

**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

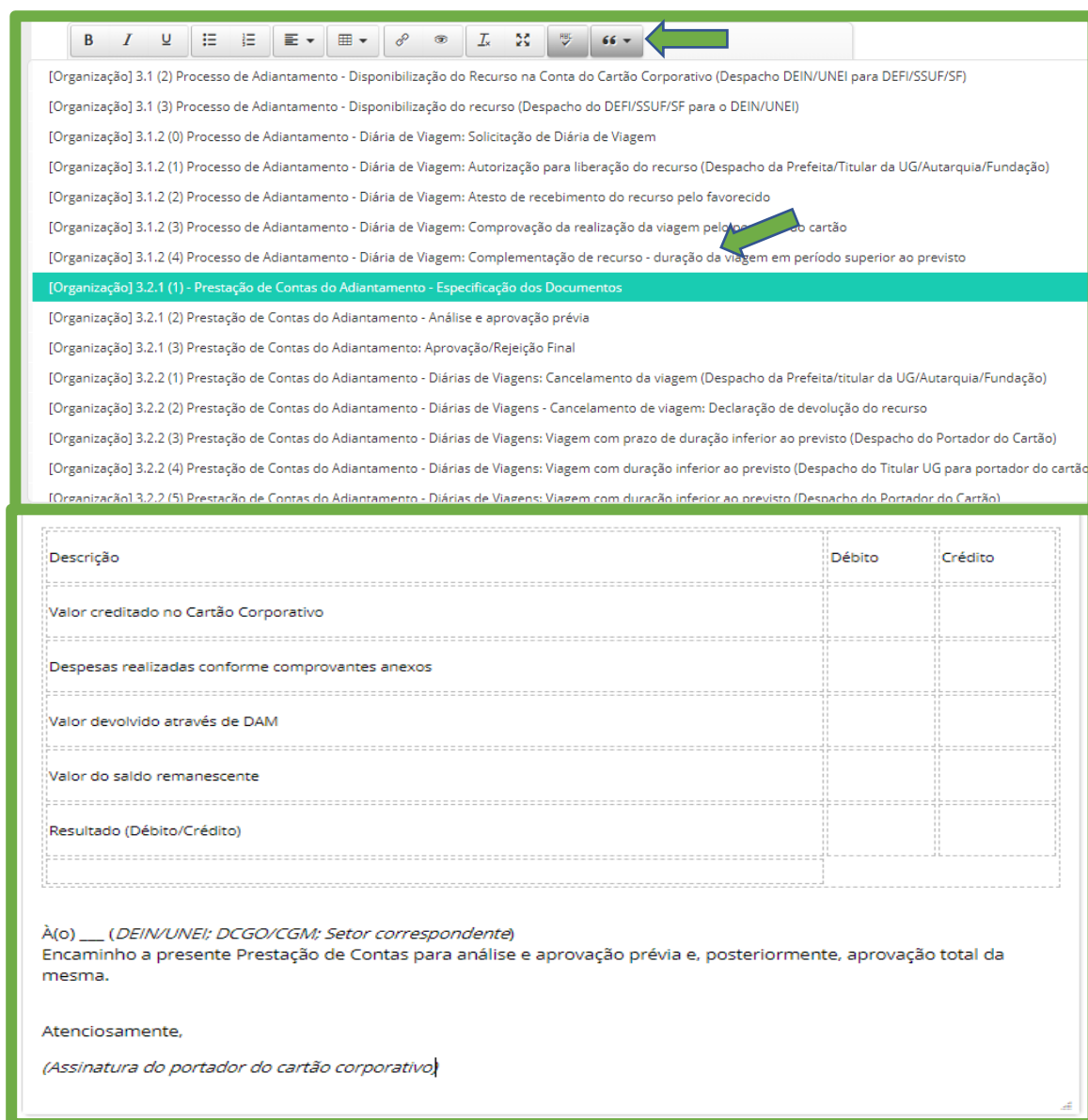
# **GUIA VI -**

# **PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**Juiz de Fora**  
**2021**

## ❖ 1º passo – da especificação documental

Decorrido o prazo de 90 (noventa) dias da disponibilização do recurso, as contas deverão ser prestadas no Processo de Adiantamento correlato, a partir da criação de despacho/modelo nº 3.2.1 (1) - **Prestação de Contas do Adiantamento - Especificação dos Documentos**”:



[Organização] 3.1 (2) Processo de Adiantamento - Disponibilização do Recurso na Conta do Cartão Corporativo (Despacho DEIN/UNEI para DEFI/SSUF/SF)

[Organização] 3.1 (3) Processo de Adiantamento - Disponibilização do recurso (Despacho do DEFI/SSUF/SF para o DEIN/UNEI)

[Organização] 3.1.2 (0) Processo de Adiantamento - Diária de Viagem: Solicitação de Diária de Viagem

[Organização] 3.1.2 (1) Processo de Adiantamento - Diária de Viagem: Autorização para liberação do recurso (Despacho da Prefeita/Titular da UG/Autarquia/Fundação)

[Organização] 3.1.2 (2) Processo de Adiantamento - Diária de Viagem: Atesto de recebimento do recurso pelo favorecido

