

## ATO DO GESTOR

### Resolução nº 076 de 16 de maio de 2017.

**SÚMULA: Revoga a Resolução 127 de 13 de abril de 2012 que dispõe sobre o Regime de Adiantamento para a realização de despesas, e dá outras providências.**

O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde – CONIMS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto Social e,

Considerando a existência de despesas de pequeno valor, realizadas em situações não comuns ao processamento de despesas de modo geral;

Considerando a necessidade de realizar os empenhos destas despesas com tempestividade;

Considerando, ainda, a necessidade de ressarcir eventuais despesas realizadas por empregados, fora do domicílio.

#### **Resolve:**

**Art. 1º** - Instituir no âmbito do Consórcio Intermunicipal de Saúde, a forma de pagamento de despesas pelo Regime de Adiantamento, que reger-se-á segundo as normas desta Resolução.

**Art. 2º** - Entende-se por adiantamento, o numerário entregue a um empregado, a fim de lhe dar condições de realizar despesas que, por sua natureza ou urgência, não possam aguardar o processamento normal.

**Art. 3º** - Os pagamentos efetuados através do Regime de Adiantamento ora instituídos restringir-se-ão aos casos previstos nesta Resolução e sempre em caráter de exceção.

**Art. 4º** - O adiantamento será concedido em espécie e seu valor não poderá ultrapassar R\$1.000,00 (mil reais).

**Art. 5º** - Poderão realizar-se sob o Regime de Adiantamento os pagamentos decorrentes das seguintes espécies de despesa:

- I - despesas com material de consumo;
- II - despesas com serviços de terceiros;
- III - despesas com transportes em geral;
- IV - despesas judiciais;
- V - despesas com representação eventual;
- VI - despesa extraordinária e urgente, cuja realização não permita delongas;

VII - despesa que tenha de ser efetuada em lugar distante da sede do Consórcio;

VIII - despesa miúda e de pronto pagamento.

**Art. 6º** - Considera-se despesa miúda e de pronto pagamento, para os efeitos desta Resolução, as que se realizarem com:

I - selos postais, material e serviços de limpeza, higiene, escritório, lavagem de roupa e veículos, café, lanche, refeições, estacionamento regulamentado, taxas de embarque e desembarque, transportes urbanos, pequenos consertos, telefone, água e luz, gás, aquisição avulsa de livros e miudezas, jornais, publicações, combustíveis lubrificantes, encadernações avulsas, desenho, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato;

II - artigos farmacêuticos ou de laboratório, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato; serviços com pequenos procedimentos médicos ou odontológicos, participação em consultas médicas, atendimentos de urgência.

III - outra qualquer, de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificada.

**Art. 7º** - As despesas com artigos em quantidade maior, de uso ou consumo remoto, correrão pelos itens orçamentários próprios e seguirão o processamento normal da despesa.

**Art. 8º** - As requisições de adiantamentos serão feitas pelo Setor de Compras, para o Setor Financeiro que obterá homologação da Direção Administrativa, para sua concessão.

**Art. 9º** - Das solicitações requisitórias de adiantamento constarão, necessariamente, as seguintes informações:

I - dispositivo legal em que se baseia;

II - identificação da espécie da despesa mencionando o item do artigo 5º desta Resolução, no qual ela se classifica;

III - nome completo, cargo ou função do servidor responsável pelo adiantamento;

IV - prazo de aplicação.

V - valor solicitado.

**Art. 10** - Não se fará adiantamento:

I - a quem do anterior não haja prestado contas no prazo regulamentar;

II - a quem, dentro de trinta dias, deixar de atender notificação para regularizar prestação de contas.

III - para despesa já realizada;

IV - a servidor que tenha negligenciado na prestação de contas;

**Art. 11** - O prazo de aplicação não poderá exceder a 180 (cento e oitenta) dias, para adiantamentos destinados a atender as atividades da unidade.

**Parágrafo único** - adiantamentos concedidos para despesas de viagens o prazo máximo é de 05 (cinco) dias úteis após o retorno da viagem a que se destinou.

**Art. 12** - Na hipótese de adiantamento único, a solicitação requisitória deverá esclarecer este fato e fixar o prazo de aplicação.

**Art. 13** - O adiantamento solicitado somente poderá ser aplicado durante o período a contar da data da entrega do dinheiro ao responsável.

