



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 013/2001

O **Tribunal de Contas do Estado de Goiás**, no uso de suas atribuições constitucionais e legais contidas no artigo 26 da Constituição Estadual, no art. 3º, da Lei nº 12.785, de 21 de dezembro de 1995, nos artigos 65, 68 e 69 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, na Lei nº 7.575, de 21 de novembro de 1972, e nos artigos 3º e 160 ao 164, da Resolução nº 744, de 29 de maio de 2001 – Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado – RITCE, **RESOLVE aprovar as normas, instruções e procedimentos de fiscalização sobre concessão, aplicação e prestação de contas de adiantamentos.**

CAPÍTULO I DOS ADIANTAMENTOS

Seção I Disposições Preliminares

Art. 1º - O controle da legalidade, legitimidade e economicidade dos atos de gestão administrativa praticados pela administração pública estadual, e das despesas deles decorrentes, será exercido pelo Tribunal de Contas do Estado, nos termos dos artigos 25, § 1º, e 26, da Constituição Estadual, na forma da legislação pertinente, observando-se as disposições de sua Lei Orgânica, seu Regimento Interno e as normas e procedimentos estabelecidos nesta Resolução Normativa.

Seção II Dos Conceitos

Art. 2º - Adiantamento, conforme dispõe o art. 68, da Lei Federal nº 4.320/64, consiste na entrega de numerário a servidor, sempre precedida de empenho na dotação própria, a fim de realizar despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, para os casos expressamente definidos em lei.

§ 1º - O art. 65 da mesma lei dispõe que será efetuado pagamento de despesa por meio de adiantamento para atender casos excepcionais.

§ 2º - Nos termos da Lei Estadual nº 7.575, de 21 de novembro de 1972, adiantamento é um suprimento de fundos consistente na entrega de numerário a servidores públicos estaduais, de preferência efetivos, com garantia de estabilidade, para ocorrer a pagamentos excepcionais, não



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

atendíveis pela via bancária nem por tesouraria ou pagadorias regulares, aplicável aos órgãos e entidades da administração pública estadual direta e indireta, agências, autarquias e as fundações instituídas e mantidas pelo poder público.

Seção III Da Concessão, Controle e Fiscalização

Art. 3º - Considera-se ordenador de despesa, com poderes para conceder adiantamentos:

- I – autoridade superior da unidade orçamentária;
- II – servidor que, por delegação de competência entender-se-á outorgada solidariamente, ou atribuição legal, regulamentar ou regimental, tiver competência para assumir compromisso financeiro em nome da instituição pública.

Art. 4º - O adiantamento será concedido, sempre nos termos da lei, mediante portaria do ordenador de despesa, a qual deverá consignar:

I – nome, cargo ou função do servidor a quem deve ser entregue o numerário, CPF, RG, matrícula no órgão, endereço residencial completo, inclusive o CEP, e a fundamentação legal;

II – número da conta bancária específica em que o suprimento será depositado, banco, agência e a importância a adiantar, indicada em algarismos e por extenso;

III – classificação completa da despesa, por programa e elemento de despesa, com o código dos créditos, orçamentários ou adicionais;

IV – plano de aplicação, detalhando a destinação do numerário, especificação do objeto, quantidades, valor unitário e importância total a ser liberada.

V – prazo para aplicação, nunca superior a 60 (sessenta) dias;

VI – prazo para prestação de contas ao ordenador de despesa, de até 10 (dez) dias após o término do prazo estabelecido para aplicação;

VII – prazo para prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado, de até 30 (trinta) dias, no máximo, após o encerramento do prazo estipulado para aplicação;

VIII – compromisso do ordenador de despesa, ou do servidor por ele designado, em constatar e atestar a legalidade, legitimidade, autenticidade e regularidade das despesas a serem pagas com os recursos dos adiantamentos.

§ 1º - A abertura da conta referida no inciso II deverá ocorrer antes da emissão da portaria a que se refere o *caput*, por solicitação do ordenador de despesa, mediante ofício encaminhado à instituição bancária.

§ 2º - O plano de aplicação referido no inciso IV poderá ser elaborado em anexo próprio, caso o espaço disponível na portaria não seja suficiente.

§ 3º - Os prazos a que se referem os incisos V, VI e VII deverão ser contados a partir do crédito do numerário na conta bancária específica do



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

tomador, que deverá ocorrer no máximo 48 (quarenta e oito) horas após a contabilização da ordem ou ordens de pagamento.

