



O Presidente do Tribunal de Contas do Município de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar procedimentos referentes ao regime de adiantamento previsto na Lei Municipal nº 10.513, de 11 de maio de 1988, alterada pela Lei Municipal nº 14.159, de 16 de maio de 2006,

DETERMINA:

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O regime de adiantamento, no âmbito do Tribunal de Contas do Município de São Paulo, sujeitar-se-á às Leis Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e Municipal nº 10.513, de 11 de maio de 1988, alterada pela Lei Municipal nº 14.159, de 16 de maio de 2006, às disposições desta Ordem Interna e, supletivamente, às disposições do Decreto Municipal nº 48.592, de 6 de agosto de 2007, no que couber.

2. DA FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO

2.1. Os processos especiais de adiantamento e sua prestação de contas serão formalizados e instruídos por seus requisitantes.

2.2. Ao instruir o processo, o requisitante deverá informar o nome e CPF do responsável pelo adiantamento e sua prestação de contas, a base legal do adiantamento, a dotação orçamentária e o valor a ser concedido, bem como definir e justificar o objeto da despesa, juntando os documentos necessários.

2.3. Os processos especiais de adiantamento e sua prestação de contas, referentes a despesas realizadas com fundamento nos incisos I, II, III ou IX do art. 2º da Lei Municipal nº 10.513, de 11 de maio de 1988, deverão abranger período de realização mensal, salvo disposto em contrário.

3. DO ANDAMENTO DO PROCESSO

3.1. O processo de adiantamento fundamentado nos incisos I a X do artigo 2º da Lei Municipal nº 10.513, de 11 de maio de 1988, acrescida do inciso XI pela Lei Municipal nº 14.159, de 16 de maio de 2006, passará pelas seguintes etapas:

3.1.1. O processo devidamente formalizado será encaminhado à autoridade competente para autorização da concessão do adiantamento;

3.1.2. Após o processamento dos documentos contábeis e pagamento do adiantamento, o processo será encaminhado ao responsável para prosseguimento.

3.1.3. O prazo para a prestação de contas e para o recolhimento do saldo eventualmente não utilizado é de 10 (dez) dias úteis, contados do encerramento do período de realização da despesa, salvo por motivo devidamente justificado que implique a dilação desse prazo.

3.1.4. Após a realização da despesa, o responsável juntará os documentos comprobatórios e pensará os formulários para prestação de contas, encaminhando o processo à Supervisão de Registro Contábil no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do encerramento do período de realização da despesa.



3.1.5. A Supervisão de Registro Contábil, de posse da prestação de contas, efetuará a análise com parecer técnico conclusivo sob os aspectos de sua exatidão aritmética, obediência à legislação, justificação da despesa e conformidade com o elemento onerado.

3.1.5.1. Quando a prestação de contas não estiver em consonância com as normas legais, a Supervisão de Registro Contábil retornará o processo ao seu responsável para que o regularize no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de seu recebimento.

3.1.6. A Supervisão de Registro Contábil, em expedindo parecer técnico conclusivo pela regularidade da prestação de contas sob os aspectos de sua exatidão aritmética, obediência à legislação, justificação da despesa e conformidade com o elemento onerado, efetuará a baixa contábil do adiantamento e o submeterá, no prazo de 60 (sessenta) dias contados do recebimento do processo, à apreciação e deliberação do Coordenador-chefe de Contabilidade e Finanças.

3.1.7. O Coordenador-chefe de Contabilidade e Finanças, no prazo de 60 (sessenta) dias contados do recebimento do processo, proferirá despacho decisório sobre a prestação de contas do responsável pelo adiantamento.

3.1.7.1. Caso o despacho decisório seja pela aprovação com ressalvas ou pela desaprovação da prestação de contas, o processo será encaminhado para o responsável pelo adiantamento para regularização no prazo de 10 (dez) dias úteis de seu recebimento.

3.1.7.2. Na hipótese de interposição de recurso contra o despacho decisório, o responsável pelo adiantamento poderá apresentá-lo, em última instância, ao Secretário-Geral, no prazo de 10 (dez) dias úteis do recebimento do processo.

3.1.8. Após a aprovação da prestação de contas em primeira instância ou após a decisão de recurso eventualmente interposto, o processo será encaminhado à Subsecretaria de Fiscalização e Controle para exame.

3.1.9. Toda vez que o processo de prestação de contas retornar ao responsável para regularização ou tramitar por outras Unidades para providências pertinentes ao processo, os prazos de que tratam os subitens anteriores terão efeito suspensivo.

4. DA CONTA BANCÁRIA

4.1. O numerário recebido, referente a despesas a serem realizadas com fundamento nos incisos I, II e III do art. 2º da Lei Municipal nº 10.513, de 11 de maio de 1988, deverá ser depositado em conta corrente de instituição financeira determinada pelo Tribunal de Contas do Município de São Paulo, que não poderá ser utilizada para qualquer outra finalidade, cuja titularidade será denominada como "TCMSP (Nome do Responsável pelo Adiantamento)".