[Organização] 3.1.2 (3) Processo de Adiantamento - Diária de Viagem: Comprovação da realização da viagem pelo portador do cartão

[Organização] 3.1.2 (4) Processo de Adiantamento - Diária de Viagem: Complementação de recurso - duração da viagem em período superior ao previsto

**[Organização] 3.2.1 (1) - Prestação de Contas do Adiantamento - Especificação dos Documentos**

[Organização] 3.2.1 (2) Prestação de Contas do Adiantamento - Análise e aprovação prévia

[Organização] 3.2.1 (3) Prestação de Contas do Adiantamento: Aprovação/Rejeição Final

[Organização] 3.2.2 (1) Prestação de Contas do Adiantamento - Diárias de Viagens: Cancelamento da viagem (Despacho da Prefeita/titular da UG/Autarquia/Fundação)

[Organização] 3.2.2 (2) Prestação de Contas do Adiantamento - Diárias de Viagens: Cancelamento de viagem: Declaração de devolução do recurso

[Organização] 3.2.2 (3) Prestação de Contas do Adiantamento - Diárias de Viagens: Viagem com prazo de duração inferior ao previsto (Despacho do Portador do Cartão)

[Organização] 3.2.2 (4) Prestação de Contas do Adiantamento - Diárias de Viagens: Viagem com duração inferior ao previsto (Despacho do Titular UG para portador do cartão)

[Organização] 3.2.2 (5) Prestação de Contas do Adiantamento - Diárias de Viagens: Viagem com duração inferior ao previsto (Despacho do Portador do Cartão)

Descrição	Débito	Crédito
Valor creditado no Cartão Corporativo		
Despesas realizadas conforme comprovantes anexos		
Valor devolvido através de DAM		
Valor do saldo remanescente		
Resultado (Débito/Crédito)		

À(o) \_\_ (DEIN/UNEI; DCGO/CGM; Setor correspondente)

Encaminho a presente Prestação de Contas para análise e aprovação prévia e, posteriormente, aprovação total da mesma.

Atenciosamente,

(Assinatura do portador do cartão corporativo)

**Obs.:** É imprescindível anexar os documentos de comprovação, **de forma organizada**, em ordem cronológica, tais como:

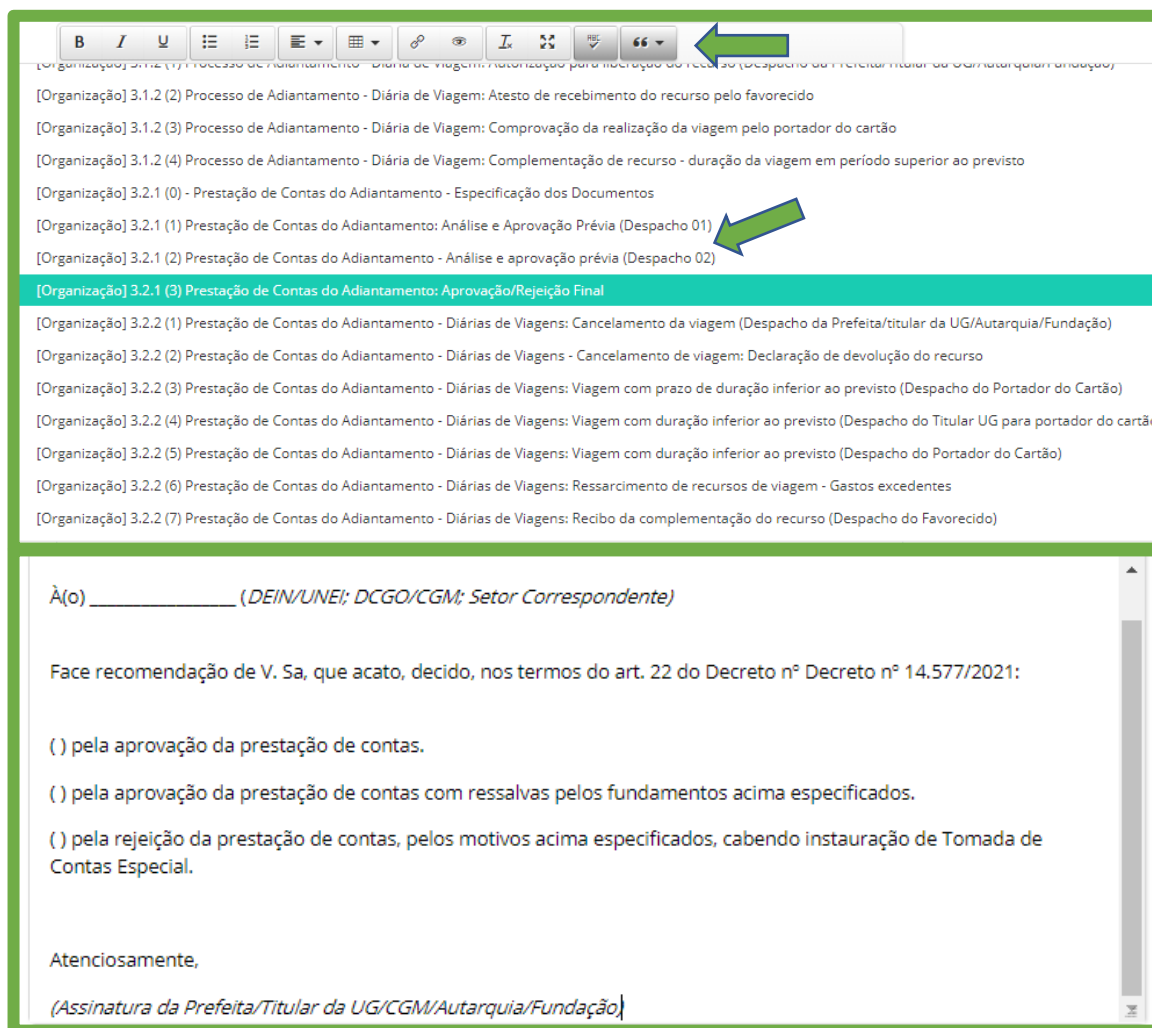
- \* Demonstrativo mensal da conta fundo de pagamento com detalhamento das transações efetuadas;
- \* Conciliação bancária;
- \* Relação dos documentos de despesa;
- \* Cópia da Nota de Liquidação - LI;
- \* Cópia do DAM referente à devolução do saldo.

