

**RESOLUÇÃO N.º 001 DE 18 DE JANEIRO DE 2.016**

Dispõe sobre o regime de adiantamentos a servidores da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mauá - ARSEP.

RÔMULO CESAR FERNANDES, Superintendente da ARSEP, usando das atribuições conferidas pela Lei n.º 5.027/15, **RESOLVE:**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Artigo 1º** - O regime de adiantamento previsto no artigo 68 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de Março de 1964, consiste na entrega de numerário a servidor público, e não um agente político, é aplicável aos casos de despesas excepcionais que não possam aguardar o processo normal de aplicação e deverá ser precedido de emissão de empenho na dotação própria para o fim da realização da despesa.

**Artigo 2º** - Os adiantamentos somente poderão ser concedidos e realizados desde que não haja disponibilidade em estoque no Almoxarifado, e não haja contrato de serviço em andamento, comprovado por Declaração Negativa, com as seguintes despesas:

- I. Viagens e treinamentos a serviço da Agência Reguladora;
- II. Despesas judiciais;
- III. Despesas com viagens, alimentação e estada, fora da sede do município, com representação em missões oficiais, justificando de forma clara e não genérica em relatório das atividades realizadas, o objetivo da missão oficial e nomes de todos que dela participarão;
- IV. Satisfação de despesas cuja demora possa provocar prejuízo à ARSEP;
- V. Despesas com recepções e homenagens;
- VI. Outras despesas de pequeno vulto e de necessidade imediata e de pronto atendimento.

**Artigo 3º** - Consideram-se despesas miúdas e de pronto atendimento, para os efeitos desta Resolução, as que se realizarem com:

- a) Transportes urbanos, intermunicipais e interestaduais, pedágios, estacionamento, combustível;

b) encadernações avulsas e artigos de escritório, de higiene e limpeza, de desenho, impressos e papelaria em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo e imediato;

c) pequenos consertos, custas judiciais, despesas com cartório e outros serviços contratados por pessoa jurídica, de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificada;

**Artigo 4º** - As despesas com materiais em quantidade maior, de uso ou consumo remoto, correrão pelos itens orçamentários próprios e seguirão o processamento normal das despesas de acordo com as Leis Federais vigentes.

**Artigo 5º** - O valor do adiantamento não poderá ser superior a 5% (cinco por cento) do limite estabelecido no artigo 23, inciso II, alínea "a", da Lei Federal nº 8.666/93, conforme artigo 60, parágrafo único da referida Lei, ressalvando que fica vedado o fracionamento de despesas.

§ 1.º - Os adiantamentos para atender despesas miúdas e de pronto atendimento de que trata o Artigo 3.º desta Resolução, não poderão exceder ao valor de dois salários mínimos vigentes na região.

§ 2.º - Em obediência aos constitucionais princípios da economicidade e legitimidade, os gastos devem primar pela modicidade.

## **CAPÍTULO II**

### **REQUISIÇÕES DE ADIANTAMENTO DE VERBA**

**Artigo 6º** - As solicitações de adiantamentos serão elaboradas e assinadas pelos responsáveis das Diretorias, mediante preenchimento do formulário de Requerimento de Adiantamento e deverão conter expressamente o seguinte:

a) Nome do servidor, o cargo ou função e dados pessoais (CPF, RG, endereço residencial) ao qual deve ser feito o adiantamento;

b) O dispositivo legal em que se baseia;

c) A importância requisitada, conforme artigo 5º, e o fim a que se destina com histórico claro e objetivo e justificativa quanto à sua necessidade;

d) A identificação do tipo de despesa - dotação orçamentária - consumo ou serviços, Anexos da Lei Orçamentária vigente;

e) Declaração Negativa informando indisponibilidade de aquisição por consumo e serviços.

**Artigo 7º** - Não se concederá adiantamento:

I. A servidor em alcance;

II. Ao responsável que possua dois adiantamentos em aberto.

§ 1º - Considera-se servidor em alcance, aquele que não prestou contas nos prazos estabelecidos ou aquele que não teve as contas aprovadas em virtude de aplicação do adiantamento em despesas distintas daquelas para as quais foi fornecido o adiantamento.

III - Para pagamento de despesas subordináveis ao processo normal de compras, assim entendidas as que possam ser pagas diretamente aos credores através de cheques bancários emitidos em nomes destes ou de ordens nominais a tesourarias ou pagadorias depois de apuradas regulares e exaustivamente os créditos respectivos.

IV - Para pagamentos de despesas que devam ser precedidas de licitação.

V - Para pagamentos de numerários não enquadráveis na previsão da autoridade ordenadora.

VI - Para aquisição de material ou serviço sem a prévia constatação de sua inexistência.

VII - Para servidor indiciado em inquérito, ou na iminência de aposentadoria ou licenciamento por tempo superior a sessenta dias, ou ainda, em gozo de férias.

