



# UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## PROVIMENTO Nº 019 /1980

Dispõe sobre o regime de adiantamento.

**O CONSELHO DE CURADORES**, no uso de sua competência, prevista no artigo 14, da Resolução nº 293, de 10 de julho de 1966, e objetivando a compatibilização dos mandamentos universitários com o Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública, sancionado pela Lei nº 287, de 4 de dezembro de 1979, aprovou e eu promulgo o seguinte Provimento:

**Art. 1º** - A autorização para a realização de despesa sob o regime de adiantamento é da competência do Reitor e dos ordenadores de despesa por ele designados, devendo, neste último caso, constar referência expressa ao ato delegatório.

**Art. 2º** - Somente serão realizadas sob a forma de adiantamento as despesas que não puderem submeter-se ao processo normal de aplicação.

**Art. 3º** - Poderão ser realizadas por adiantamento, dentro dos limites indicados, as seguintes despesas:

I – miúdas de pronto pagamento, até 5 (cinco) vezes o valor de referência regional, fixado pela legislação federal;

II – para despesas extraordinárias ou urgentes, até 50 (cinquenta) vezes o valor de referência.

§ 1º - Constituem despesas extraordinárias ou urgentes aquelas cuja não realização imediata possa causar prejuízo à UERJ, ou interromper o curso do atendimento dos seus serviços.

§ 2º - Em nenhuma hipótese poderão ser efetuadas sob o regime de adiantamento despesas à conta de dotações destinadas a pagamento de pessoal e obrigações patronais.

§ 3º - Para os efeitos deste artigo, será considerado o valor de referência vigente à data da autorização do adiantamento.

§ 4º - A concessão do adiantamento importa na dispensa de licitação, capitulando-se esta no art. 217, § 3º, da Lei nº 287, de 04 de dezembro de 1979, sendo:

- 1) na alínea “i”, quando relativa a despesas miúdas de pronto pagamento;
- 2) na alínea “h”, quando relativa a despesas extraordinárias ou urgentes.



## UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

(Continuação do Provimento nº 019/80)

§ 5º - O adiantamento não poderá ser concedido:

- a) a servidor em alcance;
- b) a servidor responsável por 2 (dois) adiantamentos a comprovar;
- c) a servidor que não esteja em efetivo exercício;
- d) a servidor que esteja respondendo a inquérito administrativo;
- e) ao ordenador da despesa ou do pagamento do adiantamento.

**Art. 4º** - Mediante exposição fundamentada pelo requisitante, que comprove ser indispensável a providência, poderá ser concedido, em caráter excepcional, a exclusividade pelo Reitor, adiantamento de importância superior às estabelecidas neste Provimento.

**Art. 5º** - A requisição de adiantamento será encaminhada ao Departamento Financeiro, ou órgão equivalente das Unidades relativamente autônomas, e conterá:

- I – classificação funcional programática da despesa imputada ao crédito orçamentário ou adicional;
- II – nome, matrícula e cargo ou função do servidor a quem deverá ser entregue o adiantamento;
- III – indicação, em algarismos e por extenso, da importância a ser entregue;
- IV – prazo fixado para aplicação do adiantamento, não superior a 60 (sessenta) dias corridos, contado da data da autorização, não podendo ultrapassar o último dia útil do exercício de concessão;
- V – finalidade do adiantamento.

**Parágrafo único** – O Departamento Financeiro, ou órgão equivalente das Unidades relativamente autônomas, encaminhará o processo à autoridade competente, para fins de autorização da despesa, com as seguintes informações:

- a) se o crédito orçamentário ou adicional ao qual foi imputada a despesa apresenta saldo suficiente;
- b) se a despesa apresenta corretamente classificada;
- c) se as razões apresentadas justificam a requisição de adiantamento.

**Art. 6º** - A entrega do adiantamento deverá ser precedida da emissão de Nota de Empenho em nome do servidor indicado na requisição, nos termos do inciso II do art. 5º deste Provimento.

