

ATO Nº 1232/13

Dispõe sobre normas e procedimentos para a concessão de adiantamento e sua prestação de contas, e dá outras providências.

A Mesa da Câmara Municipal de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

Art. 1º. O regime de adiantamento previsto na Lei nº 10.513, de 11 de maio de 1988, consiste na entrega de numerário a servidor municipal, sempre precedida de empenho onerando a dotação própria, com a finalidade expressa de realização de despesas de pronto pagamento, que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, observado o valor estabelecido no inciso II do art. 24, da Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

Art. 2º. Considera-se motivo impeditivo de realização da despesa por processo normal de aplicação, a necessidade absoluta de contratação de serviço ou aquisição de material, devidamente especificado e justificado pelo agente responsável pelo adiantamento, cujo pagamento não possa aguardar os trâmites normais.

Parágrafo único. As situações decorrentes da postergação de medidas administrativas não ensejam a caracterização da excepcionalidade que embasa a constituição de adiantamento.

Art. 3º A despesa realizada com fundamento nos incisos I, II e III do art. 2º da Lei 10.513/88 limita-se aos percentuais previstos nos incisos deste artigo, calculados sobre o valor estabelecido no inciso II, do artigo 24, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações:

I - 14% (catorze por cento), por material, para aquisição de material de consumo;

II - 35% (trinta e cinco por cento), por prestação de serviço.

Art. 4º O adiantamento não poderá abranger período de realização da despesa superior a um mês de duração.

Art. 5º Os eventos científicos, culturais ou esportivos, previstos no inciso VII do artigo 2º, da Lei nº 10.513, de 1988, poderão ser organizados e realizados pelo Centro de Comunicação Institucional – CCI, por meio de seu Cerimonial, quando atenderem ao desempenho inerente às atividades e estiverem incluídos em programação oficial, condições que deverão ser previamente comprovadas e autorizadas pela Secretaria Geral Administrativa.

§ 1º Quando houver remuneração de serviços profissionais, o pagamento fica restrito a 50% (cinquenta por cento) do valor estabelecido no inciso II do art. 24 da Lei Federal nº 8.666/93 com suas alterações, de modo individualizado, devendo ser observado o interesse público, bem como o custo do serviço profissional no mercado de trabalho.

§ 2º Excetuando-se a situação prevista no § 1º, o disposto no "caput" deste artigo aplica-se, também, aos gastos com transporte, hospedagem e alimentação, efetuados relativamente às pessoas convidadas para participar do evento, na qualidade de palestrante, debatedor ou oficineiro.

§ 3º As despesas com hospedagem e alimentação somente poderão ser efetuadas nas hipóteses em que a pessoa convidada, nos termos previstos no § 2º deste artigo, participe do evento por um dia ou mais, situação que deverá ser previamente comprovada pela programação oficial e autorizada pela Secretaria Geral Administrativa, bem como devidamente demonstrado o interesse público e observada a razoabilidade dos gastos.

Art. 6º. Os adiantamentos deverão observar o princípio da anualidade.

Parágrafo único. Desde que devidamente justificada, a observância ao princípio da anualidade referida no "caput" deste artigo poderá ser excepcionada em relação ao adiantamento fundamento no inciso VII do art. 2º da Lei 10.513/88.

Art. 7º Os procedimentos de análise, registro e controle de concessão de adiantamentos, bem como a apreciação da respectiva prestação de contas, serão efetuados pela Unidade responsável pela Execução Orçamentária e Financeira, nos próprios processos em que os adiantamentos tenham sido concedidos.

Art. 8º. É vedado o fracionamento da contratação de serviços e das aquisições de materiais com o objetivo de evitar procedimento licitatório, em qualquer de suas modalidades.

§ 1º O descumprimento do disposto no "caput" deste artigo implicará na responsabilidade funcional do agente responsável que realizar a despesa.

§ 2º Caracteriza-se o fracionamento quando o somatório dos valores despendidos, no decorrer de 30 (trinta) dias, por material ou por serviço, independentemente de sua especificação, enquadrar-se em qualquer das modalidades de licitação, caso em que deveria ser esse o procedimento adotado.

Art. 9º. Ficam vedadas, por meio do regime de adiantamento, as aquisições de:

I - materiais que constem das listas de estoque elaboradas e divulgadas pela Equipe de Gestão de Materiais e Patrimônio – SGA-21, via intranet, exceto quando a quantidade disponível ou fornecida pela SGA-21, não atender a necessidade constante da justificativa do solicitante e, nesse caso, deverá ser juntado ao processo comprovante expedido pela SGA-21 declarando a inexistência ou insuficiência de estoque do material adquirido;

II - materiais com o objetivo de formar estoque;

III – equipamentos e materiais permanentes.

Art. 10. Ficam vedados adiantamentos para atender despesas já realizadas ou para complementar quantias adiantadas, não se permitindo, também, adiantamento a servidor em alcance, nem a responsável por dois adiantamentos.

