RESOLUÇÃO Nº 001/2024
De 07 de março de 2024

DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DO REGIME DE ADIANTAMENTO PARA VIAGEM, ALIMENTAÇÃO E HOSPEDAGEM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MARCELO PECCHIO, Presidente do Consórcio Intermunicipal do Vale do Paranapanema Saúde – CIVAP/SAÚDE – no uso de suas atribuições legais e estatutárias;

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica regulamentado o regime de adiantamento para viagem, alimentação e hospedagem, como forma de pagamento de despesas, disciplinado por esta Resolução e de acordo com as normas do Direito Financeiro.

Art. 2º Entende-se por adiantamento o numerário colocado à disposição de um servidor, a fim de lhe dar condições de realizar despesas com viagens, alimentação e hospedagem, caso necessárias, e que, por sua natureza ou urgência, não possam aguardar o processamento normal, sempre precedido de empenho na dotação própria, conforme artigo 68, da Lei Federal nº 4.320/64.

Art. 3º Os pagamentos a serem efetuados através do regime de adiantamento ora instituído ficarão restritos aos casos previstos nesta Resolução, e sempre em caráter de exceção. Não sendo permitidos ressarcimento de despesas sem prévia solicitação.

Art. 4º Será terminantemente proibido o pagamento com valores de adiantamentos das seguintes despesas:

a) Bebidas alcoólicas
b) Doces e sobremesas;
c) Gorjetas, couverts e comissões;
d) Cigarros, tabaco e outras drogas lícitas ou bens de natureza voluptuária;

e) Outras proibidas em lei ou contrariem princípios de direitos constitucional e administrativo.

Art. 5º O prazo para devolução do valor recebido, bem como de sua prestação de contas será de 20 (vinte) dias, contados da data do seu recebimento, não podendo o responsável ausentar-se por férias ou licença sem haver prestado contas do recebimento, nem passá-lo de um exercício para outro.

CAPITULO II

DAS DESPESAS COM VIAGEM, ALIMENTAÇÃO E HOSPEDAGEM

Art. 6º Os Empregados Públicos, quando em viagem com duração superior a 4 (quatro) horas, farão jus a adiantamentos de despesas com viagem, alimentação e hospedagem, se necessário.

§ 1º Considera-se viagem, a serviço, o deslocamento para fora do município de Assis pelo servidor no desempenho de suas atribuições, em tarefa oficial, participação em cursos, seminários, treinamentos ou similares, em cumprimento a determinação superior ou se devidamente autorizado.

§ 2º Entende-se como deslocamento para fora do Município o período compreendido entre a saída do servidor do local de trabalho para o destino e o retorno.

Art. 7º Não será devido o valor de adiantamento de alimentação e/ou hospedagem para participação de empregado público em evento que forneça estes benefícios aos participantes.

Art. 8º Serão de inteira responsabilidade do servidor eventuais alterações de percurso ou de datas e horários de deslocamentos, quando não autorizados ou determinados pela Administração.

CAPÍTULO III

REQUISIÇÕES DE ADIANTAMENTOS

Art. 9º As requisições de adiantamentos para viagem, alimentação e hospedagem serão feitas pelos Empregados Públicos, com anuência a Diretora Executiva, e encaminhadas em seguida à Contabilidade do CIVAP/SAÚDE, para a elaboração do respectivo empenho.

§ 1º Será aberto um processo de adiantamento para cada deslocamento, alimentação e/ou hospedagem e respectivo funcionário responsável.

Art. 10 Dos ofícios de requerimento de adiantamento constarão, necessariamente, as seguintes informações:

I - Nome completo, cargo ou função do servidor responsável pelo adiantamento e eventual(is) servidor(es) que o acompanhará(ão);

II - a justificativa do motivo do requerimento, com informações sobre a data, local e assunto do respectivo compromisso.

Art. 11 Não será feito novo adiantamento:

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

II - a quem, dentro de 5 (cinco) dias, deixar de atender notificação para regularizar a prestação de contas.

CAPÍTULO IV

TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS DE ADIANTAMENTOS

Art. 12º Os processos de adiantamentos terão sempre andamento preferencial e urgente.

Art. 13º Autorizada, a despesa será empenhada em favor do responsável indicado no processo, que necessária e efetivamente deverá participar do deslocamento, alimentação e/ou hospedagem, através de transferência bancária.

CAPÍTULO V

NORMAS DE APLICAÇÃO DE ADIANTAMENTO

Art. 14º A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante, tal como nota fiscal eletrônica e/ou cupom fiscal.

Art. 15º As notas fiscais e cupons fiscais válidos serão sempre emitidas em nome do Consorcio Intermunicipal do Vale do Paranapanema Saúde - CIVAP/SAÚDE, devendo constar o seu CNPJ, e deverão conter a discriminação dos produtos e ou serviços e respectivos valores unitários e total.