**Art. 14** - No caso de adiantamento único, o período de aplicação será aquele estabelecido na solicitação requisitória, conforme estabelecido no artigo 11º.

**Art. 15** - Nenhum pagamento poderá ser efetuado fora do período de aplicação do adiantamento ou que se refira a despesa não classificável na espécie de adiantamento concedido.

**Art. 16** - A solicitação requisitória terá numeração seqüencial para controle e acompanhamento da tramitação até sua execução final dentro de cada exercício.

**Art. 17** - Os processos de adiantamento terão andamento preferencial e urgente.

**Art. 18** - Autorizada, a despesa será empenhada e paga preferencialmente através de crédito na conta corrente ou com cheque nominal a favor do responsável indicado no processo.

**Art. 19** - Cabe ao Setor de Contabilidade verificar, antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as disposições desta Resolução. Constatando algum defeito processual, não dará prosseguimento ao processo, devendo devolvê-lo informado, para os reparos que se fizerem necessários.

**Art. 20** - Efetuado o pagamento, o Setor de Contabilidade inscreverá o nome do responsável no Sistema de Compensação em conta apropriada, subordinada aos RESPONSÁVEIS POR ADIANTAMENTOS.

**Art. 21** - O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa de classificação diferente daquela para a qual foi autorizada.

**Art. 22** - A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante: nota fiscal, nota simplificada, cupom, recibo, etc.

**Art. 23** - As notas fiscais e comprovantes de despesa serão sempre emitidas em nome do Consórcio Intermunicipal de Saúde.

**Art. 24** - Os comprovantes de despesa deverão ser sempre em original não podendo conter rasuras, emendas, borrões e valor ilegível, não sendo admitido, em hipótese alguma, segundas vias, cópias, ou qualquer outra espécie de reprodução.

**Art. 25** - Caso haja necessidade, cada pagamento deverá ser convenientemente justificado, esclarecendo-se a razão da despesa, o destino da mercadoria ou do serviço e outras informações que possam melhor explicar a necessidade da operação.

**Art. 26** - Nenhuma despesa realizada pelo Regime de Adiantamento poderá ultrapassar o valor antecipado, por espécie de despesa.

**Art. 27** - O saldo de adiantamento não utilizado será recolhido mediante depósito em conta bancária indicada pelo Setor Financeiro, através de depósito, onde constará o nome do responsável e identificação do adiantamento, cujo saldo está sendo restituído.

**Art. 28** - O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 03 (três) dias úteis, a contar do termo final do período de aplicação.

**Art. 29** - O Setor de Contabilidade à vista do documento de depósito emitirá a nota de anulação correspondente, juntando uma via ao processo. Registrará a anulação correspondente.

**Art. 30** - No mês de dezembro, todos os saldos de adiantamento existentes serão depositados, até o último dia útil do exercício corrente, mesmo que o período de aplicação não tenha expirado.

**Art. 31** - Se, eventualmente, algum saldo de adiantamento for recolhido no exercício seguinte, o valor será classificado como receitas diversas do exercício.

**Art. 32** - No prazo de 10 (dez) dias, a contar do termo final do período de aplicação, o responsável prestará contas da aplicação do adiantamento recebido.

**Parágrafo Único** - A cada adiantamento corresponderá uma prestação de contas.

**Art. 33** - A prestação de contas far-se-á mediante o preenchimento dos seguintes documentos:

I - impressos conforme modelos anexos a esta Resolução;

II - relação de todos os documentos de despesa, constando: número e data do documento, espécie de documento, nome do credor e valor da despesa, constando no final da relação a soma da despesa realizada;

III - cópia do comprovante do depósito bancário do saldo não utilizado, se houver;

IV - documentos das despesas realizadas, dispostos em ordem cronológica, na mesma seqüência da relação mencionada no item II;

V - em cada documento constará, obrigatoriamente: atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço; a finalidade da despesa; o destino do material e outros esclarecimentos que se fizerem necessários à perfeita caracterização da despesa.

**Art. 34** - Caberá ao Setor de Contabilidade a tomada de contas dos adiantamentos.

**Art. 35** - Recebidas as prestações de contas, o Setor de Contabilidade verificará se as disposições da presente Resolução foram inteiramente cumpridas, fazendo as exigências necessárias, fixando prazos razoáveis para que os responsáveis possam cumpri-los.

