

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS SECRETARIA MUNICIPAL DE FINAÇAS	DATA VIGÊNCIA 20/12/2010
NORMA INTERNA: SFI N.º 03/2010	Versão I
<p align="center">ASSUNTO: CONCESSÃO DE ADIANTAMENTOS</p>	
<p align="center">SETORES ENVOLVIDOS: SECRETARIA DE FINANÇAS E DEMAIS SECRETARIAS</p>	
<p>1) DOS OBJETIVOS:</p> <p>1.1 – Padronizar e normatizar os procedimentos sobre adiantamento de viagem;</p> <p>1.2 – Disciplinar a prestação de contas dos adiantamentos de viagem.</p> <p>1.3 – Atender os dispositivos da Lei Municipal 5.186 de 28/06/2007.</p>	
<p>2) DOS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS:</p> <p>2.1 – Todo o adiantamento de viagem a servidores deverá obrigatoriamente atender a Lei Municipal nº 5186 de 28/06/2007;</p> <p>2.2 – As despesas que podem ser pagas com adiantamento de viagem são as seguintes: aquisição de combustível, aquisição de peças para reposição, mão-de-obra de consertos e reparos, hospedagens, passagens, alimentação e outras despesas de caráter urgente;</p> <p>2.3 – As despesas a serem pagas com adiantamento de viagem somente serão permitidas quando executadas fora do município, caracterizada sua excepcionalidade;</p> <p>2.4 – O servidor responsáveis por adiantamento de viagem ou a repartição pública requerente deverão prestar contas no prazo máximo de 03 (três) dias, após a execução da mesma, devendo efetuar a devolução de valores não gastos na própria conta onde originou o recurso e apresentando o recibo de depósito junta à prestação de contas;</p> <p>2.5 – Não será concedido novo adiantamento de viagem para servidor que não tenha prestado contas conforme determinado no item 2.4 desta Norma Interna;</p> <p>2.6 – Todos os documentos para comprovação das despesas de viagem deverá obrigatoriamente constar o nome da Prefeitura Municipal de Rondonópolis -MT e o CNPJ nº 03.347.101/0001-21, pois a despesa corre por conta do Município, e essa comprovação de despesa deverá ser através de notas fiscais sem rasura dentro do prazo de validade e conforme decreto 212/2010 da SEFAZ a partir de 01/12/2010 as notas fiscais de material deverá ser eletrônicas.</p> <p>2.7 – Também deverá constar nos documentos de comprovação das despesas de viagem, no verso das notas o recebimento e assinatura do servidor.</p> <p>2.8 – Passado o prazo para prestação de contas, salvo algum imprevisto que tenha sido comunicado à Tesouraria com antecedência, o servidor ficara impedido de receber o próximo recurso.</p>	
<p>3) DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:</p> <p>3.1 – O cumprimento do prazo para prestação de contas deverá ser indispensável para a concessão de novo adiantamento de viagem;</p> <p>3.2 – Todos os documentos apresentados na prestação de contas deverão obrigatoriamente constar o nome e o CNPJ da Prefeitura Municipal de Rondonópolis;</p> <p>3.3 – Os demais adiantamentos serão regulamentados por Decreto;</p> <p>3.4 – As dúvidas e omissões geradas por esta Norma Interna deverão ser solucionadas junto ao Controle Interno.</p>	
<p align="center">_____ Secretaria Municipal de Finanças</p>	<p align="center">_____ UCCI</p>