



Câmara Municipal de Jaguariúna

SECRETARIA

Processo N° 012 Exercício de: 2021

Projeto de Resolução n° 001/2021 - dá nova redação aos artigos 9° e 11 da Resolução n° 069 de 04 de março de 1994;

Nome: Mesa Câmara Municipal

APROVADO EM CONCLUSÃO
em Sessão de 23/03/2021

AUTUAÇÃO

Aos _____ dias do mês _____ de 20____, nesta cidade de Jaguariúna, na Secretaria da Câmara Municipal, autuo o processo acima referido como adiante se vê. Do que para constar, faço este termo.



Câmara Municipal de Jaguariúna

Estado de São Paulo



PROJETO DE RESOLUÇÃO N.º 001 /2021

Dá nova redação aos artigos 9º e 11 da Resolução nº 069 de 04 de março de 1994.

A Câmara Municipal de Jaguariúna aprova:

Art. 1º Os artigos 9º e 11 da Resolução nº 069 de 04 de março de 1994, passam a vigorar com as seguintes redações:

“Art. 9º O adiantamento terá como limite máximo a importância correspondente a 30 (trinta) UFESP – Unidade Fiscal do Estado de São Paulo”.

“Art. 11 As despesas até o valor de 05 (cinco) UFESP – Unidade Fiscal do Estado de São Paulo, para as quais não seja possível a obtenção de recibos, serão individualizadas em relação especial, onde constem suas especificações.

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Mesa da Câmara Municipal, 18 de fevereiro de 2021

VEREADOR AFONSO LOPES DA SILVA
Presidente

VEREADOR SILVIO LUIZ TELLES DE MENEZES
Vice Presidente

VEREADORA ANA PAULA ESPINA DE SOUZA MUNIZ
Primeira Secretária

VEREADOR CRISTIANO JOSÉ CECON
Segundo Secretário

APROVADO
Favoráveis
Contrários
Abstenções
23/03/2021
PRÉSIDENTE

PROTÓCOLO
Nº de Ordem 356
Fls. Nº 030 Livro Nº 04
23/02/2021
Secretária

LIDO EM SESSÃO
DE 02/03/2021
PRÉSIDENTE



Câmara Municipal de Jaguariúna

Estado de São Paulo



JUSTIFICATIVA

A Resolução nº 069 de 1994, encontra-se adequada à Lei, cabendo, portanto, apenas a sua revisão quanto ao valor estipulado em seu art. 9º, onde a Unidade Fiscal utilizada não existe mais, devendo, pois a mesma ser adequada aos dias atuais e poderá valer-se do já estipulado trocando-se por 30 (UFESP) ou 5% do valor estabelecido na alínea "a" do inciso II do art.23, da Lei 8.666/03, valor este utilizado pelos Tribunais.

Mesa da Câmara Municipal, 18 de fevereiro de 2021.

VEREADOR AFONSO LOPES DA SILVA
Presidente

VEREADOR SILVIO LUIZ TELLES DE MENEZES
Vice Presidente

VEREADORA ANA PAULA ESPINA DE SOUZA MUNIZ
Primeira Secretária

VEREADOR CRISTIANO JOSÉ CECON
Segundo Secretário



Câmara Municipal de Jaguariúna

Estado de São Paulo



Ofício PRE nº 0112/2021

Jaguariúna, 03 de março de 2021

Senhor Presidente

Passamos às mãos de Vossa Excelência para parecer dessa digna Comissão o Projeto de Resolução nº 001/2021, da Mesa Diretora da Câmara Municipal, que dá nova redação aos artigos 9º e 11 da Resolução nº 069 de 04 de março de 1994, lido em Sessão Ordinária, realizada em 03 de março do corrente, por esta Casa de Leis.

Atenciosamente,

VEREADOR AFONSO LOPES DA SILVA
Presidente

Ao Senhor

Vereador Wiliam Barbosa do Morrinho
Presidente da Comissão Permanente de
Constituição, Justiça e Redação
Jaguariúna/S.P.



Câmara Municipal de Jaguariúna

Estado de São Paulo



PARECER EM CONJUNTO DAS COMISSÕES PERMANENTES DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA e REDAÇÃO; e de ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE AO PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 01/2021

Autoria: Mesa Diretora da Câmara Municipal de Jaguariúna

Relatores: ILUSTRÍSSIMOS VEREADORES CRISTIANO JOSÉ CECON
E ERIVELTON MARCOS PROÊNCIO

Parecer: FAVORÁVEL.

De iniciativa da Mesa da Câmara Municipal, representados pelos Vereadores Afonso Lopes da Silva, Silvio Luiz Telles de Menezes, Ana Paula Espina de Souza Muniz e Cristiano José Cecon, o Projeto de Resolução nº 01/2021 dispõe sobre a alteração de dispositivos da Resolução nº 069 de 04 de março de 1994 e dá outras providências.

O projeto em epígrafe visa atualizar o índice de referência para o adiantamento dos valores de despesas nos termos da Resolução nº 69/1994, de UFMJ- Unidade Fiscal do Município de Jaguariúna para UFESP – Unidade Fiscal do Estado de São Paulo. Importante notar que UFMJ, o índice previsto na Resolução não existe mais, devendo, pois a mesma ser adequada aos dias atuais e poderá valer-se do já estipulado trocando-se por 30 (UFESP

No mérito, o projeto modificou o índice de atualização dos limites das despesas no artigo 9º e 11º da Resolução nº 69/1994.

É o relatório.

De pronto, nota-se que o Projeto de Resolução tem natureza legislativa, bem como a competência é da Câmara Municipal, consoante disposto no artigo 202, §1º, “h”, do Regimento Interno:

“Art. 202 - Projeto de Resolução é a proposição destinada a regular assuntos de economia interna da Câmara, de natureza político-administrativa e versará sobre a sua Secretaria Administrativa, a Mesa e os vereadores.

§ 1º - Constitui matéria de projeto de Resolução:

h) demais atos de economia interna da Câmara;



Câmara Municipal de Jaguariúna

Estado de São Paulo



Ademais, a iniciativa de Projetos de Resolução poderá ser de qualquer vereador, da Mesa Diretora ou de Comissão, nos termos do artigo 202, parágrafo 1º do Regimento Interno.

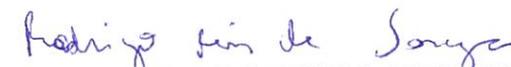
No mais, quanto ao mérito, não há aparente inconstitucionalidade ou ilegalidade ao projeto apresentado.

Verifica-se, portanto, que o Projeto de Resolução nº 01/2021 é legal, conveniente e oportuno.

Câmara Municipal de Jaguariúna, 22 de março de 2021.