**Art. 36** - Se as contas forem consideradas regulares, o Responsável pelo Setor de Contabilidade certificará o fato e encaminhará o processo apensado ao que autorizou o adiantamento para exame final e parecer.

**Art. 37** - Com o parecer final, o processo será encaminhado diretamente ao Gestor para aprovação ou não das contas, voltando ao Setor de Contabilidade para as seguintes providências:

I - No caso de as contas terem sido aprovadas:

- a. baixar a responsabilidade inscrita no sistema de compensação;
- b. convidar o responsável para tomar ciência, no próprio processo;
- c. arquivar o processo de prestação de contas apenso ao processo que autorizou o adiantamento, em local seguro onde ficará à disposição do Tribunal de Contas.

II - Na hipótese de não aprovação das contas condicionadas à determinadas exigências:

- a. providenciar o cumprimento das providências determinadas;
- b. adotar as medidas indicadas no item anterior.

III - Não tendo sido aprovadas as contas, seguir a orientação determinada pelo Gestor em seu despacho final.

**Art. 38** - O Setor de Contabilidade controlará os processos pendentes de prestações de contas de adiantamentos concedidos.

**Art. 39** - No dia útil imediato ao vencimento do prazo para prestação de contas, sem que o responsável as tenha apresentado, o Setor de Contabilidade notificará diretamente ao responsável, concedendo-lhe o prazo final e improrrogável de três dias úteis para fazê-lo.



**Parágrafo Único** - Na cópia do documento de notificação o responsável assinará o recebimento da via original, colocando de próprio punho a data do recebimento.

**Art. 40** - Não sendo cumprida a obrigação da prestação de contas, após o vencimento do prazo final estabelecido no artigo anterior, o Setor de Contabilidade remeterá cópia da notificação referida ao Departamento Jurídico devidamente informado para abertura de sindicância nos termos da legislação vigente.

**Art. 41** - Os casos omissos serão disciplinados pelo Gestor.

**Art. 42** - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Pato Branco, 16 de maio de 2017.

Altair José Gasparetto  
Presidente do Concórcio

**ANEXO I**

**Resolução nº 076/2017**

**SOLICITAÇÃO DE ADIANTAMENTO** Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

PARA O EMPREGADO(a):

CPF Nº:

CARGO :

Nos termos do art. 5º desta Resolução, solicitamos concessão de adiantamento para custeio das atividades do CONIMS, para despesas enquadradas nos itens I a VIII.

Prazo de Aplicação: 180 dias

Valor do Adiantamento R\$ 1.000,00

Pato Branco, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do Empregado(a)

**ANEXO II**

**Resolução nº 076/2017**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS - REGIME DE ADIANTAMENTO**

Do Setor Financeiro

Para: O Setor Contábil

Prezado(a)

Nos termos do Artigo 32, da Resolução 076 de 15 de maio de 2017, apresentamos a V.Sa., a prestação de contas relativa ao adiantamento recebido através da "Solicitação de Adiantamento"

Nº: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nota de Empenho nº: \_\_\_\_\_

No valor de R\$: \_\_\_\_\_

Outrossim, a presente prestação de contas é composta dos seguintes documentos, que anexamos:

- a. relação dos documentos de despesa;
- b. cópia do documento de recolhimento do saldo não utilizado, se houver;
- c. documentos de comprovação das despesas realizadas.

Pato Branco, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura do Responsável pelo Adiantamento



**ANEXO III**

**Resolução nº 076/2017**

**PARECER**

Esta prestação de contas deu entrada no Departamento de Contabilidade em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_. Interessado:

No valor de R\$ \_\_\_\_\_

CERTIFICAMOS HAVER EXAMINADO A PRESENTE PRESTAÇÃO DE CONTAS, ENCONTRANDO-A EXATA. OPINAMOS PELA SUA APROVAÇÃO.

Setor de Contabilidade, em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura Setor de Contabilidade

**PARECER DA DIREÇÃO ADMINISTRATIVA:**

APROVO ( )

NÃO APROVO ( )

Pato Branco, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_.

Observações:

Assinatura Direção Executiva

**PARECER DO GESTOR**

APROVO ( )

NÃO APROVO ( )

Pato Branco, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_

Observações:

Assinatura do Gestor