



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO CENTRO UNIVERSITÁRIO ESTADUAL DA ZONA OESTE
CONSELHO CURADOR**

PROVIMENTO Nº 002/2013

DE 17 DE OUTUBRO DE 2013

**ESTABELECE NORMAS SOBRE A CONCESSÃO
DE ADIANTAMENTO E RESPECTIVA
PRESTAÇÃO DE CONTAS**

O CONSELHO CURADOR no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais e considerando o que consta no inciso II do artigo 11 do seu Regimento Interno, na sua 5ª Reunião Ordinária realizada no dia 17 de outubro de 2013, aprovou e eu promulgo o seguinte Provimento.

Art. 1º - A autorização para a realização de despesa sob o regime de adiantamento é da competência do Reitor e dos ordenadores de despesa por ele designados, devendo neste último caso, constar referência expressa ao ato delegatório.

Art. 2º - Somente serão realizadas sob a forma de adiantamento as despesas que não puderem submeter-se ao regime normal de processamento.

Parágrafo único – A autoridade requisitante, antes de propor o regime excepcional de adiantamento, verificará se o regime normal de processamento não satisfaz à necessidade do serviço ou da compra, quanto às despesas em causa.

Art. 3º - Poderão ser realizadas por adiantamento, dentro dos limites indicados, as seguintes despesas:

I – Miúdas de pronto pagamento, até 5% (cinco) do limite estabelecido na alínea “a” do inciso II do art. 23 da Lei nº 8.666/93.

II – Extraordinárias ou urgentes, até 5 (cinco) vezes o valor máximo previsto para despesas miúdas de pronto pagamento.

§ 1º - Mediante exposição fundamentada pelo requisitante, que comprove ser indispensável à providência, poderá ser concedido, em caráter excepcional, e exclusivamente pelo Reitor, adiantamento de importância superior às estabelecidas neste Provimento.

§ 2º - Constituem despesas extraordinárias ou urgentes aquelas cuja não realização imediata possa causar prejuízo à UEZO, ou interromper o curso normal de atendimento dos seus serviços.

§ 3º - Em nenhuma hipótese poderão ser efetuadas sob o regime de adiantamento despesas à conta de dotações destinadas a pagamento de pessoal e as dele decorrentes.

§ 4º - A concessão do adiantamento importa na dispensa de licitação, capitulando-se esta no art. 24, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo:

- 1) no Inciso “II” quando relativa a despesas miúdas de pronto pagamento;
- 2) no Inciso “IV”, quando relativa a despesas extraordinárias ou urgentes.

§ 5º - O adiantamento não poderá ser concedido:

- a) a servidor em alcance;
- b) a servidor responsável por 2 (dois) adiantamentos, cuja prestação de contas não tenha sido aprovada, sem prejuízo do disposto no art. 14 deste Provimento;
- c) a servidor que não esteja em efetivo exercício;
- d) a servidor que esteja respondendo a inquérito administrativo;
- e) ao ordenador da despesa ou do pagamento do adiantamento.

§ 6º - A aprovação pelo ordenador da despesa libera o servidor para o recebimento de novo adiantamento, mas não o isenta do cumprimento de diligência ordenada pelo Conselho Curador, que poderá até recusar total ou parcialmente a prestação de contas.

Art. 4º - As autorizações de adiantamento para cada Unidade Administrativa ou acadêmica da UEZO ficam limitadas a 12 (doze), em cada exercício.

Art. 5º - A requisição de adiantamento será encaminhada Pró-reitoria de Administração e Finanças, e conterà, entre outros elementos:

I – classificação funcional programática da despesa imputada ao crédito orçamentário ou adicional;

II – nome, matrícula e cargo ou função do servidor a quem deverá ser entregue o adiantamento;

III – indicação, em algarismo e por extenso, da importância a ser entregue;

IV – prazo fixado para aplicação do adiantamento, inclusive devolução do saldo, não superior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da autorização, não podendo ultrapassar o último dia útil do exercício de concessão;

V – finalidade do adiantamento;

VI - indicação do dispositivo legal que ampare a dispensa de licitação para aplicação.

§ 1º - A requisição de adiantamento para compra de material só poderá ser encaminhada para despacho autorizativo, se constar do processo a declaração de que não existe no almoxarifado o material a ser adquirido.

§ 2º - A despesa decorrente da aquisição de material permanente só poderá ser classificada no código de despesa específico para despesa de capital.

§ 3º - A Pró-reitoria de Administração e Finanças, fora do âmbito da sua competência, encaminhará o processo ao Reitor, para fins de autorização da despesa, com as seguintes informações:

- a) se o crédito orçamentário ou adicional ao qual foi imputada a despesa apresenta saldo suficiente;

- b) se a despesa está corretamente classificada;
- c) se as razões apresentadas justificam a adoção do regime de adiantamento;
- d) se a despesa está em condições de ser autorizada.

Art. 6º - A entrega do adiantamento deverá ser precedida da emissão de Nota de Empenho em nome do servidor indicado na requisição, nos termos do inciso II do art. 5º deste Provimento, devendo constar da mesma o seguinte:

- a) a data do despacho do Ordenador da Despesa;
- b) o amparo legal quando à dispensa de licitação;
- c) a data limite para aplicação do adiantamento;
- d) a data limite para entrega à autoridade requisitante da comprovação de aplicação.

Art. 7º - O adiantamento não poderá ser entregue ao responsável sem prévia anotação da despesa pelo Conselho Curador, salvo se de valor inferior ou igual ao estabelecido no Inciso I do artigo 3º, quando será anotado pela Auditoria Interna, “ad referendum” do Conselho.

Art. 8º - O pagamento do adiantamento será efetuado em cheque nominal ao servidor responsável pela sua aplicação, entregue juntamente com instruções sobre aplicação de Adiantamentos.

§ 1º - O responsável pelo adiantamento abrirá conta no Banco Bradesco S/A, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data do recebimento. O cheque deverá conter no verso o seguinte:

“Este cheque destina-se a adiantamento, devendo ser depositado em conta com a seguinte denominação:

Estado do Rio de Janeiro – Fundação Centro Universitário Estadual da Zona Oeste - UEZO – adiantamento, nome do responsável e sua matrícula – número da nota de empenho”.

§ 2º - Os adiantamentos serão movidos por meio de cheques nominativos, salvo nos casos em que por razão impeditiva assim não for possível, hipótese em que o responsável pelo adiantamento esclarecerá os motivos que justifiquem o pagamento em espécie.

Art.9º- Nos adiantamentos concedidos para fazer face a despesas miúdas de pronto pagamento, a fim de permitir a realização de gastos com locomoção, serviço postal/telegráfico e despesas com valores diminutos, será permitido a emissão de um cheque inicial para saque de importância limitada a 10% do valor do adiantamento.

Art. 10 – O servidor responsável pelo adiantamento é obrigado a prestar contas da aplicação, sujeitando-se à tomada de contas, se não o fizer no prazo fixado.

§ 1º - Os adiantamentos somente poderão ser aplicados no exercício financeiro em que forem concedidos.

§ 2º - O prazo para comprovação do adiantamento é de 30 (trinta) dias corridos e contados do primeiro dia após o término do prazo de aplicação.

§ 3º - O adiantamento não poderá ser utilizado no pagamento de despesas anteriores ao seu recebimento.

§ 4º - Ao responsável pelo adiantamento é reconhecida a condição de preposto da autoridade requisitante e a esta, a de corresponsável pela sua aplicação.

§ 5º - Na conformidade do parágrafo anterior, a aplicação das penalidades previstas neste Provimento far-se-á, sucessivamente, ao detentor do adiantamento e à autoridade requisitante.

§ 6º - Nenhum adiantamento será concedido depois do dia 15 de dezembro de cada ano.

Art. 11 – A Pró-reitoria de Administração e Finanças manterá registro cronológico de vencimentos dos prazos de prestação de contas, a fim de, quando for o caso, exigí-las dos responsáveis pela aplicação dos adiantamentos.

Art. 12 – A prestação de contas da aplicação do adiantamento será constituída dos seguintes elementos:

I – Memorando do servidor responsável à autoridade requisitante, que o encaminhará dentro de até 5 (cinco) dias à Pró-reitoria de Administração e Finanças. .

II – 1ª via da Nota de Empenho;

III – recibo do depósito bancário;

IV – cheques não utilizados;

V – extrato de conta bancária.

VI- comprovantes das despesas realizadas, em ordem cronológica, numerados seguidamente, constituindo cada documento uma folha, contendo o número do processo de requisição;

VII- relação discriminativa das despesas realizadas, contendo a espécie de comprovante, número, data, nome do emitente, valor total e soma dos valores totais.

