

## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO**

Rua 09 de Julho, nº690, Centro, CEP 18.300.000

Telefone: (15) 3543- 9900

### **INSTRUÇÃO CONJUNTA Nº001/2022**

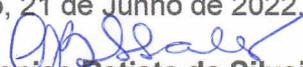
Instruções á respeito da utilização do Adiantamento no âmbito da Prefeitura Municipal de Capão Bonito, de acordo com a Lei Municipal de Adiantamento nº 1.964/1998 Decreto Municipal nº 099/2022, comunicado SDG nº 019/2010 e Instrução Normativa 001/2020, ambos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, a saber:

- I. O responsável pelo Adiantamento deve ser um servidor e não um Agente Político;
- II. O Adiantamento só será concedido mediante informação do código do funcionário na solicitação, não sendo permitido pagamento de despesas a outros (não funcionários), nem como acompanhante;
- III. No caso de viagens, há de se mostrar, de forma clara e não genérica, o objetivo da missão oficial e o nome de todos os que dela participarão;
- IV. Só serão aceitos na prestação de contas de Adiantamento Documentos Fiscais válidos (Nota Fiscal Eletrônica e Cupom Fiscal Eletrônico) originais, devidamente preenchidos com os dados desta Prefeitura (razão social, CNPJ e endereço);
- V. Não são aceitas Notas Fiscais Manuais;
- VI. Não serão aceitas Notas Fiscais Eletrônicas e Cupons Fiscais Eletrônicos alterados, rasurado, emendados ou com outros artifícios que venham prejudicar sua clareza;
- VII. Não serão aceitas Notas Fiscais e/ou Cupons Fiscais com descrição genérica e imprecisa dos itens (Exemplo: Despesas, Diversos, Vendas Diversas);
- VIII. Para serviços de estacionamento, poderá ser aceito o RPS (Recibo Provisório de Serviços), documento intermediário á geração de Nota Fiscal Eletrônica. O mesmo deve conter todas as informações necessárias.
- IX. Os serviços prestados por pessoa física (autônomo sem CNPJ), no caso de Táxi, devem ser comprovados através de recibos com a devida identificação do prestador de serviços (nome, RG, CPF, número da inscrição municipal e número de inscrição no INSS) e os dados da prefeitura municipal. Deverá também ser detalhado o itinerário percorrido.
- X. Não serão aceitas despesas consideradas impróprias como: Gorjeta e *Couvert* em

restaurantes, doces (balas, chocolates, chicletes, etc...), bebidas alcoólicas, cigarros, etc...

- XI. Conferir minuciosamente a Nota Fiscal e/ou Cupom Fiscal ainda no Estabelecimento onde a despesa foi realizada, para que se constatado algum erro ou supressão de informação, sejam corrigidas a tempo;
- XII. Atentar aos limites de gastos estipulados no Decreto 099/2022;
- XIII. Preencher de forma completa e clara todos os campos dos documentos da "Solicitação de Adiantamento de Despesa de Viagem" e "Relatório de Viagem";
- XIV. Os gastos com Adiantamentos em viagem requerem documento comprobatório da atividade realizada; no caso de cursos, cópia dos Certificados dos participantes; se protocolo de documentos, cópia do mesmo; se reunião, cópia de convocação; se deslocamento de paciente para consulta/exame, comprovante de comparecimento. Destacam-se como outros exemplos de documentos comprobatórios da atividade realizada: Declarações de Presença, Lista de Presença, Agendamentos por *email*, *Folders* (com data do evento) e Relatório Objetivo das Atividades Realizadas no Destino Visitado.
- XV. Para adiantamentos de despesa de viagem e de pronto atendimento o prazo para a prestação de contas é de 15 (quinze) dias após o recebimento do adiantamento;
- XVI. O adiantamento para o pronto atendimento contempla despesas **URGENTES** de difícil previsão. Constituem despesas urgentes e de difícil previsão aquelas cuja não realização imediata pode causar prejuízos à Administração Pública ou interromper o curso de atendimento dos serviços ou atividade a cargo do órgão responsável;
- XVII. Na prestação de contas com pronto atendimento, as despesas deverão ser devidamente justificadas, uma a uma, em documento separado da Nota ou Cupom Fiscal;
- XVIII. Fica revogada a Instrução Conjunta nº001/2021.

Capão Bonito, 21 de Junho de 2022.

  
**Carla Jeanice Batista da Silveira**  
Secretária Municipal de Administração e Finanças

  
**Nilson Tadeu da Silva**  
Coordenador de Controle Interno

  
**Rosana Aparecida Garcia**  
Tesoureira Municipal