



RESOLUÇÃO Nº 01/2024 DE 05 DE JANEIRO DE 2024

Institui o Regime de Adiantamento de Despesas.

CAPÍTULO I DO REGIME DE ADIANTAMENTO

SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Nos termos constantes nesta Resolução, com base nos artigos 60, 65, 68 e 69 da Lei 4.320/64, fica instituída a regulamentação para pagamentos a serem efetuados através do Regime de Adiantamento, sempre em caráter de exceção.

Art. 2º. Regime de Adiantamento é a entrega de numerário a funcionário investido em cargo de provimento efetivo ou em comissão, nomeado mediante portaria, precedido de empenho em dotação própria, possuindo como finalidade a realização de despesas que, por sua natureza ou urgência, não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.

Art. 3º. Os pagamentos a serem efetuados através deste regime restringir-se-ão aos casos previstos nesta resolução.

SEÇÃO II DAS HIPÓTESES DE CONCESSÃO

Art. 4º. Poderão realizar-se sob o regime de adiantamento os pagamentos decorrentes das seguintes despesas:

- I. Despesas extraordinárias e de caráter emergencial que não possam esperar pelo processamento normal, sob pena de prejuízo ao andamento dos serviços realizados no Consórcio;
- II. Despesas com material de consumo;



- III. Despesas com serviços de terceiros, pessoa física ou jurídica;
- IV. Despesas com transportes em geral;
- V. Despesas judiciais e cartorárias;
- VI. Despesas que tenham de ser efetuadas em lugares distantes da sede do Consórcio;
- VII. Despesas miúdas e de pronto pagamento.

Art. 5º. Consideram-se despesas de pequena monta e de pagamento imediato, para os efeitos desta Resolução:

- I. Selos postais, telegramas, radiogramas, alimentação, pequenos carros, passagens, pedágios, transporte urbano, combustíveis e lubrificantes para veículos em viagens, pequenos consertos e aquisição avulsa de livros;
- II. Encadernações avulsas, fotocópias, papelaria e impressos, em quantidade restrita para uso ou consumo próximo ou imediato;
- III. Artigos farmacêuticos ou de laboratórios, em quantidade restrita para uso ou consumo imediato;
- IV. Outras despesas de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificadas.

SEÇÃO III

DO VALOR

Art. 6º. O valor total a ser disponibilizado a título de adiantamento de despesas não excederá a R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) mensais por empregado público.

§ 1º. O valor por cada despesa efetuada não poderá ser superior a R\$ 100,00 (cem reais), observando o limite exposto no caput.

§ 2º. Em hipóteses excepcionais, mediante autorização da Presidência e/ou da Diretoria Executiva, o disposto no § 1º poderá ser concedido em valor superior.

§ 3º. É vedado o fracionamento de despesa para a adequação dos valores constantes dos limites postos nesta resolução, a fim de realizar a despesa de pequeno vulto.



Art. 7º. As despesas com artigos em quantidade maior, de uso ou consumo previsível e cujo valor ultrapasse os limites estabelecidos nesta resolução correrão pelos itens orçamentários próprios e seguirão o processamento normal da despesa.

SEÇÃO IV

DAS REQUISIÇÕES DOS ADIANTAMENTOS

Art. 8º. As requisições de adiantamentos serão efetuadas pelo Departamento Financeiro, por meio de solicitação de concessão de adiantamento (ANEXO I), ao Ordenador da Despesa, com ciência da Diretoria Executiva.

Art. 9º. Na solicitação de concessão de adiantamento deverá constar, necessariamente, as seguintes informações:

- I. Nome completo, cargo ou função do interessado a quem será entregue o numerário;
- II. Indicação, em algarismos e por extenso, da importância a ser entregue;
- III. Período de aplicação dos recursos;
- IV. Prazo para prestação de contas;
- V. Finalidade e observações.

Art. 10. O prazo máximo para aplicação será mensal.

Art. 11. Na hipótese de adiantamento único, a solicitação de concessão deverá esclarecer esse fato e fixar o prazo para aplicação.

Art. 12. Um único ato de concessão de adiantamento poderá corresponder a diversas despesas, de acordo com sua natureza e programa de trabalho.

