



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO
SECRETARIA DE SAÚDE
HOSPITAL DE CLÍNICAS DE SÃO SEBASTIÃO



PORTARIA

Nº 0027/2022

“Disciplina e torna público o Regulamento de Regime de Adiantamento, em âmbito geral de direitos, deveres, obrigações e penalidades aplicáveis aos integrantes do quadro de pessoal da Empresa Irmandade da Santa Casa Coração de Jesus, suas filiais e demais unidades descentralizadas”

CARLOS EDUARDO ANTUNES CRAVEIRO, Interventor do Hospital de Clínicas de São Sebastião, no exercício das atribuições que lhe conferem os arts. 5º, III e IV, e 7º do Decreto 3865/2007 e suas alterações e Decretos 8253/2021, 8404/2021 e 8519/2022;

RESOLVE

Art. 1º - DELIBERAR pela aprovação do Regulamento de Regime de Adiantamento da Empresa Irmandade da Santa Casa Coração de Jesus, mantenedora do Hospital de Clínicas de São Sebastião.

Parágrafo único: Fica consolidado o Regulamento de Regime de adiantamento da Irmandade da Santa Casa Coração de Jesus, nos termos do Anexo Único da presente Portaria.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, que ocorrerá no Quadro de Avisos e no site institucional, devendo ainda ser encaminhada às Gerências de Pessoas, Financeira, Apoio, Enfermagem, Administrativo e Núcleo Interno de Regulação, para providências, em especial, quanto à disponibilização aos empregados já integrantes do quadro e àqueles que vierem a ser contratados desta data em diante.

São Sebastião, 15 de julho de 2022.

CARLOS EDUARDO ANTUNES CRAVEIRO

Interventor



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO
SECRETARIA DE SAÚDE
HOSPITAL DE CLÍNICAS DE SÃO SEBASTIÃO



REGULAMENTO DE REGIME DE ADIANTAMENTOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO
SECRETARIA DE SAÚDE
HOSPITAL DE CLÍNICAS DE SÃO SEBASTIÃO



REGULAMENTO DE REGIME DE ADIANTAMENTOS

Institui o Regulamento de Regime de Adiantamento para Despesas de Pequena Monta da Irmandade da Santa Casa Coração de Jesus, mantenedora do Hospital de Clínicas de São Sebastião.

JULHO/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO
SECRETARIA DE SAÚDE
HOSPITAL DE CLÍNICAS DE SÃO SEBASTIÃO



Sumário

TÍTULO I	4
DA FINALIDADE, DEFINIÇÃO E DO PROCESSO	4
CAPÍTULO I	4
CAPÍTULO II	5
CAPÍTULO III	5
TÍTULO II	7
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DISPOSIÇÕES GERAIS	7
CAPÍTULO I	7
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS	7
CAPÍTULO II	11
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	11



TÍTULO I
DA FINALIDADE, DEFINIÇÃO E DO PROCESSO

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º. Este Regulamento de Regime de Adiantamento para Despesas de Pequena Monta tem como precípua finalidade, *normatizar a forma aplicável aos casos de despesas expressamente definidas na Lei Municipal nº 1593/2002, alterada pela Lei Municipal nº 1735/2005, em conformidade e nos termos dos artigos 68 e 69 da Lei Federal nº 4320 de 17 de março de 1964 e consiste na entrega de numerário ao funcionário efetivo integrante do quadro de pessoal da Irmandade da Santa Casa Coração de Jesus, sempre precedida de disponibilidade financeira própria, para fim de realizar despesas que não possam estar subordinadas, em função da suprir a premente necessidade administrativas e assistenciais, ao processo normal de compra de materiais ou de contratação de serviços.*

§1º As regras deste regulamento se aplicam ao pessoal contratado pelo regime celetista, não conflitando com o disposto em regulamento próprio dos respectivos conselhos de classe.

§2º O disposto neste Regulamento de Regime de Adiantamento para Despesas de Pequena Monta se aplica aos funcionários celetistas da empregadora, atuantes no Hospital de Clínicas de São Sebastião, Unidade de Pronto Atendimento e Hospital de Clínicas Costa Sul, enquanto vigorar as regulamentações constantes no Decreto 7934/2020, que institui sistema de gestão compartilhada firmado entre o Município e a Fundação de Saúde Pública de São Sebastião para os serviços de urgência, emergência e atenção hospitalar visando o encerramento da intervenção no Hospital de Clínicas de São Sebastião.



CAPÍTULO II

DA DEFINIÇÃO

Art. 2º. Adiantamento é a entrega de numerário/erário, sempre precedida de dotação financeira própria, com a finalidade de realizar despesas de pronto pagamento e emergenciais, expressamente definidas e que não possa subordinar-se ao processo normal de pagamento, esclarecendo que a utilização do adiantamento deve ser exceção/emergencial.

