

INSTRUÇÃO DA PRESIDÊNCIA Nº 008, DE 2 DE MAIO DE 2003.

Estabelece procedimentos para a concessão de adiantamento de numerário para despesas com diárias e transporte de inspetores em reunião de zonal.

O PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL (Crea-RS), no uso das atribuições regulamentares, e

Considerando a necessidade de envio de adiantamento de numerário para pagamentos de diárias, a fim de que os inspetores administrem as reuniões de zonais;

Considerando a importância de medidas descentralizadoras para desembaraços de rotinas, sem prejuízo das salvaguardas legais no campo do sistema financeiro;

Considerando o disposto na Lei nº 4.320/64, que dispõe que as execuções orçamentárias devem submeter-se a procedimentos que possibilitem o controle contábil,

RESOLVE:

I – A Inspetoria que realizar reunião zonal em sua sede, receberá adiantamento de numerário especificamente para cobrir despesas com diárias e transporte dos participantes da mesma.

II – O valor do adiantamento será depositado na conta suprimento e estará disponível no dia do evento.

III – Fará jus à percepção de diária em reunião de zonal:

- a) 01 (um) inspetor por Inspetoria, excluída a Inspetoria onde será realizada a reunião;
- b) 01 (um) representante da zonal, quando a reunião ocorrer fora da cidade onde está domiciliado.

IV – Será concedida ½ diária quando o afastamento não exigir pernoite fora da sede do evento e a distância for até 100Km.

V – O valor da diária será definido em portaria própria.

VI – A Inspetoria deverá solicitar o adiantamento à Coordenadoria das

.../

Inspetorias com 15 (quinze) dias de antecedência da data da reunião, informando o número de participantes e o valor total de passagens.

VII – A Coordenadoria encaminhará a solicitação para o Departamento Administrativo e Departamento Financeiro com 10 (dez) dias de antecedência, para que na data do evento o numerário esteja depositado na Conta Suprimento.

VIII – A Inspetoria deverá, após calcular o valor que cada participante receberá (diária + passagem), adotar os seguintes procedimentos para o pagamento da diária:

- a) preencher a planilha (Anexo II), em todos os campos;
- b) emitir cheque nominal ao participante;
- c) solicitar a assinatura do participante no formulário no ato do pagamento.

IX – A prestação de contas do adiantamento deverá ser feita 48 (quarenta e oito) horas após a realização do evento, e encaminhada diretamente ao Departamento de Contabilidade, com a seguinte documentação:

- a) planilha (Anexo II) devidamente preenchida e assinada por quem recebeu a diária, pelo servidor que a preencheu, e rubricada pelo inspetor-tesoureiro;
- b) demonstrativo do valor recebido e do valor gasto, conforme Anexo III;
- c) no caso da remessa de valor a maior, a Inspetoria deverá depositar o saldo na conta do Crea-RS nº 06.015.11709 – Agência Partenon – Banco Banrisul, e encaminhar cópia do comprovante de depósito, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a realização do evento.

X – Fica expressamente proibido a utilização do numerário enviado para cobrir gastos de qualquer outra despesa da Inspetoria.

XI – Serão glosadas as prestações de contas de adiantamento para diárias que não estiverem de acordo com as normas estabelecidas nesta Instrução da Presidência.

XII – Fazem parte desta Instrução da Presidência os seguintes anexos:

- a) Anexo I – solicitação de diária para reunião zonal;
- b) Anexo II – demonstrativo de despesas com diárias;
- c) Anexo III – demonstrativo do valor recebido/gasto.

XIII – Os efeitos da presente Instrução da Presidência passam a vigorar a partir de 1º de maio de 2003.

ANEXO I

INSTRUÇÃO DA PRESIDÊNCIA Nº 008/2003

ADIANTAMENTO DE VALORES PARA PAGAMENTO DE DIÁRIAS E TRANSPORTE REFERENTE REUNIÃO DE ZONAL

Zonal: Inspetoria solicitante:

Local (cidade):

Data: ____/____/____

Valor total de passagens: R\$

Nº de participantes com ½ diária:

Nº de participantes com 01 diária:

ANEXO II

Em: ____/____/____

Inspetor-Tesoureiro

Espaço da Coordenadoria das Inspetorias:

Departamento Administrativo

Nº de diárias: Valor Total: R\$
Passagens: Valor Total: R\$
Total do Adiantamento: R\$

Em: ____/____/____

Departamento Administrativo

Autorizado:

