



CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Resolução 001 / 2019

Dispõe sobre o regime de concessão de adiantamentos e diárias
no âmbito do PREVINIL.

Considerando que o Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Nilópolis – PREVINIL é uma Autarquia, com personalidade jurídica de direito público interno, com autonomia administrativa, técnica, financeira, orçamentária e patrimonial;

Considerando o art. 3º, §1º, da Lei Complementar nº 141, de 27 de setembro de 2018;

Em que pese o contido na Lei Municipal nº 5.977, de 25 de outubro de 2001, que trata do pagamento de despesas sob o regime de adiantamento;

Considerando a necessidade de regulamentação dos procedimentos de concessão de adiantamento para pequenas despesas e da concessão de diárias no âmbito do PREVINIL;

Considerando, por derradeiro, a necessidade de maior transparência quando da utilização de tais concessões;

O Conselho de Administração do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Nilópolis – PREVINIL, no uso das atribuições que lhe confere os arts. 80 e 86, inciso I, alínea “M” da Lei Complementar nº 141 de 27 de Setembro de 2018,

Resolve:

Aprovar e tornar público o regime de concessão de adiantamento de despesas e de concessão de diárias no âmbito do PREVINIL, segundo as seguintes normas:

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º – A concessão, utilização e a prestação de contas de adiantamentos de numerário a servidor lotado no âmbito do PREVINIL, rege-se por esta Resolução.

Art. 2º – Entende-se por Adiantamento o numerário colocado à disposição do servidor do Previnil, a fim de lhe dar condições de realizar despesas a seu cargo ou do Instituto, sempre precedido de empenho e que, por sua natureza ou urgência não possam aguardar o processo licitatório.

Art. 3º – Poderão realizar-se sob o regime de Adiantamento, os pagamentos das seguintes espécies de despesas:

- I. despesas de pequeno valor e de pronto pagamento, de acordo com os limites previstos nesta Resolução;
- II. despesas de caráter emergencial e extraordinárias, cuja realização não permita delongas;
- III. despesas excepcionais devidamente justificadas e autorizadas pelo Ordenador de Despesas;



- IV. despesas judiciais;
- V. despesas que tenham de ser efetuadas em lugar distante da sede do PREVINIL ou em outro município, que se darão pelo regime de diárias.

Art. 4º – Consideram-se despesas miúdas e de pronto pagamento, previstas no inciso I do artigo anterior, as relacionadas abaixo que devam ser efetuadas para atender necessidades imediatas e em quantidades pequenas, devendo restar comprovadas ou justificadas no momento da prestação de contas a impossibilidade de planejamento e inviabilidade de procedimento normal licitatório:

- a) selos postais, telegramas, café e lanche, pequenos carros, transporte ou locomoção urbanos, tarifas de pedágio, estacionamento, água, gás, aquisição avulsa de livros, jornais e outras publicações;
- b) encadernações avulsas e artigos de escritório, de desenho, impressos e papelaria, para uso ou consumo próximo ou imediato;
- c) artigos farmacêuticos ou de laboratório, para uso específico do PREVINIL;
- d) combustíveis e lubrificantes;
- e) outra qualquer, de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificada.

Art. 5º – É proibida a aquisição de equipamento e material permanente com recursos provenientes de Adiantamento.

DOS PROCEDIMENTOS PARA ADIANTAMENTO

Art. 6º – Os pedidos de Adiantamento somente poderão ser efetuados por funcionário do PREVINIL, mediante Nota de Empenho, tendo por finalidade o atendimento de necessidades urgentes, eventuais e imprevisíveis e ainda aquelas referentes às despesas de pequeno valor, obedecidos os limites previstos nesta Resolução.

§ 1º Quando se tratar de adiantamento para pequenas de material de consumo, o tomador do adiantamento deverá ser o servidor Responsável pelo Almojarifado.

§ 2º A solicitação para concessão do adiantamento será dirigida ao Ordenador de Despesas em formulário próprio a ser disponibilizado no Manual de Instrução Processual de Adiantamentos, Diárias e Prestação de Contas.