Pela Comissão Permanente de Constituição, Justiça e Redação:

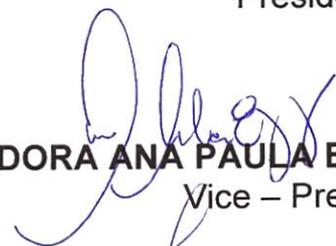

VEREADOR WILIAN BARBOSA DO MORRINHO
Presidente - Relator


VEREADOR RODRIGO REIS DE SOUZA
Vice-Presidente

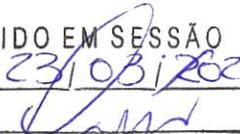

VEREADOR CRISTIANO JOSÉ CECCON
Secretário

Pela Comissão Permanente de Orçamento, Finanças e Contabilidade:


VEREADOR ERIVELTON MARCOS PROÊNCIO
Presidente


VEREADORA ANA PAULA ESPINA DE SOUZA MUNIZ
Vice - Presidente


VEREADOR FRANCISCO DE SOUZA CAMPOS
Secretário - Relator

LIDO EM SESSÃO
DE 23/03/2021

PRESIDENTE



Câmara Municipal de Jaguariúna

Estado de São Paulo



RESOLUÇÃO Nº 213

(Autoria: Mesa da Câmara Municipal – Biênio 2021-2022)

Dá nova redação aos artigos 9º e 11 da
Resolução nº 069 de 04 de março de 1994.

AFONSO LOPES DA SILVA, Presidente da Câmara Municipal de Jaguariúna, Estado de São Paulo, etc...

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo a seguinte Resolução:

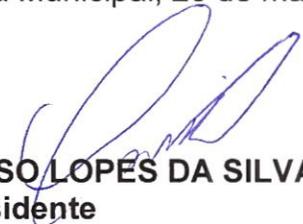
Art. 1º Os artigos 9º e 11 da Resolução nº 069 de 04 de março de 1994, passam a vigorar com as seguintes redações:

“Art. 9º O adiantamento terá como limite máximo a importância correspondente a 30 (trinta) UFESP – Unidade Fiscal do Estado de São Paulo”.

“Art. 11 As despesas até o valor de 05 (cinco) UFESP – Unidade Fiscal do Estado de São Paulo, para as quais não seja possível a obtenção de recibos, serão individualizadas em relação especial, onde constem suas especificações.

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Presidência da Câmara Municipal, 23 de março de 2021


VEREADOR AFONSO LOPES DA SILVA
Presidente

Registrado na Secretaria e afixado na mesma data, no Quadro de Avisos da Portaria da Câmara Municipal.


Creusa Aparecida Gomes
Diretora Geral



CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIÚNA

Estado de São Paulo

RESOLUÇÃO Nº 69

Dispõe sobre o adiantamento de numerário a servidores e Vereadores da Câmara Municipal de Jaguariúna e dá outras providências.

ADILSON JOSÉ ABRUCEZ, Presidente da Câmara Municipal de Jaguariúna, Estado de São Paulo, etc.

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou a seguinte

Resolução:-

Art. 1º - Fica instituído no âmbito da Câmara Municipal de Jaguariúna, nos termos desta resolução, o regime de adiantamento de numerário a servidor, conforme estabelecido no artigo 68 da Lei Federal nº 4.320/64, para cobertura de despesas que, por sua natureza ou urgência, não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.

Art. 2º - Os pagamentos a serem efetuados através do regime de adiantamento ora instituído restringir-se-ão aos casos previstos nesta Resolução, sempre em caráter de exceção.

Art. 3º - Poderão realizar-se sob o regime de adiantamento os pagamentos decorrentes das seguintes espécies de despesas:

- I - despesas com material de consumo;
- II - despesas com serviços de terceiros;
- III - despesas com diárias e ajuda de custo; ✓
- IV - despesas com transportes em geral;
- V - despesas judiciais e cartorárias;
- VI - despesas com representação eventual;
- VII - despesa extraordinária e urgente, cuja realização não

permite delongas;

da sede da Câmara;

VIII- despesa que tenha que ser efetuada em lugar distante

IX - despesa miúda e de pronto pagamento



CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIÚNA

Estado de São Paulo

Art. 4º - Considera-se despesa miúda e de pronto pagamento, para os efeitos desta resolução, qualquer despesa de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificada.

Parágrafo Único - As despesas com quaisquer destes artigos, em quantidade maior, de uso ou consumo remotos, correrão por conta dos itens orçamentários próprios e seguirão o processamento normal da despesa.

Art. 5º - As requisições de adiantamentos serão feitas pelas diretorias de departamento ou órgão de assessoria direta, quando destinada a funcionários, ou, ainda, pela 1ª Secretaria da Mesa quando destinada a Vereador, através de requerimentos dirigidos ao Presidente da Câmara, nos quais constarão as seguintes informações:

I - dispositivo legal em que se baseia;
ii - identificação da espécie da despesa, mencionando o item do artigo 3º no qual ela se classifica;
III - nome completo, cargo ou função do servidor responsável pelo adiantamento;

IV - dotação orçamentária a ser onerada;

V - motivo e prazo de aplicação;

VI - valor do adiantamento, em algarismo e por extenso.

§ 1º - Não se concederá adiantamento:

- a) - para despesa já realizada;
- b) - a servidor em alcance; (15)
- c) - a servidor responsável por dois adiantamentos.

§ 2º - Não se concederá novo adiantamento:

- a) - a quem do anterior não haja prestado contas no prazo legal;
- b) a quem, dentro de 10 (dez) dias, deixar de atender notificação para regularizar prestação de contas.

Art. 6º - Para cada adiantamento serão retiradas tantas notas de empenho quantas forem as rubricas (elementos ou sub elementos) das despesas constantes da requisição

Art. 7º - Os pagamentos efetuados a conta de adiantamentos poderão ser realizados através de cheques nominais.

Art. 8º - A comprovação da aplicação de adiantamentos deverá ser apresentada à Diretoria Financeira, nos prazos estabelecidos na requisição, os quais não poderão exceder a trinta dias a contar do recebimento do numerário.

Parágrafo Único - Os Membros das Comissões de Representação, além das providências determinadas no



CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIÚNA

Estado de São Paulo

"caput", deverão obedecer o estatuído no § 5º do Art. 110 do Regimento Interno da Câmara Municipal de Jaguariúna.

Art. 9º - O adiantamento, terá como limite máximo a importância correspondente a 20 UFMJ (vinte unidades fiscais do Município de Jaguariúna).

Art. 10- A Diretoria de Finanças examinará no prazo máximo de 10 (dez) dias, os documentos de despesas sob o aspecto legal e aritmético, e emitirá parecer técnico do exame procedido.

