

ATO Nº 4 2 5 /92

Consolida disposições dos Atos de nºs 345/91 e 367/91, que estabelecem normas para concessão de adiantamentos, diárias e prestações de contas, e dá outras providências.

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

Art. 1º - O regime de adiantamento somente poderá atender a despesa que, por sua natureza ou urgência, não possa subordinar-se ao processo normal de aplicação, até o limite de 4 (quatro) e 6,5 (seis e meio) vezes, respectivamente por material ou serviço, o valor mensal de Unidade Fiscal do Município - UFM.

§ 1º - As aquisições de bens móveis sujeitos a incorporação ficam limitadas, por material, a 1,5 (um e meio) vezes o valor mensal da UFM.

§ 2º - É vedada a aquisição de material existente em estoque na Seção Técnica do Almoxarifado (Cont.1).

§ 3º - Os limites estabelecidos neste artigo não poderão ultrapassar, por material ou serviço, o valor referido no inciso II do art. 64 da Lei nº 10.544, de 31/05/88.

§ 4º - Respeitadas as disposições deste artigo, são enquadráveis nas despesas referidas no "caput" as aquisições, pelo Departamento de Documentação e Informática - DT.9, de publicações - compreendendo livros e periódicos - para seu acervo ou quando requisitadas pelas unidades administrativas da Casa, observado, por publicação, o limite referido no § 1º.

Art. 2º - Para viagens e missão representativa fora do Município serão concedidas, pela Mesa da Câmara, diárias, arbitradas conforme a localidade a ser visitada.

Parágrafo Único - Das diárias, comprovar-se-ão os dias em que o representante esteve na localidade determinada.

Art. 3º - Os adiantamentos serão feitos através de crédito em conta corrente vinculada, aberta em nome do agente responsável, junto ao Banco do Estado de São Paulo S.A. - PS - Câmara Municipal, que deverá ser utilizada exclusivamente para a finalidade de que trata este Ato.

§ 1º - Os agentes responsáveis de cada unidade administrativa serão designados pela chefia respectiva - assim entendidos os Diretores de Departamento e Assesores-Chefes - através de memorando dirigido ao Departamento de Contabilidade e Fiscalização Orçamentária - DT.1.

§ 2º - A concessão mensal de numerário, na forma do "caput", obedecerá ao seguinte procedimento:

I - até o final de cada mês, o agente responsável solicitará à chefia respectiva, através de memorando, a quantia necessária para atender às despesas de pronto pagamento do mês subsequente;

II - aprovada a requisição pela chefia, com base em previsão das despesas dessa natureza comumente feitas pela unidade administrativa, o memorando será encaminhado ao Departamento de Serviços Gerais - DT.4 para ser autuado e dali será encaminhado diretamente ao DT.1 para as providências a que alude o "caput", observando-se, no caso, o disposto no art. 3º da Lei nº 10.513/88 c/c arts. 8º e 2º deste Ato.

§ 3º - Os pedidos de suplementação de numerário, durante o mês de competência do adiantamento, obedecerão ao mesmo procedimento descrito no parágrafo anterior, exceto quanto à autuação, devendo o expediente correspondente, após ultimado o pagamento, ser juntado ao processo respectivo.

§ 4º - Ressalvado o disposto no parágrafo seguinte, a autorização da despesa será dada pelo Diretor ou Assessor-Chefe a que estiver subordinado o requisitante da compra ou serviço.

§ 5º - As requisições originadas de unidades em que não haja designação de responsável pelo regime de adiantamento serão atendidas pelo agente responsável da Subdivisão de Compras - Cont.2, mediante autorização do Diretor do DT.1.

Art. 4º - O pagamento de despesas em montante igual ou superior a 1 (uma) vez o valor mensal da UFM será obrigatoriamente feito mediante cheque nominal ao favorecido.

Art. 5º - Dos adiantamentos e diárias recebidos, os agentes responsáveis, no prazos abaixo indicados, prestarão contas ao DT.1, que as encaminhará ao setor competente para a respectiva tomada de contas:

a) - até o dia 15 do mês subsequente ao da competência, para os adiantamentos previstos no art. 1º;

b) - até 15 dias da data do regresso de responsável, para a comprovação a que se refere o parágrafo único do art. 2º.

Art. 6º - Sem prejuízo da prestação de contas de que trata o artigo anterior, o agente responsável deverá recolher à conta da Câmara Municipal de São Paulo junto ao Banco do Estado de São Paulo S.A. - PS - Câmara Municipal, a diferença apurada entre o adiantamento recebido e as despesas pagas, até o segundo dia útil do mês subsequente ao do adiantamento, comunicando o fato imediatamente ao DT.1.

Art. 7º - É vedada a utilização de adiantamentos previstos neste Ato para despesa sujeita ao processo normal de aplicação.

Art. 8º - Nenhum adiantamento será autorizado sem que tenham sido prestadas as contas anteriores, com exceção das relativas ao último mês.

Art. 9º - Os prazos previstos nos artigos 5º e 6º poderão ser prorrogados, a critério do Diretor Geral, desde que plenamente justificadas as razões apresentadas.

Art. 10 - É vedado o fracionamento da contratação de serviços, bem como das aquisições de materiais, efetuado com o objetivo de evitar procedimento licitatório, em qualquer das suas modalidades.