Art. 16º Os comprovantes de despesa não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valor ilegível, não sendo admitidas em hipótese alguma, segundas vias, outras vias, cópias xerox, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução.

Art. 17º Cada pagamento será convenientemente justificado, esclarecendo-se a razão da despesa e outras informações que possam melhor explicar a necessidade das despesas realizadas

CAPÍTULO VI

RECOLHIMENTO DO SALDO NÃO UTILIZADO

Art. 18º O saldo de adiantamento não utilizado será depositado em conta devidamente informada do Consorcio Intermunicipal do Vale do Paranapanema Saúde - CIVAP/SAÚDE, onde constará o nome do responsável e identificação do adiantamento, cujo saldo está sendo restituído.

Art. 19º O Departamento de Contabilidade classificará o valor do saldo recebido em conta própria, conforme legislação e norma contábeis.

Art. 20º Os adiantamentos a serem emitidos após o dia 20 de dezembro de cada ano, somente poderão ocorrer após autorização prévia do Diretor Executivo.

CAPÍTULO VII

PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 21º A prestação de contas do adiantamento concedido deverá ser feita no prazo máximo de 20 (vinte) dias, mediante protocolo, na Contabilidade, dos seguintes documentos:

I - relatório de prestação de contas, assinado pelo(s) servidor(es) e seu(s) superior(es) hierárquico(s), com informações e comprovações da(s) despesa(s) e o objetivo da missão oficial, contendo, no mínimo:

a) originais das notas cupons fiscais;
b) histórico da despesa;
c) espécie de documento;
d) nome do interessado;
e) valor individual e total dos itens;
f) identificação do veículo oficial utilizado e respectiva quilometragem;
g) indicação da quilometragem percorrida;
h) total das despesas;
i) relatório objetivo das atividades realizadas nos destinos visitados.

II - Cópia da restituição do saldo não aplicado, se houver;

III - documentos originais das despesas realizadas, dispostas em ordem cronológica e rubricados pelo(s) servidor(es) que deu(-ram) origem às despesas;

IV - os documentos mencionados no inciso III, de medidas reduzidas, serão postos em folhas brancas tamanho A4 ou ofício, podendo ser colocados em cada folha quantos documentos forem possíveis sem que fiquem sobrepostos uns aos outros;
§ 1º Em caso de comprovantes impressos em papéis cujas informações se apagam com o tempo, deverá o servidor responsável pelo adiantamento e respectiva prestação de contas providenciar cópia do mesmo.
§ 2º A cada adiantamento corresponderá uma prestação de contas.

Art. 22 Não serão aceitos documentos inidôneos, rasurados, ilegíveis, ou que se refiram a despesa não classificável na espécie de adiantamento concedido.

Art. 23 Serão glosados os valores com despesas proibidas conforme art.4 desta Resolução

CAPÍTULO VIII
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24 Caberá à Contabilidade do Consórcio, a tomada de contas dos adiantamentos.

Parágrafo único. No processo de prestação de contas deverá constar o obrigatoriamente a conferência do Controle Interno do Consórcio

Art. 25 Recebidas as prestações de contas, a Contabilidade verificará se as disposições da presente Resolução foram inteiramente cumpridas, permanecendo os processos à disposição

dos Órgãos de Controle Interno e Externo, que por ocasião de sua auditoria e fiscalização verificará todos os adiantamentos efetuados.

Art. 26 No dia útil imediato ao vencimento do prazo para prestação de contas, sem que o responsável as tenha apresentado, a Contabilidade oficiará diretamente ao responsável, concedendo-lhe o prazo final e improrrogável de 5 (cinco) dias para fazê-lo.

Parágrafo único. Na cópia do ofício o responsável assinará o recebimento da via original colocando de próprio punho a data do recebimento.

Art. 27 Não sendo cumprida a obrigação da prestação de contas, após o vencimento do prazo final estabelecido no artigo anterior, o responsável pelo adiantamento ficará sujeito à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do numerário;

Parágrafo único. A multa mencionada no caput será cobrada pela Contabilidade do Consorcio

Art. 28 Será dada a devida publicidade ao procedimento de concessão, utilização e prestação de contas dos adiantamentos de despesas nos âmbitos do Consorcio.

Art. 29 Não serão permitidos ressarcimento de despesas de viagem sem a previa solicitação.

Art. 30 Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Consórcio Intermunicipal do Vale do Paranapanema Saúde, em 07 de março de 2024

MARCELO DE SOUZA PECCHIO
Presidente do Civap Saúde e Prefeito de Quatá

Publicada no Edital da Sede do Civap/Saúde na data supra e no site:www.civap.com.br

IDA FRANZOSO DE SOUZA
Diretora Executiva