

RESOLUÇÃO TC Nº 09/97

Dispõe sobre as informações e documentos que devem ser encaminhados ao TCE-Pb para instruir processos de prestação de contas de ADIANTAMENTOS feitos por órgãos da administração pública estadual e municipal, e dá outras providências.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DA PARAÍBA (TCE-Pb), no uso de suas atribuições constitucionais e legais;

CONSIDERANDO que grande parte das prestações de contas de adiantamentos concedidos pelas administrações direta e indireta do Estado e dos Municípios está sendo enviada para exame deste Tribunal sem todos os documentos e informações indispensáveis;

CONSIDERANDO que este Tribunal objetiva reduzir o número de processos de adiantamentos na auditoria;

CONSIDERANDO a necessidade de modernizar o acompanhamento e a fiscalização da aplicação de recursos públicos através de ADIANTAMENTOS.

CONSIDERANDO, finalmente, as necessidades de informar e esclarecer os órgãos sujeitos à fiscalização do TCE-Pb e de estabelecer padronização dos processos correspondentes;

RESOLVE:

Art. 1º - Determinar que as entidades estaduais e municipais das administrações direta e indireta (sociedades de economia mista, empresas públicas, autarquias, fundações e órgãos de regime especial) encaminhem mensalmente a este Tribunal, até o décimo dia do mês subsequente ao vencido, fichas de acompanhamento de adiantamentos, conforme modelo constante do anexo I a esta Resolução.

Art. 2º - As prestações de contas de adiantamentos permanecerão nos setores de controle interno ou de contabilidade dos órgãos concedentes dos adiantamentos, à disposição do Tribunal, e deverão ser instruídas com os documentos a seguir discriminados na ordem que devem tomar nos processos:

- I. correspondência da autoridade que solicitou o adiantamento encaminhando a prestação de contas ao setor competente para sua guarda, de acordo com o "caput" deste artigo;
- II. correspondência do responsável pelo adiantamento enviando a prestação de contas à autoridade referida no inciso anterior, cabendo a esta consignar e autenticar a data de recebimento;
- III. correspondência da autoridade referida no inciso I à autoridade ordenadora da despesa (Chefe da Unidade Orçamentária), solicitando a concessão do adiantamento;
- IV. despacho da autoridade ordenadora da despesa concedendo o adiantamento e autorizando o seu empenhamento;
- V. formulário de ADIANTAMENTO da Secretaria das Finanças devidamente preenchido com todos os dados de classificação da despesa, bem como nome do responsável e do có-responsável (autoridade requisitante), cargo ou função, período de aplicação do adiantamento, nº do processo no órgão encarregado de processar e registrar os adiantamentos e demais elementos indicados no modelo ou uma via das notas de empenho, conforme o caso;
- VI. comprovação do valor e da data de recebimento do adiantamento em documento devidamente datado e assinado pela autoridade pagadora, mesmo quando se tratar de pagamento parcial através de portaria;
- VII. mapa discriminativo da despesa para cada rubrica orçamentária, contendo, no mínimo, os dados abaixo, seguido de todos os documentos comprobatórios de despesas, dispostos em ordem cronológica, da guia de recolhimento e da nota de retificação dos saldos orçamentários, se houver:
 - a) classificação orçamentária da despesa;
 - b) data e importância de cada parcela recebida;
 - c) valor total aplicado;
 - d) saldo recolhido;

- e) número de ordem dos documentos;
- f) data do pagamento;
- g) número do cheque (quando for o caso);
- h) nome do favorecido;
- i) importância paga;
- j) local, data e assinatura do responsável pelo adiantamento.

VIII. cópia do extrato de conta bancária;

IX. comprovantes dos recolhimentos das retenções referentes a tributos e/ou contribuições legalmente exigíveis.

§ Único - São documentos comprobatórios de despesa:

- a) primeiras vias de notas fiscais ou faturas, devidamente quitadas;
- b) outros comprovantes de despesa e recibos de pagamento.

Art. 3º - As notas fiscais ou faturas deverão ser emitidas em nome da entidade concedente do adiantamento e os recibos de pagamentos correspondentes devem ser passados em nome do responsável pelo adiantamento, com indicação de seu cargo e matrícula.

