

RESOLUÇÃO Nº. 001 DE 17 DE JANEIRO DE 2014.

INSTUTUI O REGIME DE ADIANTAMENTO PARA SERVIDORES QUE ESPECIFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região da Foz do Rio Itajaí – CIS-AMFRI, no uso de suas atribuições estatutárias,

RESOLVE:

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Fica instituído o regime de adiantamento do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região da Foz do Rio Itajaí – CIS-AMFRI, destinado as atender necessidades da Administração deste Consorcio mediante a realizações de despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, conforme relacionadas no anexo I desta resolução, com fulcro nos arts. 65, 68 e 69 da Lei Federal nº. 4.320, de 17 de março de 1964 e C/C Resolução nº TC-14/2012, de 13 de junho de 2013.

§ 1.º - Fica estabelecido que a concessão de adiantamento se fará de forma individualizada e para evento específico.

Art. 2º - O adiantamento de que trata a presente Resolução será concedido no valor máximo de R\$ 2.000,00 (dois mil reais).

Art. 3º - É condição necessária do repasse dos recursos para atender as despesas no regime de adiantamento a autorização da autoridade administrativa competente, em ato contendo as seguintes informações:

I – Nome, matrícula, do responsável pelo adiantamento;

II – Indicação do valor a ser concedido e da finalidade;

III- Fundamentação legal;

IV – Indicação da dotação orçamentária;

V – Assinatura do responsável.

Art. 4º - Os recursos públicos concedidos para realização de despesas pelo regime de adiantamento, serão aplicados diretamente pelo servidor formalmente designado para gerir os recursos.

Art. 5º - O responsável pelo adiantamento não pode utilizar os recursos correspondentes para cobrir despesas realizadas fora do prazo de aplicação, bem como para atender as despesas distintas de suas finalidades.

Art. 6º - Não serão concedidos recursos financeiros a título de adiantamento:

I - a responsável por mais de dois adiantamentos;

II - a servidor responsável pela guarda ou pela utilização do material a adquirir, salvo se não houver outro servidor para tal fim no órgão ou entidade;

III - para despesas já realizadas e para despesas maiores do que as quantias adiantadas;

IV - a responsável que:

a) deixar de prestar contas nos prazos estabelecidos;

b) aplicar os recursos em desacordo com a legislação em vigor;

c) tenha dado causa a perda, extravio, dano ou prejuízo ao erário;

d) tenha praticado atos ilegais, ilegítimos ou antieconômicos;

e) dentro do prazo fixado, tenha deixado de atender a notificação de órgão do controle interno para regularizar a prestação de contas.

Art. 8º As despesas realizadas no regime de adiantamento sujeitam-se à legislação vigente sobre licitação e contratos administrativos.

SEÇÃO II

DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS CONCEDIDOS A TÍTULO DE ADIANTAMENTO

Art. 7º Decorrido o prazo de aplicação, os recursos de adiantamentos ou saldos destes não aplicados no objeto, serão imediatamente recolhidos à conta bancária de origem juntamente com as eventuais rendas de aplicações financeiras.

SEÇÃO III

DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DA DESPESA REALIZADA PELO REGIME DE ADIANTAMENTO

Art. 8º Constituem comprovantes regulares da despesa pública no regime de adiantamento o documento fiscal, em primeira via, conforme definido na legislação tributária.

§ 1º O documento fiscal, para fins de comprovação da despesa, deve indicar:

I – a data de emissão, o nome, o endereço e o número do CPF ou do CNPJ do destinatário, conforme o caso;

II – a descrição precisa do objeto da despesa, quantidade, marca, tipo, modelo, qualidade e demais elementos que permitam sua perfeita identificação, não sendo admitidas descrições genéricas;

III – os valores, unitário e total, de cada mercadoria ou serviço e o valor total da operação.

§ 2º Quando o documento fiscal não discriminar adequadamente os bens ou os serviços, o responsável deve elaborar termo complementando as informações, para que fiquem claramente evidenciados todos os elementos caracterizadores da despesa e demonstrada sua vinculação com o objeto do adiantamento.