Art. 11 - Fica caracterizado o fracionamento quando a soma das despesas, no decorrer de 60 (sessenta) dias, por material ou serviço, enquadrar-se em qualquer das modalidades de licitação.

Art. 12 - As prestações de contas deverão conter os seguintes elementos, considerados obrigatórios:

a) - primeiras vias das notas fiscais da compra ou de prestação de serviço, devidamente quitadas;

b) - faturas e respectivas duplicatas, acompanhadas das correspondentes notas fiscais ou notas de serviço, quando se tratar de nota fiscal-fatura;

c) - recibos de serviços prestados ou de fornecimento feitos por pessoas não estabelecidas, com indicação de nome, endereço e identificações, e, quando for o caso, comprovante de recolhimento do Imposto de Renda ou do Imposto sobre Serviços, ou ambos;

d) - relação discriminada e devidamente assinada pelo ordenador da despesa, de todos os gastos de comprovação documental difícil (selos postais, compra avulsa de jornais e revistas, táxis, etc.);

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

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

g) - notas de incorporação de bens patrimoniais móveis, quando for o caso.

Art. 13 - Os comprovantes que instruirão a prestação de contas deverão conter, no verso, declaração de quem recebeu o material ou atestou a execução dos serviços, bem como assinatura do responsável pelas despesas.

Art. 14 - Informação, declarações, demonstrativos e demais peças, bem como manifestações, referentes à prestação de contas, deverão conter assinatura do responsável pelo adiantamento.

Art. 15 - Ficam dispensados de quitação as notas fiscais ao consumidor, as notas fiscais simplificadas e "tickets" de caixa.

Art. 16 - Os comprovantes e relações de despesas não poderão conter rasuras, erros ou emendas. A aposição de carimbos, quando necessária, deverá ocorrer nas partes laterais ou acima dos documentos da despesa.

Art. 17 - Serão glosadas as despesas comprovadas com segundas vias ou cópias dos documentos originais, exceto os documentos expedidos pelos órgãos da Administração Pública.

Art. 18 - Os documentos comprobatórios de despesas deverão ser colocados em folhas de papel e obrigatoriamente assinados pelo ordenador de despesa, quando suas dimensões não permitirem a juntada normal ao processo. As despesas comprovadas por notas simplificadas e "ticket" de caixa deverão ter escrito, ao lado, o tipo de despesa realizada.

Art. 19 - 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) justificação da despesa, se solicitada;
- e) propriedade do recurso onerado.

Art. 20 - O DT.1 terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos, a partir da data de recebimento do processo, para apreciação e manifestação sobre a prestação de contas.

Parágrafo Único - O prazo previsto no "caput" deste artigo poderá, desde que devidamente justificado, ser prorrogado por mais 15 (quinze) dias, por decisão do Diretor Geral.

Art. 21 - 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 o prazo de que trata o artigo anterior, que recomeçará quando do retorno ao DT.1.

Art. 22 - Em caso de impedimento, por qualquer motivo, do agente responsável pelo adiantamento, serão adotadas de imediato, a partir do impedimento, medidas necessárias à prestação de contas, sendo o agente responsável substituído.

Art. 23 - Se a prestação de contas contrariar as normas deste Ato, o setor competente do DT.1 convocará o responsável para prestar esclarecimentos ou regularizar a falha apontada.

Art. 24 - No caso do não atendimento do pedido de esclarecimentos ou regularização, o setor competente apresentará ao Diretor do DT.1, para os fins previstos no artigo 8º.

Art. 25 - Sempre que a regularização ou os esclarecimentos solicitados não justificarem plenamente a aprovação da prestação de contas, a despesa será rejeitada pelo setor competente, que a encaminhará ao Diretor do DT.1, para fins de apreciação e decisão.

Art. 26 - O setor competente do DT.1, sem prejuízo do que vier a ser decidido posteriormente pelo Tribunal de Contas do Município de São Paulo, deverá manifestar-se sobre a regularidade das prestações de contas, antes de submetê-las à aprovação do Diretor do DT.1.

Art. 27 - Aprovadas as contas e ultimadas as providências relativas a reversão de verba e, se for o caso, incorporação, o Diretor do DT.1, através de ofício próprio, encaminhará o processo administrativo correspondente ao Tribunal de Contas do Município de São Paulo, determinando ao Departamento do Expediente - DT.3 que adote as providências nesse sentido.

Art. 28 - Até o dia 10 (dez) de cada mês, o DT.1 encaminhará à Diretoria Geral relatório resumido da tomada de contas efetuada no mês anterior, especificando, entre outros dados, os seguintes: mês de competência do adiantamento, agente responsável, unidade administrativa, quantia requisitada (requisição inicial e suplementações), saldo devolvido e resultado da tomada de contas.

Art. 29 - A inobservância dos prazos fixados para apresentação das prestações de contas impedirá o agente responsável de receber novos adiantamentos, além de ter os pagamentos dos respectivos vencimentos sustados até a regularização da ocorrência.

Art. 30 - Este ato entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial os Atos de nºs 345/91 e 367/91.

São Paulo, 16 de dezembro de 1992.