Art. 3º. Despesas Emergenciais entende-se que toda situação que não foi prevista, por se tratar de um acontecimento fortuito, ou seja, que acontece por acaso, que não pode ser evitada, impossível de ser planejada e caracterizando-se, portanto, como eventual.

CAPÍTULO III

DO PROCESSO

Art. 4º. Os adiantamentos somente poderão ser concedidos para gastos emergenciais, de viagens e despesas de pequena monta, desde previamente autorizados pela Diretoria Administrativa, Interventor e Gerências de Áreas competentes.

Parágrafo único: Enquadram-se as seguintes:

I – Despesas com Viagens e Diárias a Serviço do Hospital de Clínicas de São Sebastião, com aprovação da Gerência da Área, inclusive despesas com hospedagem, alimentação, transporte, pedágios, estacionamento e bebidas não alcoólicas;

II – Despesas com cartórios judiciais e extrajudiciais e outras de caráter jurídico, com aprovação da Gerência da Área;

III – Cópias técnicas necessárias à solução e desenvolvimento de trabalhos e ou programas, em caráter de urgência, com aprovação Gerência da Área;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO
SECRETARIA DE SAÚDE
HOSPITAL DE CLÍNICAS DE SÃO SEBASTIÃO



- IV – Despesas com viagens, recepções e homenagens em favor de convidados do Hospital de Clínicas de São Sebastião, com aprovação da Diretoria Administrativa e Interventor;
- V – Aquisição emergenciais de medicamentos e materiais farmacêuticos e de laboratórios em quantidades restritas, para uso ou consumo imediato para o Hospital de Clínicas de São Sebastião, Unidade de Pronto Atendimento e Hospital de Clínicas Costa Sul, com aprovação da Gerência da Área;
- VI - Despesas com Viagens do funcionário efetivo do Hospital de Clínicas de São Sebastião, inclusive despesas com hospedagem, alimentação, transporte, pedágios, estacionamentos e bebidas não alcoólicas, para participação de cursos de especialização, seminários, congressos e congêneres, incluindo taxa de inscrição, apostilas específicas e demais materiais necessários, mediante a apresentação a apresentação de prospecto ou documento comprobatório, e, que seja pertinente a área atuante, com pré-aprovação da Gerência da Área, e, aprovação da Diretoria Administrativa ou Interventor;
- VII – Aquisição de peças automotivas emergenciais para pequenos reparos, desde que, comprovado o estado de necessidade e emergencial, com aprovação Gerência da Área;
- VIII – Aquisição de materiais de manutenção predial emergencial, para pequenos reparos, desde que, comprovado o estado de necessidade e emergencial, com aprovação Gerência da Área;
- IX – Despesas em caráter de urgências, com exames médicos, laboratoriais, análises clínicas e diagnóstico, radiológicos e outros afins, dentro e fora do Município, desde que, com pedido médico devidamente justificado, com aprovação da Diretoria Técnica, Diretoria Administrativa ou Interventor;
- X – Aquisição de componentes de informática, em pequena quantidade e em caráter de emergência, com aprovação da Gerência da Área;
- XI - Despesas com eventos, recepções e homenagens sociais no Hospital de Clínicas de São Sebastião, com aprovação da Diretoria Administrativa e Interventor;
- XII – Aquisição emergencial de materiais relacionados ao serviço de nutrição e dietética, descartáveis, gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis em



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO
SECRETARIA DE SAÚDE
HOSPITAL DE CLÍNICAS DE SÃO SEBASTIÃO



quantidades restritas, para uso ou consumo imediato para o Hospital de Clínicas de São Sebastião, Unidade de Pronto Atendimento e Hospital de Clínicas Costa Sul, com aprovação da Gerência da Área;

XIII – Aquisição emergencial de materiais higiene e limpeza e lavanderia, em quantidades restritas, para uso ou consumo imediato para Hospital de Clínicas de São Sebastião, Unidade de Pronto Atendimento e Hospital de Clínicas Costa Sul, com aprovação da Gerência da Área;

XIV – Despesas com selos postais, telegramas, radiogramas, aviso de recebimento, Sedex e afins, mediante aprovação da Gerência da Área.

Art. 5º. A Solicitação de Adiantamento, devidamente preenchida e aprovada, conforme artigo 2º, deverá ser enviado ao Financeiro para que seja providenciado a dotação financeira.

Art. 6º. Após as devidas providências de dotação financeira, a Solicitação de Adiantamento deverá ser entregue à Tesouraria/Financeiro para que seja a entrega do erário ao funcionário efetivo solicitante, mediante identificação e assinatura de recebimento do mesmo, em formulário próprio.