§ 4º - Se o adiantamento envolver mais de uma verba ou crédito, a portaria do ordenador deverá, em conformidade com os respectivos empenhos, estabelecer os valores das parcelas aplicáveis em cada área, ou natureza da despesa.

§ 5º - Ao limitar o prazo de movimentação do adiantamento, o ordenador de despesa deverá:

- a) abster-se de consignar data posterior ao último dia útil de dezembro como de encerramento do prazo de aplicação, sempre que o adiantamento estiver sendo concedido após 31 (trinta e um) de outubro;
- b) proibir qualquer movimentação de numerário após a expiração do prazo estipulado para o seu emprego.

§ 6º - O ato inicial do processo de adiantamento é a portaria de concessão, expedida em quatro vias:

- d) a *primeira* fará parte do processo de concessão;
- b) a *Segunda* será arquivada na unidade orçamentária;
- c) a *terceira* deverá ser entregue ao tomador do adiantamento; e
- d) a *Quarta* será entregue aos responsáveis pelo Sistema de Controle Interno.

§ 7º - Quando o adiantamento destinar-se ao atendimento de necessidades de unidades operacionais do órgão ou entidade concedente, o processo de concessão deverá ser instruído também com documentos que conste:

- a) - nomes dos servidores lotados naquela(s) unidade(s);
- b) - imóveis ocupados, próprios ou locados;
- c) - veículos, com especificação de marca, modelo, ano de fabricação, tipo de combustível, placa, etc;
- d) - outros bens que serão objeto de aplicação dos suprimentos recebidos, para manutenção e/ou conservação.

§ 8º - O adiantamento não poderá ser aplicado em finalidade diversa da que for indicada na portaria de concessão.

Art. 5º - A concessão de adiantamento não está sujeita a prévio pronunciamento do Tribunal de Contas do Estado.

§ 1º - O ordenador de despesa deverá encaminhar ao Tribunal, quinzenalmente, resenhas dos adiantamentos concedidos, em conformidade com o art. 162, do RITCE.

§ 2º - O descumprimento do disposto no parágrafo anterior ensejará a aplicação da multa prevista no inciso VII, do art. 273, do RITCE.

§ 3º - As resenhas deverão informar, em formulário próprio, todos os dados referentes aos adiantamentos concedidos no período a que se refere.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

§ 4º - Compete à Divisão dos Cartórios de Contas registrar e controlar, em cadastro próprio, os dados referentes aos adiantamentos concedidos, constantes das resenhas encaminhadas ao Tribunal.

Art. 6º - Para o Tribunal exercer o controle de que trata o artigo 1º desta resolução, cabe aos órgãos e entidades da administração responsáveis pela realização de despesas mediante adiantamento demonstrar perante a esta Corte, após justificada a excepcional necessidade, a legalidade, legitimidade, economicidade e a regularidade da formalização e execução das mesmas, nos termos do art. 7º, da Lei nº 12.785, de 21/12/1995, e dos artigos 163 e 200, da Resolução nº 744, de 29/05/2001.

Seção IV Das Despesas Possíveis de Pagamento por Adiantamento

Art. 7º - Não se concederá adiantamento para pagar despesas:

I - subordinadas ao processo normal de aplicação, que possam ser pagas diretamente com cheques ou ordens de pagamento em nome dos credores, depois de apurado a veracidade e regularidade do respectivo crédito;

II - que tenham de ser precedidas de licitação, salvo os casos legais de dispensa, devidamente formalizadas, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

III - de investimentos, aquisição de instalações, equipamentos, material permanente e inversões financeiras.

Art. 8º - São possíveis de serem pagas por meio de adiantamento, as despesas de pequeno vulto e pronto pagamento, entendidas como tais as que devam ser efetuadas para atender as necessidades inadiáveis das atividades da administração, devendo ficar caracterizada, em qualquer caso:

I - miúdas, de qualquer natureza, imprevisíveis ou previsíveis, mas de difícil determinação de sua ocorrência, cujo valor global do adiantamento não poderá ultrapassar o limite de 5% (cinco por cento) do valor estabelecido na alínea "a", II, art. 23, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, conforme dispõe o *parágrafo único* do art. 60, da referida Lei.

a) o valor a que se refere este inciso será corrigido conforme dispõe o art. 120 do estatuto das licitações;

b) a definição da natureza e dos limites das despesas miúdas a serem efetuadas por meio de adiantamento, observada a legislação aplicável, é de responsabilidade do titular ou do ordenador de despesa da unidade orçamentária dos órgãos ou entidades referidos no § 2º do art. 2º desta Resolução;

