estacionamento</i>	
		<i>Combustível</i>	
		<i>Ônibus Coletivo</i>	
		<i>Alimentação</i>	
		<i>Hotel</i>	
S O M A			

DESPESAS EMERGÊNCIAS PARA MANUTENÇÃO DA UNIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL		
ESPECIFICAÇÃO		VALOR
	Material de Consumo	
	Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	
	Serviços de Terceiros – Pessoa Física	
S O M A		

TOTAL GERAL	
--------------------	--

VISTO EM:/...../.....	EM:/...../.....
Assinatura Secretário	Assinatura Servidor(a)



MUNICÍPIO DE RIO NEGRO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ N.º 76.002.641/0001-47

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO



Rio Negro - Paraná

Modelo III
Relação de Beneficiários

Relação de Servidores beneficiados com o presente adiantamento

Nome do Titular: Valor Total Individual: R\$

Nome do Beneficiário(1) Valor Total Individual: R\$

Nome do Beneficiário(2) Valor Total Individual: R\$

Nome do Beneficiário(3) Valor Total Individual: R\$

Nome do Beneficiário(4) Valor Total Individual: R\$

Nome do Beneficiário(5) Valor Total Individual: R\$

Nome do Beneficiário(6) Valor Total Individual: R\$

Total Geral: _____ **R\$** _____, _____

Rio Negro, _____ de _____ de _____.

Assinatura do titular

CONTROLE INTERNO
Rua Juvenal Ferreira Pinto, 2070 – Seminário
Rio Negro – Paraná
rionegrocontroladoria@gmail.com – (47) 3642-3280 ramal 442



MUNICÍPIO DE RIO NEGRO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ N.º 76.002.641/0001-47

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO



Rio Negro - Paraná

Modelo IV
Trâmite de Procedimentos

- 1- Beneficiário encaminha a solicitação (Modelo I) para departamento financeiro de sua secretaria para anotação da dotação orçamentária a ser utilizada.
- 2- Beneficiário envia a solicitação de adiantamento de valores (Modelo I) para aprovação, assinatura do Secretário da Pasta.
- 3- Beneficiário encaminha a solicitação (Modelo I) ao Departamento de Contabilidade – setor de Empenho.
- 4- Após a emissão do Empenho, todo processo segue à Tesouraria para fazer pagamento do numerário solicitado pelo beneficiário.
- 5- Tesouraria encaminha processo ao Departamento de Controle Interno
- 6- No prazo de 30(trinta) dias contatos a partir da data do depósito bancário, o servidor deverá enviar documentos comprobatórios de despesa(e suas cópias quando for o caso, assinados por ele e pelo secretario), juntamente com o documento de prestação de contas(Modelo II)

CONTROLE INTERNO

Rua Juvenal Ferreira Pinto, 2070 – Seminário

Rio Negro – Paraná

rionegrocontroladoria@gmail.com – (47) 3642-3280 ramal 442