§ 1º - Havendo qualquer irregularidade na prestação das contas apresentadas, a Diretoria de Finanças notificará o responsável para que, no prazo de 10 (dez) dias, justifique ou conteste o ato impugnado, ou ainda, recolha a importância devida.

§ 2º - Ocorrendo a hipótese prevista no parágrafo anterior, o processo de prestação de contas será remetido ao Presidente da Câmara que, no prazo improrrogável de 5 (cinco) dias decidirá sobre a questão.

§ 3º - Decidida a prestação de contas, serão as mesmas remetidas à Diretoria de Finanças para cumprimento, procedendo-se a baixa da responsabilidade, ou debite o responsável pela importância decorrente de irregularidade.

Art. 11 - As despesas até o valor equivalente a 5 UFMJ (cinco unidades fiscais do Município de Jaguariúna), para as quais não seja possível a obtenção de recibos, serão individualizadas em relação especial, onde conste sua especificação.

Art. 12 - Os saldos de adiantamentos não aplicados até 31 de dezembro, serão obrigatoriamente recolhidos à tesouraria da Câmara até aquela data.

Parágrafo Único - Recolhidos os saldos, a prestação de contas poderá ser efetuada até 31 de janeiro do exercício seguinte.

Art. 13 - O não cumprimento do prazo fixado no artigo oitavo desta resolução, acarretará à Diretoria de Finanças, dentro dos 10 (dez) dias subsequentes, a instauração do respectivo processo para decisão do Presidente da Câmara, visando a aplicação da penalidade a que estiver sujeito o responsável.

Art. 14 - O responsável que deixar de fazer a prestação de contas do adiantamento, ou deixar de recolher o saldo não aplicado dentro dos prazos determinados, ficará sujeito a multa de 10% (dez por cento) sobre o total do



CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIÚNA

Estado de São Paulo

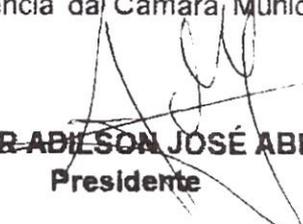
adiantamento ou do saldo, conforme o caso, acrescido da correção monetária calculada "pro rata die", salvo expressa e fundamentada decisão do Presidente da Câmara

Art. 15 - Se, apesar de multado, o responsável não fizer a prestação de contas até 30 (trinta) dias após o término dos respectivos prazos estabelecidos nesta Resolução, ou deixar de recolher as parcelas julgadas irregulares, o mesmo será considerado em alcance e inscrito em dívida ativa, promovendo-se contra ele a cobrança executiva, sem prejuízo das sanções previstas na legislação penal e trabalhista.

Art. 16 - O regime de adiantamento previsto nesta resolução não dispensa a observação das normas instituídas para os contratos e licitações.

Art. 17 - Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Presidência da Câmara Municipal de Jaguariúna, aos 4 de março de 1994


VEREADOR ABILSON JOSÉ ABRUCEZ
Presidente

Registrado na Secretaria e afixado, na mesma data, no Quadro de Avisos da Portaria da Câmara Municipal.


ALZIRA ELEANI DE CAMPOS SOUZA VENTURINI
Diretora da Secretaria



PARECER JURÍDICO

PJ: 009/2020

1

Trata-se de solicitação de Parecer Jurídico, requerido por Alzira E. de C. Souza Venturini (Diretora Geral), referente análise da Resolução nº69 que dispõe sobre o adiantamento de numerário a servidores e vereadores da Câmara Municipal de Jaguariúna e dá outras providências, em especial quanto ao “adiantamento para pequenas despesas”,

É o relatório.

Em análise a questão e verificando os artigos da Resolução 69 questionada, verifica-se que a indagação refere-se ao art.4º:

Art.4º - Considera-se despesa miúda e de pronto pagamento, para os efeitos desta resolução, qualquer despesa de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificada.

O Regime de Adiantamento é aplicável aos casos de despesas expressamente definidas em lei e consiste na entrega de numerário a servidor, sempre precedida de empenho e dotação própria, para o fim de realizar despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.

Os princípios da Administração Pública estão numerados no art. 37 da Constituição Federal. Estes princípios são a legalidade, a impessoalidade, a moralidade, a publicidade, e a eficiência.



Câmara Municipal de Jaguariúna



Estado de São Paulo

Sendo assim todas as atividades da Administração Pública são limitadas pela subordinação à ordem jurídica, ou seja, a sua legalidade, qualquer medida que tome o Poder Administrativo em face de determinada situação individual, deverá pautar-se pela Lei.

2

A Lei 4.320/64, em seu art. 68 que disciplina o questionamento de adiantamento, continua em vigência e nesse item não sofreu alteração;

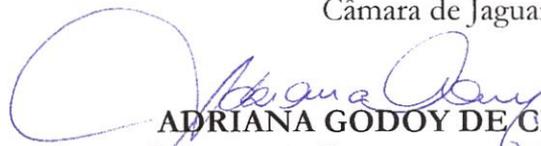
Art. 68. O regime de adiantamento é aplicável aos casos de despesas expressamente definidos em lei e consiste na entrega de numerário a servidor, sempre precedida de empenho na dotação própria para o fim de realizar despesas, que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.

Portanto, a Resolução nº69 encontrasse adequada a lei, cabendo em meu entender, apenas a sua revisão quanto ao valor estipulado em seu art.9º, onde a unidade fiscal utilizada não existe mais, devendo, pois a mesma ser adequada aos dias atuais e poderá valer-se do já estipulado trocando-se por 20 UFESP ou 5% do valor estabelecido na alínea "a" do inciso II do art. 23, da lei 8.666/03, valor esse utilizado Tribunais.

Nesta data a UFESP é de R\$27,61, o que daria um valor total de R\$552,20 (quinhentos e cinquenta e dois reais e vinte centavos) e 5% do (inciso II do art.23) tem o valor de R\$875,00 (oitocentos e setenta e cinco reais), cabendo pois a avaliação do Presidente desta Casa.

Este é o parecer, s.m.j, e o qual submeto à apreciação superior.

Câmara de Jaguariúna, 20 de março de 2020.


ADRIANA GODOY DE CHAMI
Diretora do Departamento Jurídico
OAB/SP 301.232



Câmara Municipal de Jaguariúna

Estado de São Paulo



Jaguariúna, 12 de março de 2020

À

Sra. Alzira E. de C. Souza Venturini

Diretora Geral

Nesta

Prezada Senhora

Em análise à Resolução nº 69, que dispõe sobre o adiantamento de numerário a servidores e vereadores da Câmara Municipal de Jaguariúna e dá outras providências conclui-se que a mesma dispõe que os pagamentos por adiantamentos sejam efetuados em casos excepcionais. Quer dizer, é preciso que exista a excepcionalidade para que os adiantamentos sejam feitos naqueles casos expressamente definidos em lei, conforme estabelece o art. 68 da Lei 4320/64. No entanto, observa-se também a necessidade de algumas alterações da Resolução em tela para atualizá-la.