II - de pronto pagamento, as que corram à conta de créditos extraordinários ou que se referem a projetos e/ou atividades relativas a calamidade pública, comoção civil, grave perturbação da ordem, ou em caso de guerra, devidamente reconhecido(s);



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

III - com diárias, com viagens de servidores em caráter de urgência ou situação extraordinária, que possa causar prejuízo ao erário ou prejudicar o atendimento das atividades do órgão, concedidas na forma da legislação específica, observando-se a excepcionalidade, os critérios e condições, cuja responsabilidade será sempre do ordenador de despesa, de oportunidade, conveniência, necessidade, finalidade, fixação da quantidade e do valor, período e localidade(s) e, ainda, exigência de apresentação de relatório de viagem pelo(s) beneficiário(s);

IV - decorrentes de viagens a serviço, de autoridades ou servidores, no Brasil ou no exterior, a serem efetuadas em lugar distante da instituição bancária onde o órgão ou entidade movimenta recursos públicos em conta específica, referentes a gastos com:

- a) transporte;
- b) aquisição de combustíveis e lubrificantes para os veículos em uso;
- c) reparos em viaturas e outros dispêndios, inadiáveis e urgentes;
- d) outros gastos que, não vinculados a diárias e ajudas de custo, que tenham de ser realizados, em consequência da viagem;

V - com salário de presos, internos e educandos, quando convenha realizar-se no local, mesmo na proximidade da instituição pagadora, efetuada mediante folha coletiva de pagamento;

§ 1º - Quaisquer outras situações de concessão de adiantamentos, que não estejam relacionadas neste artigo, deverão obedecer à regra geral estabelecida pelo art. 68, da Lei Federal nº 4.320/64, ficando a autorização destes adiantamentos condicionada, obrigatoriamente, a justificativa do ordenador de despesa, sobre a oportunidade e conveniência da concessão, fixação do valor e da utilização dos suprimentos.

§ 2º - As solicitações de adiantamento, com fundamento no inciso "II", deste artigo, deverão conter, obrigatoriamente, a justificativa referida no parágrafo anterior, devidamente acompanhada de documentos comprobatórios.

Art. 9º - Na concessão de qualquer adiantamento será sempre extraído nota(s) de empenho, à conta dos correspondentes créditos ou verbas, em nome do servidor responsável pelo numerário, registrando-se o valor, o objeto e a finalidade do suprimento;

Art. 10 - Nenhum adiantamento será concedido a:

- I - servidor em alcance;
- II - responsável por dois adiantamentos.

§ 1º - É contra-indicada, ainda, a concessão de adiantamento a servidor:

- I - indiciado em inquérito;
- II - na iminência de aposentadoria; ou
- III - em licença por tempo superior a 60 (sessenta) dias.
- IV - cujo valor ou soma dos adiantamentos seja superior a 30 (trinta) vezes o valor da remuneração do seu cargo e/ou função, excluídas as vantagens temporais.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

§ 2º - As situações a que se refere o parágrafo anterior deverão ser verificadas e controladas pelo ordenador de despesa, por meio de seu setor específico de pessoal, sob pena de responsabilidade.

§ 3º - Ficará sujeito à multa prevista no inciso II, do art. 273, do RITCE, o gestor que conceder adiantamento a servidor omissivo na prestação de contas de numerário anteriormente recebido, ou que tenha dado causa a perda, extravio ou outra irregularidade que resulte dano ao erário, ainda não ressarcido.

Seção V Da Guarda e Movimentação

Art. 11 – Quando não for possível o crédito imediato dos suprimentos recebidos na conta específica indicada na portaria de concessão, destinada exclusivamente à guarda e movimentação de numerários adiantados, o tomador deverá efetivar o depósito em, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas após contabilizada a ordem de pagamento.

§ 1º - Na conta específica deverá estar evidenciado o nome do órgão ou entidade concedente, do tomador e a indicação: "*adiantamentos.*"

§ 2º - Na mesma conta deverão ser creditados e movimentados os adiantamentos subseqüentes, concedidos ao mesmo tomador.

Art. 12 – Na conta bancária de que trata o artigo anterior só poderão ser efetuados saques que se destinarem ao pagamento exclusivo de despesas públicas enquadradas nos fins do adiantamento, previstas no plano de aplicação estabelecido pelo ordenador de despesa.

