ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE

ORIENTAÇÕES SOBRE ADIANTAMENTOS DE NUMERÁRIO

O regime de adiantamento de numerário a servidor, conforme Artigo 68 da Lei 4.320/64, é aplicável aos casos de despesas expressamente definidas em lei e consiste na entrega de numerário a servidor para o fim de realização de despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.

O adiantamento de numerário é um regime de exceção ao processo de despesa pública. Dessa forma, deve-se assegurar que não é possível realizar a compra/serviço por meio do processo normal de licitação, empenho e liquidação, verificar com o setor de materiais e serviços do Órgão se tem estoque do material desejado, ou a existência de Ata de Registro de Preços válida antes de realizar a requisição de adiantamento.

Despesas Permitidas

- Urgentes, que não comportem delongas quanto ao pagamento, sob pena de causar prejuízo ao erário ou perturbar o atendimento dos serviços públicos;
- Efetuadas em decorrência de calamidade pública, quando declarada pelo chefe do poder executivo, nos termos da legislação vigente;
- Pequenas, de pronto pagamento;
    - São as despesas urgentes, que não comportem emissão de nota de empenho específica, tais como relativas a consertos rápidos e aquisição eventual de materiais e serviços indispensáveis a continuidade das atividades das repartições, atestada a sua urgência pelos respectivos chefes, e desde que o seu valor, em cada comprovante, não ultrapasse R$ 3.274,60 (valor para exercício 2026) vedado o desdobramento e respeitada a classificação em rubrica própria, nos termos da Lei Estadual nº 10.066, de 17 de janeiro de 1994 e da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- Com inscrição em cursos, congressos ou outros eventos de mesma natureza, **exclusivamente** quando o prévio pagamento seja condição para a sua aceitação;
- Com transporte de pessoal;
- Ressarcimento de alimentação (almoço ou jantar) à servidor em serviço fora da sede, quando não fizer jus à diária.

Importante ressaltar que para todas as despesas passíveis de realização por adiantamento de numerário, é necessário que sejam descritas as razões que impedem a subordinação ao processo normal de realização da despesa (alínea “h” do art. 5º do Decreto Estadual nº 10.282/94).

Condições para concessão do adiantamento

Para a requisição de adiantamento, é necessário que requisitante seja servidor público em exercício (não pode estar em férias, licença ou afastamento) e não pode estar declarado em alcance.

Não se fará adiantamento de numerário a servidor que:

- Seja responsável por dois adiantamentos, de forma que não poderá receber um terceiro adiantamento sem prestar contas do adiantamento anterior;
- Esteja por se afastar do serviço, seja qual for o motivo, dentro do prazo de comprovação do adiantamento;
    - Caso o servidor entre em férias durante a vigência de um adiantamento, deverá prestar contas antes do efetivo afastamento.

- Esteja respondendo a processo administrativo-disciplinar.

Nenhum servidor poderá receber adiantamento cuja soma seja superior a 30 vezes o valor da remuneração do cargo e/ou função do responsável, excluídas as vantagens temporais, considerando-se o valor total do adiantamento.

Aplicação do Numerário

- Somente poderão ser efetuados pagamentos de despesas realizadas após o crédito do numerário na conta corrente. Não são aceitas notas fiscais com data de emissão anterior ao crédito do numerário.
    - EXCEPCIONALMENTE, na Secretária da Saúde, serão aceitas NF fora do período do adiantamento quando se tratar de ressarcimento de despesas de paciente e acompanhante em tratamento fora domicilio (Portaria SES 306/2010)
- O servidor terá 30 dias do ingresso do recurso na conta bancária para aplicação do numerário (exceto no mês de dezembro, quando o prazo deverá corresponder ao último dia de expediente bancário).
- Os pagamentos deverão ser efetuados obrigatoriamente por meios dos canais digitais do estabelecimento bancário (PIX) ou com cheque nominal.
    - **NUNCA** VINCULAR COMO CHAVE PIX DA CONTA ADIANTAMENTO O CNPJ DA SES (87.958.625/0001-49) OU DO GOVERNO DO ESTADO (87.934.675/0001-96)
- O responsável pelo adiantamento não poderá pagar a si mesmo, salvo quando legalmente permitido, sob pena de glosa, e os gastos devem obedecer rigorosamente aos valores requisitados e estar dentro da especificação de cada despesa.
- Quanto aos comprovantes de despesa, deve ser solicitada que a via de nota fiscal seja em nome da Secretaria da Saúde, CNPJ: 87.958.625/0001-49, sem rasuras, borrões ou ressalvas.