Parágrafo Único - Cada documento de despesa deverá atender ainda às seguintes exigências:

- a) não conter rasuras;
- b) estar confirmado ou atestado por servidor não responsável pelo adiantamento, quando se tratar de aquisição de materiais, prestação de serviços ou execução de obras;
- c) conter "visto" da autoridade que solicitou o adiantamento;
- d) referir-se a despesa feita dentro do período de utilização, cujo início não pode ser anterior à data da emissão do empenho correspondente;
- e) referir-se a despesa classificada na rubrica orçamentária dentro da qual foi concedido o adiantamento;
- f) conter, no caso de diárias, indicação do local ou locais para onde se deu a viagem e a duração desta, com indicação de dia e hora de saída e chegada do viajante (Dec. 18.194/96).

Art. 4º - A aquisição de materiais, a prestação de serviços e a execução de obras estão sujeitas a licitação, salvo quando dispensada ou inexigível na forma da lei.

Parágrafo Primeiro: Os comprovantes de(s) despesa(s) que tenham sido precedida(s) de licitação(ões), deverão conter, também, a indicação da modalidade, tipo e número do respectivo procedimento licitatório e processo.

§ 2º: Os comprovantes de(s) despesa(s) realizadas através de procedimento de dispensa ou inexigibilidade de licitação deverão conter, também, a indicação dos dispositivos legais que fundamentaram a dispensa ou inexigibilidade.

Art 5º - Nos termos da legislação vigente, a baixa de responsabilidade dos tomadores de adiantamento só se efetivará após pronunciamento do Tribunal.

Art. 6º - O Tribunal através da Diretoria de Auditoria e Fiscalização (DIAFI), realizará diligências para examinar e visar as prestações de contas de adiantamentos diretamente nos órgãos referidos no artigo 2o. inciso I do artigo 1º.

§ 1º - Para cada diligência será elaborado relatório instruído pelas fichas de acompanhamento (Modelo conforme anexo I), para os casos regulares, e pelos próprios processos de adiantamento, nos casos em que forem detectadas irregularidades.

§ 2º - Com base no relatório apresentado e garantido, nos termos regimentais, o exercício do direito de ampla defesa, decidirá o Tribunal, através da 1ª ou 2ª Câmara, exonerando os responsáveis da responsabilidade e expedindo em seu favor a competente provisão de quitação, nos casos de

	<p>_____/____/____</p> <p>(*) VR DO ADIANTAMENTO EM UFIR: _____</p>
Nº	<p>Nº PROC. ____/____/____ DATA DA CONCESSÃO ____/____/____ DATA PREST. CONTAS ____/____/____</p> <p>NOME DO RESPONSÁVEL: _____ MAT: _____</p>
03	<p>CO-RESPONS. _____ MAT: _____</p> <p>VR DO ADIANT: R\$ _____ Nº E DATA DO EMPENHO: ____/____/____</p> <p>VR APLICADO: R\$ _____ ELEMENTO DESPESA _____</p> <p>VR RECOLHIDO: R\$ _____ Nº E DATA DA GR: ____/____/____</p> <p>(*) VR DO ADIANTAMENTO EM UFIR: _____</p>
Nº	<p>Nº PROC. ____/____/____ DATA DA CONCESSÃO ____/____/____ DATA PREST. CONTAS ____/____/____</p> <p>NOME DO RESPONSÁVEL: _____ MAT: _____</p>
04	<p>CO-RESPONS. _____ MAT: _____</p> <p>VR DO ADIANT: R\$ _____ Nº E DATA DO EMPENHO: ____/____/____</p> <p>VR APLICADO: R\$ _____ ELEMENTO DESPESA _____</p> <p>VR RECOLHIDO: R\$ _____ Nº E DATA DA GR: ____/____/____</p> <p>(*) VR DO ADIANTAMENTO EM UFIR: _____</p>
Nº	<p>Nº PROC. ____/____/____ DATA DA CONCESSÃO ____/____/____ DATA PREST. CONTAS ____/____/____</p> <p>NOME DO RESPONSÁVEL: _____ MAT: _____</p>
05	<p>CO-RESPONS. _____ MAT: _____</p> <p>VR DO ADIANT: R\$ _____ Nº E DATA DO</p>

EMPENHO: _____/____/____
VR APLICADO: R\$ _____ ELEMENTO DESPESA _____
VR RECOLHIDO: R\$ _____ Nº E DATA DA GR: _____/____/____
(*) VR DO ADIANTAMENTO EM UFIR: _____

(*) Campo a ser preenchido pelo Tribunal de Contas.

Voltar