Art. 13 – Os saques bancários deverão ser efetuados mediante cheques nominais, em favor de quem tenha crédito a receber por regime de adiantamento, ressalvado o disposto nos §§ 2º e 3º deste artigo.

§ 1º - Os canhotos e cópias de cada cheque deverão constar, das respectivas prestações de contas, dos documentos comprobatórios dos pagamentos de despesas efetivadas com numerário do adiantamento.

§ 2º - Quando os pagamentos não puderem, comprovadamente, efetivar-se com cheques nominais aos credores, ao tomador será permitido sacar, na conta bancária, em nome próprio, quantias destinadas a pagamentos em espécie a terceiros, registrando-se o fato no livro próprio de movimentação, previsto nos artigos 15 e 16;

§ 3º - Se, da movimentação do adiantamento, resultar saldo, o tomador deverá restitui-lo à conta bancária da unidade orçamentária concessora do suprimento, mediante cheque e guia de recolhimento, até o 3º (terceiro) dia útil imediato ao término do prazo estipulado para movimentação do numerário.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

Art. 14 – Para cada pagamento efetuado, o tomador deve exigir o documento hábil, sempre no original e emitido em nome do órgão ou entidade gestora, contendo a data de sua emissão, de forma legível e sem rasuras, emendas ou borrões, obedecendo o seguinte:

I – *folhas coletivas*, quando se tratar de despesas de pessoal pagáveis a mais de um credor, onde deverá indicar o nome completo, endereço, CPF e RG, nome do órgão ou entidade pagadora, valor e datas, da realização dos serviços e do pagamento, devidamente assinadas pelos beneficiários;

II – *aquisição de material de consumo*: Nota Fiscal, Nota Fiscal de Venda ao Consumidor ou Cupom Fiscal, etc., conforme estabelecido nas normas tributárias vigentes, devem constar a especificação do material adquirido, e com a devida liquidação;

III – *prestação de serviços de transporte*: Nota Fiscal de Serviço de Transporte, Conhecimento de Transporte de Carga, contendo sempre a especificação dos serviços prestados, com a devida liquidação, Bilhete de Passagem, etc.;

IV – *prestação de serviços por pessoa física*: Nota Fiscal Avulsa, contendo nome completo, endereço, CPF e RG, nome do órgão ou entidade pagadora, valor e datas da prestação dos serviços e do pagamento;

a) na impossibilidade de obtenção de Nota Fiscal Avulsa, devidamente comprovada essa situação, será lícito a emissão de recibo, anexando-se, neste caso, cópia do comprovante de endereço, do CPF e do RG.

V – *prestação de serviços por pessoa jurídica*: Nota Fiscal de Prestação de Serviços e/ou fornecimento de mercadorias, quando for o caso (restaurantes, lanchonetes, panificadoras, etc.), ou Cupom Fiscal, contendo a especificação dos serviços prestados e/ou da mercadoria fornecida, nome do órgão ou entidade pagadora, com a devida liquidação;

VI – o desconto ou abatimento do preço deve ser demonstrado no respectivo documento, que deve indicar expressamente o valor líquido do pagamento efetuado;

VII – deverão ser preenchidos Demonstrativos de Despesas, conforme os gastos efetivados, evidenciando, em especial, quanto a cada caso a seguir relacionado:

a) *diárias* – nome do servidor beneficiário, número da portaria, quantidade de diárias com o seu correspondente período, valor unitário e total, indicação do roteiro(s), com a(s) localidade(s) e finalidade(s) da viagem ou do deslocamento;

b) *combustíveis e lubrificantes* – identificação do veículo (marca, modelo, ano de fabricação, tipo de combustível, placa, etc.), data, especificação do material de consumo (gasolina, álcool, diesel, óleo lubrificante, graxa, aditivos, etc.), quantidade, preço unitário e total, quilometragem inicial e final no ato de cada abastecimento, número da requisição e da Nota Fiscal;

c) *gêneros alimentícios* – indicação da natureza de cada produto, unidade, quantidade, preço unitário e total, e finalidade da aquisição, número e data da Nota Fiscal e/ou recibo;

d) *alimentação preparada* – nome(s) da(s) pessoa(s) ou servidor(es) beneficiado(s), especificação, quantidade, valor unitário e total, e o objetivo da despesa, número e data da Nota Fiscal e/ou recibo;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

