

	ANÁLISE DOS PROCESSOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ADIANTAMENTOS		
	Proposto por: Equipe do Departamento de Auditoria de Conformidade (DEAUC)	Analisado por: Diretor-Geral da Diretoria Geral de Controle Interno (DGCOI)	Aprovado por: Chefe do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro (PJERJ)

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

1 OBJETIVO

Disciplinar os procedimentos de análise nos processos de prestação de contas de adiantamentos.

2 CAMPO DE APLICAÇÃO E VIGÊNCIA

Esta RAD envolve as seguintes unidades organizacionais: Departamento de Auditoria de Conformidade, da Diretoria Geral de Controle Interno (DGCOI/DEAUC); Departamento de Contabilidade, da Diretoria Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (DGPCF/DECON); Departamento de Patrimônio e Material, da Diretoria Geral de Logística (DGLOG/DEPAM); Autoridades Requisitantes de Adiantamentos e Responsáveis por Adiantamentos, passando a vigorar a partir de 31/05/2010.

3 DEFINIÇÕES

TERMO	OBJETO
Adiantamento	Entrega de numerário a servidor, sempre precedida de empenho, para realização de despesas que não possam ser submetidas ao processo normal de aplicação.
Aprovação das contas	Ato exarado pelo Ordenador de Despesa sobre a prestação de contas por responsável pela aplicação do dinheiro, bens ou valores públicos.
Impugnação das contas	Ato exarado pelo Ordenador de Despesa, desaprovando, total ou parcialmente, despesas realizadas por adiantamento.
Prestação de contas de adiantamento	Procedimento pelo qual o responsável comprova a aplicação dos recursos financeiros concedidos para a realização de despesas.
Processo de prestação de contas	Autuação dos documentos comprobatórios da aplicação do adiantamento.

Base Normativa	Código:	Revisão:	Página:
Ato Executivo nº 2.950/2003	RAD-DGCOI-002	05	1 de 7



ANÁLISE DOS PROCESSOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ADIANTAMENTOS

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

TERMO	OBJETO
Tomada de contas	Ação desempenhada pelo Departamento de Auditoria de Conformidade da Diretoria Geral de Controle Interno (DGCOI/DEAUC), para apurar a responsabilidade de quem deixou de prestar contas ou deu causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte, ou possa resultar, dano ao erário, devidamente quantificado.

4 REFERÊNCIAS

- Lei Federal nº 8666/93;
- Lei Estadual nº 287/79;
- Decreto Estadual nº 3147/80;
- Deliberação TCE-RJ nº 198/96;
- Ato Executivo nº 2350/00;
- Ato Normativo Conjunto nº 01/2002.

5 RESPONSABILIDADES GERAIS

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Autoridade Requisitante (Diretor Geral, Diretor de Departamento e Magistrado)	• Indicar o servidor responsável pelo adiantamento; • é co-responsável pelo adiantamento; • visar todos os documentos que compõem a prestação de contas; • providenciar a remessa do processo de Prestação de Contas ao Ordenador da Despesa, no prazo determinado.
Ordenador de Despesa	• Autorizar o adiantamento; • aprovar ou impugnar a prestação de contas; • comunicar ao responsável e à autoridade requisitante a aprovação ou a impugnação bem como as recomendações emanadas pela DGCOI.
Diretoria Geral de Controle Interno (DGCOI)	• Encaminhar a prestação de contas ao Ordenador da Despesa com vista à aprovação ou impugnação.

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGCOI-002	Revisão: 05	Página: 2 de 7
---	---------------------------------	-----------------------	--------------------------



ANÁLISE DOS PROCESSOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ADIANTAMENTOS

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Departamento de Auditoria de Conformidade da Diretoria Geral de Controle Interno (DGCOI/DEAUC)	- Solicitar documentos e informações aos responsáveis; - emitir parecer conclusivo, encaminhando a prestação de contas ao Diretor Geral de Controle Interno; - instaurar tomada de contas.
Serviço de Prestação de Contas, da Diretoria Geral de Controle Interno(DGCOI/SEPCO)	- Analisar o processo verificando; - a conformidade com a solicitação do adiantamento; - a legalidade e a legitimidade das despesas; - exatidão dos cálculos e documentos; - fazer exigências para sanear o processo; - emitir relatório e encaminhar ao diretor do DEAUC.
Departamento de Contabilidade da Diretoria Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (DGPCF/DECON)	- Contabilizar a devolução do saldo não utilizado pelo responsável do adiantamento; - contabilizar os bens permanentes adquiridos por adiantamento; - contabilizar a baixa da prestação de contas; - inscrever o servidor na conta "Diversos Responsáveis" no caso de impugnação da despesa.
Departamento de Patrimônio e Material da Diretoria Geral de Logística (DGLOG/DEPAM)	- Providenciar a incorporação e tombamento dos materiais permanentes adquiridos por adiantamento; - informar o responsável sobre a existência ou não no Almoxarifado do material a ser adquirido; - informar o responsável se o código de despesa do material a ser adquirido é compatível com a modalidade do adiantamento;
Responsável	- Aplicar o adiantamento no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do empenhamento da despesa; - prestar contas no prazo de 30 (trinta) dias a contar do último dia útil da aplicação; - solicitar declaração ao DEPAM da inexistência do material a ser adquirido; - informar ao DEPAM o código de despesa do adiantamento; <u>cotar pelo menos três propostas de preços.</u>

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGCOI-002	Revisão: 05	Página: 3 de 7
---	---------------------------------	-----------------------	--------------------------



ANÁLISE DOS PROCESSOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ADIANTAMENTOS