VIII – comprovante do recolhimento do saldo do adiantamento, se houver;

§ 1º - As notas fiscais, faturas e demais comprovantes das despesas serão expedidos em nome da UEZO e os recibos dos pagamentos, constantes do próprio documento, serão passados pelas firmas com a declaração expressa do recebimento. Sempre que a despesa for paga mediante cheque, incluir-se-á referência ao seu número e data.

§ 2º - Nos comprovantes de despesas deverá constar o atestado de que os serviços foram prestados ou de que o material foi recebido em condições satisfatórias, passado por dois servidores que não o responsável pelo adiantamento, nem a autoridade ordenadora da despesa, com o visto da autoridade requisitante.

§ 3º - Como comprovante de despesa só serão aceitos os documentos originais, e no caso de notas fiscais, as primeiras vias, todas com datas compreendidas no período de aplicação do adiantamento. Em se tratando de Nota Fiscal Eletrônica, deverá ser anexado o documento comprovador da sua autenticidade.

§ 4º - As despesas referentes a serviço postal-telegráfico e à locomoção de servidores serão comprovadas através de relações, assinadas pelo responsável pelo adiantamento e visadas pela autoridade requisitante, contendo todos os seus elementos identificadores, inclusive o motivo gerador de cada despesa.

§ 5º - As notas fiscais de venda ou serviços discriminarão os materiais adquiridos ou os serviços prestados, os valores parciais e os respectivos totais.

§ 6º - Qualquer retificação nas peças do processo será executada de modo a ficarem legíveis os caracteres iniciais, devendo ser ressalvada, datada e assinada pelo primitivo signatário ou seu substituto legal.

Art. 13 – Os responsáveis por adiantamentos serão considerados em alcance se não apresentarem a comprovação no prazo fixado, caso em que estarão sujeitos a multa e à competente tomada de contas.

Art. 14 – O exame das prestações de contas caberá a Auditoria Interna, que remeterá o processo com seu parecer ao Conselho Curador, para fins de aprovação.

Art. 15 – Nenhuma comprovação será examinada sem que estejam recolhidos o saldo não utilizado e as importâncias retidas em favor de terceiros.

Art. 16 – Considera-se interrompida, para todos os efeitos, a aplicação do adiantamento pelo impedimento de seu responsável em prosseguir-la, em decorrência de força maior ou de afastamento provisório da função, devidamente comprovado por meio hábil.

§ 1º - No caso de impedimento, cabe à autoridade requisitante promover a comprovação do adiantamento.

§ 2º - O processo de comprovação deverá ser instruído com o documento comprobatório da ocorrência dos fatos previstos no § 1º do corrente artigo.

Art. 17 – Qualquer diligência necessária à apreciação da comprovação apresentada pelo responsável deverá ser por este cumprida dentro de 15 (quinze) dias.

Art. 18 – O infrator das normas estabelecidas neste Provimento está sujeito às seguintes penalidades:

I – de multa de 05 (cinco) a 30 (trinta) UFIR-RJ, se:

- a) não abrir no tempo devido à conta bancária aludida no § 1º do art. 9º deste Provimento;
- b) deixar de fazer o pagamento por meio de cheques nominativos, quando for o caso;
- c) deixar de recolher, dentro dos prazos, os saldos dos adiantamentos e as importâncias retidas em favor de terceiros;
- d) deixar de exigir prestação de contas dos responsáveis;
- e) deixar de observar os prazos fixados para aplicação e comprovação do adiantamento;
- f) deixar o requisitante de observar o prazo para remessa da Comprovação à Pró-reitoria de Administração e Finanças;
- g) deixar de atender a exigência de quaisquer dos incisos do art. 12 deste Provimento;
- h) não atender ao disposto no art. 17;

II – de Glosa, do valor dos comprovantes que não atenderem às exigências contidas no § 3º, do art. 10 e nos parágrafos do art. 12 deste Provimento, tendo o servidor responsável pelo adiantamento, o prazo de 5 (cinco) dias, a contar da ciência da decisão, para recolher à Tesouraria da UEZO, o valor correspondente .

Art. 19 – As penalidades serão aplicadas pelo Reitor ad *referendum* do Conselho Curador.

Art. 20 – Este Provimento entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Rio de Janeiro, 17 de outubro de 2013.

ALEX DA SILVA SIRQUEIRA

Reitor