

DECRETO Nº 4.275 DE 13 DE MAIO DE 2020.

“Regulamenta a Lei nº 2.903, de 23 de dezembro de 2010 que institui regime de adiantamento de despesas”.

MARCOS AURÉLIO SORIANO, Prefeito do Município de Pitangueiras do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

DECRETA

Artigo 1º. Fica aprovado o Regulamento do Regime de Adiantamento de Despesas, conforme descrito no Anexo I, em cumprimento ao disposto no artigo 13 da Lei nº 2.903, de 23 de dezembro de 2010.

Artigo 2º. Caberão às respectivas Secretarias Municipais a divulgação e aplicação das normas contidas no Regulamento aprovado.

Artigo 3º. Este Decreto entrará em vigor no dia 18 de maio de 2020.

Pitangueiras, 12 de maio de 2020.

Marcos Aurélio Soriano
Prefeito

Publicado no Jornal Oficial Eletrônico do Município.

ANEXO I

REGULAMENTO DO REGIME DE ADIANTAMENTO DE DESPESAS

Regulamenta e disciplina a aplicação da Lei Municipal nº 2.903, de 23 de dezembro de 2010, especialmente o fluxo de prestação de contas dos servidores usuários do regime de adiantamento de despesas

CAPITULO I DO REGIME DE ADIANTAMENTO

Art. 1º. A presente instrução regulamenta a Lei Municipal nº 2.903, de 23 de dezembro de 2010, e objetiva promover a padronização e orientação quanto ao fluxo do ato de regime de adiantamento e prestação de contas das despesas que não se subordinem ao processo normal de realização, e visa contribuir para a eficiência do andamento dos trabalhos executados, bem como para sua efetividade, transparência e combate a potenciais irregularidades no uso dos recursos.

Parágrafo Único. A obrigatoriedade de seu cumprimento decorre da Lei Municipal nº 2.903, de 23 de dezembro de 2010, em consonância com a Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1.964.

CAPITULO II DAS DESPESAS

Art. 2º. O regime de adiantamento deverá ser utilizado nos casos em que couber sua aplicação, a saber:

I - Despesas extraordinárias e urgentes, configurando extraordinárias aquelas que sejam atípicas à rotina de trabalho, e urgentes aquelas decorrentes de calamidade pública ou que acarretem prejuízos tanto para Administração Pública quanto para seus destinatários.

II – Despesas efetuadas distante do Município, nos casos de deslocamento e viagens em função do serviço público, observando-se:

- a) nos gastos com viagens, priorizar a utilização de sistema de radiofrequência para pagamento eletrônico de pedágios;
- b) a prioridade de gastos com combustível dentro do município, considerando a existência de processo licitatório para o abastecimento da frota municipal, evitando, assim, gastos dessa natureza em cidades estabelecidas nas

proximidades, que se limitarão a situações excepcionais e devidamente justificadas;

c) a proibição do pagamento de multas de trânsito ou de qualquer outra natureza.

III - Despesas que custeiem viagens de servidores, observadas as razões fixadas no inciso anterior.

IV - Despesas miúdas de pronto pagamento, considerando-se como tais:

a) compra de selos postais, fotocópias, material de limpeza e higiene, pequenos consertos, pequenos carretos, gás e outras aquisições avulsas no interesse da administração em quantidade restrita, desde que não haja contrato decorrente de processo licitatório já celebrado, sempre em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato, e devidamente justificada;

b) encadernações avulsas e artigos de escritório, de desenhos, impressos de papelaria para uso e consumo próprio ou imediato, desde que não sejam materiais fornecidos pelo almoxarifado e que não haja contrato decorrente de processo licitatório já celebrado, sempre em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato, e devidamente justificada;

c) artigos farmacêuticos ou de laboratório, desde que não haja contrato já celebrado decorrente de processo licitatório, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato, acompanhado da devida justificativa;

d) outra qualquer, de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificada.

§ 1º. Não deverá o servidor, em hipótese alguma, utilizar recursos próprios para pagamento de despesas abrangidas pelo regime de adiantamento antes do recebimento do recurso, de forma que, se o fizer, arcará com o ônus da despesa.