Sem mais, coloco-me à disposição para maiores esclarecimentos.

ANA CLAUDIA ALVES MOREIRA VIEIRA

Controle interno



Câmara Municipal de Jaguariúna

Estado de São Paulo

Jaguariúna, 11 de março de 2020

À

Sra. Adriana Godoy de Chami Alves

Diretora do Departamento Jurídico

Nesta

Prezada Senhora

Solicito análise da Resolução nº 69, que dispõe sobre o adiantamento de numerário a servidores e vereadores da Câmara Municipal de Jaguariúna e dá outras providências, para resolução da questão sobre adiantamento para pequenas despesas.

Solicito uma resposta até nesta sexta-feira, dia 13 de março.

Atenciosamente,


ALZIRA E. DE C. SOUZA VENTURINI
Diretora Geral

Pela alçada

* em virtude do
abandono ao tribunal



PARECER JURÍDICO

PJ: 009/2020

1

Trata-se de solicitação de Parecer Jurídico, requerido por Alzira E. de C. Souza Venturini (Diretora Geral), referente análise da Resolução nº69 que dispõe sobre o adiantamento de numerário a servidores e vereadores da Câmara Municipal de Jaguariúna e dá outras providências, em especial quanto ao “adiantamento para pequenas despesas”,

É o relatório.

Em análise a questão e verificando os artigos da Resolução 69 questionada, verifica-se que a indagação refere-se ao art.4º:

Art.4º - Considera-se despesa miuda e de pronto pagamento, para os efeitos desta resolução, qualquer despesa de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificada.

O Regime de Adiantamento é aplicável aos casos de despesas expressamente definidas em lei e consiste na entrega de numerário a servidor, sempre precedida de empenho e dotação própria, para o fim de realizar despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.

Os princípios da Administração Pública estão numerados no art. 37 da Constituição Federal. Estes princípios são a legalidade, a impessoalidade, a moralidade, a publicidade, e a eficiência.



Câmara Municipal de Jaguariúna



Estado de São Paulo

Sendo assim todas as atividades da Administração Pública são limitadas pela subordinação à ordem jurídica, ou seja, a sua legalidade, qualquer medida que tome o Poder Administrativo em face de determinada situação individual, deverá pautar-se pela Lei.

A Lei 4.320/64, em seu art. 68 que disciplina o questionamento de adiantamento, continua em vigência e nesse item não sofreu alteração;

2

Art. 68. O regime de adiantamento é aplicável aos casos de despesas expressamente definidos em lei e consiste na entrega de numerário a servidor, sempre precedida de empenho na dotação própria para o fim de realizar despesas, que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.

Portanto, a Resolução nº69 encontrasse adequada a lei, cabendo em meu entender, apenas a sua revisão quanto ao valor estipulado em seu art.9º, onde a unidade fiscal utilizada não existe mais, devendo, pois a mesma ser adequada aos dias atuais e poderá valer-se do já estipulado trocando-se por 20 UFESP ou 5% do valor estabelecido na alínea “a” do inciso II do art. 23, da lei 8.666/03, valor esse utilizado Tribunais.

Nesta data a UFESP é de R\$27,61, o que daria um valor total de R\$552,20 (quinhentos e cinquenta e dois reais e vinte centavos) e 5% do (inciso II do art.23) tem o valor de R\$875,00 (oitocentos e setenta e cinco reais), cabendo pois a avaliação do Presidente desta Casa.

Este é o parecer, s.m.j, e o qual submeto à apreciação superior.

Câmara de Jaguariúna, 20 de março de 2020.


ADRIANA GODOY DE CHAMI
Diretora do Departamento Jurídico
OAB/SP 301.232



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Rua Alfredo Bueno, 1235 – Centro – Caixa Postal 20 – CEP 13820-000 – Tel. (19) 3867-9700 – Fax (19) 3867-2856
Jaguariúna- SP

1 de 1



DECRETO Nº 3.653, de 05 de dezembro de 2017.

Institui o Manual de Adiantamento de
Numerário e Reembolso, e dá outras
providências.

MÁRCIO GUSTAVO BERNARDES REIS, Prefeito do Município de Jaguariúna,
Estado de São Paulo, etc., no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado, na forma do anexo único, o Manual de Adiantamento de
Numerário e Reembolso, que deve ser rigorosamente cumprido por todos os servidores públicos
e agentes políticos municipais.

Art. 2º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Jaguariúna, aos 05 de dezembro de 2017.



MÁRCIO GUSTAVO BERNARDES REIS
Prefeito

Publicado no Departamento de Expediente e Registro da Secretaria de Governo,
na data supra.

VALDIR ANTONIO PARISI
Secretário de Governo



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Rua Alfredo Bueno, 1235 – Centro – Caixa Postal 20 – CEP 13820-000 – Tel. (19) 3867-9700 – Fax (19) 3867-2856
Jaguariúna- SP

ADIANTAMENTO

1. O QUE É?

Adiantamento é o numerário entregue a servidor, para o fim de realizar despesas que, por sua natureza ou urgência, não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação (Lei Municipal nº 1.496/2003, art. 2º). Sempre ocorre em caráter de exceção, o que deve ser demonstrado pelo solicitante.

O adiantamento de recursos aplica-se apenas às despesas realizadas em caráter excepcional, e, por isso, aquelas que se apresentem passíveis de planejamento devem ser submetidas ao procedimento licitatório ou de dispensa de licitação, dependendo da estimativa do valor dos bens ou serviços a serem adquiridos.

2. VALOR MÁXIMO

O valor total das despesas não poderá ultrapassar o valor concedido do adiantamento, ou seja, limitado a 20% (vinte por cento) do valor utilizado para dispensa de licitação (Art. 24, II, da Lei Federal nº 8.666/1993).

3. QUEM PODE PEDIR ADIANTAMENTO

- a) Servidores ocupantes de cargo público efetivo;
- b) Servidores ocupantes de cargo comissionado.

Obs. 1 – Na hipótese de exoneração ou pedido de desligamento do servidor, o Departamento de Recursos Humanos – DRH solicitará ao Departamento de Contabilidade e Orçamento – DCO a verificação de adiantamentos em aberto, o qual será formalmente comunicado ao servidor para regularização.

Obs. 2 – O responsável pelo adiantamento deve ser sempre um servidor público. Os agentes políticos (Prefeito, Vice-Prefeito e os titulares das Secretarias) não podem solicitar adiantamento em seu próprio nome.

