



INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 46
(de 23 de fevereiro de 2018)

O Superintendente da Entidade Gestora de Previdência de São José do Rio Preto - RIOPRETOPREV, no uso de suas atribuições legais, objetivando o regramento do regime de adiantamento para pequenas despesas previsto na Lei Municipal nº 8.839/02;

RESOLVE:

Art. 1º. A presente Instrução regulamenta o Regime de Adiantamento para cobertura de despesas e gastos de pequena monta, os quais não se subordinam ao processo normal de aplicação, conforme permissão do artigo 68 da Lei Federal nº 4.320/64 e consoante as diretrizes da Lei Municipal nº 8.839/02.

Parágrafo Único. O regime de adiantamento é aplicável aos casos de despesas expressamente definidos na Lei Municipal nº 8.839/02 e consiste na entrega de numerário a servidor, sempre precedida de empenho na dotação própria para o fim de realizar despesas extraordinárias de pequena monta, que não possam subordinar-se ao processo normal de compras e contratações.

Art. 2º - Considera-se despesa miúda e de pronto pagamento, respeitado o duodécimo da respectiva dotação:

I - a que se fizer:

- a) - com pequenos carros, transportes urbanos de caráter emergencial e aquisição avulsa, no interesse público, de livros, jornais, revistas e outras publicações;
- b) - com encadernações avulsas, artigos de escritório, de desenho, impressos, papelaria, café, água e açúcar, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato;
- c) - com artigos farmacêuticos e laboratoriais, em quantidade restrita, para uso e consumo emergencial.

II - outra qualquer, de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificada.





§ 1º - Para a realização das despesas mencionadas neste artigo, deverá ser levada em consideração a excepcional necessidade do gasto, se o bem ou serviço a ser adquirido não está em processo licitatório, bem como a impossibilidade da mesma ser processada regularmente através do regime de empenho, não devendo, portanto, constituir-se em regra geral.

§ 2º - É vedada a aquisição, pelo regime de adiantamento, de materiais ou equipamentos permanentes, exceto livros avulsos, devendo ser informado ao acervo da Autarquia e, também, despesas com festividades.

§ 3º - Ficam expressamente vedadas as solicitações de adiantamento destinadas à contratação de serviços de manutenção ou conservação de rotina, sem aspecto de excepcionalidade, bem como aquelas destinadas a compras de produtos para estocagem ou de materiais permanentes, exceto livros avulsos.

§ 4º - Não se aplica o regime de adiantamento a despesas já realizadas, nem se permitirá que se efetuem despesas maiores do que as quantias já adiantadas.

Art. 3º - A entrega de numerário em regime de adiantamento somente se procederá aos servidores públicos devidamente autorizados por Ato Normativo da Superintendência da RioPretoPrev.

Art. 4º - O adiantamento não poderá exceder a **R\$ 600,00 (seiscentos reais)** por mês para cada servidor autorizado.

§1º - As despesas com cada serviço ou cada compra de materiais não poderão ultrapassar o valor total de **R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais)**.

Art. 5º - Da requisição de adiantamento constará expressamente:

- I - o dispositivo legal em que se baseia, ou a autorização prévia da autoridade competente;
- II - o nome, dados pessoais e o cargo ou função do responsável;
- III - o código local e item, ou o crédito por onde será classificada a despesa;
- IV - o prazo de aplicação.

§1º - Para fins de concessão da prévia autorização pela autoridade, deverá o servidor especificar cada serviço ou produto a ser adquirido, bem como estimar e separar, do total a ser adiantado, quais valores serão destinados à compra de produtos e quais serão destinados à contratação de serviços de pessoa jurídica e serviços de pessoa física.





§2º - Tratando-se de adiantamento único, o prazo de aplicação será de 30 (trinta) dias corridos e subsequentes ao recebimento do numerário, podendo ser prorrogado por igual período diante de adequada justificação.

Art. 6º - O servidor autorizado a receber adiantamentos fica obrigado a prestar contas do valor recebido à Seção da Gestão do Fluxo Financeiro em até 30 (trinta) dias corridos, contados da aplicação dos recursos, prorrogáveis por igual período diante de adequada justificação, sob pena de ficar impedido de receber novo adiantamento.

Art. 7º - A prestação de contas deverá ser instruída com os seguintes documentos:

- a) relatório de despesas (Formulário/Modelo - **Anexo I**), com posterior ratificação da Superintendência, sem a qual não adquirirá efeitos legais;
- b) guia de restituição do saldo do adiantamento, se houver recolhimento obrigatoriamente dentro do prazo previsto no artigo 3º desta Portaria;
- c) comprovantes originais das despesas; e
- d) comprovação de autorização da Superintendência para cada compra ou serviço executado.

Art. 8º - Não se fará novo adiantamento:


I - Ao agente em alcance ou responsável por dois adiantamentos ainda vigentes ou não concluídos;

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

Art. 9º - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.



São José do Rio Preto/SP, 23 de fevereiro de 2018.


JAIR MORETTI
SUPERINTENDENTE



ANEXO I

FORMULÁRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ADIANTAMENTO PARA COBERTURA DE DESPESAS EMERGENCIAIS DE PRONTO PAGAMENTO E DE PEQUENO PORTE

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR RESPONSÁVEL:				
Nome do Servidor Responsável:				
RG:		CPF:		Cargo/Função:
2. DESPESAS REALIZADAS:				
Data	Número da NF	Credor	Descrição Serviço/Compra	Valor
			VALOR DO ADIANTAMENTO:	
			(-) TOTAL DAS DESPESAS:	
			SALDO A DEVOLVER:	
3. DATA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:		4. ASSINATURA DO SERVIDOR RESPONSÁVEL:		
<i>RATIFICAÇÃO DA SUPERINTENDÊNCIA:</i>		 <hr/>		