Art. 11. O servidor que não prestar contas do Adiantamento ou não providenciar sua regularização nos prazos fixados pela legislação ficará sujeito à aplicação de medidas administrativas, civis e penais cabíveis.

Art. 12. Os agentes responsáveis pelos processos de adiantamento serão designados pelas chefias mediatas por meio de memorando dirigido à Secretaria de Contabilidade, Materiais e Gestão de Contratos – SGA-2.

§ 1º. Os adiantamentos serão concedidos por meio de cheques cruzados e nominativos ao Agente Responsável designado, que o depositará em conta corrente vinculada a CMSP, junto ao Posto de Atendimento Bancário da Edilidade, que será utilizada exclusivamente para a finalidade de que trata este Ato.

§ 2º Não será permitida, em qualquer hipótese, abertura de conta conjunta para movimentação do adiantamento.

Art. 13. A concessão mensal de numerário, na forma do artigo anterior, obedecerá ao seguinte procedimento:

I - até o dia 25 de cada mês, o agente responsável encaminhará memorando à respectiva chefia, solicitando a importância para atender às despesas do mês seguinte;

II - aprovada a requisição pela chefia com base em previsão das despesas dessa natureza o memorando será encaminhado à Unidade Administrativa de Protocolo – SGA-6, para ser autuado, e, em seguida, o processo será remetido a Secretaria Geral Administrativa – SGA;

III - A Secretaria Geral Administrativa – SGA apreciará o pedido de concessão de adiantamento e deliberará, emitindo despacho autorizatório contendo obrigatoriamente os seguintes dados:

a) Nome e CPF do agente responsável;

b) Objeto resumido da despesa;

c) Valor total do objeto;

d) Código da dotação a ser onerado;

e) Prazo de realização da despesa.

Art. 14. O pagamento de despesas em montante superior a 1% (um por cento) do limite estabelecido no artigo 1º deste Ato, será, obrigatoriamente, feito mediante cheque nominal ao favorecido.

Parágrafo único. Para as despesas cujo valor aproximado seja inferior ao estabelecido no “caput” deste artigo, o pagamento poderá ser feito em espécie, obrigando-se o Agente Responsável a depositar eventual saldo na conta do adiantamento no dia posterior à realização das mesmas.

Art. 15. O agente responsável deverá recolher à conta corrente da Câmara Municipal de São Paulo, junto ao Posto de Atendimento Bancário da Edilidade, até o dia 10 do mês subsequente ao do adiantamento, a diferença apurada entre o valor recebido e as despesas pagas, comunicando o fato imediatamente a Equipe de Tesouraria – SGA-25, inclusive com cópia do relatório sintético das despesas realizadas.

Art. 16. Até o dia 12 do mês subsequente ao da competência do adiantamento, os agentes responsáveis pelo Adiantamento Administrativo prestarão contas a Secretaria de Contabilidade, Materiais e Gestão de Contratos - SGA-2, que as encaminhará a Unidade responsável pela Execução Orçamentária e Financeira.

Art. 17. Nenhum adiantamento será autorizado sem que tenham sido prestadas as contas anteriores, com exceção das relativas ao último mês.

Art. 18. As prestações de contas dos processos de adiantamento deverão conter os seguintes documentos, considerados obrigatórios:

I - primeiras vias das notas fiscais de venda ou notas fiscais de serviços, devidamente quitadas, com preço total expresso, contendo, ainda, quantidade, discriminação e preço unitário das mercadorias ou serviços, emitidas em nome da Câmara Municipal de São Paulo, com endereço e o número do CNPJ da mesma, ficando dispensados estes dados, no corpo da nota, quando se tratar de notas fiscais simplificadas;

II - faturas e duplicatas, acompanhadas das notas fiscais ou notas de serviço, quando se tratar de nota fiscal-fatura;

III - notas fiscais ao consumidor, notas fiscais simplificadas e cupons fiscais, ficando estes documentos dispensados de quitação;

IV - recibos de serviços prestados devidamente identificados com nome, endereço, nº dos documentos de identidade e do CPF do prestador de serviço e, quando for o caso, comprovante de recolhimento do Imposto de Renda, do Imposto Sobre Serviços e da contribuição social previdenciária;

V - recibos de comprovação das despesas, fornecidos pelas entidades não obrigadas a emissão de documento fiscal, devendo constar identificação do CNPJ, carimbo identificador da empresa, data e assinatura do preposto;

VI - relação discriminada e devidamente assinada pelo agente responsável, de todos os gastos de comprovação documental difícil (selo postal; compra avulsa de jornais e revistas; táxis; ônibus; metrô etc);

VII - relação de outras despesas não previstas nas alíneas anteriores e respectivos valores, com os esclarecimentos devidos;

VIII - comprovantes de depósitos, cheques cancelados e extrato bancário evidenciando a movimentação da conta vinculada durante o mês de competência do adiantamento;

IX - a realização da despesa deverá ocorrer em dias úteis, excetuando-se os dias em que ocorrerem eventos na Edilidade, o que deverá ser informado.