Orçamentos:

Em cada despesa a ser realizada por meio de adiantamento, deve-se comprovar a observância dos procedimentos licitatórios. Para isso, recomenda-se realizar pesquisa direta com no mínimo 3 fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, preferencialmente por e-mail, que indique ao menos o nome e o CNPJ do credor, o telefone/e-mail de contato e a data da cotação. Outras formas de atendimento ao requisito legal estabelecido podem ser aceitas, devendo ser discutidas previamente ao envio da solicitação de adiantamento com a Seccional da CAGE junto ao Órgão.
Os produtos cotados devem ter características similares e o fornecedor escolhido deve ser aquele que apresentou a menor proposta final. As cotações podem indicar apenas o preço unitário de cada produto a ser adquirido, mas é recomendável informar qual seria o total orçado.

Notas fiscais com retenções

Algumas notas fiscais de serviços são emitidas com previsão de retenção de ISSQN ou INSS. É obrigação do responsável pelo adiantamento de numerários conferir se a nota fiscal emitida prevê a retenção dos tributos e, se for o caso, proceder ao seu recolhimento (pagamento através de guia emitida pelo município credor), pagando ao credor o valor líquido da nota, e anexando os comprovantes à prestação de contas (pagamento do principal e da retenção).

PRESTAÇÃO DE CONTAS

O prazo para prestação de contas do adiantamento é em até 60 dias da entrada do recurso na conta corrente, contando-se o dia de ingresso, não podendo ultrapassar o dia 15 de janeiro do exercício seguinte (independente da data de concessão do adiantamento). Caso haja valor não aplicado, deverá ser devolvido até o último dia do período de aplicação, ou seja, até 30 dias contados da data do crédito em conta corrente, salvo para as aplicações até 31 de dezembro, caso em que o recolhimento deverá ser feito até o último dia de expediente bancário do exercício financeiro.

A contagem de prazos para aplicação do numerário se inicia a partir da data do crédito em conta corrente. Caso o último dia coincida com um sábado, domingo ou feriado, o prazo fica postergado para o primeiro dia útil subsequente, exceto no final do ano, quando o prazo de aplicação corresponderá ao último dia de expediente bancário.

O Ordenador de Despesa possui 5 dias corridos, contados da data limite de prestação de contas, para encaminhar o processo com a prestação de contas homologada ao FES, para, em caso de conformidade, este fundo realizar o lançamento da homologação no Sistema FPE.

INSTRUÇÃO DO PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas deve ser anexada ao processo administrativo que autorizou a requisição do adiantamento de numerário e deverá ter, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

- Extrato bancário completo: deve contemplar a data de recebimento do numerário e a data de obtenção do extrato, com a justificativa de extrato não zerado caso esse seja o caso;
- Demonstrativo da Execução da Receita e Despesa, INDIVIDUALIZADO por NAD; (modelo do demonstrativo disponível no site da SES);
- Comprovantes de despesa (NF) relativos aos produtos/serviços adquiridos em determinada NAD anexados na mesma ordem preenchida no demonstrativo;
    - Em caso de despesas com não servidores, por exemplo, conselheiros, anexar a publicação de nomeação ou vínculo com a administração pública que justifique a despesa;
- Pesquisas de preço relativas à cada comprovante (ORÇAMENTO);
- Justificativa específica para a aquisição no caso de urgência (qual o motivo da urgência e onde os materiais foram aplicados) e enquadramento legal;
- Comprovante de tombamento dos bens sujeitos a controle de patrimônio (compra permitido APENAS em casos urgentes, que não comportem delonga quanto ao pagamento, sob pena de causar prejuízo ao erário ou perturbar o atendimento dos serviços públicos);
- Comprovação do recolhimento do saldo do adiantamento, das retenções efetuadas (imposto de renda, INSS e ISS), quando for o caso;
- Encaminhamento ao Ordenador, submetendo a prestação de contas à sua análise e homologação. (modelo disponível no site da SES);
- Homologação da prestação de contas pelo Ordenador de Despesas. (