e) *outros materiais de consumo* – especificação do objeto da despesa, devendo o mesmo estar relacionado às necessidades do órgão, unidade, quantidade, valor unitário e total, número e data da Nota Fiscal e/ou recibo;

f) *remuneração de serviços pessoais* – nome, RG, CPF e endereço do beneficiário, especificação dos serviços, período e valor, informações sobre a destinação dos serviços, que deverão ser exclusivamente para viabilizar as atividades do órgão ou entidade, e atender o interesse público;

g) *serviços de manutenção de veículos* – custo total da manutenção de cada veículo no período coberto pelo adiantamento, especificando os serviços prestados e as peças substituídas, indicando a quantidade, preço unitário e total, número da Nota Fiscal, identificação do veículo, especificando marca, modelo e placa;

h) *outros serviços e encargos* – justificativa de sua necessidade para o alcance das atividades do órgão ou entidade, especificando a natureza de cada serviço, quantidade, preço unitário e total, nome do beneficiário, número da Nota Fiscal e/ou recibo;

VIII - *nos casos específicos de despesas em que seja necessário a emissão de requisições (combustíveis, lubrificantes, lavagem de veículos, etc)* – deverão ser anexadas aos processos de prestação de contas as respectivas requisições devidamente assinadas pelo tomador e, ainda, as correspondentes notas fiscais.

§ 1º - Nos documentos comprobatórios de despesas realizadas deve ser aposto o atestado de que “o material foi recebido” e/ou “o serviço prestado”, datado e firmado por servidor competente, que não o tomador.

§ 2º - Os materiais adquiridos, mediante adiantamento específico para tal finalidade, serão registrados no almoxarifado e, para efeito de controle patrimonial, se materiais permanentes de pouca durabilidade, conforme normas específicas em vigor, o setor de controle de material deverá registrar tais aquisições, devendo os documentos que comprovem o cumprimento desses procedimentos serem anexados aos respectivos processos de prestação de contas.

§ 3º - Devem ser observadas todas as normas pertinentes às áreas tributária e previdenciária, contribuições ao INSS, retenção do Imposto de Renda, ISS, bem como a obrigatoriedade de comprovação, para contratar com o poder público, da regularidade com o INSS (art. 95, § 3º, da Constituição Federal/88, e art. 47, da Lei Federal nº 8.212/91) e FGTS (art. 27, da Lei Federal nº 8.036/90, e art. 2º, da Lei Federal nº 9.012/95).

a) as contribuições patronais incidentes sobre a remuneração paga ao trabalhador autônomo que lhe preste serviço, bem como a retenção obrigatória nos casos previstos de prestação de serviços por pessoa jurídica, deverão ser recolhidas à conta do mesmo crédito orçamentário que gerou as despesas;

b) independente das irregularidades detectadas em relação a essas contribuições (documentos comprobatórios irregulares, ou não recolhimento das obrigações patronais e do imposto de renda retido na fonte), o Tribunal de Contas do Estado poderá dar prosseguimento ao processo de prestação de contas e, na decisão final, recomendar ao tomador e ao ordenador de despesa que tais fatos não mais se repitam, e comunicar aos órgãos competentes as irregularidades encontradas.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

Seção VI Da Escrituração da Movimentação

Art. 15 – No mesmo dia do recebimento da primeira importância que lhe for concedida sob o regime de adiantamento, deverá o tomador munir-se de um livro especial de registro de movimentação dos suprimentos recebidos.

§ 1º - O livro ficará sob a guarda pessoal do tomador, e será por este sistematicamente escriturado no mesmo dia da ocorrência de cada ingresso ou saída de numerário.

§ 2º - Poderá o livro de registro de movimentação dos adiantamentos ser substituído por folhas avulsas numeradas seqüencialmente.

§ 3º - A verificação da autenticidade e regularidade dos registros efetuados no livro ou nas folhas avulsas será de responsabilidade do ordenador de despesa ou do servidor por ele indicado para constatar e atestar a movimentação dos numerários concedidos em regime de adiantamento.

Art. 16 – No livro de que trata o artigo anterior serão registrados, sem emendas, rasuras ou retificações não ressalvadas no próprio ato da escrituração, de forma a permitir a conferência dos seguintes registros:

I - valores dos adiantamentos que forem sendo recebidos pelo tomador (coluna débito);

II - saques na conta bancária, destinados ao pagamento em cheques nominais aos credores (coluna crédito);

III - saques bancários para retiradas que se destinarem a pagamento a terceiros, em espécie (art. 13, § 2º);

IV - depósitos bancários referentes aos saldos dos saques previstos no inciso anterior (coluna crédito);

V - saldo atualizado diariamente (coluna saldo);

VI - cheques emitidos para recolhimento dos saldos resultantes da não aplicação de cada adiantamento.

§ 1º - Nos casos de que trata o inciso III o valor escriturado será o referente ao montante sacado, com as indicações individuais de cada despesa realizada, informação do documento comprobatório, beneficiário e valor.

§ 2º - O tomador de adiantamento somente poderá efetuar gastos até o limite expresso na ordem de pagamento, ainda que a importância, depositada em conta remunerada ou aplicada no mercado aberto, venha a produzir rendimentos.

§ 3º - Os rendimentos mencionados no parágrafo anterior deverão ser recolhidos como Receita Patrimonial pelas autarquias, agências e



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

fundações e, ao Tesouro Estadual, quando se tratar de órgão da administração direta, mediante Guia de Receita.

CAPÍTULO II DAS CONTAS DE APLICAÇÃO

Seção I Da Prestação de Contas

Art. 17 - Vencido o prazo estipulado pela portaria de concessão para a prestação de contas, o servidor que receber suprimento, a título de adiantamento, deverá prestar contas ao ordenador de despesa do órgão ou entidade concedente, nos termos do artigo 160, §§ 1º e 2º, do RITCE.

Art. 18 – Compõem obrigatoriamente a documentação de prestação de contas:

I – exemplar completo, em original ou fotocópia do *processo de concessão* do adiantamento, atendidas as prescrições contidas nesta Resolução Normativa;

II – documentos, em original e em primeira via, sem quaisquer emendas ou rasuras, que comprovem os pagamentos efetivados com numerários do adiantamento, formalizados em conformidade com as indicações do art. 14, desta Resolução;

III – fotocópia(s) da(s) folha(s) do livro de que tratam os artigos 15, *caput* e §§, e 16, que tiver recebido escrituração de ingressos e/ou saídas de numerários do adiantamento, ficando qualquer dos referidos documentos sujeitos à inspeção ou auditoria do Tribunal de Contas;

IV – relação dos cheques emitidos, indicando a data, número, credor e valor de cada um, com suas respectivas cópias e canhotos;

V – extrato bancário, discriminando todas as operações de ingresso e saída de numerário referentes à entrega, movimentação e restituição do saldo à entidade ordenadora, até a indicação do saldo zero;

VI – demonstração contábil dos débitos e créditos do tomador, decorrentes do suprimento por ele recebido e das movimentações por ele efetivadas;

VII – conciliação bancária, demonstrando o saldo escriturado no livro de registros de movimentação e o saldo bancário;

VIII – demonstrativo de despesas, contendo, se for o caso, as competentes requisições, conforme item VIII do art. 14.

§ 1º - No caso de divergência entre o saldo escriturado e o saldo bancário, conforme item VII, apresentar as devidas justificativas e documentos comprobatórios.

§ 2º – Os documentos que instruem a prestação de contas deverão ser organizados, apresentados e protocolados no órgão ou entidade concedente, recebendo numeração e rubrica em todas as folhas, obrigatoriamente na ordem especificada neste artigo.

Art. 19 – A prestação de contas deverá ser analisada por setor competente do órgão ou entidade concedente, o qual emitirá parecer específico sobre a análise.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

§ 1º - O ordenador de despesa ou servidor por ele designado deverá pronunciar sobre a legalidade, legitimidade, regularidade e autenticidade das contas apresentadas.

§ 2º - No caso de omissão do tomador no dever de prestar contas, o ordenador de despesa deverá adotar imediatas providências com vistas à instauração de Tomada de Contas Especial, nos termos dos arts. 161 e 184, do RITCE.

§ 3º - Se o ordenador de despesa encontrar irregularidades passíveis de serem sanadas, deverá adotar providências com vistas a corrigi-las e, se houver impugnação de despesas, total ou parcial, deverá, para apurar a responsabilidade e promover a recomposição do erário, se houver, instaurar Tomada de Contas Especial, sob pena de responsabilidade solidária, conforme dispõe os artigos 161 e 184, § 1º, do RITCE.

§ 4º - Analisadas e atestadas pelo ordenador de despesa ou servidor por ele designado, as contas serão encaminhadas ao Sistema de Controle Interno para exame e pronunciamento.

§ 5º - Após examinadas pelo Sistema de Controle Interno as contas retornarão ao órgão ou entidade de origem para conhecimento e envio ao Tribunal de Contas do Estado.

