

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, 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.

❖ 2º passo – análise e aprovação prévia

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”:

[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)

À(o) _____ (Prefeita; Titular da UG/CGM/Autarquia/Fundação)

Após análise () "Mapa de Controle de Adiantamento"/ () preliminar da prestação de contas, constatei:

() nada consta no Relatório de Conciliação Bancária / () existe correção contábil/Financeira a ser realizada

() que o portador do Cartão se omitiu no dever de prestar contas no prazo regulamentar, tendo sido o mesmo intimado a fazê-lo no prazo de 03 (três) dias úteis, conforme intimação anexa com recebimento expresso.

() a ocorrência de erro de natureza formal, tendo o mesmo sido intimado a regularizá-lo no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, conforme intimação anexa com recebimento expresso.

() prática de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico, causando dano ao erário.

()	O portador do Cartão apresentou a prestação de contas no prazo regulamentar, não tendo sido detectada nenhuma ocorrência.												
O portador do Cartão	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%;">()</td> <td style="width: 35%;">apresentou</td> <td style="width: 5%;">()</td> <td style="width: 35%;">não apresentou</td> <td>a prestação de contas no prazo de 03 (três) dias contados da data da intimação anexa.</td> </tr> <tr> <td>O portador do Cartão</td> <td> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%;">()</td> <td style="width: 35%;">efetuiu</td> <td style="width: 5%;">()</td> <td style="width: 35%;">não efetuou</td> <td>a retificação relativa ao erro de natureza formal no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, conforme intimação anexa.</td> </tr> </table> </td> </tr> </table>	()	apresentou	()	não apresentou	a prestação de contas no prazo de 03 (três) dias contados da data da intimação anexa.	O portador do Cartão	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%;">()</td> <td style="width: 35%;">efetuiu</td> <td style="width: 5%;">()</td> <td style="width: 35%;">não efetuou</td> <td>a retificação relativa ao erro de natureza formal no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, conforme intimação anexa.</td> </tr> </table>	()	efetuiu	()	não efetuou	a retificação relativa ao erro de natureza formal no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, conforme intimação anexa.
()	apresentou	()	não apresentou	a prestação de contas no prazo de 03 (três) dias contados da data da intimação anexa.									
O portador do Cartão	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%;">()</td> <td style="width: 35%;">efetuiu</td> <td style="width: 5%;">()</td> <td style="width: 35%;">não efetuou</td> <td>a retificação relativa ao erro de natureza formal no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, conforme intimação anexa.</td> </tr> </table>	()	efetuiu	()	não efetuou	a retificação relativa ao erro de natureza formal no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, conforme intimação anexa.							
()	efetuiu	()	não efetuou	a retificação relativa ao erro de natureza formal no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, conforme intimação anexa.									

Face ao exposto, opino:

() pela aprovação da prestação de contas.

() pela aprovação da prestação de contas com ressalvas, considerando os seguintes fundamentos:

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

Atenciosamente,

(Assinatura DEIN/UNEI; DCGO/CGM; Setor correspondente)

❖ 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: Notificação para notificação do recurso (Despacho da Prefeita/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)