PREENCHIMENTO DO DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DA RECEITA E DESPESA:

O Demonstrativo da Execução da Receita e Despesa deve ser INDIVIDUALIZADO por NAD.: para cada verba com diferente Natureza da Despesa solicitada, deve ser elaborado um demonstrativo

específico, com os comprovantes de despesa anexados ao processo em ordem cronológica. Caso alguma despesa tenha sido feita utilizando recursos de duas NADs distintas, isso deve ser especificado em ambas; (modelo do demonstrativo disponível no site da SES).

Os registros no demonstrativo devem contemplar, respeitada a NAD vinculada, o ingresso do recurso, todos os pagamentos discriminados por NF com a classificação e o histórico resumido, e a indicação da devolução do recurso não utilizado.

TIPOS DE CLASSIFICAÇÃO DE DESPESA PARA USAR NO DEMONSTRATIVO

ABREVIAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA
DPP	DESPESAS DE PRONTO PAGAMENTO
URG	URGENTE (*) NECESSÁRIA JUSTIFICATIVA
RDA	RESSARCIMENTO DESPESA ALIMENTAÇÃO PARA SERVIDOR EM DESLOCAMENTO (- 50 KM)
TP	TRANSPORTE DE PESSOAL
CAL	CALAMIDADE

Emissão de Guia para devolução do saldo do adiantamento:

- Deverá ser emitida a guia de arrecadação no link: (https://www.sefaz.rs.gov.br/SAR/GAU-EMI-TAX_1.aspx) selecionar Secretaria da Saúde, Prestador do Serviço: GAB Fundo Estadual da Saúde, e marcar a taxa de serviço: Restituição Adiantamentos e Diárias – Vinculado Saúde (irá gerar uma GA com o código 1586).

Em relação aos comprovantes de despesa, algumas formalidades devem ser observadas:

- Os documentos fiscais juntados nas prestações de contas de adiantamentos de numerário devem apresentar (1) nome e CNPJ do Órgão, (2) data de emissão, (3) localidade, (4) numeração, (5) valor e (6) descrição do bem ou serviço;
- Os documentos fiscais devem ser emitidos dentro do prazo de validade da aplicação do adiantamento de numerário;
- Quando a nota fiscal for emitida em meio “físico” (e não eletrônico), a 1ª via deve ser digitalizada e juntada ao expediente de prestação de contas, não podendo conter rasuras;
- O ateste pelo recebimento dos bens ou serviços deve conter data, assinatura e identificação do servidor responsável;
- Os documentos originados em meio físico, após digitalizados e juntados ao processo administrativo eletrônico de prestação de contas, deverão ser arquivados segundo as políticas de gestão documental do Órgão, em consonância com as recomendações emanadas pelo Sistema de Arquivos do Estado do Rio Grande do Sul - SIARQ/RS, conforme disposto no §4º do artigo 14 do Decreto Estadual nº 55.008/2020.
- Os documentos fiscais emitidos em meio eletrônico (recebidos via e-mail, por exemplo) podem ser anexados diretamente nos processos de prestação de contas, não devendo ser impressos para inserção do ateste pelo recebimento dos bens e serviços. No caso de notas fiscais eletrônicas, poderá ser utilizada a assinatura eletrônica do SEI ou, ainda, anexado ateste pelo servidor responsável em folha apartada, na qual se fará remissão ao documento fiscal.