Parágrafo único. Na aplicação dos adiantamentos não poderão ser pagas despesas que não estejam enquadradas no elemento de despesa correspondente.

Art. 13. Não se fará adiantamento:



- I. A quem não haja prestado contas, no prazo legal, do adiantamento anterior;
- II. Para despesas já realizadas;
- III. Ao funcionário em alcance¹;
- IV. Ao funcionário responsável por três adiantamentos;
- V. Ao funcionário que esteja em período de férias, licença ou qualquer outro tipo de afastamento.

Parágrafo único. Considera-se funcionário em alcance:

- a) Aquele que deixar de atender a notificação para regularizar a prestação de contas dentro do prazo expressamente estabelecido;
- b) Aquele que deixar de prestar contas nos prazos estabelecidos nesta resolução;
- c) Aquele que aplicar os recursos em desacordo com a legislação;
- d) Aquele que der causa a perda, extravio, dano ou prejuízo ao erário ou, ainda, ao que tenha praticado atos ilegais, ilegítimos ou antieconômicos.

SEÇÃO V

DO PERÍODO DE APLICAÇÃO

Art. 14. O prazo do período de aplicação tem início a partir da entrega do valor do adiantamento.

Art. 15. Nenhum pagamento poderá ser efetuado fora do período de aplicação.

Art. 16. O período de aplicação não poderá ultrapassar o término do exercício financeiro.

SEÇÃO VI

DA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS DE ADIANTAMENTO

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

¹ Funcionário em alcance: é aquele que não prestou contas no prazo estabelecido ou não houve a aprovação das contas em virtude de aplicação de recursos do adiantamento em despesas que não aquelas para as quais houve autorização.



Art. 18. O numerário pago a título de adiantamento para despesas de pequena monta será depositado e movimentado em conta bancária aberta exclusivamente para este fim, sendo responsável pela guarda o funcionário nomeado pela Diretoria Executiva e pelo Presidente.

Parágrafo único. Na conta bancária que trata este artigo, somente poderão ser feitos depósitos e saques que se destinam ao pagamento de despesas enquadradas nos fins do adiantamento.

Art. 19. Caberá ao Departamento Financeiro, antes de registrar o empenho, verificar se todas as medidas dispostas nesta Resolução foram respeitadas. Havendo algum defeito processual ou material, o processo não terá seguimento, necessitando ser devolvido ao requisitante e informando-o o motivo de sua negativa.

Art. 20. Autorizada a despesa, esta será empenhada e paga em dinheiro ao responsável indicado no processo.

SEÇÃO VII

DAS NORMAS E APLICAÇÃO DO ADIANTAMENTO

Art. 21. O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa de classificação diferente daquela para a qual foi autorizado, sob o risco da prestação de contas não ser aprovada.

Art. 22. A cada pagamento efetuado, o responsável exigirá o correspondente comprovante, que consiste em nota fiscal, cupom fiscal, recibo ou outro documento válido.

Art. 23. O comprovante de pagamento será emitido em nome do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Norte Pioneiro – CISNORPI.



Art. 24. Nos comprovantes de despesa constará o atestado de recebimento do material ou da prestação dos serviços, passado pelo tomador do adiantamento.

Art. 25. Os comprovantes de despesas não poderão conter rasuras, emendas, borrões ou valor ilegível, não sendo admitidas segundas vias ou outras vias, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução, bem como não poderão conter data anterior ou posterior ao período de aplicação do adiantamento.

SEÇÃO VIII

DO SALDO NÃO UTILIZADO

Art. 26. O saldo do adiantamento não utilizado será recolhido aos cofres do Consórcio mediante comprovante bancário.

Art. 27. O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 02 (dois) dias úteis, a contar do termo final do período de aplicação.

Art. 28. O Departamento de Contabilidade providenciará a anulação total ou parcial dos empenhos correspondentes aos valores não utilizados.

Art. 29. No mês de dezembro, todos os saldos de adiantamentos serão recolhidos aos cofres do Consórcio até o último dia útil, mesmo que o período de aplicação não tenha expirado.

