Portaria nº 046, de 16 de agosto de 2022.

"Autoriza a entrega de adiantamento à servidora LUCIANA CORDERIO PERÔNICO – CPF: 876.799.731-72"

RICARDO RORIZ LEITE MEDEIROS, *Superintendente da Unidade de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos Municipais de Luziânia-GO IPASLUZ-SAÚDE, no uso de suas atribuições legais,*

CONSIDERANDO a disposição legal contida nos artigos 68 e 69, da Lei nº 4.320 de 17 de março de 1964, que autoriza o adiantamento de numerário para servidor efetivo para fins de pagamento de despesas de pronto emprego,

CONSIDERANDO o disposto na Instrução Normativa nº 001/2021 – CGI, que institui normas de adiantamento de valores para a Prefeitura e Fundos Municipais, na compra de materiais e serviços de pequeno valor.

RESOLVE:

I – Autorizar a entrega de Adiantamento à servidora efetiva LUCIANA CORDEIRO PERÔNICO, matrícula nº 009555, ocupante do cargo/função: Assistente de Administração Pública, no valor de R$ 8.800,00 (oito mil e oitocentos reais), a ser empenhada pela seguinte dotação orçamentária:

UNIDADE: 0701 – Ipasluz Saúde: 08.122.001.2400 – Manutenção das Atividades da Diretoria Adm. e Financeira. Fonte: 100 – Recursos ordinários, nos montantes descritos abaixo:

Dotação orçamentária	Descrição	Valor R$
0701.08.122.001.2400-339030 - 20220929	Compras – Material de consumo	5.800,00
0701.08.122.001.2400-339036 - 20220931	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa física	1.000,00

0701.08.122.001.2400-339039 - 20220932	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa jurídica	2.000,00

II – O adiantamento deverá ser aplicado dentro de 90 (noventa) dias, contados de seu recebimento pelo responsável, sendo vedada a aplicação de qualquer numerário após a expiração do prazo para seu emprego.

III - Fica nomeado o Diretor Financeiro do IPASLUZ-SAÚDE para acompanhar a prestação de contas e atestar a regularidade.

IV - Após a realização da despesa, o responsável pelo adiantamento juntará os documentos comprobatórios para prestação de contas, encaminhando o processo à Diretoria Financeira em até 30 (trinta) dias corridos, contados do encerramento do período de realização da despesa.

V - O responsável pelo adiantamento deverá realizar as despesas de acordo com o autorizado e efetuará as retenções de impostos necessárias, providenciando os documentos de despesa.

VI - O responsável pelo adiantamento deverá transferir o saldo não utilizado para a conta do IPASLUZ-SAÚDE, em até 10 (dez) dias úteis, contados do encerramento do período de realização do adiantamento.

VII - A prestação de contas do adiantamento será instruída com a seguinte documentação.

a) notas fiscais devidamente quitadas pelo fornecedor ou prestador de serviço por meio de recibo de pagamento ou de aposição de carimbo identificador da empresa, datado e assinado pelo preposto.

b) recibos de comprovação das despesas, fornecidos pelas entidades não obrigadas à emissão de documento fiscal, devendo constar identificação do CNPJ, carimbo identificador da empresa, data e assinatura do preposto.

c) recibos de pagamento do contribuinte individual, com indicação do nome, endereço, documento de identificação (RG), Cadastro de Pessoa Física (CPF), número da inscrição no INSS, número da inscrição municipal (CCM), valor bruto, valores retidos e valor líquido.

d) comprovante de transferência e/ou depósito do saldo não utilizado e Documento de Recolhimento ou Depósito – DRD devidamente validado.

e) comprovante de pagamento de inscrição de servidores em eventos.

VIII - Ficam dispensados de quitação as notas fiscais ao consumidor e os cupons fiscais.

IX - Todos os comprovantes devem ser emitidos em nome da Unidade Orçamentária ou, se for o caso, da Unidade de Serviço de Natureza Operacional que realizou as despesas.

X - Os documentos expedidos pelos órgãos da Administração Pública poderão ser apresentados por meio de cópia reprográfica.

XI – Os documentos inerentes à prestação de contas não devem conter rasuras, erros ou emendas.

XII - Na prestação de contas de adiantamento para diárias, não será necessária a apresentação de todos os comprovantes listados no artigo 8º desta Portaria, devendo o processo ser instruído com a seguinte documentação:

a) passagem aérea, rodoviária, ferroviária (ou documento similar), ou cupom de embarque, ou recibo de pedágio quando a locomoção ocorrer em veículo próprio ou oficial;

b) comprovantes da participação dos servidores nos eventos, tais como cursos, congressos, seminários e reuniões.

XIII - São passíveis de realização, através de adiantamento, as despesas:

a) extraordinárias e urgentes, que não comportem delongas quanto ao pagamento, sob pena de causar prejuízo ao erário ou perturbar o atendimento dos serviços públicos;

b) as efetuadas em decorrência de urgente necessidade pública, assim declaradas pelo Superintendente;

c) pequenas e de pronto pagamento, desde que, por comprovante, não ultrapassem o limite fixado pela dotação orçamentária;

d) decorrentes de inscrição em cursos, congressos e outros eventos da mesma natureza, em que o prévio pagamento seja condição para a sua aceitação;

e) que tenham de ser efetuadas fora da sede, desde que não se possam subordinar ao regime normal de empenho;

f) com transporte, alimentação de pessoal de obras, educação ou comitivas especiais, quando as circunstâncias não permitirem o regime normal de fornecimento; e

g) com materiais e serviços para a conservação de veículos.

XIV - Fica determinada à servidora a prestação de contas do presente adiantamento, à Controladoria Geral Interna, no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias, a contar do dia imediato da expiração do prazo de aplicação.

XV – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

***GABINETE DO SUPERINTENDENTE DO IPASLUZ-SAÚDE**, aos 16 (dezesseis) dias do mês de agosto de 2022.*

RICARDO RORIZ LEITE MEDEIROS
Superintendente