- Nas manutenções de bens móveis ou equipamentos, deve ser informado o número do patrimônio do bem no comprovante de despesa ou em sua justificativa.

Multa por Atraso na Entrega da Prestação de Contas e Restituição do Saldo

Para adiantamento de numerário e diárias no Estado do Rio Grande do Sul, a legislação estadual (como a Lei nº 10.282/1994 e o Decreto nº 35.706/1994) prevê multa de 1% ao dia de atraso sobre o valor do adiantamento, atualizado e limitado ao máximo de 30%. As principais regras e sanções envolvem as seguintes diretrizes:

Multa por Atraso na Prestação de Contas: É aplicada ao servidor responsável caso o prazo para a prestação de contas seja descumprido. O cálculo incide sobre o valor total do adiantamento, **atualizado** desde a data de concessão, com teto limite de 30%.

Multa por Atraso na Devolução de Saldo: Caso sobre dinheiro do adiantamento e este saldo não seja devolvido aos cofres públicos no prazo limite (até 30 dias após a aplicação), há incidência de atualização monetária (SELIC) e juros/acréscimos de 1% a.m. ou fração sobre o montante retido indevidamente.

Situação de Alcance: O servidor que não prestar contas ou não recolher o valor/multa dentro do prazo (geralmente 30 dias após notificação) é considerado "em alcance", sujeitando-se a processos administrativos.

Emissão de Guia para Pagamento de Multa por Atraso na Prestação de Contas de Adiantamento:

- Deverá ser emitida a guia de arrecadação no link: (https://www.sefaz.rs.gov.br/cobranca/Arrecadacao/GuiaDemaisReceitas) Código 0303 – MULTAS SOBRE ADIANTAMENTO E DIÁRIAS.
- EMITIR UMA GUIA PARA CADA TIPO DE MULTA (Atraso na Prestação de Contas e Atraso na Devolução do Saldo ou valor glosado)

Pontos de atenção

- O Adiantamento não pode ser utilizado para despesas rotineiras, planejáveis ou para fracionar compras maiores;
- É expressamente proibido usar recurso de adiantamento DPP para obras, serviços de engenharia, locações ou contratos de Tecnologia da Informação (TI).
- O ressarcimento de despesas por meio do adiantamento só poderá ocorrer após a data do ingresso do valor na conta. Por exemplo, se o recurso entrou dia 28/xx e foi realizada uma despesa no dia 26/xx, o adiantamento não poderá cobrir essa despesa;
- O adiantamento somente poderá cobrir despesas cobertas pelas rubricas requisitadas. Por exemplo, se for solicitado adiantamento na rubrica de “TRANSPORTE DE NÃO SERVIDORES", não poderá cobrir despesas de transporte de servidores, a qual deverá ser coberta por recursos na rubrica de “TRANSPORTE DE PESSOAL”;
- Os comprovantes da despesa deverão ser emitidos com o CNPJ da Secretária da Saúde.
- No âmbito da Secretaria de Saúde, não é permitido o pagamento a pessoa física com recursos oriundos de adiantamento de numerário a servidor.

- Deve-se utilizar e devolver o recurso dentro do prazo de aplicação, por exemplo, caso o recurso entre dia 01/xx, terá, do dia de ingresso, vinte e nove dias para aplicação e devolução, devendo ocorrer até o prazo limite de 30/xx.
- A prestação de contas deve ocorrer em até 60 dias da entrada do recurso na conta corrente, contando-se o dia de ingresso;
- Será considerada como data da entrega da prestação de contas do adiantamento de numerário a data da entrada do processo na unidade SEI vinculada ao Ordenador de Despesas.
- Em caso de dúvidas, entrar em contato com o FES/SADA (3288.5862) antes de efetuar ou autorizar qualquer despesa com recursos decorrentes de adiantamento.