SEÇÃO IX

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 30. Para cada adiantamento haverá uma prestação de contas.

Art. 31. O responsável pelo adiantamento prestará contas da aplicação no prazo de até 05 dias úteis, a contar do termo final do período de aplicação.

Art. 32. A prestação de contas far-se-á mediante a entrega dos seguintes documentos ao Departamento Financeiro:



- I. Cópia da solicitação da concessão do adiantamento, conforme anexo I desta Resolução;
- II. Prestação de Contas elaborado pelo solicitante do adiantamento, devendo constar a relação de todos os documentos de despesas, mencionando o número e data do documento, a espécie de documento, o nome do interessado e o valor da despesa, constando no fim a soma das despesas realizadas;
- III. Comprovante bancário do recolhimento do saldo não aplicado;
- IV. Cópia da nota de empenho, caso a prestação de contas não seja anexada ao empenho devido;
- V. Documentos das despesas realizadas, dispostos em ordem cronológica, na mesma sequência da relação mencionada no item I, constando o atestado de recebimento do material ou prestação do serviço, além de outros esclarecimentos que se fizerem necessários.

Parágrafo único. Os documentos acima listados não serão aceitos caso estejam rasurados, ilegíveis, com data anterior ou posterior ao período de aplicação do adiantamento ou que refiram a despesa não classificável na espécie de adiantamento concedido.

Art. 33. Caberá ao Departamento Financeiro e ao Controle Interno a análise das contas dos adiantamentos.

Art. 34. O Controle Interno verificará se as disposições desta Resolução foram cumpridas, fazendo as exigências necessárias e fixando prazos razoáveis para que os responsáveis possam cumpri-las.

Art. 35. O Departamento Financeiro, após a verificação de que as contas estão de acordo com esta resolução, encaminhará o processo ao setor de Contabilidade.

§ 1º. Na hipótese de aprovação das contas condicionadas a determinadas exigências, o Controle Interno providenciará o cumprimento das exigências determinadas.



§ 2º. Não sendo as contas aprovadas, adotar-se-ão as orientações determinadas pelo Controle Interno, em seu despacho final, observando o prazo de 04 (quatro) dias úteis para regularidade ou ressarcimento do valor repassado.

Art. 36. No dia útil imediatamente posterior ao vencimento do prazo para prestação de contas, sem que o responsável a tenha apresentado, o Departamento Financeiro e/ou o Controle Interno oficiará o mesmo, concedendo-lhe o prazo final e improrrogável de 04 (quatro) dias úteis para fazê-lo, sob pena de ressarcimento do valor repassado.

Art. 37. Não sendo cumprida a obrigação da prestação de contas após o vencimento do prazo final estabelecido no artigo anterior, o Departamento Financeiro e/ou o Controle Interno remeterá, no dia seguinte, a cópia da notificação à Diretoria Executiva para análise, visando a abertura de procedimentos legais, nos termos da legislação vigente.

SEÇÃO X

DA RESTITUIÇÃO DE DESPESAS

Art. 38. O regime de ressarcimento de despesa pressupõe o pagamento antecipado pelo servidor, às suas expensas, de despesas com transporte, pedágios, cursos, congressos, alimentação e outros eventos de interesse do CISNORPI, e o posterior requerimento para que o Consórcio promova o depósito do valor referente às despesas comprovadas e legalmente autorizadas.

Parágrafo único. O empregado público não se utilizará, acumuladamente, do ressarcimento de despesas em viagens e do pagamento de diárias, quando se tratar dos mesmos gastos previstos na Resolução 08/2019 do CISNORPI.

Art. 39. A prestação de Contas do ressarcimento é o instrumento que permite acompanhar e fiscalizar a aplicabilidade das despesas realizadas por empregados públicos, visando a transparência dos atos administrativos, além de constituir-se instrumento imprescindível para o processamento do pedido de



CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE PIONEIRO - CISNORPI

Rua Paraná n.º 1261 - Centro - CEP: 86.400-000 - Jacarezinho/PR.