Art. 19. Os comprovantes que instruirão a prestação de contas deverão conter declaração de quem recebeu o material ou atestou a execução dos serviços, bem como assinatura do responsável pelas despesas.

Art. 20. As informações, declarações, demonstrativos e demais peças, bem como manifestações referentes à prestação de contas, deverão conter assinatura do agente responsável.

Art. 21. Os comprovantes e relações de despesas não poderão conter rasuras, erros ou emendas.

Art. 22. Quando suas dimensões não permitirem a juntada normal ao processo, os documentos comprobatórios de despesas deverão ser colados em folha de informação e, obrigatoriamente, assinados pelo agente responsável.

Parágrafo único. A aposição de carimbos, quando necessária, deverá ocorrer em espaço que não prejudique a clareza e a autenticidade dos documentos, e, nos casos de documento colado em folha de informação, abrangendo a ambos.

Art. 23. Serão glosadas as despesas:

- a) não comprovadas com as primeiras vias dos documentos, exceto os documentos expedidos pelos órgãos da Administração Pública;
- b) comprovadas por meio de cópias reprográficas;
- c) pagas antes do recebimento do numerário;
- d) realizadas ou quitadas em período diferente do fixado no adiantamento;

Art. 24. As prestações de contas serão examinadas tendo em vista os seguintes requisitos:

- a) exatidão aritmética;
- b) obediência às determinações deste Ato;
- c) legitimidade da documentação;
- d) justificativa da despesa;
- e) dotação onerada.

Art. 25. A Unidade responsável pela Execução Orçamentária e Financeira, sem prejuízo do que vier a ser decidido posteriormente pelo Tribunal de Contas do Município de São Paulo, terá prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data do recebimento do processo, para apreciação e manifestação sobre a prestação de contas

Art. 26. A Secretaria de Contabilidade, Materiais e Gestão de Contratos - SGA-2, terá prazo de 30 (trinta) dias, a partir do recebimento do processo, para apreciação e aprovação da prestação de contas.

Art. 27. Os prazos previstos nos artigos 15, 16, 25 e 26 poderão ser prorrogados, a critério da Secretaria Geral Administrativa - SGA, desde que plenamente justificadas as razões apresentadas.

Art. 28. Se a prestação de contas não estiver em consonância com as normas legais, o processo retornará ao agente responsável, que deverá regularizá-lo no prazo de 10 (dez) dias, contados da data do seu recebimento, interrompendo-se os prazos de que trata o artigo anterior, que recomeçarão quando do retorno à Unidade responsável pela Execução Orçamentária e Financeira.

Art. 29. Em caso de impedimento, por qualquer motivo, do agente responsável pelo adiantamento, serão adotadas de imediato as medidas necessárias à Tomada de Contas.

Art. 30. No caso de não atendimento do pedido de esclarecimentos ou regularização a Unidade responsável pela Execução Orçamentária e Financeira representará a Secretaria de Contabilidade, Materiais e Gestão de Contratos - SGA-2, para os fins previstos no artigo 17.

Art. 31. Sempre que a regularização ou os esclarecimentos solicitados não justificarem plenamente a aprovação da prestação de contas, a despesa será rejeitada pela Unidade responsável pela Execução Orçamentária e Financeira, que a encaminhará a Secretaria de Contabilidade, Materiais e Gestão de Contratos - SGA-2, para fins de apreciação e decisão.

Art. 32. Aprovadas as contas e ultimadas as providências relativas aos ajustes contábeis, a Secretaria de Contabilidade, Materiais e Gestão de Contratos - SGA-2 encaminhará o processo à Secretaria Geral Administrativa - SGA e, após, deverá retornar para custódia, aguardando eventual requisição pelo Tribunal de Contas do Município de São Paulo.

Art. 33. Efetuado o exame da prestação de contas referente a cada mês, a Unidade responsável pela Execução Orçamentária e Financeira deverá emitir um relatório especificando: mês de competência do adiantamento, agente responsável, unidade administrativa, quantia requisitada, saldo devolvido e resultado da análise da prestação de contas até o décimo dia subsequente, o qual será encaminhado à Secretaria de Contabilidade, Materiais e Gestão de Contratos - SGA-2, tendo como destino final a Secretaria Geral Administrativa - SGA.

Art. 34. A inobservância dos prazos fixados para apresentação das contas impedirá o agente responsável de receber novos adiantamentos, até a regularização da ocorrência.

Art. 35. Dúvidas e casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Geral Administrativa - SGA

Art. 36. Este ato entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Ato nº 946 de 23 de dezembro de 2006.

São Paulo, 25 de junho de 2013.