§ 2º. Os gastos não poderão ser realizados fora do prazo de aplicação, bem como não deverão ser efetuados em despesa diferente daquela para a qual foi o adiantamento solicitado.

§ 3º. Despesas com combustível, lubrificantes, manutenção e conservação de veículos, somente serão admitidos nas hipóteses em que houver permissão da autoridade competente, bem como manifestação expressa do mecânico do município, evitando-se o fracionamento de despesa e primando por abertura de processo licitatório.

§ 4º - É vedada a utilização de cartão de crédito para a efetivação dos gastos previstos neste artigo.

CAPITULO III DA ENTREGA DE NUMERÁRIO

Art. 3º. Os valores em adiantamento serão entregues diretamente aos servidores municipais, exceto para aqueles que:

I – estiverem respondendo a processo administrativo disciplinar ou sindicância administrativa, ou com prestação de contas de adiantamento anterior rejeitada;

II – já possuírem dois adiantamentos cumulados;

III – detenham cargo eletivo, como o Chefe do Poder Executivo e membros do Poder Legislativo, os chamados agentes políticos;

IV – não possuam vínculo com o serviço público;

V – estiverem em gozo de férias, licença prêmio ou qualquer outra forma de afastamento.

Art. 4º. A concessão de adiantamento pela Secretaria Municipal da Fazenda está condicionada a:

I – justificativa do superior imediato com a devida assinatura no documento;

II – empenho das despesas nas dotações específicas;

III – emissão de cheque nominal, com a informação do número da nota de liquidação, de modo a facilitar sua identificação no sistema utilizado pelo setor de contabilidade;

IV – orientações mínimas sobre a utilização do adiantamento, impressas em documento à parte e entregue ao servidor no ato da retirada do cheque nominal previsto no inciso anterior.

CAPITULO IV DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 5º. A prestação de contas pelo uso do regime de adiantamento será feita à Secretaria Municipal da Fazenda, devendo ser protocolada no balcão de atendimentos para registro de sua tramitação, com número de controle que possibilite seu acompanhamento por simples pesquisa ao sistema de acesso utilizado pela Administração, contendo os seguintes documentos:

I - requisição contendo justificativa do superior imediato, conforme disposição do art. 4º, inciso I, deste regulamento;

II - notas e cupons fiscais originais das despesas, acompanhadas de respectivas cópias reprográficas quando impressas em papéis termossensíveis que se apaguem com o tempo, sendo, portanto, inaceitáveis notas em branco ou rasuradas;

III - balancete da despesa, de modo a demonstrar a minuciosa aplicação pelo responsável, elaborado com ordem cronológica da data de aplicação do adiantamento, especificando a que período se refere;

IV – demais justificativas que possam existir em razão de fato superveniente ou casos de força maior, passíveis de aceitação dentro dos limites estabelecidos pela Lei Municipal e pelo presente regulamento;

V – comprovante de depósito bancário de restituição do saldo, quando houver, uma vez que a prestação de contas deverá ser precisamente acerca do valor retirado pelo servidor;

§ 1º. Todos os documentos que instruem o processo de prestação de contas deverão estar devidamente rubricados e/ou assinados pelo servidor e pelo Secretário da pasta, que assume a condição de superior imediato.

§ 2º. Instaurado o processo de prestação de contas, o mesmo será tramitado para a Secretaria Municipal da Fazenda para análise, juntamente com os demais documentos que o integram.

§ 3º. Havendo a identificação de alguma falha ou irregularidade que prejudique a clareza do processo de prestação de contas e/ou dos documentos que o integram, será ele restituído ao seu responsável, mediante tramitação no sistema de controle, com prazo para que se manifeste quanto à falha ou irregularidade identificada, ou para que promova sua regularidade, sob pena de instauração de procedimento administrativo disciplinar para apuração de eventual conduta irregular.