Art. 7º – O limite de cada adiantamento obedecerá as disposições contidas no inciso II do art. 24 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

Art. 8º – Nos pedidos de adiantamento constarão necessariamente as seguintes informações:

- I. nome completo, matrícula, cargo ou função do tomador do adiantamento;
- II. dispositivo legal em que se baseia;
- III. dotação ou dotações orçamentárias a serem oneradas;
- IV. justificativa para a utilização dos recursos;
- V. prazo de aplicação.



Art. 9º – Não se fará novo adiantamento:

- I. a quem do anterior não haja prestado contas no prazo legal;
- II. a quem já seja responsável por 2 (dois) adiantamentos;
- III. a quem, dentro de 30 (trinta) dias, deixar de atender a notificação para regularizar prestação de contas.

§ 1º Excepcionalmente, mediante justificativa do ordenador de despesas, poderá haver adiantamento em quantidade superior ao estabelecido no inciso II do presente artigo, desde que não haja mais de dois adiantamentos para se prestar contas.

§ 2º O disposto neste artigo não será levado em conta quando se tratar de adiantamento sob responsabilidade da Diretoria Jurídica, para pagamento das despesas relativas a decisão judicial.

DOS PROCEDIMENTOS PARA DIÁRIAS

Art. 10 – Fará jus a percepção de diárias e passagens de ida e volta o servidor que se deslocar do Município de Nilópolis, em objeto de serviço, para qualquer parte do território nacional ou exterior.

Art. 11 – Será concedida diária:

- I. de alimentação e estadia, nos deslocamentos superiores a 100 KM (cem quilômetros) de distância do Município, desde que o pernoite se justifique por exigência do serviço;
- II. de alimentação e estadia, quando o afastamento do Município exceder 18 (dezoito) horas;
- III. de alimentação, nos deslocamentos inferiores a 100 KM (cem quilômetros) e superiores a 50 KM (cinquenta quilômetros) de distância do Município;
- IV. de alimentação, quando o afastamento for inferior a 18 (dezoito) e superior a 8 (oito) horas, mesmo que o deslocamento seja inferior a 50 KM.

§ 1º Não serão concedidas diárias, de qualquer espécie, quando as despesas decorrentes do deslocamento do servidor forem atendidas por instituições estranhas ao PREVINIL.

§ 2º Quando, da compra das passagens aéreas, houver a possibilidade de compras com direito a hospedagem em que o pacote saia mais vantajoso para o PREVINIL, o servidor fará jus a diária somente de alimentação para fora do Estado do Rio de Janeiro.

Art. 12 – Compete exclusivamente ao ordenador de despesas autorizar a concessão de diárias e passagens ao servidor em missão de interesse do PREVINIL, após Análise de Conformidade da Controladoria.

Art. 13 – O documento propondo o afastamento e solicitando as diárias deverá conter, obrigatoriamente, no mínimo, o nome do servidor, o cargo ou função, a matrícula, o local onde será prestado o serviço, a descrição sintética da tarefa a ser executada, o prazo provável do afastamento e a importância total a ser dispendida, de acordo com modelo a ser disponibilizado no *Manual de Instrução Processual de Adiantamentos e Diárias e de Prestação de Contas*.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



Parágrafo Único – As propostas de concessão de diárias, quando o afastamento se iniciar a partir de sexta-feira, bem como as que incluam sábados, domingos e feriados, serão expressamente justificadas pelo servidor e autorizadas pelo ordenador de despesas.

Art. 14 – Os procedimentos de concessão de diárias, bem como das respectivas passagens deverão ser iniciados concomitantemente, respeitada a coincidência dos períodos dos mesmos.

Parágrafo Único – Os bilhetes de passagens aéreas corresponderão ao trajeto a ser efetivamente percorrido pelo servidor, não podendo ser desdobrados.

Art. 15 – Considerar-se-á, para os cálculos das diárias, a **Unidade Fiscal do Município de Nilópolis - UFINIL** do primeiro dia útil do mês da sua concessão.

§ 1º O valor da diária resultará da incidência de multiplicadores sobre o valor básico de 1 (um) UFINIL, tanto para os deslocamentos dentro dos limites do Estado do Rio de Janeiro, como para outros Estados e para o Exterior, respeitados os valores estabelecidos no Anexo I desta Resolução.

DO PERÍODO DE APLICAÇÃO

Art. 16 – Os adiantamentos concedidos somente poderão ser aplicados durante o mês a que se referem ou durante o período de 30 (trinta) dias a contar da data da entrega do numerário ao responsável.

