



CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
Resolução nº 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,

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
DO MUNICÍPIO DE NILÓPOLIS (PREVINIL)

(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 propõe 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 despendida, de acordo com modelo a ser disponibilizado no Manual de Instrução Processual de Adiantamentos e Diárias e de Prestação de Contas.

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 correspondentes 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 - UFNIL 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) UFNIL, 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.

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 - 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. 42 - 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. 43 - Caberá à Controladoria baixar normas que se façam necessárias ao fiel cumprimento das desta Resolução.

Art. 44 - As eventuais dúvidas quanto à forma de aplicação e prestação de contas dos adiantamentos e das diárias, serão sanadas pela Controladoria.

Art. 45 - Os casos omissos nesta Resolução serão resolvidos pelo Conselho Administrativo.

Art. 46 - 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

ANEXO I

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

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO: nº 2019/02/40
CONTRATO: 03/2019

PARTES: Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Nilópolis - PREVINIL e Ecopel Distribuidora de Descartáveis Ltda.

OBJETO: Aquisição de material de copa e cozinha.

PRAZO: 12 (doze) meses
VALOR GLOBAL: R\$ 2.435,71 (dois mil quatrocentos e trinta e cinco reais e setenta e um centavos).

TIPO DE RECURSOS: RPPS
PROGRAMA DE TRABALHO: 0301-09.122.0055.2.008.33903099
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.99
NOTA DE EMPENHO: nº 084/2019.

FUNDAMENTO: Lei Federal 8.666/1993.

ficação 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

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

DATA DE ASSINATURA: 30/05/2019.

Danielle Villas Bôas Agero Corrêa
Presidente PREVINIL

PORTARIA PREVINIL N.º 087 DE 19 DE JUNHO DE 2019.

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE NILÓPOLIS – PREVINIL, usando das atribuições que lhe confere a legislação em vigor e considerando o art. 6º, § 1º da Resolução nº 001/2019 do Conselho de Administração.

RESOLVE:

Artigo 1º DESIGNAR a servidora CAMILA SANTOS CASEMIRO, matrícula nº 22, como TOMADOR DE ADIANTAMENTO, do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE NILÓPOLIS – PREVINIL.

Artigo 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

NILÓPOLIS, 19 DE JUNHO DE 2019.

DANIELE VILLAS BÔAS AGERO CORRÊA

Presidente
PREVINIL