

ADIANTAMENTO

A concessão de adiantamento na UNCISAL previsto no Decreto 37.119/1997 dar-se-á conforme o fluxo nos seguintes passos:

REQUISITANTE	Preencher o Pedido de Adiantamento (Anexo I)
	Inserir declaração de pleno conhecimento dos Decretos Nº 37.119/1997, nº 23.731/2012, nº 23.532/2012, nº 37.143/1997.
	Abrir processo no protocolo do prédio SEDE e encaminhar a CONTIN para análise do pedido
CONTROLADORIA INTERNA	Análise do pedido
	Verificação da possibilidade de concessão do adiantamento
	Carimbo com aprovação ou restrição
	Caso negado, o processo será devolvido ao requerente com a devida motivação/orientação.
	Aprovado, encaminhar o processo ao gabinete para ciência e autorização.
GABINETE	Autorizar a concessão do adiantamento
	Enviar os autos a contabilidade
CONTABILIDADE	Verificar Disponibilidade Orçamentária e disponibilidade Financeira
	Empenhar o adiantamento
	Emitir e anexar Nota de empenho, Nota de Liquidação, Ordem bancária.
	Encaminha os autos ao SERVIDOR para encaminhar a prestação de contas a CONTIN
REQUISITANTE	Após feito o pagamento, realizar as compras de acordo com o decreto e dentro do prazo
	Informar ao almoxarifado das compras realizadas para que seja contabilizado no sistema as aquisições
	Dentro do prazo de prestação de contas, juntar toda documentação exigida e autuar no processo e encaminhar a CONTIN.
CONTROLADORIA INTERNA	Análise da prestação de contas
	Se aprovada, encaminhar os autos a contabilidade para baixa.

	Se houver necessidade encaminhar ao requisitante para questionamentos ou dúvidas
	Caso a prestação de contas não seja enviada dentro do prazo estabelecido no decreto, a CONTIN encaminhará os autos ao Gabinete para providências.
CONTABILIDADE	Se aprovado, dá baixa e arquiva-se.
	Se necessário, será calculado multa ou valores a serem restituídos e encaminhado ao requisitante para pagamento.

§1º A solicitação para concessão do Adiantamento será dirigida ao titular da Unidade Administrativa e deverá conter:

I – nome, matrícula, cargo ou função, RG e CPF do servidor responsável;

II – classificação da despesa;

III – valor expresso em moeda corrente e por extenso;

IV – período de aplicação e prazo para comprovação;

V – justificativa circunstanciada do titular do setor requisitante do adiantamento, conforme hierarquia do Órgão ou Entidade, ao Ordenador de Despesas, a quem cabe decidir quanto à conveniência e oportunidade da concessão, não sendo admitida aplicação do adiantamento fora dos parâmetros dessa justificativa.

§2º O requisitante só poderá apresentar a declaração de pleno conhecimento dos decretos se houver participado de capacitação em treinamento de atualização de adiantamento no Controle Interno da UNCISAL. A capacitação poderá ser solicitada a qualquer momento junto a CONTIN.

§3º Todo material que for adquirido através de adiantamento deverá ser atestado pelo setor de almoxarifado da unidade requisitante que procederá seu registro de entrada e saída.

§4º Em caso de dúvidas referentes ao adiantamento e a prestação de contas, o servidor poderá consultar a CONTIN pelo email: contin.uncisal@gmail.com. Em se tratando de cálculos referentes aos impostos, tributos, dentre outros, o servidor deverá consultar o setor financeiro da UNCISAL.