Art. 17 – Os prazos a que se referem o artigo anterior poderão ser dilatados em casos excepcionais, desde que plenamente justificados pelo responsável e com autorização do ordenador de despesas, não podendo, entretanto, ultrapassar o período de 60 (sessenta) dias para sua aplicação.

Art. 18 – No caso das diárias, o servidor ficará obrigado a apresentar, no prazo de 10 (dez) dias a contar do seu retorno, o relatório das atividades desenvolvidas, bem como devolver os bilhetes das passagens referentes às viagens.

§ 1º Por se tratar de diárias, não cabe a devolução da importância não utilizada, assim como não caberá o reembolso de valores ultrapassados.

§ 2º Quando o objeto da diária for para realização de cursos ou eventos, o servidor deverá apresentar, também, cópia do certificado de participação.

§ 3º O relatório das atividades desenvolvidas deverá estar atestado pelo seu superior imediato, em face dos resultados apresentados, comprovando o cumprimento da missão ou do serviço que justificou o afastamento.

Art. 19 – Nenhuma despesa poderá ser efetuada fora do período de aplicação.

Art. 20 – Quando se tratar de diárias, na hipótese de ser autorizada a prorrogação do prazo de afastamento, o servidor fará jus às diárias correspondentes ao período prorrogado, mediante justificativa plausível e autorização do ordenador de despesas.

DA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS



Art. 21 – Os pedidos de adiantamentos e diárias serão autuados e protocolados, com os documentos necessários e seguirão os procedimentos descritos no *Manual de Instrução Processual de Adiantamentos e Diárias e de Prestação de Contas*.

Art. 22 – Os processos de adiantamento e diárias terão sempre andamento preferencial e urgente.

Art. 23 – Caberá ao Superintendente de Contabilidade verificar, antes do procedimento contábil, se foram cumpridas as disposições desta Resolução e, diante de irregularidade processual, não dará prosseguimento ao mesmo, devendo devolvê-lo para as devidas correções que se fizerem necessárias.

Art. 24 – Estando regular o procedimento, a despesa será empenhada, liquidada e extraída a Ordem de Pagamento, e o processo será encaminhado à Tesouraria para entrega do numerário correspondente, através de cheque nominal.

DAS NORMAS DE APLICAÇÃO DO ADIANTAMENTO E DAS DIÁRIAS

Art. 25 – O adiantamento e a diária não poderão ser aplicados em despesa diferente daquela classificada na dotação específica.

Art. 26 – A cada pagamento efetuado, o responsável exigirá correspondente comprovante de despesa, que servirá como elemento comprobatório na prestação de contas.

Art. 27 – Todos os documentos de despesa serão sempre emitidos em nome do PREVINIL, com indicação do nome do responsável pelo numerário.

Art. 28 – As despesas realizadas serão convenientemente justificadas, esclarecendo-se a razão da despesa, seu destino ou do serviço e outras informações do material ou da prestação de serviço.

DO RECOLHIMENTO DO SALDO NÃO UTILIZADO

Art. 29 – O saldo do adiantamento não utilizado será devolvido à Tesouraria do PREVINIL, mediante planilha de prestação de contas disponibilizada pelo Instituto, da qual constarão o nome do responsável, matrícula e número de processo de adiantamento cujo saldo esteja sendo devolvido.

Art. 30 – No mês de dezembro, todos os saldos de adiantamentos serão recolhidos à Tesouraria até o último dia útil, mesmo que o período de aplicação não tenha sido expirado.

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 31 – O prazo para a prestação de contas do responsável pelo adiantamento ou pela diária, será sempre o último dia do termo final do período de aplicação.

Parágrafo Único – A cada adiantamento ou diária corresponderá uma prestação de contas.

Art. 32 – A prestação de contas far-se-á de acordo com os procedimentos contidos no *Manual de Instrução Processual de Adiantamentos e Diárias e de Prestação de Contas*.

Art. 33 – Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis, com data anterior ou posterior ao período de aplicação, ou que se refira a despesa não classificável na espécie de adiantamento ou diária concedidos.



§ 1º Para cada despesa, o responsável juntará nota fiscal, nota simplificada, cupom de caixa, recibo ou nota de despesa.

