

ATO N°736/01

Consolida disposições dos Atos 425/92 e 538/96, 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. 1° - O regime de adiantamento a que se referem os artigos 68 e 69 da Lei Federal 4320 de 17 de março de 1964 e a Lei Municipal 10513 de 11 de maio de 1988 é destinado somente a atender despesas que por sua natureza ou urgência não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, observado o valor estabelecido no inciso II do artigo 64 da Lei 10544 de 31 de maio de 1988, limitados aos percentuais a seguir indicados:

I. 4% (quatro por cento), por material, para aquisição de Material de Consumo;

II. 6% (seis por cento), por serviço, para prestações de Serviços;

III. 2,5% (dois inteiros e cinco décimos por cento), por material, para aquisição de bens móveis sujeitos a incorporação;

§ 1° - É vedada a aquisição de material existente no estoque regular da Seção Técnica de Almoxarifado (CONT.1 );

§ 2° - Respeitadas as disposições deste artigo, são enquadráveis nas despesas referidas no "caput", as aquisições, pelo DT 9 - Departamento de Documentação e Informação de publicações - compreendendo livros e periódicos - para seu acervo ou quando requisitadas pelas unidades administrativas da Edilidade, observado, por publicação, o limite referido neste artigo.

Art. 2° - Para viagens e missão representativa fora do Município poderão ser concedidas, pela Mesa da Câmara, diárias, conforme a localidade a ser visitada, adotando-se para cálculo de valores a legislação específica do Município de São Paulo e suas atualizações.

Art. 3° - Os agentes responsáveis de cada unidade administrativa serão designados pela chefia respectiva - assim entendidos os Diretores de Departamentos e Assessores Chefes - através de memorando dirigido ao Departamento de Contabilidade e Fiscalização Orçamentária - DT.1;

§ 1° - Os adiantamentos serão concedidos através de cheques cruzados e nominativos ao agente responsável, que o depositará em conta corrente vinculada à CMSP, junto ao Posto de Atendimento Bancário da Edilidade, que será utilizada exclusivamente para a finalidade de que trata este Ato.

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

I. até o dia 25 de cada mês, o agente responsável solicitará a respectiva chefia, através de memorando, a quantia necessária para atender às despesas do mês seguinte, que por sua natureza ou urgência, não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação;

II. aprovada a requisição pela chefia, com base em previsão das despesas dessa natureza o memorando será encaminhado ao Departamento competente, para ser autuado, e, em seguida, o processo será remetido ao DT.1 para a concessão do adiantamento, observadas as disposições do artigo 29.

§ 3° - 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.

§ 4° - A autorização da despesa será dada pelo Diretor ou Assessor Chefe a que estiver subordinado o agente responsável.

§ 5° - As requisições originadas de unidades em que não haja designação de responsável pelo regime de adiantamento serão atendidas, preferencialmente, pelo agente responsável da Subdivisão de Compras - Cont 2, podendo ser atendidos, também, por agente responsável de outras unidades.

Art. 4° - O pagamento de despesas em montante superior a 1% (um por cento) do limite estabelecido no caput do artigo 1°. Deste Ato, será, obrigatoriamente, feito mediante cheque nominal ao favorecido.

Art. 5º - Até o dia 12 do mês subsequente ao da competência do adiantamento, os agentes responsáveis prestarão contas ao DT 1, que as encaminhará ao setor competente para as respectivas tomadas de contas.

Art. 6º - Sem prejuízo da prestação de contas de que trata o artigo anterior, 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 ao DT I, inclusive com cópia do relatório sintético da distribuição das dotações.

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 30 (trinta) 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:

I. primeiras vias das notas fiscais da compra ou de prestação de serviço, devidamente quitadas;

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

III. recibos de serviços prestados com indicação de nome, endereço e identificações, e, quando for o caso, comprovante de recolhimento do Imposto de Renda, do Imposto sobre Serviços e do INSS, quando couber;

IV. 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.);

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

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

VII. notas de incorporação de bens patrimoniais móveis, quando for o caso.

Art. 13 - 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. 14 - Informação, declaração, 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 em espaço que não prejudique a clareza e a autenticidade 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 - Quando suas dimensões não permitirem a juntada normal ao processo, os

documentos comprobatórios de despesas deverão ser colocados em folha de informação e obrigatoriamente assinados pelo agente responsável. As despesas comprovadas por notas simplificadas e "ticket" de caixa deverão indicar, 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) justificativa da despesa, se solicitada;
- e) propriedade do recurso onerado.

Art. 20 - A Subdivisão responsável pela tomada de Contas terá prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data do recebimento do processo, para apreciação e manifestação sobre a prestação de contas, e o DT 1 terá igual prazo, a partir do 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 os prazos 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 mesmo 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 de não atendimento do pedido de esclarecimentos ou regularização, o setor competente representará à Diretoria do DT 1, para 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 à Diretoria 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 da Diretoria 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 encaminhará o processo administrativo ao Departamento competente para que esse faça a remessa do processo respectivo ao Tribunal de Contas do Município de São Paulo.

Art. 28 - Efetuada a tomada de contas referente a cada mês, a Subdivisão competente deverá emitir um relatório especificando: mês de competência do adiantamento, agente responsável, unidade administrativa, quantia requisitada (requisição inicial e suplementações), saldo devolvido e resultado da tomada de contas até o décimo dia subsequente, o qual será encaminhado ao DT I, tendo como destino final a Diretoria Geral.

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

Art. 30 - As práticas omissivas ou comissivas, devidamente comprovadas em procedimento disciplinar, que caracterizem desvios de finalidade do instituto regulamentado no presente Ato, serão tidas como procedimento irregular de natureza grave.

Art. 31 - Este ato entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial os Atos n.ºs.425 de 16 de dezembro de 1992 e 538 de 07 de fevereiro de 1996.

São Paulo, 25 de outubro de 2001.