4. CABIMENTO

Os pagamentos que podem ser objeto de adiantamento são:

I – material de consumo, desde que não esteja disponível no almoxarifado (a negativa desse órgão deverá instruir o pedido) e a urgência no uso esteja devidamente justificada;



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Rua Alfredo Bueno, 1235 – Centro – Caixa Postal 20 – CEP 13820-000 – Tel. (19) 3867-9700 – Fax (19) 3867-2856
Jaguariúna- SP

2 de 13



- II – serviços de terceiros, devidamente justificada a urgência;
- III – passagens e despesas com locomoção para participação de servidores em cursos, congressos, reuniões, e congêneres, necessários ao desempenho de suas atribuições, devidamente justificada e comprovada a necessidade e/ou utilidade da mesma;
- IV – diárias e ajuda de custo;
- V – judicial, devendo conter denominação da Justiça, processos e outros dados necessários a corroborar a despesa;
- VI – representação eventual: viagens temporárias de servidor a serviço da Administração ou representando o Município;
- VII – extraordinária e urgente, cuja realização não permita delongas;
- VIII – que tenha de ser efetuada em lugar distante da sede da Administração;
- IX – de pequeno vulto.

Entende-se como despesas de pequeno vulto aquelas limitadas a R\$ 200,00 (duzentos reais) para cada tipo de bens e de prestação de serviços, classificáveis como material de consumo e pequenos serviços de terceiros, necessárias à manutenção e funcionamento dos órgãos, unidades e setores da Administração Pública, as quais exijam ações imediatas, devidamente justificadas.

Isso significa que tal limite deverá ser observado durante o prazo de aplicação de cada adiantamento. Esse valor não é por aquisição ou por nota fiscal, é pela natureza da despesa. Por exemplo, se foi gasto R\$ 200,00 (duzentos reais) em material de escritório, somente poderá comprar novamente no próximo adiantamento.

As despesas realizadas por meio de adiantamento, que não se enquadram como de pequeno vulto, devem obedecer ao limite de R\$ 500,00 (quinhentos reais).

5. COMO FAZER O PEDIDO DE ADIANTAMENTO

Requerer com antecedência de, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas antes do evento e preencher o formulário padrão, observando o seguinte:

I – Valor: fazer estimativa do valor que será gasto na viagem ou de realização da despesa, de forma que não haja necessidade de complemento posterior, sem, contudo, superestimar o valor do pedido inicial;

II – Nome: deverá ser requerido em nome de um Servidor Municipal;

III – CPF: deverá conter o CPF do servidor solicitante;



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Rua Alfredo Bueno, 1235 – Centro – Caixa Postal 20 – CEP 13820-000 – Tel. (19) 3867-9700 – Fax (19) 3867-2856
Jaguariúna- SP

IV – Local de destino: informar a cidade para onde será a viagem ou de realização do evento;

V – Data do evento: informar a data ou o período do evento ou do curso ou a data da missão oficial;

VI – Prazo de Aplicação: o período em que se realizará a missão ou os gastos, em dia/dias ou mês/meses;

VII – Objetivo da viagem: descrever de forma clara e objetiva a missão oficial;

VIII – Acompanhante: informar o nome completo de todos que participarão da missão oficial;

IX – Espécie da Despesa: especificar o tipo da despesa, por ex.: alimentação, combustível, hospedagem, passagens e as de pronto pagamento etc., observando que só se deve realizar gastos para despesas que foram objeto de solicitação no pedido de adiantamento. Nas despesas miúdas ou de pronto pagamento, solicitar o adiantamento de acordo com a intenção de gasto:

- material de consumo;
- material de manutenção de veículos;
- serviços de terceiros.

X – Dotação a ser onerada: informar a dotação (ficha) ou o órgão ou o departamento em que será empenhado de acordo com o elemento de despesa relativo à espécie da mesma;

XI – Assinaturas: deverá ser assinado pelo servidor público que está pedindo o adiantamento e pelo Secretário (ou equivalente) da Pasta;

Após o formulário estar devidamente preenchido, fazer o seu encaminhamento à Secretaria de Administração e Finanças – SAF para autorização.

6. EMISSÃO DO EMPENHO

Todo adiantamento deverá ser precedido de NOTA DE EMPENHO da despesa, o empenho deve ser feito no elemento de despesa fim do adiantamento (viagem, material de consumo, peças, serviços de terceiros, etc.).

Após o deferimento pela SAF, o solicitante deverá dirigir-se ao Departamento de Tesouraria para retirar os valores, antes do início da viagem ou de se efetuar gastos por conta do adiantamento e assinar o recibo.



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Rua Alfredo Bueno, 1235 – Centro – Caixa Postal 20 – CEP 13820-000 – Tel. (19) 3867-9700 – Fax (19) 3867-2856
Jaguariúna- SP



A não observância das normas acima fere os princípios legais que regem o regime de adiantamento, o que torna a respectiva despesa como **imprópria**.

O adiantamento não recebido pelo solicitante antes da data indicada como de início da realização da despesa será cancelado pela SAF, sem prévio aviso.

7. OBSERVAÇÕES NA APLICAÇÃO DO ADIANTAMENTO

Os gastos não poderão ser realizados fora do prazo de aplicação, bem como, não poderá ser aplicado em despesa de classificação diferente daquela para o qual foi autorizado e dentro do limite financeiro a ser estabelecido pela Prefeitura.

O prazo terá início a partir da data da assinatura do empenho ou da ordem de pagamento e a falta da prestação de contas, nos prazos aqui estipulados, sujeitará o responsável à:

- multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do adiantamento;
- abertura de sindicância nos termos da legislação vigente, e;
- responsabilidade pessoal perante o Tribunal de Contas.

Em obediência aos princípios da economicidade e legitimidade, os gastos devem primar pela **modicidade**, bem como, as despesas devem objetivar o **interesse público**, devidamente comprovado.

É vedado usar recursos próprios para realizar gastos públicos, salvo em casos excepcionais devidamente justificados, arcando o servidor com o ônus da despesa, se assim fizer.

Todos os documentos devem ser emitidos **nominalmente ao Município de Jaguariúna**, com os dados cadastrais completos (CNPJ 46.410.866/0001-71), **sem rasuras ou borrões**, sob pena de glosa da despesa realizada sem estes requisitos.

A despesa na Nota Fiscal deve ser atestada por um chefe imediato, devidamente identificado (nome, cargo, matrícula e assinatura legível). Este “atesto” é indispensável para que fique comprovado o pagamento e convenientemente justificado o motivo da despesa;

Não é permitida a aquisição de material permanente e realização de obras por meio de adiantamento de numerário.

É vedado o uso de recurso de um elemento de despesa para pagamento de outro. Ex.: adiantamento para material de consumo pagar serviços de terceiros.

As despesas não poderão ultrapassar o exercício financeiro, vale dizer, o último dia útil do mês de dezembro.



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Rua Alfredo Bueno, 1235 – Centro – Caixa Postal 20 – CEP 13820-000 – Tel. (19) 3867-9700 – Fax (19) 3867-2856
Jaguariúna- SP

Se a data de encerramento para aplicação do adiantamento ocorrer num sábado, domingo ou feriado, o prazo se estenderá para o próximo dia útil.

Quando as notas fiscais forem referentes a gastos com veículos, elas deverão conter o número da placa e quilometragem daquele.

Se o servidor gastar além do valor recebido, terá que ressarcir aos cofres públicos com recursos próprios, portanto, é necessária atenção e cuidado na conferência dos valores dos pagamentos efetuados.

O regime de adiantamento só deve ser utilizado para cobrir despesas que não possam se subordinar ao processo normal de aplicação ou quando for exigido o pagamento a vista, bem como, devem atender as regras da Lei Municipal nº 1.496/2003 e deste Manual.

Não são permitidos pagamentos anteriores ao empenho, com cartões de crédito ou a prazo ou parcelados, já que o numerário está disponível para aplicação.

8. DOS DOCUMENTOS FISCAIS DA DESPESA REALIZADA

8.1 NOTA FISCAL

A prestação de contas será realizada por meio da emissão da Nota Fiscal Modelo 1 (um) ou Eletrônica (NF-e).

Todos os campos deverão estar corretamente preenchidos pelo estabelecimento emissor da nota fiscal, com a mesma grafia e tinta, se preenchida de forma manual, e não poderá conter rasuras, emendas ou borrões, bem como, sofrer preenchimento *a posteriori* (complemento de dados que deixaram de ser preenchidos pelo estabelecimento emissor).

A nota fiscal deverá descrever os bens ou serviços, de forma que permitam concluir pela adequada utilização do regime de adiantamento, **não se admitindo**, em hipótese alguma, descrições genéricas, como por exemplo: **despesas, diversos, alimentação, frigobar, peças diversas, serviços diversos etc.**

As notas fiscais térmicas devem ser entregues com uma cópia reprográfica, pois tendem a desaparecer com o tempo, conforme exigência do TCESP.

8.2 CUPOM FISCAL

O cupom fiscal só deverá ser aceito, se nele vier impresso os dados da Prefeitura e a correta descrição dos gastos.



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Rua Alfredo Bueno, 1235 – Centro – Caixa Postal 20 – CEP 13820-000 – Tel. (19) 3867-9700 – Fax (19) 3867-2856
Jaguariúna- SP



O servidor deverá questionar se o estabelecimento emite o cupom fiscal da forma estabelecida acima, antes da consumação.

Mesmo emitindo o cupom fiscal, toda empresa está obrigada ao fornecimento da respectiva Nota Fiscal, quando solicitado.

Se o cupom fiscal não atender aos requisitos deste Manual, o servidor deverá solicitar também a Nota Fiscal devidamente preenchida.

Havendo necessidade imperiosa de utilização dos bens ou serviços, **excepcionalmente**, poderá ser colhido o cupom fiscal sem os requisitos acima, ficando o servidor (responsável) obrigado a justificar e juntar à Prestação de Contas, protocolo e cópia de **Comunicação-Denúncia** da irregularidade à Secretaria da Fazenda Estadual (Posto Fiscal).

Notas:

1 – Não serão aceitos notas/cupons fiscais sem as especificações acima, devendo constar exatamente os gastos realizados (por unidade, por alimento, por peso - kg), por prato etc., bem como, o tipo de bebida permitida (café, leite, água, suco, refrigerante etc.) e/ou sobremesa, até o limite permitido.

2 – Como o pagamento é a vista, não serão permitidos pagamentos anteriores ao empenho, pagamentos com cartões de crédito ou a prazo ou pagamento parcelado.

3 – O aditamento/reembolso não poderá ser utilizado para pagamento de boletos ou guias de recolhimento.

4 – Identificação completa do emissor (razão social, CNPJ, endereço, numeração da nota, dentre outros).

9. DESPESA COM TÁXI

É necessário apresentar o recibo ou comprovante devidamente preenchido, podendo a comprovação ser feita através de Declaração firmada pelo taxista, onde serão especificados os percursos e respectivos valores, bem como, constar o nome e/ou CNPJ do Município de Jaguariúna como tomador do serviço.

10. TICKETS DE PEDÁGIO

São suficientes para comprovação os recibos/documentos fornecidos pelas concessionárias das rodovias.



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Rua Alfredo Bueno, 1235 – Centro – Caixa Postal 20 – CEP 13820-000 – Tel. (19) 3867-9700 – Fax (19) 3867-2856
Jaguariúna- SP

11. PASSAGENS AÉREAS – RODOVIÁRIAS – FERROVIÁRIAS (ou similar)

A autorização para emissão do bilhete deverá levar em consideração o horário e o período da viagem, a pontualidade, o tempo de traslado e a otimização do trabalho, visando garantir condição laborativa produtiva, preferencialmente com base no seguinte parâmetro:

- deve ser escolhido prioritariamente o percurso de menor duração, evitando-se, sempre que possível, trechos com escalas e conexões;

12. HOSPEDAGEM

As diárias para hospedagem deverão ser expedidas em nome do Município de Jaguariúna, em local adequado à dignidade do servidor, sempre considerando os princípios da economicidade e modicidade. Ou seja, dentre as opções de hotéis, pousadas e outros estabelecimentos congêneres, optar pela de valor mais módico, desde que apresente condições de atendimento adequadas ao servidor.

13. DESPESAS COM COMBUSTÍVEL

Despesas com abastecimento de veículos particulares somente são cabíveis se não houver veículo oficial disponível, o que deve ser atestado pelo servidor, bem como, deverá constar na Prestação de Contas a finalidade da despesa, o endereço completo do local para onde se dirige e do local de onde partiu, a identificação do veículo e a quilometragem de saída e chegada.

14. DOCUMENTOS / COMPROVANTES NÃO ACEITOS (sem valor legal)

a) Nota Fiscal com descrições genéricas (ex.: despesas, diversos, alimentação, frigobar, peças diversas, serviços diversos e congêneres);

b) Recibos de quaisquer estabelecimentos comerciais obrigados à emissão de Nota Fiscal;

c) Nota de caixa ou controle de estabelecimentos comerciais. É obrigatória a obtenção da Nota Fiscal;

d) Nota Fiscal Simplificada (sem identificação da Prefeitura – nome, endereço, CNPJ etc.);

e) Cupom Fiscal sem a identificação da Prefeitura e dos bens ou serviços adquiridos;



f) Realizar gastos com despesas impróprias: bebidas alcóolicas, artigos de higiene, presentes, flores, doces diversos que não façam parte da refeição (bolachas, compotas, saco de balas, sorvete, chiclete, chocolates e congêneres).