§ 2º Somente serão aceitos documentos originais, não se admitindo outras vias, cópias ou outra forma de reprodução.

Art. 34 – Caberá à Diretoria Financeira o controle dos prazos da prestação de contas.

Art. 35 – Serão restituídas pelo servidor, dentro de 03 (três) dias úteis, a contar de seu retorno, as diárias excedentes ao período de seu afastamento.

Parágrafo Único – Quando, por qualquer circunstância, não se efetivar o afastamento, o servidor restituirá, no prazo estabelecido no “caput” deste artigo, o valor das diárias percebidas e os bilhetes das passagens não utilizadas.

DA ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E BAIXA DA RESPONSABILIDADE

Art. 36 – Caberá à Controladoria do PREVINIL a análise da prestação de contas de adiantamentos e diárias.

Art. 37 – O processo de prestação de contas deverá ser sempre acompanhado do processo que deu origem, seja ele adiantamento ou diária.

Art. 38 – Recebida a prestação de contas, a Controladoria verificará se as disposições desta Resolução foram imediatamente cumpridas, e se as mesmas forem consideradas regulares, emitirá o Atestado de Conformidade, certificando o fato.

Art. 39 – Caso sejam verificadas irregularidades na prestação de contas, o Controlador emitirá Atestado de Inconformidade, fazendo as exigências necessárias, fixando prazos razoáveis para que os responsáveis possam cumpri-las.

Art. 40 – Com o parecer da Controladoria, o processo será encaminhado ao Ordenador de Despesas para aprovação, ou não, das contas com as seguintes providências:

I. Nos processos de adiantamento:

- a) aprovadas as contas, encaminhará para a Contabilidade dar baixa da responsabilidade do tomador do adiantamento e posterior envio ao Arquivo;
- b) desaprovadas as contas, seguirá para o responsável do adiantamento devolução do valor irregular.

II. Nos processos de diária:

- a) aprovadas as contas, encaminhar ao Arquivo;
- b) desaprovadas as contas, devolver ao responsável pela diária para devolução do valor irregular.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



Art. 41 – Considerando o contido no art. 139 da Lei Complementar nº 64 de 19/07/2005 (Estatuto do Servidor), fica vedada a concessão de diárias para deslocamentos à Municípios limítrofes ao de Nilópolis.

Parágrafo Único – Quando ocorrer deslocamento conforme o Caput deste artigo, a restituição dos valores se dará por adiantamento, mediante comprovação das despesas incorridas e observando o limite das diárias.

Art. 42 – O servidor que solicitar adiantamentos ou diárias em desacordo com as normas estabelecidas nesta Resolução responderá solidariamente pela reposição imediata das importâncias pagas, sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis.

Art. 43 – O descumprimento da obrigação da prestação de contas, tanto de adiantamentos quanto de diárias, no primeiro dia útil subsequente ao vencimento dos prazos estabelecidos nesta Resolução, importará no encaminhamento, pela Diretoria Administrativa Financeira, de Notificação ao tomador responsável para que se regularize em 24 (vinte e quatro) horas.

Parágrafo Único – O Diretor Administrativo Financeiro ao constatar quaisquer irregularidades comunicadas e não sanadas, de imediato, informará o Ordenador de Despesas, para tomar as devidas providências.

Art. 44 – Caberá à Controladoria baixar normas que se façam necessárias ao fiel cumprimento das desta Resolução.

Art. 45 – As eventuais dúvidas quanto à forma de aplicação e prestação de contas dos adiantamentos e das diárias, serão sanadas pela Controladoria.

Art. 46 – Os casos omissos nesta Resolução serão resolvidos pelo Conselho Administrativo.

Art. 47 – Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Nilópolis, 19 de junho de 2019.

Fagner Luiz Domingos da Silva

Presidente do Conselho de Administração

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



ANEXO I

NO PAÍS				NO EXTERIOR	
DENTRO DO ESTADO		FORA DO ESTADO			
Deslocamento e Alimentação	Deslocamento, Alimentação e Hospedagem	Deslocamento e Alimentação	Deslocamento, Alimentação e Hospedagem	Deslocamento e Alimentação	Deslocamento, Alimentação e Hospedagem
1,5	5,5	3,5	7,5	7	14

Base: 1 UFINIL