**Art. 7º** - O adiantamento não poderá ser entregue ao responsável sem prévia anotação da despesa pelo Conselho de Curadores, salvo se inferior ou igual a 10 (dez) vezes o valor de referência, quando será anotada pelo Corpo Instrutivo do referido Conselho, ad-referendum desse órgão, nos termos do art. 18, do Provimento nº 12, de 30 de março de 1974.

**Art. 8º** - O pagamento do adiantamento será escriturado como despesa à conta da dotação orçamentária própria.



## UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

(Continuação do Provimento nº 019/80)

**Art. 9º** - O pagamento do adiantamento será efetuado em cheque nominal ao servidor responsável pela sua aplicação.

§ 1º - O responsável pelo adiantamento abrirá conta no Banco do Estado do Rio de Janeiro S.A., no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data do recebimento.

§ 2º - Os adiantamentos serão movimentados por meio de cheques nominativos, salvo nos seguintes casos:

- a) se igual ou inferior a 5 (cinco) vezes o valor de referência, será permitido o desconto do cheque e a aplicação mediante pagamento em moeda corrente;
- b) se superior a 5 (cinco) vezes o valor de referência, ficam dispensados da emissão de cheques os pagamentos até 1 (uma) vez o valor de referência e os acima dessa importância, quando razão relevante assim o exigir. Neste último caso, o responsável pelo adiantamento esclarecerá os motivos que justifiquem pagamento em espécie.

**Art. 10** – O Departamento Financeiro, ou órgão equivalente das unidades relativamente autônomas, manterá registro cronológico de vencimentos dos prazos de prestação de contas, a fim de, quando for o caso, exigí-las dos responsáveis pela aplicação do adiantamento.]

**Art. 11** – O servidor responsável pelo adiantamento é obrigado a prestar contas da aplicação, sujeitando-se à tomada de contas, se não o fizer no prazo fixado.

§ 1º - Os adiantamentos somente poderão ser aplicados no exercício financeiro em que forem concedidos.

§ 2º - O prazo para comprovação do adiantamento é de 30 (trinta) dias corridos e contados do primeiro dia após o término do prazo de aplicação.

§ 3º - O adiantamento não poderá ser utilizado no pagamento de despesas anteriores ao seu recebimento, salvo quando se tratar de reembolso de despesa, no mesmo exercício, no interesse do processo judicial em que a Universidade seja parte, e sua aplicação não poderá fugir às normas, condições e finalidades da requisição.

§ 4º - Ao responsável pelo adiantamento é reconhecida a condição de preposto da autoridade requisitante e a esta, a de co-responsável pela sua aplicação.

§ 5º - Na conformidade do parágrafo anterior, a aplicação das penalidades previstas neste Provimento far-se-á, sucessivamente, ao detentor do adiantamento e à autoridade requisitante.

**Art. 12** – A prestação de contas da aplicação do adiantamento será constituída dos seguintes elementos:



## UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

(Continuação do Provimento nº 019/80)

I – o ofício do servidor responsável à autoridade requisitante que o encaminhará dentro de 5 (cinco) dias ao Departamento Financeiro, ou órgão equivalente das unidades relativamente autônomas;

II – a 2ª via da Nota de Empenho;

III – recibo do depósito bancário;

IV – cheques não utilizados;

V – extrato de conta bancária, nos casos de adiantamentos superiores a 5 (cinco) vezes o valor de referência;

VI – comprovantes das despesas realizadas, em ordem cronológica, numerados seguidamente, constituindo cada documento uma folha, contendo o número do processo de requisição;

VII – relação discriminativa das despesas realizadas, contendo a espécie de comprovante, número, data, nome do emitente, valor total e soma dos valores totais;

VIII – comprovante do recolhimento do saldo do adiantamento, se houver.

§ 1º - As notas fiscais, faturas e demais comprovantes das despesas serão expedidos em nome da UERJ e os recibos dos pagamentos, constantes do próprio documento, serão passados pelas firmas com a declaração expressa do recebimento. Na hipótese de haver sido para a despesa mediante cheque, incluir-se-á referência ao seu número e data.

§ 2º - Nos comprovantes de despesa deverá constar o atestado de que os serviços foram prestados ou de que o material foi recebido em condições satisfatórias, passado por dois servidores, que não o responsável pelo adiantamento, nem a autoridade ordenadora da despesa, com o visto da autoridade requisitante.