§ 3º Os documentos fiscais relativos a combustíveis, lubrificantes e consertos de veículos devem conter, também, a identificação do número da placa a quilometragem registrada no hodômetro, adotando-se procedimento análogo nas despesas em que seja possível controle semelhante.

Art. 9º. Será admitido recibo apenas quando se tratar de prestação de serviços por contribuinte que não esteja obrigado a emitir documento fiscal, na forma da legislação tributária.

Parágrafo único. O recibo conterá, no mínimo, a descrição precisa e específica dos serviços prestados, nome, endereço, número do documento de identidade e do CPF do emitente, valor pago (numérico e por extenso) e a discriminação das deduções efetuadas, se for o caso.

Art. 10. Os comprovantes de despesa devem ser preenchidos com clareza e sem emendas, borrões, rasuras, acréscimos ou entrelinhas que possam comprometer a sua credibilidade.

Art. 11. Os documentos comprobatórios de despesas realizadas pelo regime de adiantamento devem ser nominais ao órgão ou entidade a que pertencer os recursos, observando-se os requisitos de validade e preenchimento exigidos pela legislação fiscal.

Art. 12. Os comprovantes de despesas com aquisição de bens e prestação de serviços devem conter o atestado de recebimento firmado pelo responsável.

SEÇÃO IV

DA ORGANIZAÇÃO DA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE RECURSOS CONCEDIDOS

Art. 13. Os documentos que devem compor a prestação de contas de recursos concedidos a título de adiantamento serão autuados no órgão concedente, constituindo processo administrativo, com folhas seqüencialmente numeradas em ordem cronológica.

SEÇÃO V

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ADIANTAMENTO

Art. 14. A prestação de contas será organizada de forma individualizada por empenho ou nota de liquidação e corresponderá ao valor integral do recurso recebido.

Art. 15. A prestação de contas de recursos concedidos a título de adiantamento deve conter os documentos discriminados no Anexo II.

SEÇÃO VI

DO PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS AO CONCEDENTE

Art. 16. Fica estabelecido o prazo de 15 dias após o retorno do destino ao qual for utilizado o adiantamento para a devida prestação de contas.

Art. 17. Constatada a ausência da prestação de contas, o ordenador de despesa deverá adotar providências administrativas visando regularizar a situação, observando-se os prazos previstos em regulamento.

Parágrafo único. Persistindo a ausência da prestação de contas, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deverá instaurar Tomada de Contas Especial na forma do regulamento próprio do ente e de Instrução Normativa do Tribunal de Contas.

Art. 18. O detentor de adiantamento que, injustificadamente, apresentar a prestação de contas fora do prazo estabelecido pelo concedente, fica sujeito ao pagamento da atualização monetária calculada sobre o eventual montante não utilizado após o período de aplicação.

Parágrafo único. A atualização monetária tomará por base os índices de atualização o INPC outro índice que o substituir.

SEÇÃO VII

DO EXAME DA REGULARIDADE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS PELO CONCEDENTE E DO ENVIO AO TRIBUNAL DE CONTAS

Art. 19. As prestações de contas de recursos concedidos a título de adiantamento serão analisadas pela concedente, através de análise técnica do setor competente auxiliado pelo controle interno.

§ 1º O Parecer de que trata o *caput* concluirá pela regularidade ou irregularidade da prestação de contas, devendo considerar, dentre outros aspectos e conforme o caso:

I – a regular aplicação dos recursos nas finalidades pactuadas;

II- a observância, na aplicação dos recursos, dos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, impessoalidade e das normas regulamentares editadas pelo concedente;

IV – a regularidade dos documentos comprobatórios da despesa e da composição da prestação de contas;

V - devolução, ao concedente, de eventual saldo de recursos não aplicados.

§ 2º No caso de irregularidade na prestação de contas, o responsável pelo parecer de que trata o *caput* deverá fazer a correta identificação dos responsáveis e a quantificação do dano, com a indicação das parcelas eventualmente recolhidas e dos critérios para atualização do valor do débito.

Art. 20. Após analisadas na forma do artigo anterior, as prestações de contas serão encaminhadas ao órgão de controle interno para elaboração de parecer e, posteriormente, à autoridade administrativa competente para pronunciamento.