15. VEDAÇÕES DE REALIZAÇÃO DE DESPESA COM REGIME DE ADIANTAMENTO

É vedado o uso do regime de adiantamento para as seguintes despesas:

- a) Aquisição de material de uso ou consumo a longo prazo, com manutenção de estoque próprio;
- b) Aquisição de material que possua Sistema de Registro de Preço aprovado e vigente para a unidade orçamentária;
- c) Aquisição de equipamentos e materiais que exijam registro no setor de patrimônio;
- d) Serviço de terceiros ou fornecimentos que possam ser atendidos mediante contrato formal;
- e) Aquisição de combustíveis e óleo lubrificante na sede do Município;
- f) Pagamento de multas por infração à legislação de trânsito;
- g) Para despesas já realizadas;
- h) Para despesas maiores do que as quantias adiantadas e dos limites estabelecidos neste manual;
- i) A servidor que já possui em seu nome um adiantamento em aberto (sem prestar contas);
- j) A servidor em licença, em férias ou afastado;
- k) A servidor em alcance.

16. PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DE CONTAS

O prazo para a prestação de contas é de 10 (dez) dias, a contar da efetiva realização da despesa, que corresponde ao último dia do gasto realizado para adiantamentos de base única ou contados do 30º (trigésimo) dia para os de base mensal.

Todos os documentos para prestação de contas devem estar afixados (colados) em folha de papel, contendo a assinatura do superior hierárquico, com identificação do mesmo, atestando a regularidade do recebimento dos produtos e/ou serviços, e com cópia reprográfica dos recibos.



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Rua Alfredo Bueno, 1235 – Centro – Caixa Postal 20 – CEP 13820-000 – Tel. (19) 3867-9700 – Fax (19) 3867-2856
Jaguariúna- SP

17. COMO FAZER A PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas deverá ser encaminhada ao DCO, em formulário próprio e atualizado, no caso de eventual restituição de valores, os mesmos serão devolvidos diretamente no Departamento de Tesouraria, mediante recibo, o qual deverá ser juntado na Prestação de Contas.

A cada adiantamento corresponderá uma prestação de contas, o relatório de Prestação de Contas deverá conter data e assinatura do servidor que retirou o adiantamento.

O relatório será preenchido em ordem cronológica e na mesma sequência, com justificativa formal, pelo servidor requisitante, quanto à sua necessidade e urgência.

As despesas devem ser **devidamente justificadas** e os documentos fiscais assinados, sob carimbo.

Não se prestam a comprovar os gastos realizados os documentos que não atenderem aos padrões exigidos, como, por exemplo, rasurados, ilegíveis ou que se refiram a despesa não classificável na espécie do adiantamento concedido.

Só tem valor legal documentos originais, não se admitindo outras vias, fotocópias ou outra espécie de reprodução.

Em caso de cursos, palestras, seminário ou eventos congêneres, juntar o convite e/ou certificado e/ou atestado de comparecimento.

Os formulários para solicitação de adiantamento e prestação de contas podem ser solicitados junto ao DCO.

O Departamento de Controle Interno deverá emitir parecer sobre a regularidade da prestação de contas.

18. JULGAMENTO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Ao julgar as prestações de contas, a SAF decidirá se são regulares, regulares com ressalva ou irregulares, definindo, conforme o caso, a responsabilidade patrimonial dos solicitantes, ordenadores de despesa e demais responsáveis por bens e valores públicos.

As prestações de contas serão julgadas:

1) regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, a exatidão das despesas, a legalidade, a legitimidade e a economicidade dos atos do responsável;



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Rua Alfredo Bueno, 1235 – Centro – Caixa Postal 20 – CEP 13820-000 – Tel. (19) 3867-9700 – Fax (19) 3867-2854
Jaguariúna- SP



- 2) regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal, de que não resulte dano ao erário; e
- 3) irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes ocorrências:
 - a) omissão no dever de prestar contas;
 - b) infração à norma legal ou regulamentar;
 - c) dano ao erário, decorrente de ato ilegítimo ou antieconômico;
 - d) desfalque, desvio de bens ou valores públicos.

A SAF poderá julgar irregulares as prestações contas, no caso de reincidência no descumprimento de determinação de que o responsável tenha tido ciência.

Quando julgar as prestações de contas regulares, a SAF dará quitação plena ao solicitante e ao ordenador de despesa.

Quando julgar as contas regulares com ressalva, a SAF dará quitação ao solicitante e ao ordenador de despesa e lhes determinará a adoção de medidas necessárias à correção das impropriedades ou faltas identificadas, de modo a prevenir a ocorrência de outras semelhantes.

Quando julgar as contas irregulares, havendo débito, a SAF determinará ao responsável o recolhimento da dívida atualizada monetariamente.

Quando se verificar a ocorrência de desfalque, desvio de bens ou valores públicos ou outra irregularidade de que resulte dano ao erário, a SAF, sem prejuízo dos procedimentos disciplinares, deverá tomar imediatas providências para assegurar o respectivo ressarcimento e solicitar a instauração, desde logo, de sindicância administrativa.

19. SÃO CONSIDERADAS DESPESAS DE PEQUENO VULTO

Rol exemplificativo de despesas de pequeno vulto e de pronto pagamento:

- a) Selos postais, telegramas, materiais e serviços de limpeza (que não estejam disponíveis no almoxarifado da Prefeitura), pequenos carros, transportes urbanos, pequenos consertos, gás, aquisição no interesse público de livros, jornais, revistas e outras publicações;
- b) Encadernações avulsas e artigos de escritório, de desenho, impressos e papelaria, serviços de cartório, de plotagem, em quantidade restrita, para uso ou consumo imediato, desde que não tenha no almoxarifado da Prefeitura;
- c) Outros itens de pequeno vulto, excepcionais e de necessidade imediata, desde que devidamente justificada.



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Rua Alfredo Bueno, 1235 – Centro – Caixa Postal 20 – CEP 13820-000 – Tel. (19) 3867-9700 – Fax (19) 3867-2856
Jaguariúna- SP

20. ERROS DE NATUREZA FORMAL

Recebida a prestação de contas e constatada a ocorrência de erros de natureza formal, o DCO comunicará ao servidor responsável, para que realize as correções ou justificativas, no prazo máximo de 03 (três) dias. São considerados erros formais:

- a) Ausência de formulário obrigatório na prestação de contas;
- b) Erro de cálculo;
- c) Falta de assinaturas em documentos;
- d) Ausência de justificativa para a realização de despesa considerada inadequada por meio de adiantamento.



