



Comprovante de Publicação

Nº: **34727**

Data/Hora Veiculação: **21/02/2017 00:00**

Ato: **PORTARIA Nº 004/2017**

Assunto: **FORMA DE PAGAMENTO DE DESPESAS PELO REGIME DE ADIANTAMENTO**

Tipo: **Portaria**

Órgão 1: **COHAB Araucaria - Companhia Municipal de Habitação de Araucária**

Ementa: **FICA ESTABELECIDADA POR MEIO DESTA PORTARIA A FORMA DE PAGAMENTO DE DESPESAS PELO REGIME DE ADIANTAMENTO, SEGUNDO AS NORMAS CONTIDAS NOS ARTIGOS 65, 68 E 69 DA LEI FEDERAL Nº 4.320, DE 17 DE MARÇO DE 1964.**

Identificação: **700/2017**

Data Publicação :
22/02/2017

Completo

PORTARIA Nº 004/2017 O Diretor Presidente da Companhia Municipal de Habitação de Araucária, COHAB Araucária, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Municipal nº 1559/2005 e de acordo com o Decreto Municipal nº 19.207/2005. Resolve: Art. 1º Fica estabelecida por meio desta Portaria a forma de pagamento de despesas pelo Regime de Adiantamento, segundo as normas contidas nos artigos 65, 68 e 69 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964. Art. 2º Entende-se por adiantamento o numerário colocado à disposição de empregado ou membro da Diretoria, sempre precedido de empenho na dotação própria, para o fim de lhe dar condições de realizar despesas que, por sua natureza ensejam em compra direta de baixo valor ou pela urgência onde não se possa aguardar o normal processamento. Art. 3º Os pagamentos a serem efetuados através do Regime de Adiantamento restringir-se-ão aos casos previstos nesta Portaria e sempre em caráter de exceção. Art. 4º Nenhuma despesa realizada pelo Regime de Adiantamento poderá ultrapassar o valor de R\$ 300,00 (trezentos reais), sendo vedado o fracionamento de despesa, salvo por motivo justificado. Art. 5º Poderão realizar-se sob o Regime de Adiantamento os pagamentos decorrentes dos seguintes tipos de despesa: I - Com material de consumo; II - Com serviços de terceiros; III - Em viagem a serviço da Companhia; IV - Judiciais ou com Cartórios; V - Extraordinária ou urgente, cuja realização não permita delongas; VI - Outras despesas pequenas e de pronto pagamento. Art. 6º Consideram-se despesas pequenas e de pronto pagamento, para os efeitos desta Portaria, as que se realizaram com: I - selos postais, telegramas, transportes urbanos, pequenos consertos, aquisição de enfeites para festividades, aquisição avulsa de livros e outras publicações avulsas de interesse da Companhia; II - encadernações avulsas e artigos de escritório, de desenho, impressos e papelaria, em quantidade restrita, para uso ou consumo imediato, desde que indisponíveis no almoxarifado; III - aquisição de bens que não se encontram no almoxarifado da Companhia e que possam comprometer o bom andamento dos serviços essenciais, para uso e consumo imediato, desde que devidamente justificada; IV - outra qualquer, de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificada. Capítulo II DO PERÍODO DE APLICAÇÃO Art. 7º O Adiantamento solicitado somente poderá ser aplicado pelo período de 60 (sessenta) dias, contados da data da entrega do valor ao responsável, sendo que, decorrido tal período, deverá haver a prestação de contas, com o