Sessão II

Da Prestação de Contas ao Tribunal de Contas

Art. 20 – O ordenador de despesa deverá encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado, 30 (tinta) dias após a expiração do prazo de aplicação, a prestação de contas de todos os adiantamentos concedidos e movimentados, contendo:

- a) todos os documentos que comprovem a despesa realizada;
- b) demonstrativos de despesas, conforme dispõe o item VII do art. 14;
- c) análise do ordenador de despesa ou servidor por ele designado sobre a legalidade, legitimidade, regularidade e autenticidade das contas apresentadas;
- d) pronunciamento do Sistema de Controle Interno;
- e) relatório do tomador de contas, quando houver.

Parágrafo único - O pronunciamento do ordenador de despesa deverá evidenciar as situações previstas no § 3º do artigo anterior, quando houver.

Seção III

Da Atuação do Controle Externo



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

Art. 21 – Todos os processos de concessão de adiantamento, deverão estar à disposição do Tribunal de Contas, para fiscalização a qualquer tempo.

Art. 22 – Ao Tribunal de Contas do Estado será lícito, a qualquer tempo, examinar por seu agente, os livros de movimentação de adiantamentos que estiverem em poder dos responsáveis, podendo, inclusive, exigir a apresentação de comprovantes de qualquer natureza, e solicitar esclarecimentos, se necessário.

Parágrafo único – Se, na verificação, forem constatadas quaisquer irregularidades ou omissões, essas circunstâncias serão reportadas ao Tribunal, mediante relatório, devidamente instruído com cópia autenticada dos documentos necessários.

CAPÍTULO III DA INSTRUÇÃO

Seção I Do Exame das Contas

Art. 23 – Protocoladas no Tribunal, as contas deverão ser encaminhadas ao Conselheiro Relator, à Divisão dos Cartórios de Contas para os registros e controles a seu cargo, em seguida irão à Divisão de Verificação Processual para análise e emissão de Instrução Técnica.

§ 1º - Caso a Divisão de Verificação Processual apresente análise conclusiva, sem evidenciar qualquer falha ou omissão, o processo terá a seguinte tramitação:

- a) ao Ministério Público Especial junto ao Tribunal (art. 200, §§ 1º e 2º, do RITCE);
- b) ao Gabinete do Auditor;
- c) ao Gabinete do Conselheiro Relator.

§ 2º - Verificada a necessidade de manifestação do tomador do adiantamento na fase de análise da prestação de contas, a Divisão de Verificação Processual apresentará ao Conselheiro Relator sugestão de diligência à origem, com citação do tomador e/ou ordenador de despesa, para as providências necessárias ao cumprimento da diligência.

§ 3º - Concluída a instrução os autos terão a tramitação prevista no § 1º deste artigo.

Art. 24 – As atribuições e competência da Divisão de Verificação Processual estão regulamentadas na Resolução Normativa nº 005/2001.

Art. 25 – A Divisão de Verificação Processual poderá solicitar ao Conselheiro Relator, se entender necessário, que autorize inspeções mais detalhadas em qualquer processo de prestação de contas de adiantamento.

Seção II



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

Do Controle da Divisão dos Cartórios de Contas

Art. 26 – Sem prejuízo dos controles a cargo de cada unidade orçamentária e do Sistema de Controle Interno, funcionará no Tribunal de Contas controle sistemático, sob a responsabilidade da Divisão dos Cartórios de Contas, com o objetivos de:

I – Registrar, sistematicamente, as seguintes informações:

a) cada adiantamento concedido, indicando: período, nome do tomador, CPF, órgão ou entidade concedente, data e valor do suprimento, número da portaria expedida para este, e a verba ou crédito à conta do qual houver empenhado a despesa, conforme resenha dos adiantamentos concedidos, a ser encaminhada quinzenalmente, nos termos do art. 162, do RITCE, e do art. 5º, § 1º, desta Resolução, número da(s) nota(s) de empenho(s), classificação funcional, número da(s) ordem(ns) de pagamento, data de contabilização e prazo de aplicação;

b) data de vencimento do prazo para prestação das contas ao Tribunal.

II – Informar a Secretaria Geral, no dia imediato ao vencimento do prazo estabelecido para a prestação das contas, o descumprimento dessa obrigação, instruindo a comunicação com documento que comprove o adiantamento concedido, para que seja feita a comunicação ao Conselheiro Relator.