Parágrafo único: O adiantamento não poderá ser solicitado por um funcionário e utilizado por outro, exceto nos casos em que as despesas sejam realizadas em conjunto.

TÍTULO II

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 7º. O prazo para realização da Prestação de Contas dos adiantamentos concedidos, será de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da última data efetiva de despesa, não podendo ultrapassar a data prevista na solicitação de adiantamento, exceto, os que tratam o Art. 6º deste Regulamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO
SECRETARIA DE SAÚDE
HOSPITAL DE CLÍNICAS DE SÃO SEBASTIÃO



Parágrafo único – Na hipótese das aquisições oriundas de adiantamentos concedidos nos 05 (cinco) últimos dias do mês corrente, o prazo para Prestação de Contas, não poderá ultrapassar o quinto dia útil do mês subsequente.

Art. 8º. Os Gerentes de Área que necessitam realizar despesas de pequena monta com assiduidade, poderão solicitar adiantamento pelo prazo de 30 (trinta) dias, através de abertura de Processo.

§1º As regras de adiantamento deste regulamento se aplicam as despesas de pequena monta, que deverão ser solicitadas por cada Gerente de Área no primeiro dia útil do mês, através de memorando, e aprovado pela Diretoria Administrativa ou Interventor;

§2º Às despesas de adiantamento de pequena monta deverão ser providenciadas as devidas Prestações de Contas, até as 12 horas do último dia útil do mesmo mês que foi solicitado, acompanhado dos documentos fiscais pertinentes originais, acompanhados de cópias, sob pena do descumprimento, a ser solicitado a devolução do mesmo, das despesas não comprovadas;

§3º O responsável pela aplicação do adiantamento não poderá a pagar-se a si próprio;

§4º Cada documento comprobatório de despesa deverá ser assinado pelo responsável do adiantamento e conter aprovação do (a) Gerente da Área;

§5º A cada adiantamento corresponderá uma prestação de contas, qual seja, o ato do funcionário deverá apresentar os documentos comprobatórios de pagamento à tesouraria, referente às despesas realizadas durante o período de utilização e, nos casos em que couber, a restituição ao erário do saldo remanescente não utilizado;

§6º A data prevista indicada na Solicitação de Adiantamento em nenhuma hipótese poderá ultrapassar 30 (trinta) dias a contar da data da retirada do erário;

§7º As diárias para viagens de pessoal motoristas, enfermagem, administrativo e operacionais, utilizadas conforme disposto no Art. 2º, I e IV, somente serão aceitos mediante documentos comprobatórios dos pagamentos, conforme contitui o Arts. 6º, 7º e 8º, deste Regulmanento;

§8º Deverá a Prestação de Contas, vir acompanhada por um Relatório das despesas efetuadas, devidamente assinada e carimbada pela Gerência de Área;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO
SECRETARIA DE SAÚDE
HOSPITAL DE CLÍNICAS DE SÃO SEBASTIÃO



§9º A Tesouraria terá 2 (dois) dias úteis para proceder a conferência e análise dos documentos comprobatórios e terá autoridade para glosar despesas não condizentes com as especificadas neste Regulamento, comunicando por escrito, o funcionário solicitante do adiantamento;

§10º A Tesouraria, quando necessário poderá convocar no prazo de até 02 (dois) dias úteis, o funcionário para esclarecimentos de dúvidas que poderão surgir;

§11º Se o responsável pelo adiantamento não atender o pedido de esclarecimentos e não apresentar justificativa plausível por escrito, o fato será comunicado por escrito à Diretoria competente para serem tomadas as devidas providências.

Art. 9º. Não serão considerados como documentos legais, os que contiverem rasuras, emendas, preenchidos por mais de uma pessoa e/ou com alterações que prejudiquem ou comprometam a clareza e a exatidão dos dados.

Art. 10. Os documentos comprobatórios dos pagamentos devem se constituir em:

I - Nota Fiscal ou cupom fiscal de venda emitida na data da referida despesa, por comerciante legalmente estabelecido na qual conste no referido documento fiscal, a data de emissão, razão social, endereço, CNPJ, Município/Estado, da Irmandade da Santa Casa Coração de Jesus, quantidade, espécie de despesa e discriminação da mercadoria efetivamente adquirida, o preço unitário e total;

II - Recibo com valor destacado de Imposto de Renda e Imposto sobre Serviços de qualquer Natureza (quando houver), quando se tratar de serviço prestado por não comerciante, no qual conste, perfeitamente legíveis, o endereço do beneficiário, CPF, RG, Registro Profissional e discriminação das despesas;