§ 3º - Como comprovantes de despesa só serão aceitos os documentos originais e, no caso de notas fiscais, as primeiras vias, todas com datas compreendidas no período de aplicação do adiantamento. Em se tratando de “ticket” de máquina registradora, a despesa será especificamente discriminada pelo responsável indicando quantidade, espécie de mercadoria, preço total de cada espécie e soma dos preços totais.

§ 4º - As despesas referentes a serviço postal-telegráfico e à locomoção de servidores serão comprovadas através de relações, assinadas pelo responsável pelo adiantamento e visadas pela autoridade requisitante, conforme modelos I a IV, anexos.

§ 5º - O adiantamento concedido para despesas miúdas de pronto pagamento não poderá ser aplicado na aquisição de material permanente de curso superior a 5 (cinco) vezes o valor de referência, ou na compra de material de consumo em quantidade destinada a constituir estoque,



## UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

(Continuação do Provimento nº 019/80)

assim como, em nenhuma hipótese, poderá ser utilizado para pagamento de salário, gratificação, pro-labore ou outro estípite análogo, a servidor da UERJ ou a terceiros.

§ 6º - As notas fiscais de venda ou serviços discriminarão os materiais adquiridos ou os serviços prestados, os valores parciais e os respectivos totais, vedada qualquer rasura ou emenda, em detrimento de seus requisitos essenciais.

**Art. 13** – Os responsáveis por adiantamentos serão considerados em alcance se não apresentarem a comprovação no prazo fixado, caso em que estarão sujeitos a multa e à competente tomada de contas.

**Art. 14** – O exame das prestações de contas caberá ao Corpo Instrutivo do Conselho de Curadores, que remeterá o processo com seu parecer ao Conselho de Curadores, para os fins previstos no item XI, art. 11, do Provimento nº 12/74.

**Art. 15** – Nenhuma comprovação será examinada sem que estejam recolhidos o saldo não utilizado e as importâncias retidas em favor de terceiros.

**Art. 16** – Considera-se interrompida, para todos os efeitos, a aplicação do adiantamento pelo impedimento de seu responsável em prosseguí-la.

§ 1º - O impedimento poderá decorrer de força maior ou de afastamento provisório da função, devidamente comprovado por meio hábil.

§ 2º - No caso de impedimento, cabe à autoridade requisitante promover a comprovação do adiantamento.

§ 3º - O processo de comprovação deverá ser instruído com o documento comprobatório da ocorrência dos fatos previstos no § 1º do presente artigo.

**Art. 17** – Qualquer diligência necessária à apreciação da comprovação apresentada pelo responsável deverá ser por este cumprida dentro de 10 (dez) dias.

**Art. 18** – O infrator das normas estabelecidas neste Provimento está sujeito às penalidades:

I – de multa de 0,5 a 30 UFERJs, se:

- a) não abrir no tempo devido a conta bancária aludida no § 1º, do art. 9º deste Provimento;
- b) deixar de fazer pagamento por meio de cheques nominativos, quando for o caso;
- c) deixar de recolher, dentro dos prazos, os saldos dos adiantamentos e as importâncias retidas em favor de terceiros;
- d) deixar de exigir prestação de contas dos responsáveis;
- e) deixar de observar o prazo fixado para comprovação;



## UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

(Continuação do Provimento nº 019/80)

- f) deixar o requisitante de observar o prazo para remessa de comprovação ao Departamento Financeiro;
- g) deixar de atender a exigência de quaisquer dos incisos do art. 12 deste Provimento;
- h) não atender ao disposto no art. 17.

II – de glosa, do valor dos comprovantes que não atenderem às exigências contidas no § 3º, do art. 11 e nos parágrafos do art. 12 deste Provimento.

**Art. 19** – As penalidades serão aplicadas pelo Conselho de Curadores.

**Art. 20** – Este Provimento entrará em vigor nesta, revogado o Provimento nº 17/78.

UERJ, em 18 de março de 1980.

**NEY PALMEIRO**  
**REITOR**