O titular do DEIN/UNEI, DCGO/CGM ou setor correspondente deverá remeter o processo à Prefeita ou Titular da UG/CGM/Autarquia/Fundação (conforme o caso), com a aprovação **integral** da prestação de contas, **parcial** ou pela **rejeição** da mesma, utilizando o modelo nº “3.2.1 (2) Prestação de Contas do Adiantamento - Análise e aprovação prévia”:

14

### ❖ 3º passo – aprovação ou rejeição final

Por fim, recebido o Processo de Adiantamento com a análise e aprovação prévia, caberá à Prefeita ou Titular da UG/CGM/Autarquia/Fundação realizar a aprovação/rejeição final, através do modelo nº “3.2.1 (3) Prestação de Contas do Adiantamento: Aprovação/Rejeição Final”:



[Organização] 3.1.2 (1) Processo de Adiantamento - Diário de Viagem: Autorização para realização do recurso (Despacho do Prefeito/ Titular da UG/Autarquia/Fundação)

[Organização] 3.1.2 (2) Processo de Adiantamento - Diário de Viagem: Atesto de recebimento do recurso pelo favorecido

[Organização] 3.1.2 (3) Processo de Adiantamento - Diário de Viagem: Comprovação da realização da viagem pelo portador do cartão

[Organização] 3.1.2 (4) Processo de Adiantamento - Diário de Viagem: Complementação de recurso - duração da viagem em período superior ao previsto

[Organização] 3.2.1 (0) - Prestação de Contas do Adiantamento - Especificação dos Documentos

[Organização] 3.2.1 (1) Prestação de Contas do Adiantamento: Análise e Aprovação Prévia (Despacho 01)

[Organização] 3.2.1 (2) Prestação de Contas do Adiantamento - Análise e aprovação prévia (Despacho 02)

**[Organização] 3.2.1 (3) Prestação de Contas do Adiantamento: Aprovação/Rejeição Final**

[Organização] 3.2.2 (1) Prestação de Contas do Adiantamento - Diárias de Viagens: Cancelamento da viagem (Despacho da Prefeita/titular da UG/Autarquia/Fundação)

[Organização] 3.2.2 (2) Prestação de Contas do Adiantamento - Diárias de Viagens - Cancelamento de viagem: Declaração de devolução do recurso

[Organização] 3.2.2 (3) Prestação de Contas do Adiantamento - Diárias de Viagens: Viagem com prazo de duração inferior ao previsto (Despacho do Portador do Cartão)

[Organização] 3.2.2 (4) Prestação de Contas do Adiantamento - Diárias de Viagens: Viagem com duração inferior ao previsto (Despacho do Titular UG para portador do cartão)

[Organização] 3.2.2 (5) Prestação de Contas do Adiantamento - Diárias de Viagens: Viagem com duração inferior ao previsto (Despacho do Portador do Cartão)

[Organização] 3.2.2 (6) Prestação de Contas do Adiantamento - Diárias de Viagens: Ressarcimento de recursos de viagem - Gastos excedentes

[Organização] 3.2.2 (7) Prestação de Contas do Adiantamento - Diárias de Viagens: Recibo da complementação do recurso (Despacho do Favorecido)

À(o) \_\_\_\_\_ (DEIN/UNEI; DCGO/CGM; Setor Correspondente)

Face recomendação de V. Sa, que acato, decido, nos termos do art. 22 do Decreto nº Decreto nº 14.577/2021:

( ) pela aprovação da prestação de contas.

( ) pela aprovação da prestação de contas com ressalvas pelos fundamentos acima especificados.

( ) pela rejeição da prestação de contas, pelos motivos acima especificados, cabendo instauração de Tomada de Contas Especial.

Atenciosamente,

(Assinatura da Prefeita/Titular da UG/CGM/Autarquia/Fundação)