Fone: 0(43) 3511 - 1800

e-mail: cisnorpi@uol.com.br home-page www.cisnorpi.com.br

CNPJ: 00.476.612/0001-55

ressarcimento de despesas praticadas em razão do deslocamento a trabalho fora do CISNORPI.

Art. 40. Para fins de comprovação de despesas, somente serão aceitos:

- I. Nota Fiscal Eletrônica;
- II. Cupom Fiscal;
- III. Ou outro documento necessário para a comprovação da despesa.

Art. 41. A solicitação do pedido de ressarcimento deverá ocorrer em até 05 dias úteis após a realização da despesa, de uma única vez, sendo que essa solicitação, conforme anexo I desta resolução, deverá ser entregue ao setor financeiro para as devidas providências.

Parágrafo único. Caso o empregado público não apresente ao financeiro, em tempo hábil, as despesas que efetuou, conforme caput deste artigo, não será realizado o ressarcimento.

Art. 42. Os casos omissos serão disciplinados e dirimidos pela Diretoria Executiva.

Art. 43 . Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Jacarezinho, 05 de janeiro de 2024.

Marcelo José Bernardeli Palhares
Presidente

Antonioni Antenor Palhares
Diretor Geral



CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE PIONEIRO - CISNORPI
Rua Paraná n.º 1261 - Centro - CEP: 86.400-000 - Jacarezinho/PR.
Fone: 0(43) 3511 - 1800
e-mail: cisnorpi@uol.com.br home-page www.cisnorpi.com.br
CNPJ: 00.476.612/0001-55

ANEXO I

SOLICITAÇÃO DE AD. PARA DESPESAS/ RESSARCIMENTO

Nº.

Solicitante:	
Cargo:	
Finalidade:	
Destino:	
Período:	
Valor:	
☐ cheque nominal ao favorecido ☐ transferência bancária	

Data

Solicitante

Autorizado por: Antonioni Antenor Palhares
Diretor Geral

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ADIANTAMENTO

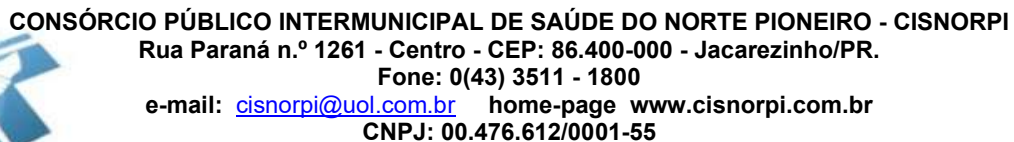
Despesas realizadas conforme comprovantes anexos:

Hospedagens:	R\$ 0.00
Refeições:	R\$ 0.00
Combustível:	R\$ 0.00
Pedágios:	R\$ 0.00
Taxi:	R\$ 0.00
Estacionamento:	R\$ 0.00
Outros:	R\$ 0.00
Total das Despesas:	R\$ 0.00
Valor do Adiantamento:	R\$ 0.00
Valor a Receber/Devolver do Favorecido:	R\$ 0.00

Data

Solicitante

Conferido por: Luiz Gustavo Tonet Sant'Ana
Dep. Financeiro



Jacarezinho, DATA



CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE PIONEIRO - CISNORPI

Rua Paraná n.º 1261 - Centro - CEP: 86.400-000 - Jacarezinho/PR.

Fone: 0(43) 3511 - 1800

e-mail: cisnorpi@uol.com.br home-page www.cisnorpi.com.br

CNPJ: 00.476.612/0001-55

ANEXO III

NOTIFICAÇÃO DE RESSARCIMENTO DE RECEITAS

Notifico o funcionário XXX, cargo XXX, a realizar o ressarcimento do valor de R\$ XXX (escrito por extenso), recebidos a título de adiantamento de despesas, mediante a Solicitação de Concessão de Adiantamento sob o nº XXX/202X, em conformidade com a Resolução da Diretoria XX/2024, uma vez que o prazo para Prestação de Contas venceu em XX/XX/202X, não sendo cumprida a obrigação.

Jacarezinho, XX de XXX de 202X.

Notificante:

____/____/____

Notificado:

____/____/____

Departamento Financeiro

Funcionário

Ciente:

____/____/____

Diretor Geral