III – Oficiar, como Unidade Técnica da Secretaria Geral, por atos cartorários de encaminhamento dos processos, em todos os feitos de prestação ou de tomada de contas de adiantamentos, cumprindo nesse sentido as diligências que lhe forem determinadas pela Presidência, ou pelo Conselheiro Relator;

Sessão III

Da Omissão do Dever de Prestar Contas

Art. 27 – Após a comunicação pela Divisão dos Cartórios de Contas, nos termos do inciso II do artigo anterior, o processo irá ao Gabinete do Conselheiro Relator para deliberação, nos termos do art. 77, considerando as disposições dos arts. 184, § 1º e 185, I, todos do RITCE.

Parágrafo único – O não atendimento a diligência ou determinação do Tribunal ensejará aplicação da multa prevista no artigo 273, inciso IX, do RITCE.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

Art. 28 – Considera-se equiparado a servidor em alcance, e assim impedido do recebimento de novos adiantamentos, aquele que:

I - De posse do suprimento, o entregar, ainda que apenas em parte, a terceiro.

II - Deixar de efetivar o depósito do numerário na instituição financeira indicada na portaria de concessão.

III - Houver feito saques não destinados a pagamentos de despesas legítimas, ainda que, antes da prestação, restitua os valores à conta bancária específica de onde provieram.

Art. 29 – Qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato, é parte legítima para denunciar ao Tribunal de Contas irregularidades ou ilegalidades que tiverem conhecimento, sobre movimentação de adiantamentos, conforme dispõe os artigos 250 ao 253 do RITCE.

Art. 30 – Ficarão à disposição dos tomadores de adiantamentos e dos ordenadores de despesa, na Divisão de Verificação Processual do Tribunal de Contas, os modelos de:

I – Portaria de concessão de adiantamento e do plano de aplicação.

II – Resenha dos adiantamentos concedidos pelos órgãos ou entidades, a serem encaminhadas ao Tribunal de Contas, quinzenalmente.

III – Ofício do ordenador de despesa, a ser encaminhado ao Banco solicitando abertura de conta específica para movimentação de adiantamentos.

IV – Demonstrativos de despesas com:

a) diárias;

b) combustíveis e lubrificantes;

c) gêneros alimentícios;

d) alimentação preparada e lanches;

e) outros materiais de consumo;

f) serviços pessoais;

g) manutenção de veículos;

h) outros serviços e encargos.

V – Escrituração da conta de movimentação de adiantamentos.

VI – Relação dos cheques emitidos referentes à movimentação do adiantamento.

VII – Conciliação bancária da movimentação do adiantamento.

VIII – Demonstração contábil dos débitos e créditos do tomador.

Parágrafo único – A Divisão de Verificação Processual poderá expedir instruções e alterar formulários para melhor desempenho de suas atividades, desde que não interfira na regulamentação da matéria.

Art. 31 – A restituição dos saldos orçamentários de adiantamentos não movimentados será feita mediante Nota de Anulação de Empenho.

Art. 32 – A partir do ingresso no Tribunal, os processos de prestação de contas de adiantamento não mais poderão retornar à origem, nem serem remetidos a qualquer outro destino, enquanto não julgados.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

§ 1º - Para exercer seu direito de defesa o ordenador de despesa, o tomador ou qualquer outro interessado que seja parte no processo, poderão obter cópia(s) de peça(s) dos autos a ser(em) fornecida(s) pela Secretaria Geral ou por outra Unidade Técnica onde o processo se encontrar.

§ 2º - As diligências e outras medidas saneadoras do processo deverão ser cumpridas pela Secretaria Geral, que poderá utilizar-se da Divisão dos Cartórios de Contas, observando-se os prazos regimentais para o atendimento das diligências, retornando o processo ao Conselheiro Relator, vencido o prazo estipulado.

§ 3º - A juntada de documento(s) no processo será feita mediante expediente dirigido ao Conselheiro Relator, para autorização.

Art. 33 – As normas estabelecidas nesta Resolução não se aplicam aos adiantamentos concedidos antes de sua vigência, os quais deverão observar as normas estabelecidas na Resolução nº 631/2000, para movimentação, escrituração e prestação de contas.

Art. 34 – Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogando-se a Resolução nº 631, de 22/03/2000, e demais disposições em contrário, ressalvado o disposto no artigo anterior.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS, em Goiânia,
aos 18 de dezembro de 2001.

Presidente,

Relator.

Procurador.