

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 04, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2022.

**DISCIPLINA O REGIME DE ADIANTAMENTO PARA
SUPRIMENTO DE FUNDOS E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

A Diretoria Executiva do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itapemirim, ES, nomeada na forma da Lei, pelo Decreto nº 16.810/20, no uso de suas atribuições, com fulcro na Lei Municipal nº 2.539/2011;

CONSIDERANDO que esta Autarquia se trata de uma Unidade Gestora Única do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Itapemirim, integrante da administração indireta do Município, com autonomia administrativa e financeira, instituída pela Lei nº 1672, de 31 de dezembro de 2001, a qual foi reestruturada pela Lei Municipal nº 2.539, de 31 de dezembro de 2011;

CONSIDERANDO o PARECER/CONSULTA TC-012/2015 – PLENÁRIO do Egrégio TCEES, que decidiu que apenas as unidades administrativas ou financeiras, que possam gerir créditos orçamentários, serão consideradas unidades gestoras, para os fins dos limites previstos para a dispensa de licitação e para o suprimento de fundos, sem o risco de fracionamento de despesas;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação, em razão da governança e administração, orientada para o sistema de PRO-GESTÃO, atualmente implementado no âmbito desta Autarquia, e para melhor prestação de contas perante os órgãos de controle;

RESOLVE:

Art. 1.º Instituir no âmbito desta Autarquia, o regime de adiantamento, como forma de pagamento de despesas, regido por esta Instrução Normativa.

Art. 2.º Entende-se por adiantamento, o numerário entregue a Diretores Executivos, Servidores Efetivos e Membros do Conselho de Administração e Fiscal, a fim de lhes serem dadas condições para realizarem despesas que, por sua natureza ou urgência, não possam aguardar o processamento normal.

Art. 3.º Os servidores responsáveis pelo adiantamento ficam obrigados a prestar contas de sua utilização ao Departamento Administrativo e Financeiro, que procederá no prazo de cinco dias úteis o exame de regularidade da documentação e apontar as falhas, imperfeições ou irregularidades porventura ocorridas, visando corrigir os aspectos sanáveis ou, se for o caso, adotará as medidas administrativas pertinentes à abertura de Tomada de Contas Especial.

Art. 4.º A Tomada de Contas Especial tem a finalidade de julgar as contas dos responsáveis por dinheiro público e as daqueles que derem causa à perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte em prejuízo ao erário público.

Art. 5.º O valor do adiantamento para as despesas previstas nesta Instrução Normativa fica limitado ao teto de R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais).

Art. 6.º O valor do adiantamento será depositado em conta bancária do favorecido, para pagamento de compras e serviços, tais como:

I – despesas com material elétrico, hidráulico, de construção, de expediente, de limpeza e higienização, de copa e cozinha, vestuário, capotaria, escritório, suprimentos de informática, comunicação, laboratório, farmácia, gás de cozinha e gêneros alimentícios;

II – materiais para manutenção de bens móveis e imóveis, veículos e máquinas, inclusive serviços correlatos;

III – despesas com serviços de terceiros;

IV – despesas com transporte em geral, combustível, pedágios e outras despesas administrativas;

V – despesas postais, notariais, registrais, cartorários e judiciais, taxas afins;

VI – despesas com encadernações avulsas, cine, som, fotocópias, fotos, livros, jornais, revistas, impressos, papelaria, confecções de chaves, carimbos e publicações;

VII – refeições quando em viagem a serviço, desde que não receba diária para tal finalidade;

VI – outras despesas de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificada e autorizada pela Diretoria Executiva.

Art. 7.º A solicitação de adiantamento de fundos será efetuada através de requerimento e encaminhada ao Diretor Presidente do IPREVITA para Autorização.

Art. 8.º Não se fará novo adiantamento:

I – enquanto o responsável não tiver a prestação de contas do último adiantamento liberado devidamente aprovada;

II – dentro de um mesmo mês.

Art. 9º A cada pagamento efetuado, o responsável exigirá o comprovante de despesa específico, que poderá ser a nota fiscal ou cupom de máquina registradora quando tratar de pessoa jurídica, ou recibo quando de pessoa física, desde que conste a especificação da despesa, valor, data, nome legível e número de CPF do emitente.

Art. 10 Os comprovantes de despesas serão sempre emitidos em nome do IPREVITA, não podendo estes conter rasuras, emendas, borrões e valor ilegível, não sendo admitidas segundas vias, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução.

§ 1º – Os comprovantes de despesa só serão aceitos se estiverem dentro do prazo de utilização.

§ 2º – Os comprovantes inidôneos serão glosados e seus valores reembolsados pelo responsável.

Art. 11 O prazo para utilização dos recursos será de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da liberação do adiantamento e, a prestação de contas deverá ser efetuada no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar do término do prazo de utilização, não podendo o responsável se ausentar por férias ou licença sem haver prestado contas do adiantamento, e em nenhum caso ultrapassar o término do exercício financeiro.

Art. 12 A cada adiantamento corresponderá uma prestação de contas que se fará mediante apresentação dos seguintes documentos:

I – relação de todos os documentos de despesa, constando: nome do credor, número e data do documento, valor da despesa, finalizando a relação com a soma da despesa realizada;

II – documentos fiscais das despesas realizadas, devidamente atestados pelo responsável como recebido o material ou prestado o serviço, com suas respectivas finalidades;

III – outros documentos que se fizerem necessários.

Art. 13 O saldo de adiantamento não utilizado será devolvido ao IPREVITA mediante depósito bancário, que será anexado à prestação de contas para que seja providenciada a Anulação do Empenho.

Art. 14 Caberá ao Diretor Presidente do IPREVITA, após análise e certificação do adiantamento pelo Departamento Administrativo e Financeiro, a aprovação das contas.

Art. 15 Os casos omissos serão disciplinados pelo Diretor Presidente do IPREVITA.

Art. 16 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Itapemirim, ES, 11 de novembro de 2022.
REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Wilson Marques Paz
Diretor Presidente

José Carlos Rodrigues Coutinho
Diretor Previdenciário

Alexandre Roger Maciel Ribeiro
Diretor Administrativo Financeiro

☎ 28 3529-6151 ☎ 28 99993-7372

🌐 www.iprevita.com.br ✉ iprevita@iprevita.com.br

📍 R. Padre Otávio Moreira, 188, Centro, Itapemirim-ES, CEP 29330-000
Autarquia Municipal - CNPJ 05.129.529/0001-23