4.2. O responsável pelo adiantamento arcará, as suas expensas, com as despesas de operações realizadas em desacordo com a legislação que rege a matéria.



4.3. Poderão ser consideradas como despesas as tarifas de serviços prestados pelas instituições financeiras decorrentes da movimentação regular dos recursos do adiantamento.

4.4. Os saques deverão ser feitos proporcionalmente à previsão de sua utilização, excetuando-se os casos em que houver necessidade do uso imediato e total do valor do adiantamento.

4.5. Em caso de afastamento permanente do responsável pelo adiantamento, o Presidente do Tribunal de Contas do Município de São Paulo solicitará, junto à instituição financeira, o levantamento do saldo apurado através de conciliação para fins de recolhimento, bem como o encerramento da conta-corrente.

5. DA REALIZAÇÃO DAS DESPESAS

5.1. Os processos de adiantamento fundamentados nos incisos V e VI do artigo 2º da Lei Municipal nº 10.513, de 11 de maio de 1988, poderão ser formalizados em nome de qualquer servidor lotado no Tribunal de Contas do Município de São Paulo, que se responsabilizará pela prestação de contas.

5.1.1. As despesas a serem pagas com os adiantamentos a que se refere o "caput" deste artigo poderão referir-se a mais de um participante e a mais de um evento, desde que seja concluído no período de cobertura do adiantamento.

5.1.2. Em relação aos adiantamentos fundamentados nos incisos V e VI do artigo 2º da Lei Municipal nº 10.513, de 11 de maio de 1988, não caracteriza as restrições previstas nos incisos I e II do artigo 3º da Lei nº 10.513, de 1988:

5.1.2.1. A suplementação do adiantamento, quando o valor inicialmente previsto for insuficiente;

5.1.2.2. A suplementação de diárias para cobrir prorrogação do período de afastamento inicialmente autorizado.

5.2. Os processos de adiantamento fundamentados no inciso VII do artigo 2º da Lei Municipal nº 10.513, de 11 de maio de 1988, poderão também atender despesas relativas a transporte, hospedagem e alimentação das pessoas convidadas para participar do evento.

5.3. Os adiantamentos para despesas com a representação do Município de que trata o inciso IX do artigo 2º da Lei nº 10.513, de 1988, serão formalizados em nome do Chefe do Cerimonial ou do Chefe do Gabinete da Presidência, abrangendo despesas de natureza protocolar, decorrentes das relações de ordem social no exercício das atividades administrativas, quais sejam:

5.3.1. Solenidades e recepções, respeitado o interesse público;

5.3.2. Aquisição de flores, placas comemorativas, troféus, medalhas, taças, distintivos, materiais significativos de valores culturais ou históricos do Brasil, observados o interesse público e a razoabilidade dos respectivos gastos, não se incluindo, entre esses, presentes de qualquer natureza, resultantes de relacionamento social;

5.3.3. Hospedagem, transporte e alimentação de pessoas que representarem oficialmente o Tribunal de Contas do Município de São Paulo

AA



ou de personalidades recepcionadas, desde que devidamente justificado o interesse público;

5.3.4. Visitas oficiais de autoridades e audiências realizadas entre o Presidente do Tribunal de Contas do Município de São Paulo e representantes da sociedade civil ou personalidades convidadas, observados os requisitos de existência de interesse público e razoabilidade dos gastos;

5.3.5. Outras despesas, desde que devidamente especificadas e justificadas anteriormente ao despacho autorizatório da concessão do adiantamento.

6. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

6.1. Para a instrução dos processos de prestação de contas são necessários os documentos a seguir:

6.1.1. Notas fiscais de venda e (ou) de prestação de serviços, com preço total expresso, contendo, ainda, quantidade, discriminação e preço unitário das mercadorias e (ou) serviços, ficando dispensados estes dados, no corpo da nota, quando se tratar de notas fiscais simplificadas e de despesas com refeições e combustíveis; as notas deverão estar devidamente quitadas pelo fornecedor ou prestador do serviço, contendo aposição de carimbo identificador da empresa, bem como a data e a assinatura do preposto, dispensadas de quitação as notas fiscais simplificadas e cupons fiscais;

6.1.2. Recibos de quitação das despesas, fornecidos pelas empresas, devendo constar identificação do CNPJ, carimbo identificador da empresa, data e assinatura do preposto;

6.1.3. Recibos de pagamento do contribuinte individual, com indicação do nome, endereço, documento de identificação (RG), Cadastro de Pessoa Física (CPF), número da inscrição no INSS, número da inscrição municipal (CCM), valor bruto, valores retidos e valor líquido;

6.1.4. Informativo contendo a divulgação do valor do câmbio oficial da data de empenhamento da despesa, quando se tratar de viagens internacionais;

6.1.5. Comprovante de aquisição de moeda estrangeira emitida por instituição financeira ou casa de câmbio;

6.1.6. Passagem aérea, rodoviária, ferroviária (ou documento similar), ou cupom de embarque, ou recibo de pedágio quando a locomoção ocorrer em veículo próprio ou oficial;