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Rua Alfredo Bueno, 1235 – Centro – Caixa Postal 20 – CEP 13820-000 – Tel. (19) 3867-9700 – Fax (19) 3867-2856
Jaguariúna- SP



REEMBOLSO

1. O QUE É?

Quando o servidor antecipa às suas expensas o pagamento de despesas no interesse da Municipalidade, desde que em casos excepcionais e urgentes, devidamente justificados, poderá solicitar o reembolso das mesmas.

- a) Caberá ao servidor e ao seu superior hierárquico demonstrar a excepcionalidade, o interesse público, bem como, demonstrar a impossibilidade de atendimento ao processo normal de Adiantamento;
- b) Aplicam-se ao Reembolso todos os requisitos, prazos e forma de prestação de contas propostos neste manual para o Adiantamento;
- c) A ausência das justificativas cabíveis implicará em indeferimento do Reembolso.



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Rua Alfredo Bueno, 1235 – Centro – Caixa Postal 20 – CEP 13820-000 – Tel. (19) 3867-9700 – Fax (19) 3867-2856
Jaguariúna- SP

DISPOSIÇÕES GERAIS

A regra geral é a do Adiantamento para pagamento de despesas realizadas por servidores, desde que: a) as despesas não possam se subordinar ao processo normal de aplicação; e b) quando for exigido pronto pagamento. O prazo máximo que o servidor pode permanecer com o numerário é de 30 (trinta) dias.

As despesas com eventos científicos, culturais e esportivos que façam parte do Calendário de Eventos Municipal devem ser realizadas através do processo normal de aplicação (licitação), o adiantamento/reembolso, neste caso, somente pode ser utilizado para despesas imprevisíveis ou eventos não programados.

Para atender as despesas do Prefeito e do Vice-Prefeito, bem como, dos Secretários Municipais, os processos de adiantamento e prestação de contas serão formalizados em nome de um servidor por eles designado.

O servidor que realizar despesas em dissonância com este manual estará sujeito a ter sua prestação de contas indeferida, arcando com os gastos realizados.

O limite de gasto é de R\$ 1.600,00 (20% do valor da Dispensa de Licitação do art. 24, II, da Lei de Licitações), logo, as despesas não podem ultrapassar este valor.

Todos os atos de concessão de “Adiantamento de Numerários” e “Reembolso” serão publicados na Imprensa Oficial do Município de Jaguariúna, em atenção ao Princípio da Transparência.

As despesas em regime de “Adiantamento de Numerários” e “Reembolso” serão precedidas de pesquisa de preço com, pelo menos, 03 (três) fornecedores, devendo ser justificada a impossibilidade de obtenção dessas cotações.

A prestação de contas de adiantamento ou reembolso deve ser feita dentro do mesmo exercício.

O prazo para a prestação de contas em caso de reembolso é de 10 (dez) dias a contar da efetiva realização da despesa. Em casos excepcionais, o DCO poderá prorrogar este prazo, por igual período, mediante justificativa do servidor que solicitou o adiantamento ou reembolso.

Considera-se “em alcance” o servidor que não apresentou prestação de contas de adiantamento no prazo previsto.



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Tel. (0192)97-1121 - Telex 0192946 - PJAG-BR - Fax (0192)97-2856 - Cep. 13820 - JAGUARIÚNA - SP



LEI Nº 1018, de 20 de dezembro de 1991.

Dispõe sobre definição da
Unidade Fiscal do Município de
Jaguariúna, para o exercício de
1992.

TARCISIO CLETO CHIAVEGATO, Prefeito do Município de Jaguariúna, Estado de São Paulo etc.,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

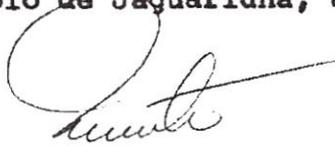
Art. 1º - Exclusivamente para o exercício financeiro de 1992, o Município define e estabelece como padrão de referência, para efeito de lançamento e cobrança de tributos, a Unidade Fiscal do Município de Jaguariúna-UFMJ, que fica fixada em Cr\$ 10.000,00 (dez mil cruzeiros).

Parágrafo Único - Os lançamentos fiscais ocorridos no transcorrer do exercício financeiro referido neste artigo serão automaticamente ajustados de acordo com os coeficientes de atualização monetária editados pelo Governo Federal.

Art. 2º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.
Prefeitura do Município de Jaguariúna, aos 20 de dezembro de 1991.




TARCISIO CLETO CHIAVEGATO
Prefeito

Publicada no Departamento de Expediente e Registro da Secretaria Municipal do Governo, na data supra.


ISRAEL DE SOUZA
Secretário



Câmara Municipal de Jaguariúna

Estado de São Paulo



026

Departamento de Compras, Licitações e Patrimônio – CI/007-2020

Jaguariúna, 11 de março de 2020.

À

Sra. Alzira E. de C. Souza Venturini

Diretora Geral

Nesta

Assunto: Encaminha análise de Resolução nº 69, que dispõe sobre o adiantamento de numerário a servidores e vereadores da Câmara Municipal de Jaguariúna, para resolução da questão adiantamento para pequenas despesas.

Prezada Senhora

Após análise da Resolução em questão alguns questionamentos apareceram como:

1. **Art. 4º** “.... qualquer despesa de pequeno vulto e de necessidade imediata” **Pergunta:** No tocante esse valor está representado pelo art. 9º:?
2. **Art. 5º** “.... pela 1ª Secretária da Mesa quando destinada a Vereador” **Pergunta:** Em que casos isso pode ocorrer?
3. **Art. 5º, VI, §1º, b)** a servidor em alcance; o que seria?
4. **Art. 8º, parágrafo único** – “Os Membros das Comissões de Representação", **Pergunta:** Quem são os membros, a Comissão é por nomeação, é Anual, em que momento a mesma atuará?
5. **Art. 9º** - 20UFMJ **Pergunta:** Qual o valor para o município de Jaguariúna?
6. **Art. 11** – “As despesas até o valor equivalente a 5 UFMJ para as quais não seja possível a obtenção de recibos....” **Pergunta:** Necessito de mais especificações, como pode ser usado o presente artigo.

Entendo que seria de grande valia que fosse feito um modelo de adiantamento para cada um dos incisos do art. 3º.

No mais entendo que está adequada a redação da Resolução ora analisada.

Sem mais para o momento.


Rosângela Moreira de Santana Ribeiro
Diretora de Compras, Licitações e Patrimônio