

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 08 , DE 2.015

Dispõe sobre o regime de adiantamento para realização de pequenas despesas de pronto pagamento, dando outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU APROVA:

Art. 1º Fica instituído o regime de adiantamento para realização de pequenas despesas de pronto pagamento, que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.

Art. 2º A forma de pagamento de despesas pelo regime de adiantamento no âmbito da Câmara Municipal de Mogi Guaçu reger-se-á pela presente Resolução e demais normas legais vigentes que disciplinem a matéria.

Art. 3º Considera-se pequena despesa de pronto pagamento a aquisição de material ou serviço imediato, cuja demora possa vir a acarretar prejuízos à administração pública.

Art. 4º Entende-se por adiantamento o numerário colocado à disposição de um servidor público em exercício, sempre precedido de empenho na dotação própria, a fim de lhe dar condições de realizar o que, por natureza ou urgência, não possa aguardar o processamento.

Parágrafo único. Na forma deste artigo, a concessão de adiantamento deverá ser autorizada pelo Presidente da Câmara Municipal.

Art. 5º Os pagamentos efetuados através deste regime, restringir-se-ão aos seguintes casos e sempre em caráter de exceção:

I - pequenas despesas de pronto pagamento que envolva aquisição de bens (exceto equipamentos, materiais de construção e materiais permanentes) ou serviços inadiáveis, de utilização imediata e necessária a manutenção e ao funcionamento dos órgãos ou setores da administração municipal (exceto reformas prediais), sob pena de acarretar prejuízo ao seu funcionamento;

II - despesas efetuadas distante da sede do Município;

III - despesas que custeiem viagens de servidores e membros do poder legislativo exceto passagens aéreas;

IV - despesas extraordinárias e urgentes;

V - despesas de custas e emolumentos judiciais e extrajudiciais.

Art. 6º São despesas expressamente vedadas pelo regime desta Resolução, as decorrentes de:

- I- materiais para formação de estoque, bem como de materiais permanentes;
- II- cartão de crédito e/ou débito;
- III- documentos fiscais de estabelecimento local para pagamento de refeições, decorrentes de deslocamento;
- IV- qualquer finalidade que não seja o pagamento das despesas do próprio adiantamento;
- V- despesa já realizada, ou de valor superior ao já adiantado.

Art. 7º As requisições de adiantamento serão feitas pelo servidor público, devidamente justificada, dirigida ao Presidente da Câmara.

§ 1º - Em caso de viagem, a requisição de adiantamento deve ser realizada de forma clara e não-genérica, contendo:

- a) o objetivo da missão oficial;
- b) nome de todos que participarão.

§ 2º Os respectivos gastos deverão primar pela modicidade, em obediência aos princípios constitucionais da economicidade e legitimidade.

Art. 8º Os servidores públicos, com direito a adiantamento, são pessoalmente responsáveis pelo valor do mesmo, por sua prestação de contas e pela legalidade dos documentos comprobatórios das despesas realizadas.

Art. 9º O valor máximo de cada adiantamento para realização de pequenas despesas de pronto pagamento será definido por Portaria.

Art. 10 Fica vedado o adiantamento:

- I - a agentes políticos;
- II - a servidor público, que:
 - a) em alcance, ou seja, a quem, do anterior, não haja prestado contas no prazo legal;
 - b) responsável por adiantamento não regularizado;
 - c) não estiver em efetivo exercício do cargo (licença, férias ou qualquer outro afastamento);
 - d) esteja respondendo processo administrativo;
 - e) esteja responsável por dois adiantamentos;

Art. 11 Autorizada a concessão de adiantamento para despesas de pronto pagamento, a despesa será empenhada previamente na dotação própria e paga conforme procedimentos da Divisão Financeira a favor do responsável, que movimentará os recursos de forma a atender os dispositivos desta Resolução.

Art. 12 As despesas serão realizadas no prazo máximo e improrrogável de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento pelo interessado, e as prestações de contas serão feitas no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados do prazo final para utilização dos recursos, cujos documentos fiscais devem respeitar ordem cronológica.

Parágrafo único. Cada adiantamento estará atrelado a uma única prestação de contas.

Art. 13. A prestação de contas deverá estar instruída com os seguintes elementos:

- I - Documentos comprobatórios das despesas;
- II - Atestado de recebimento da mercadoria ou fornecimento do serviço aposto na nota fiscal ou fatura, passado pelo servidor responsável pela despesa;
- III - Relatório das despesas realizadas;
- IV - Em caso de viagens, o relatório objetivo das atividades realizadas nos destinos visitados; e
- V - Guia de restituição de saldo de Adiantamento, quando houver.

§ 1º. Os comprovantes das despesas deverão obedecer a legislação tributária aplicável devendo ser apresentadas Nota Fiscal/Cupom Fiscal original de venda ou prestação de serviço, acompanhada do respectivo recibo de quitação emitido pelo fornecedor ou passado no próprio corpo da Nota Fiscal/Cupom Fiscal.

§ 2º. Excluem-se dessa exigência as eventuais despesas com transporte desde que inexista a obrigatoriedade legal ou possibilidade de emissão de tais documentos, devendo, neste caso, ser substituído por recibo devidamente identificado.

§ 3º. Os documentos comprobatórios das despesas serão sempre emitidos em nome da Câmara Municipal de Mogi Guaçu, por extenso, constando número do CNPJ, não podendo conter rasuras, emendas, borrões e valores ilegíveis, em primeira via ou via original, não se admitindo substituição por segundas vias, cópias reprográficas ou qualquer outra espécie de reprodução.

§ 4º. Quando se tratar de nota fiscal simplificada nos termos da legislação vigente, deverá respectiva despesa ser especificada em apartado em relatório próprio que a descreva e especifique.

Art. 14 As prestações de contas serão encaminhadas à Controladoria, que os examinará, podendo impugnar despesas irregulares ou em desacordo com os dispositivos desta Resolução.

§ 1º Os valores impugnados deverão ser encaminhados aos responsáveis, para que, no prazo indicado pela Controladoria, apresentem suas alegações e/ou defesa ou recolham os mesmos aos cofres municipais.

§ 2º Rejeitada a prestação de contas e não havendo recolhimento do respectivo valor, a Controladoria expedirá documento impedindo o servidor/funcionário público responsável de retirar novos adiantamentos.

§ 3º O não cumprimento do disposto no “caput” deste artigo ensejará a tomada de providências pertinentes, tais como: remessa do débito para inscrição na Dívida Ativa; abertura de processo administrativo nos termos da legislação vigente; remessa ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, sem prejuízo de demais sanções aplicáveis.

Art. 15 A prestação de contas dos adiantamentos realizados no mês de dezembro, deverá ser apresentada até o dia 20 do mesmo mês, no mesmo exercício.

Parágrafo único. Após o dia 20 (vinte) de dezembro de cada ano, somente poderão ocorrer adiantamentos com anuência prévia da Divisão Financeira da Câmara Municipal ou equivalente.

Art. 16 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Resolução nº 162/2.000 e o art. 5º da Resolução 200/2005.

Sala “Ulysses Guimarães”, 17 de agosto de 2015.

Ver. CARLOS DONIZETE DA COSTA
Presidente

Ver. IVENS SABINO CHIARELLI

1º Secretário

**Ver. THOMAZ DE OLIVEIRA
CAVEANHA**

2º Secretário

Nº do Protocolo: 00965/2015