6.1.7. Relação de despesas com condução, contendo indicação do nome e identificação funcional, valor mensal *per capita*, assinatura e total despendido;

6.1.8. Comprovantes de recolhimento de tributos retidos na fonte, tais como Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF, Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS e Contribuições Previdenciárias, dentre outros, bem como da documentação respectiva acessória como, por exemplo, GFIP;

6.1.9. Comprovante de recolhimento do saldo não utilizado do adiantamento;

6.1.10. Relação de cheques emitidos;



6.1.11. Extrato bancário e cheques cancelados;

6.2. Para fins de uniformidade na instrução dos processos de prestação de contas deverão, preferencialmente, serem utilizados anexos específicos, como segue:

6.2.1. "Documentos Fiscais e Legais" (cód. 032);

6.2.2. "Despesas com Condução" (cód. 166), individualizado por servidor;

6.2.3. "Cheques Emitidos" (cód. 280), relacionando os cheques emitidos em ordem cronológica e numérica, inclusive os cancelados;

6.2.4. "Resumo das Despesas – Prestação de Contas" (cód. 281).

6.3. Quando a matéria estiver relacionada com moeda estrangeira, deverá ser juntado ao processo informativo "Fechamento Ptax" (taxa média ponderada dos negócios realizados no mercado interbancário de câmbio com liquidação em dois dias úteis, calculada pelo Banco Central do Brasil, conforme Circular nº 3.300/2005), contendo o valor do câmbio para venda na data anterior ao do pagamento do adiantamento ao responsável, o valor do câmbio para venda na data da despesa, se disponível, bem como o valor do câmbio para compra da data anterior ao recolhimento do saldo eventualmente não utilizado.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. Todos os comprovantes devem ser emitidos em nome do Tribunal de Contas do Município de São Paulo.

7.2. Os comprovantes da participação de servidores em cursos ou congressos serão, obrigatória e oportunamente, juntados ao processo de prestação de contas.

7.3. Os documentos inerentes à prestação de contas não devem conter rasuras, erros ou emendas.

7.4. Serão glosadas as despesas realizadas em desacordo com as normas estabelecidas no Decreto Municipal nº 48.592, de 6 de agosto de 2007, e nesta Ordem Interna:

7.4.1. Não comprovadas com as primeiras vias dos documentos, exceto quando se tratarem de documentos expedidos por órgãos da Administração Pública;

7.4.2. Pagas antes do recebimento do numerário;

7.4.3. Realizadas ou quitadas em período diferente do fixado no adiantamento;

7.4.4. Realizadas em desacordo com as dotações orçamentárias a que se refere o adiantamento concedido.

7.5. Os comprovantes de despesas que instruirão a prestação de contas deverão conter atestado de recebimento do material e (ou) serviços, com o carimbo do servidor e assinatura.

7.6. Excepcionalmente, poderão ser admitidas pelo Coordenador-chefe de Contabilidade e Finanças despesas comprovadas por meio de 2ª via ou cópia autenticada de Nota Fiscal, desde que devidamente justificadas pelo responsável pelo adiantamento;

AA



7.7. Em caso de impedimento do servidor responsável pelo adiantamento, por qualquer motivo (férias, licença e outros), deverão ser adotadas, de imediato, as seguintes medidas:

7.7.1. Encerramento do processo, no caso do numerário ainda não ter sido recebido;

7.7.2. Prestação de contas (apresentação dos documentos referente às despesas realizadas fora do período do impedimento e recolhimento do saldo não utilizado, se houver), no caso do numerário ter sido recebido.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. Aplicar-se-ão as disposições contidas na Lei nº 10.734, de 30 de junho de 1989, com as modificações introduzidas pela Lei nº 13.275, de 4 de janeiro de 2002, que dispõe sobre a atualização monetária dos débitos para com a Fazenda Municipal, nas seguintes hipóteses:

8.1.1. Ultrapassado o prazo para recolhimento do saldo eventualmente não utilizado, sendo que será considerado como "dia do vencimento" a data-limite em que seria efetuado o recolhimento de saldo não utilizado de adiantamento;

8.1.2. Realizada despesa sujeita à glosa, sendo que será considerado como "dia do vencimento" a data-limite em que seria efetuado o recolhimento de saldo não utilizado de adiantamento;

8.1.3. Saldo eventualmente não utilizado tiver sido recolhido à menor, sendo que será considerado como "dia do vencimento" a data em que deveria ter sido efetuado o recolhimento;

8.1.4. Adquirida moeda estrangeira além da quantia autorizada, sendo que será considerado como "dia do vencimento" a data em que foi efetuada a aquisição.

9. Dúvidas e casos omissos serão resolvidos pelo Secretário-Geral.

10. Aplicam-se as disposições desta Ordem Interna, no que couber, aos adiantamentos concedidos com base no artigo 128 da Lei Municipal nº 8.989, de 29 de outubro de 1979 (diárias de viagem).

São Paulo, 11 de junho de 2008.


EDSON SIMÕES
Presidente