recolhimento do valor não utilizado ao caixa da Companhia. Parágrafo único. Poderá o ofício requisitório estipular período de aplicação menor do que o disposto no caput, sendo contado da data da entrega do valor ao responsável. Art. 8º Nenhum pagamento poderá ser efetuado fora do período de aplicação, sob pena de glosa e devolução do respectivo valor. Art. 9º Os adiantamentos somente poderão ser autorizados até 30 de novembro de cada exercício financeiro, e o período máximo para sua utilização e prestação de contas não poderá ultrapassar 20 de dezembro, considerado este, para efeitos desta Portaria, o termo final do exercício financeiro do Regime de Adiantamento. Capítulo III DA REQUISICÃO DE ADIANTAMENTO Art. 10 A requisicão de adiantamento somente poderá ser feita pelas diretorias, conforme artigo 2º desta portaria. Art. 11 A requisicão de adiantamento fica limitada ao valor de R\$ 1.000,00 (mil reais) para cada espécie de despesa, assim consideradas, para efeitos desta Portaria, como sendo Material de Consumo e Serviços de Terceiros. Art. 12 Autorizado o processamento do adiantamento, o valor será empenhado e pago através de depósito bancário em conta de titularidade do tomador do adiantamento, ou entregue em espécie mediante recibo, para aquele que estiver autorizado pela diretoria a realizar a despesa motivadora do adiantamento proposto. Art. 13 Não será realizado adiantamento: I - Para despesa já realizada; II ? Para quem esteja de licença, de férias ou qualquer outro tipo de afastamento, permanente ou temporário; III ? para quem possua dois adiantamentos em aberto (um para consumo e outro para serviços de terceiros), seja dentro do período de utilização ou pendentes de prestação de contas; IV ? Para quem esteja respondendo processo administrativo; V- Para aquisição de material permanente. Art. 14 Efetuado o pagamento do adiantamento, o Núcleo Administrativo Financeiro cadastrará a despesa, aguardando a sua completa prestação de contas, mantendo a pendência até o adimplemento integral e dentro do prazo estipulado. Capítulo IV DAS NORMAS DE APLICAÇÃO DO ADIANTAMENTO Art. 15 O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa de classificação diferente daquela para a qual foi autorizado. Art. 16 A cada pagamento efetuado, o responsável exigirá o correspondente comprovante, que deve ser extraído em nome da Companhia Municipal de Habitação Araucária ? COHAB Araucária ? CNPJ: 07.374.555/0001-42. § 1º Em se tratando de pagamento à pessoa física, no documento de comprovação do pagamento devem constar a discriminação do serviço, o nome completo e o número do documento de identidade do prestador do serviço, o local, a data e a assinatura do prestador do serviço. § 2º Em se tratando de pagamento à pessoa jurídica, no documento de comprovação do pagamento devem constar a discriminação do serviço, a razão social, o CNPJ, o endereço, o local, a data. Art. 17 O comprovante de pagamento para efeitos desta Portaria será nota fiscal, nota simplificada, cupom e/ou recibo, de acordo com o pagamento efetuado. Art. 18 Os comprovantes de despesa não poderão conter rasuras, emendas, borrões ou valor ilegível, não

sendo admitidas segundas vias, cópias, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução. Capítulo V DO RECOLHIMENTO DO SALDO NÃO UTILIZADO Art. 19 O saldo de adiantamento não utilizado será recolhido ao caixa da Companhia, mediante depósito identificado, na qual constará o nome do responsável, podendo ser devolvido ainda através de transferência bancária também identificada ou devolução do saldo em espécie, mediante recibo de devolução. § 1º O prazo para recolhimento do saldo não utilizado é de 15 (quinze) dias, a contar do termo final do período de aplicação. § 2º Após o prazo definido nesta Portaria o valor a ser restituído será acrescido de correção monetária pelo índice IPC/IPARDES, no período compreendido entre a data final prevista para a restituição até a data do efetivo pagamento, sendo o cálculo efetuado pela Contabilidade da COHAB Araucária. Art. 20 Todos os saldos de adiantamento devem ser recolhidos ao Caixa da Companhia até o dia 20 do mês de dezembro, mesmo que o período da aplicação não tenha expirado. Capítulo VI DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO ADIANTAMENTO Art. 21 Compete à Diretoria Financeira juntamente com o departamento Contábil/Financeiro a tomada de contas. Art. 22 No prazo de 15 (quinze) dias, a contar do termo final do período de aplicação, o responsável pelo recebimento do adiantamento deve prestar contas do valor recebido. Parágrafo único. A cada adiantamento corresponderá uma prestação de contas. Art. 23 A prestação de contas far-se-á mediante realização de relatório, que deverá ser entregue ao setor financeiro/contábil, contendo os seguintes documentos e dados: I ? Cópia da requisição do adiantamento; II ? comprovante de recebimento do adiantamento; III - Relação de todos os documentos de despesa constando número e data do documento, espécie de documento, nome do interessado e valor da despesa, a finalidade da despesa, o destino do material e outros esclarecimentos que se fizerem necessários à perfeita caracterização da despesa, constando no final da relação a soma da despesa realizada; IV - Documentos das despesas realizadas, dispostos em ordem cronológica; V ? Comprovante de depósito, da transferência bancária ou recibo da devolução do saldo remanescente do adiantamento. Parágrafo único. Os documentos de medidas reduzidas serão colados em folhas brancas, tamanho A4 ou ofício, sendo que em cada folha poderão ser colados quantos documentos forem possíveis sem que fiquem sobrepostos uns aos outros. Art. 24 Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis, com data anterior ou posterior ao período da aplicação do adiantamento, ou que se refiram a despesa não classificável na espécie de adiantamento concedido. Parágrafo único. Somente serão aceitos documentos originais. Art. 25 Cada pagamento será convenientemente justificado, esclarecendo-se a razão da despesa, o destino da mercadoria ou do serviço e outras informações que possam melhor explicar a necessidade da operação. Art. 26 Recebidas as prestações de contas, estas deverão, após análise do Setor Contábil/Financeiro e da ciência da Diretoria Financeira, serem encaminhadas para a Controladoria Geral do Município que verificará se foram cumpridos os requisitos elencados nesta portaria. Parágrafo único. Havendo exigência não atendida, esclarecimentos ou complementações a serem feitas, a Controladoria Geral do Município fixará prazo razoável para que o responsável pelo adiantamento cumpra ao determinado. Art. 27 Se as contas forem consideradas aprovadas, a Controladoria Geral do Município certificará o fato e remeterá o processo de prestação de contas ao setor de contabilidade/financeiro da Companhia para que estes deem baixa definitiva do adiantamento e a conclusão positiva com o arquivamento do processo, em local seguro onde ficará à disposição do Tribunal de Contas do Estado. Art. 28 Na hipótese da aprovação das contas condicionada a determinada exigência, a Controladoria Geral certificará o fato e encaminhará o processo ao Setor de Contabilidade/Financeiro para: a) providenciar o cumprimento das exigências determinadas; b) adotar as medidas indicadas no artigo anterior após cumpridas as exigências. Art. 29 Não tendo sido aprovadas as contas, a Controladoria Geral certificará o fato e encaminhará o processo, ao Setor de Contabilidade/Financeiro para seguir a orientação determinada em seu despacho final e para que providencie a cobrança, nos termos desta Portaria. Parágrafo único. Em não sendo possível a cobrança, nos termos do caput, o Setor de Contabilidade/Financeiro encaminhará as informações ao Setor Jurídico da Companhia para as providências necessárias à cobrança. Art. 30 Não sendo cumprida a obrigação da prestação de contas, após o vencimento do prazo final estabelecido no artigo anterior, a Diretoria Financeira providenciará a abertura de processo administrativo disciplinar nos termos da legislação vigente, ou adotará outras medidas necessárias à penalização do responsável pelo adiantamento. Capítulo VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS Art. 31 O tomador do adiantamento é o responsável, perante a Companhia pelas despesas por ele autorizadas ou anuídas, sem prejuízo de eventual direito de regresso em face do responsável pelo recebimento do material ou da prestação do serviço. Art. 32 O titular e ordenador de despesas da Companhia que autorizou o adiantamento à empregado ou diretor tomador de adiantamento não será responsável por prejuízos causados ao erário decorrentes de atos praticados pelo subordinado que exorbitarem das ordens emanadas ou que descumprirem os ditames desta Portaria. Art. 33 Em caso de rescisão contratual ou exoneração do tomador de adiantamento em aberto, fica autorizado o Recursos Humanos à descontar dos saldos rescisórios o valor correspondente à prestação de contas do adiantamento, que deverá ser realizada, obrigatoriamente, até a data final de seu vínculo com a companhia. Art. 34 Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação, podendo ser alterada e/ou revogada somente por outra portaria de mesma matéria e natureza. Araucária, 16 de Fevereiro de 2017 JOSÉ FERREIRA SOARES NETO Diretor Presidente JOSE FERREIRA SOARES NETO:03015659960 Assinado de forma digital por JOSE FERREIRA SOARES NETO:03015659960 DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A3, ou=(EM BRANCO), ou=Autenticado por AR FACIAP, cn=JOSE FERREIRA SOARES NETO:03015659960 Dados: 2017.02.16 11:24:53 - 02'00'