### **CAPÍTULO III**

#### **NORMAS DE UTILIZAÇÃO DO ADIANTAMENTO DE VERBA**

**Artigo 8º** - O servidor, de posse do adiantamento, deverá obedecer ao elenco de despesas, segundo as categorias econômicas, não podendo haver aplicação de forma diversa daquela para o qual foi solicitado.

**Artigo 9º** - As despesas não deverão ser faturadas e os adiantamentos somente poderão ser aplicados no exercício financeiro em que forem concedidos.

**Artigo 10º** - A cada despesa efetuada, o responsável exigirá o respectivo comprovante.

§1º - O documento fiscal, ou correspondente, deverá especificar o produto adquirido ou serviço realizado.

§2º - Nos casos em que não há a emissão de documento fiscal, tais como aquisição de passagens aéreas ou rodoviárias, juntar-se-á o respectivo bilhete e, nos demais casos deverá ser exigido recibo totalmente preenchido de cada pagamento.

§3º - Quando se tratar de cupom fiscal, anexar, em conjunto com o original, cópia do mesmo, devido à perda com o tempo, da tinta impressa no documento.

**Artigo 11º** - Os comprovantes das despesas deverão ser emitidos em nome da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mauá - ARSEP, constando o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ nº 05.850.345/0001-58, data e endereço.

Paragrafo único. Os comprovantes das despesas não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valor ilegível, não sendo admitidas, em hipótese alguma, segundas vias ou outras vias, cópias ou quaisquer outras espécies de reproduções com outros artifícios que venham a prejudicar sua clareza.

**Artigo 12º** - Os comprovantes deverão conter obrigatoriamente carimbo, data e assinatura, atestando o recebimento do material ou o serviço adquirido.

#### **CAPÍTULO IV** **DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**Artigo 13º** - Os prazos, para fins de prestação de contas, serão contados a partir da data do recebimento da quantia no Departamento de Controle Financeiro (Tesouraria):

- I - Viagens = 15 dias após o retorno;
- II - Cursos = 15 dias após o término;
- III - Eventos = 15 dias após o evento;
- IV - Despesas Miúdas e pronto pagamento = 60 dias

**Artigo 14º** - No mês de dezembro, todos os saldos de adiantamento serão recolhidos à ARSEP, até a primeira sexta feira, bem como apresentação da prestação de contas, mesmo que o período de aplicação não tenha expirado.

**Artigo 15º** - A prestação de contas deverá ser juntada ao processo correspondente ao adiantamento. A cada adiantamento corresponderá uma prestação de contas, contendo declaração de recebimento do numerário, comprovantes de despesas realizadas e comprovante de depósito bancário em Conta Corrente da ARSEP, de recolhimento do saldo, se houver.

**Artigo 16º** - Constituirão documentos, considerados obrigatórios, os seguintes comprovantes:

- a) Primeiras vias de notas fiscais de venda, emitidas por comerciantes, na qual conste o número da inscrição, data, nome do adquirente, espécie e quantidade da mercadoria, preço unitário e global, acompanhada de recibo, que poderá a critério do fornecedor constar do próprio corpo na Nota Fiscal;

b) Quando se tratar de cupom fiscal, anexar em conjunto com o original, cópia do mesmo, devido à perda com o tempo, da tinta impressa no documento.

§ 1º - Os recibos, notas de venda ao consumidor, notas fiscais, faturas, cupons fiscais e outros comprovantes de despesa devem ser emitidos pelo prestador ou fornecedor em nome da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mauá - ARSEP, discriminando-se endereço e CNPJ;

§ 2º - Para as despesas miúdas e de pronto pagamento, em cuja realização não tenha sido possível colher comprovantes, ou seja, onde os mesmos não atenderem ao disposto no §1º deste artigo, deverá ser feito um recibo para cada despesa, indicando-se a data e a natureza de cada uma, bem como as circunstâncias e o local em que tenham ocorrido.

§ 3º - Os recibos de pedágios poderão ser colados quantos forem possíveis em uma única folha, desde que não se sobreponham uns aos outros e tenham a mesma data e justificativa.

**Artigo - 17º** - Na frente de cada documento comprobatório de despesas deverá constar a atestação de que os serviços foram prestados e que o material foi recebido, bem como a indicação de sua aplicação, feitas pelo responsável pelo adiantamento ou por outro servidor.

**Artigo - 18º** - Não serão considerados, como documentos, os comprovantes:

a) Com erros, emendas ou rasuras, sem a necessária ressalva do emitente;

b) Emitidos em data anterior a retirada do numerário na Diretoria Regulação Econômica e Financeira, e/ou depósito na conta respectiva de adiantamento;

c) De despesas realizadas em categoria econômica diversa, da nota de empenho emitida para viabilizar o adiantamento;

Parágrafo Único. O responsável pela aplicação do adiantamento não poderá pagar a si próprio.

**Artigo 19º** - Nas compras e serviços efetuados através de adiantamento, deverá rigorosamente ser observado o princípio da licitação (Lei 8666 de 21 de junho de 1993). É vedado o fracionamento de um mesmo tipo ou lote de aquisição, ou de um mesmo serviço de caráter continuado.