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

6 PROCEDIMENTOS DE ANÁLISE DOS PROCESSOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ADIANTAMENTOS

- 6.1** SEPCO, ao receber o processo de prestação de contas de adiantamento encaminhado pelo Ordenador de Despesa, efetua a análise quanto à legitimidade e legalidade das despesas efetuadas, a conformidade com a finalidade solicitada e a exatidão dos documentos exigidos pela legislação;
- 6.2** Se verificadas impropriedades ou insuficiências de documentos, o processo é encaminhado ao responsável pelo adiantamento para cumprimento de exigência no prazo de até 20 (vinte) dias.
- 6.3** Atendidas as exigências o SEPCO procede ao relatório e, se for o caso, propõe determinações ao responsável, submetendo ao diretor do DEAUC, que emite parecer conclusivo e encaminha o processo ao Diretor Geral de Controle Interno;
- 6.4** O Diretor-Geral de Controle Interno encaminha a prestação de contas ao Ordenador de Despesa;
- 6.5** Aprovada a prestação de contas, o Ordenador de Despesa comunicará ao responsável e à autoridade requisitante e devolverá o processo ao DEAUC;
- 6.6** DEAUC encaminhará o processo ao DECON para baixa da prestação de contas, no prazo de 3 (três) dias e havendo material permanente o processo será remetido ao DEPAM para incorporação, em 5 (cinco) dias;
- 6.7** DEAUC apensará o processo de concessão à prestação de contas e manterá no arquivo temporário;
- 6.8** Impugnada a prestação de contas, o Ordenador da Despesa expedirá ofício à autoridade requisitante e ao responsável pelo adiantamento para ciência, pronunciamento e vista do processo dando-lhes o prazo de 10 (dez) dias;

Base Normativa:	Código:	Revisão:	Página:
Ato Executivo nº 2.950/2003	RAD-DGCOI-002	05	4 de 7



ANÁLISE DOS PROCESSOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ADIANTAMENTOS

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

- 6.9** O Ordenador de Despesa encaminhará o processo ao DECON para, no prazo de 03 dias, providenciar a baixa da prestação de contas e a inscrição do servidor na conta “Diversos Responsáveis”;
- 6.10** Após a juntada da ciência e pronunciamento do requisitante e do responsável, o processo será devolvido ao DEAUC para instaurar tomada de contas;
- 6.11** Havendo bens patrimoniais, o DEAUC encaminhará o processo ao DEPAM para incorporação, no prazo de 5 (cinco) dias;
- 6.12** Após efetuar os registros em sistema próprio, o DEAUC instaura tomada de contas, apensando os processos de concessão e prestação de contas para encaminhamento ao TCE.

7 INDICADOR

NOME	FÓRMULA	FREQÜÊNCIA
<u>Tempo médio de análise de processos de prestação de contas de adiantamento</u>	$\frac{\sum \text{dias entre a data de entrada e a data de saída dos processos do DEAUC/número de análises realizadas em processos}}{\text{em processos}}$	<u>Mensal</u>

8 GESTÃO DE REGISTROS

- 8.1** Os registros deste processo de trabalho são geridos pela UO e mantidos em seu arquivo corrente, de acordo com a tabela de gestão de registros apresentada a seguir:

IDENTIFICAÇÃO	CÓDIGO CCD*	RESPON-SÁVEL	ARMAZENA-MENTO	RECUPERA-ÇÃO	PROTE-ÇÃO	RETENÇÃO (ARQUIVO CORRENTE - PRAZO DE GUARDA NA UO**)	DISPOSIÇÃO
Processo de Concessão de Adiantamento	0-3-3-2-1b	Chefe do SEPCO	Pasta	UO	Condições apropriadas	3 anos	DGCON/ DEGEA***
Processo de Prestação de Contas de Adiantamento	0-5-7 c	Chefe do SEPCO	Pasta	UO	Condições apropriadas	3 anos	DGCON/ DEGEA

Legenda:

*CCD = Código de Classificação de Documentos.

**UO = Unidade Organizacional.

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGCOI-002	Revisão: 05	Página: 5 de 7
---	---------------------------------	-----------------------	--------------------------



ANÁLISE DOS PROCESSOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ADIANTAMENTOS

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

***DGCON/DEGEA = Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos, da Diretoria Geral de Gestão do Conhecimento.

Notas:

- a) Eliminação na UO - procedimentos da RAD-DGCON-020 - Eliminar Documentos nas Unidades Organizacionais.
- b) DGCON/DEGEA – procedimentos da RAD-DGCON-002 – Arquivar e Desarquivar Documentos no DEGEA; procedimentos da RAD-DGCON-017 - Avaliar, Selecionar e Eliminar Documentos do Arquivo Intermediário e procedimentos da RAD-DGCON -021 – Gerir Arquivo Permanente.
- c) Os registros lançados no Sistema Corporativo são realizados por pessoas autorizadas e recuperados na UO. O armazenamento, a proteção e o descarte desses registros cabem à DGTEC, conforme RAD-DGTEC-021 – Elaborar e Manter Rotinas de Armazenamento de Segurança do Banco de Dados e Servidores de Aplicação.

9 ANEXO

- Anexo – Fluxograma da análise dos processos de prestação de contas de adiantamentos.

=====

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGCOI-002	Revisão: 05	Página: 6 de 7
---	---------------------------------	-----------------------	--------------------------



ANÁLISE DOS PROCESSOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ADIANTAMENTOS

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.

ANEXO – FLUXOGRAMA DA ANÁLISE DOS PROCESSOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ADIANTAMENTOS