§ 1º Para os fins do *caput*, considera-se:

a) parecer do controle interno: o documento pelo qual o órgão se manifesta acerca do exame da prestação de contas, dos procedimentos utilizados para esta finalidade e das intercorrências no processo, manifestando-se sobre o cumprimento das normas legais e regulamentares, indicando eventuais irregularidades ou ilegitimidades constatadas, devendo manifestar a sua concordância ou não com a conclusão da análise feita pelo concedente na forma do disposto no art. 19;

b) pronunciamento da autoridade administrativa: o documento pelo qual o dirigente máximo da entidade ou autoridade de nível hierárquico equivalente, atesta haver tomado conhecimento dos fatos apurados e indica as medidas adotadas para o saneamento das deficiências e irregularidades constatadas.

§ 2º As prestações de contas de adiantamento, consideradas regulares permanecerão arquivadas no órgão concedente.

§ 3º As prestações de contas de adiantamentos, consideradas irregulares e com valor do dano igual ou superior à quantia fixada anualmente pelo Tribunal de Contas para efeito de julgamento de Tomada de Contas Especial, serão encaminhadas ao Tribunal para julgamento.

Art. 21. Fica dispensado o encaminhamento das prestações de contas ao Tribunal e autorizado o seu arquivamento no órgão ou entidade de origem nas hipóteses de:

I – recolhimento do débito no âmbito interno, atualizado monetariamente;

II – valor do dano, atualizado monetariamente, inferior ao limite fixado pelo Tribunal para encaminhamento de Tomada de Contas Especial;

III – descaracterização do débito.





§ 1º Na hipótese prevista no inciso II do *caput*, a autoridade administrativa deve providenciar o lançamento contábil do valor do dano à responsabilidade da pessoa que lhe deu causa e a inclusão do nome do responsável em cadastro informativo de débitos não quitados, se houver, na forma da legislação em vigor.

§ 2º Quando o somatório dos diversos débitos de um mesmo responsável perante um mesmo órgão ou entidade exceder o valor mencionado no inciso II do *caput*, a autoridade administrativa competente deve encaminhar os respectivos processos ao Tribunal de Contas.

§ 3º O disposto no inciso II deste artigo não exige a autoridade da adoção de medidas administrativas e/ou judiciais para a reparação do erário, sob pena de responsabilidade solidária.

Art. 22 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário.

ITAJAÍ/SC, 17 DE JANEIRO DE 2014.


LEONEL JOSE MARTINS
PRESIDENTE


CELIO JOSE BERNARDINO
DIRETOR ADMINISTRATIVO

ANEXO I

RELAÇÃO DE DESPESAS PASSIVEIS DE PAGAMENTO COM ADIANTAMENTO E RESPECTIVO DOCUMENTO SUPORTE DA DESPESA

Despesas passíveis de pagamento
Taxi, trem, metro, ônibus urbano, ferry-boat; Estacionamento; Excesso de bagagem quando do transporte de materiais; pedágios, taxas de ingresso ao país;
Despesas de materiais de consumo quando da necessidade iminente; Miudezas em geral, tais como: adaptadores de tomada, carrinhos de transporte, fitas adesivas, chaves, dentre outros que se fizerem necessário; combustíveis para carros oficiais; despesas com alimentação.



R. Luiz Lopes Gonzaga, 1655 - Bairro São Vicente - 88309-421 - ITAJAÍ/SC

(47) 3404-8000

cis-amfri@amfri.org.br

www.amfri.org.br



CIS-AMFRI
Consórcio Intermunicipal de
Saúde da Região da Foz do Rio Itajaí

ANEXO II

DOCUMENTOS QUE DEVEM ACOMPANHAR A PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ADIANTAMENTO (Art. 15º)

- I - Documentos de requisição;
- II - Balancete de prestação de contas;
- III - Nota de empenho, nota de liquidação e nota de estorno de empenho, se houver;
- IV - Documentos comprobatórios das despesas;
- V - Guia de recolhimento do saldo não utilizado, se houver.