## SEÇÃO V

### DA ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

**Artigo 20º** - As prestações de contas serão analisadas sob os seguintes aspectos:

I - Exatidão aritmética;

II - Propriedade de verba;

III - Obediência às leis, regulamentos e normas vigentes;

IV - Justificação de despesas.

**Artigo 21°** - O responsável pelo adiantamento fará relatório demonstrativo da aplicação de adiantamento, numerando os documentos de despesas em ordem cronológica de data e adotando os seguintes critérios:

a) Relacionar os comprovantes em ordem cronológica, numerando-os seqüencialmente;

b) Relacionar as despesas sem comprovantes, também em ordem cronológica devendo os recibos serem assinados, obrigatoriamente pelo responsável pelo adiantamento e por seu superior hierárquico;

c) Colar todos os documentos comprobatórios de despesas, em ordem numérica, em folhas de informação de processo (papel timbrado ARSEP), devendo ser colocados no máximo um documento por folha;

d) Preencher o relatório demonstrativo da aplicação de adiantamento, que deverá obrigatoriamente ser assinado pelo responsável pelo adiantamento e seu superior hierárquico com todas as despesas pagas, quais sejam:

a) as despesas sem comprovante;

b) as despesas comprovadas pelos documentos na frente da folha de informação juntada ao processo;

I - Somar todas as despesas efetuadas deduzi-las do adiantamento recebido, apurando o eventual saldo a devolver;

II - Anexar, comprovante de depósito bancário em Conta corrente da ARSEP, do valor de eventuais multas e juros de mora impostos pelo atraso na prestação de contas e ou no valor de glosas eventualmente efetuadas, referentes a documentos não aceitos na prestação de contas.

**Artigo 22°**- A prestação de contas e todos os documentos numerados deverão ser juntados ao processo correspondente e, assim instruído, encaminhado a Diretoria Técnica de Regulação Econômica e Financeira.

**Artigo 23°** - A aprovação das contas prestadas importa em quitação a baixa de responsabilidade.

**Artigo 24°** - A Diretoria Técnica de Regulação Econômica e Financeira deverá manifestar-se sobre a regularidade das prestações de contas e disporá de 10 (dez) dias para exame do processo e elaboração de parecer conclusivo.

**Artigo 25°** - No exame e apreciação dos processos de prestação de contas, a Assessoria Especial convocará, quando necessário, audiência dos responsáveis para esclarecimento de eventuais dúvidas.

§ 1º- Caso não seja atendido o pedido de esclarecimentos no prazo de 05 (cinco) dias, o fato será comunicado ao Superintendente, que determinará a sustação de novo adiantamento, além de outras medidas que julgar necessárias a regularização, com base na legislação que rege a matéria.

§ 2º- Se os esclarecimentos prestados não forem julgados suficientes, ou se o interessado não atender o pedido de esclarecimento, poderá a Diretoria Técnica de Regulação Econômica e Financeira glosar as despesas impostas, determinando que o responsável promova o recolhimento de imediato da importância igual à soma dos comprovantes glosados.

## **SEÇÃO VI**

### **DA APLICAÇÃO DAS MULTAS**

**Artigo 26º** - Não ocorrendo a prestação de contas do adiantamento no prazo estabelecido, será imposta a multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor do mesmo, acrescida de 1% (um por cento) de juros ao mês ou fração, a partir do primeiro dia subsequente a data do vencimento da entrega da prestação de contas e restituição dos saldos.

**Artigo 27º** - Quaisquer outras infrações de normas legais ou regulamentares, relativas a adiantamento, sujeitarão seus autores a multa não superior a 10 (dez) vezes o maior salário mínimo, independentemente de reposições e das demais sanções administrativas aplicáveis.

**Artigo 28º** - A multa de que trata o artigo anterior será imposta pelo Superintendente e poderá ser descontada do responsável, em folha de pagamento, pela quinta parte dos seus vencimentos.

**Artigo 29º** - Se até a data de encerramento do exercício vigente, ou seja dia 31 de dezembro, não houver manifestação por parte do responsável pelo adiantamento quanto a inadimplência da prestação de contas, fica a Diretoria Técnica de Regulação Econômica e Financeira autorizado a adotar todas providências possíveis de modo a evitar prejuízos aos cofres da ARSEP.

## **SEÇÃO VII**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.**

**Artigo 30º** - Os recolhimentos de saldo de adiantamento serão escriturados como anulação de despesas, se ainda estiver aberto o exercício relativo ao pagamento, ou em vigor o crédito, e em caso contrário, serão contabilizados como receita eventual.



**Artigo 31º** - A presente Resolução não elide nem restringe os preceitos legais estaduais ou federais que estatuem normas relativas a fornecimentos, prestação de serviços ou execução de obras.

**Artigo 32º** - Esta Resolução, sendo que a orientação nela contida é de cumprimento obrigatório, sob pena de responsabilidade funcional, entrará em vigor na data de sua publicação, revogada a demais disposições em contrário.

Mauá, 18 de janeiro de 2016.

**RÔMULO CESAR FERNANDES**

Superintendente