§ 4º. Não havendo irregularidades ou, existindo, sanadas, a Secretaria Municipal da Fazenda tramitará o processo de prestação de contas para a análise da Unidade de Controle Interno do Município, que emitirá parecer em todos eles, fazendo os apontamentos que julgar pertinentes, podendo ainda remeter os autos para conhecimento do Chefe do Executivo, se entender conveniente.

§ 5º. O saldo de adiantamento não utilizado será devolvido à Prefeitura mediante depósito em conta indicada pela Divisão de Contadoria e Orçamento, com apresentação do comprovante junto com prestação de contas, de modo que o valor não utilizado será acrescido na dotação orçamentária.

§ 6º. Os relatórios de viagens deverão conter informações como o modelo do veículo utilizado, placa e quilometragem inicial e final registradas no hodômetro.

§ 7º. Na prestação de contas de gastos com viagem para a realização de cursos ou participação em congressos ou eventos similares, além dos documentos previstos

neste regulamento o servidor apresentará também cópia do certificado de participação.

§ 8º. Não se admitirá a análise por amostragem dos processos de prestação de contas.

Art. 6º. O prazo para protocolo e instauração do processo de prestação de contas não deverá exceder a 30 (trinta) dias corridos, contados da data do recebimento do adiantamento, com a devida assinatura na Nota de Liquidação e Pagamento.

§ 1º. A liberação de futuros adiantamentos fica condicionada ao regular cumprimento do prazo estabelecido para a prestação de contas.

§ 2º. Nos casos de viagens o prazo fixado neste artigo será dilatado até o retorno do agente, que deverá no ato de prestação de contas juntar os documentos comprobatórios que justificarão a dilação do prazo estabelecido.

§ 3º. Para as prestações de contas em atraso, no dia útil posterior ao seu vencimento a Divisão de Contadoria e Orçamento notificará diretamente o responsável, concedendo-lhe um prazo final de 5 (cinco) dias úteis para iniciar o procedimento que, se não respeitado, o sujeitará às sanções cabíveis.

CAPITULO V DA REPROVAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 7º. Não serão aprovadas as contas decorrentes de compra de materiais permanentes, tais como televisores, aparelhos de som automotivo, reprodutores de mídia ou itens similares, reformas e manutenção habitual e corriqueira de prédios públicos.

Art. 8º. As notas fiscais e recibos emitidos em data incompatível com o período de aplicação do adiantamento, ou que não tenham sido emitidas em nome do Município de Pitangueiras, com endereço e CNPJ corretos e legíveis, bem como os itens discriminando os serviços e materiais de consumo, serão rejeitadas.

Art. 9º. As notas fiscais e recibos incorretamente formalizados ou com indícios de adulteração, rasuras, emendas, ou outros artifícios que comprometam sua confiabilidade, serão consideradas inválidas no ato da prestação de contas.

§ 1º. A falta de recolhimento do saldo não utilizado resultará na reprovação parcial das contas, e ocasionará a aplicação das sanções cabíveis.

§ 2º. É vedada a apresentação de notas fiscais de refeição preenchidas manualmente, exceto nos casos específicos e devidamente justificados.

CAPITULO VI DAS SANÇÕES

Art. 10. Os responsáveis que não cumprirem o disposto na Lei Municipal nº 2.903, de 23 de dezembro de 2010, e neste regulamento, e não tiverem as contas aprovadas pela Secretaria Municipal da Fazenda, com parecer favorável da Unidade de Controle Interno, estarão sujeitos a processo administrativo disciplinar nos moldes previstos na Lei Municipal nº 1.904, de 10 de dezembro de 1997 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Pitangueiras.

Parágrafo único. Identificadas irregularidades ou rejeitada a prestação de contas, total ou parcialmente, a Unidade de Controle Interno dará ciência ao Chefe do Executivo, que deliberará sobre a aplicação da pena de multa de 10% (dez por cento) ao mês sobre o total do adiantamento, conforme previsão do art. 13 da Lei Municipal nº 2.903/2010, dentre outras medidas sancionatórias cabíveis.

Pitangueiras, 13 de maio de 2020.

Tiago Fernando Fontes
Controlador Interno do município