



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 e Adiantamento para Compras Diretas e da Irmandade da Santa Casa Coração de Jesus, mantenedora do Hospital de Clínicas de São Sebastião.

SETEMBRO/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	8
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DISPOSIÇÕES GERAIS	8
CAPÍTULO I	8
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS	8
CAPÍTULO II	12
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	12



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 e Adiantamento para compras diretas 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 e adiantamento para compras diretas 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 ou emergenciais, expressamente definidas e que não possa subordinar-se ao processo normal do “Regulamento de Compras, Licitações e Contratos”.

Parágrafo Único – A utilização do adiantamento poderá ser aplicada para despesas por exceção, eventualidades, por imprevisto, por ocorrências por emergência, por contingências, estendendo-se a despesas de viagens e nas demais elencadas no art. 4º deste regulamento.

Art. 3º. Entende-se por despesas emergenciais, toda situação 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 para despesas de pequena monta somente poderão ser concedidos para gastos emergenciais, viagens e despesas de pequena monta, desde previamente autorizados pela Diretoria Administrativa, Interventor e Gerências de Áreas competentes e os adiantamentos para compras diretas, somente aplicáveis aqueles não cotados mensalmente e ou classificados como não entregues ou que não se vinculam a processos licitatórios.

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



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



hospedagem, alimentação, transporte, pedágios, estacionamentos 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;

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;



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



- 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 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.

§1º O pedido de adiantamento de pequena monta, deverá ser realizado através de memorando no primeiro dia útil do mês e deverá conter nome completo, CPF e matrícula.

§2º O pedido para os adiantamentos para compras diretas dos itens não cotados e ou não entregues, deverá ser realizado através de memorando, com antecedência de no mínimo 05 dias úteis e deverá conter a cotação, pedido de compra, nome completo do solicitante, carimbo, matrícula e cpf, autorizado pela gerência de área e gerência financeira, com base na disponibilidade orçamentária-financeira



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



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 e no caso de adiantamento para compras diretas, será providenciado conforme disponibilidade financeira o devido pagamento junto ao prestador de serviços e ou fornecedor via depósito ou transferência bancária.

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.

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.



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



§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, e 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, será concedida 01(uma) diária por dia e utilizadas conforme disposto no Art. 4º, e sua prestação de contas somente serão aceitos mediante documentos comprobatórios dos pagamentos do dia efetivo da viagem, conforme constitui o Arts. 6º, 7º e 8º, deste Regulamento;

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

§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;



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



§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 e o bom uso do dinheiro público.

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.

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;



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



V - Aquisição de bens e de materiais com objetivo de formar estoque ou que acresçam o ativo imobilizado.

VI – No caso de despesas de viagens de diárias de motoristas e enfermagem, as despesas realizadas em data posterior a data da viagem que consta no formulário de solicitação de diária;

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”.

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.



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



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

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;



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



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. 24. Revogam-se as disposições em contrário desta.

Art. 25. Este Regulamento entra em vigor na data de sua assinatura, quando ficarão revogados demais dispositivos anteriores a esta versão.

São Sebastião, 20 de setembro de 2022.

Carlos Eduardo Antunes Craveiro
Interventor
Decreto 8519/2022

Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por:	Data da Revisão:	Data da Aprovação:
Kátia Faustino dos Santos Nogueira Gerencia Financeira	Rafael Lopes Baviera Diretor Administrativo	Carlos Eduardo Antunes Craveiro Interventor	09/09/2022	20/09/2022