III - No caso de transporte e transporte alternativo, deverá constar legível, trajeto, placa do veículo, quilometragem, o endereço do beneficiário, CPF, RG, Registro Profissional e discriminação das despesas;

IV - No caso de participação em Congressos, seminários ou qualquer especialização, capacitação, as despesas somente serão aceitas em conjunto com a cópia do Certificado de Participação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO
SECRETARIA DE SAÚDE
HOSPITAL DE CLÍNICAS DE SÃO SEBASTIÃO



Art. 11. Não serão aceitas em hipótese alguma como despesas legais:

- I - Bebidas alcoólicas;
- II - Despesas Pessoais;
- III - Despesas realizadas em data anterior à entrega do adiantamento;
- IV - Despesas maiores do que as quantias em erário adiantadas;
- V - Aquisição de bens e de materiais com objetivo de formar estoque ou que acresçam o ativo imobilizado.

Art. 12. A documentação será examinada quanto aos aspectos de:

- I - Exatidão aritmética;
- II - Propriedade da Verba;
- III - Atendimento rigoroso à Legislação vigente;
- IV – Data.

Art. 13. Os adiantamentos não poderão ter aplicação diferente da prevista na respectiva solicitação, devendo as despesas enquadrarem nas verbas e itens financeiros próprios.

Art. 14. Não será julgado legal o documento com data anterior à data de liberação do adiantamento.

Art. 15. O valor do adiantamento solicitado será o valor máximo a ser gasto, devidamente comprovado, não ocorrendo em hipótese alguma, restituição por parte da Irmandade da Santa Casa Coração de Jesus.

Art. 16. Eventual saldo remanescente dos adiantamentos concedidos, que não for restituído à Irmandade da Santa Casa Coração de Jesus, na data estipulada, poderá ser descontado em folha de pagamento do responsável pelo adiantamento, devidamente preenchido o formulário de “autorize o desconto”.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO
SECRETARIA DE SAÚDE
HOSPITAL DE CLÍNICAS DE SÃO SEBASTIÃO



Art. 17. Ultrapassada a Data Prevista na Solicitação de Adiantamento sem que tenha sido apresentada a Prestação de Contas à tesouraria, o funcionário será convocado para o prazo de 2 (dois) dias úteis, efetuar a Prestação de Contas e apresentar justificativa de sua omissão por escrito.

CAPÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 18. Não se fará adiantamento nos últimos 04 (quatro) dias úteis do mês de dezembro a qualquer funcionário efetivo, bem como, caso esteja em cumprimento de aviso prévio, férias e aos funcionários que não façam parte do quadro permanente da Instituição.

Art. 19. No caso de desligamento de funcionário efetivo, por qualquer motivo, a Gerência de Pessoas (Recursos Humanos/RH) deverá verificar junto à Gerência Financeira se o mesmo possui adiantamento em aberto e providenciar o acerto de contas na indenização do funcionário.

Art. 20. Com destaque para o Art. 8º deste Regulamento, os documentos comprobatórios obrigatoriamente deverão conter no verso quem realizou ou fez parte da despesa e o número da solicitação de adiantamento.

Parágrafo único: Os documentos comprobatórios deverão ser preenchidos devidamente, com os seguintes dados:

IRMANDADE DA SANTA CASA CORAÇÃO DE JESUS

Rua Capitão Luis Soares, 550

Centro – São Sebastião – CEP 11608-608

CNPJ 71.041.289/0001-35



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO
SECRETARIA DE SAÚDE
HOSPITAL DE CLÍNICAS DE SÃO SEBASTIÃO



Art. 21. O conteúdo deste Regulamento, tem amparo legal embasado legalmente de acordo com as seguintes disposições:

I - Lei Federal nº 4.320/1964 – Institui normas gerais de direito financeiro para elaboração dos balanços e orçamentos da União, Estados e Municípios;

II - Lei Federal nº 8.666/1993 - institui normas para licitações e contratos da Administração Pública;

III - Lei Municipal nº 1593/2002 e suas alterações – dispõe sobre o Regime de Adiantamento nos termos dos artigos 68 e 69 da Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964.

Art. 22. Os casos omissos serão dirimidos pela Intervenção, Comissão Interventora e Direção.

Art. 23. Aplicam-se os princípios da modicidade na aplicação dos recursos financeiros oriundos deste Regulamento de Adiantamentos.

Parágrafo único: Entende-se por modicidade aquelas despesas que deverão ser realizadas de forma moderada, comedida e modesta.

Art. 23. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 24. Este Regulamento entra em vigor na data de sua assinatura

São Sebastião, 15 de julho de 2022.


Carlos Eduardo Antunes Craveiro
Interventor
Decreto 8519/2022