

RESOLUÇÃO Nº 013, DE 05 DE SETEMBRO DE 2016.

Dispõe sobre a entrega de adiantamento de numerários para pequenas despesas de emergência e de pronto pagamento nos termos da Lei Municipal n.º 5.165, de 01 de julho de 2016 e dá outras providências.

PAULO SERGIO SUARES, Superintendente do Saneamento Básico do Município de Mauá- SAMA, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Municipal, nº 4.205, de 05 de junho de 2007 e pelo Decreto 5.481, de 28 de dezembro de 1995,

Considerando que o adiantamento de numerário é o recurso financeiro que o Tesouro coloca à disposição de uma repartição, afim de lhe dar condições de realizar despesas de pequena monta que por sua natureza ou urgência, não possam aguardar o processamento normal;

Considerando a necessidade de uniformização de procedimento para a movimentação dos numerários a serem disponibilizados;

RESOLVE:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º O regime de adiantamento que será aplicado nas hipóteses definidas nos artigos 2º e 3º da Lei Municipal n.º 5.165, de 01 de julho de 2016, somente poderão ser concedidos e realizados desde que não haja disponibilidade em estoque no Almoxarifado e não tenha contrato de serviço em execução, comprovado por Declaração Negativa do solicitante e respectivo diretor que estiver subordinado conforme modelo no Anexo IV desta Resolução, nos seguintes casos:



RESOLUÇÃO Nº 013, DE 05 DE SETEMBRO DE 2016.

- I - Viagens e treinamentos a serviços da Autarquia;
- II - Despesas judiciais com custas, emolumentos e oficial de justiça;
- III - Satisfação de despesas cuja demora possa provocar prejuízo ao erário da Autarquia SAMA – Saneamento Básico do Município de Mauá;
- IV - Despesas com recepções e homenagens à autoridade pública em comemorações de datas cívicas e festivas;
- V - Outras despesas de pequeno vulto ou de necessidade imediata e de pronto pagamento.

Art. 2º Consideram-se despesas de pequeno vulto ou de necessidade imediata e de pronto pagamento, para os efeitos desta Resolução, as que se realizarem com:

- I - Transportes urbanos, intermunicipais e interestaduais, pedágios, estacionamento, combustível, se for o caso, indicando a placa e o prefixo do patrimônio;
- II - Encadernações avulsas e artigos de escritório, de higiene e limpeza, de desenho, impressos de papelaria restrita para uso ou consumo próprio e imediato;
- III - Pequenos consertos e outros serviços contratados por pessoa jurídica, de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificada.

Art. 3º As despesas com materiais em quantidade maior, de uso ou consumo remoto, correrão pelos itens orçamentários próprios e seguirão processamento normal das despesas de acordo com a legislação federal vigente.

Art. 4º Os adiantamentos tratados nos incisos I e IV, do art. 1º desta Resolução, deverão ser primeiramente autorizados pelo Superintendente e os demais pelos Diretores de cada área, considerados ordenadores da despesa.



RESOLUÇÃO Nº 013, DE 05 DE SETEMBRO DE 2016.

Art. 5º O valor do adiantamento não poderá ser superior a 5% (cinco por cento) do limite estabelecido no art. 23, inciso II, alínea “a”, da Lei Federal n.º 8.666/1993 e alterações, conforme previsto no parágrafo único do art. 60 da referida Lei.

§ 1º Os adiantamentos para atender despesas de pequeno vulto ou de necessidade imediata e de pronto pagamento, de que trata o inciso III do art. 2º desta Resolução, não poderão exceder o valor de dois salários mínimos vigentes na região.

I - Quando houver necessidade do valor requisitado ser superior ao estabelecido neste parágrafo, será necessário a discriminação minuciosa da aplicação do numerário e o período máximo de sua utilização;

II - No caso do adiantamento ser superior a 2 (dois) salários mínimos vigentes, a Diretoria Administrativa e Financeira – DAF solicitará a abertura de conta corrente bancária, vinculada à Autarquia, em nome do servidor seguida da expressão “adiantamento”;

III - A conta corrente bancária será aberta especificamente para a finalidade de depósito e controle da movimentação do numerário, comprovado através de extrato bancário correspondente;

IV - O número e a data de cada cheque, com indicação do banco sacado, deverão constar dos documentos comprobatórios dos pagamentos de despesas efetivadas com recursos do adiantamento, não sendo permitido pagamentos através de cheques que não se destinarem às despesas rigorosamente enquadradas aos fins específicos do adiantamento;

V - Quando os pagamentos não puderem efetivar-se em cheque diretamente aos credores, aos responsáveis pelos adiantamentos será permitido sacar, na conta bancária, através de cheque, quantias destinadas a entregas em espécie para pagamentos junto a terceiros;



RESOLUÇÃO N° 013, DE 05 DE SETEMBRO DE 2016.

VI - Enquanto não utilizado pelo servidor, os numerários deverão ficar depositados na conta corrente bancária de que trata o inciso II deste parágrafo, podendo o Requirante ser responsabilizado civil e criminalmente pela sua movimentação.

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

§ 3º Fica terminantemente vedado o fracionamento de despesas.

**CAPÍTULO II
DAS REQUISIÇÕES DE ADIANTAMENTO DE VERBA**

Art. 6º As solicitações de adiantamentos serão elaboradas e assinadas pelos responsáveis de cada Diretoria desta Autarquia, mediante Requerimento de Adiantamento devendo conter expressamente as seguintes informações:

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

II - Dispositivo legal em que se baseia;

III - A importância requisitada, observando o disposto no art. 5º desta Resolução, e o fim a que se destina, com histórico claro e objetivo e justificativa da necessidade;

IV - A identificação do tipo de despesa, dotação orçamentária com o COI correspondente – consumo ou serviços, conforme Quadro de Detalhamento de Despesas (QDD);



RESOLUÇÃO N° 013, DE 05 DE SETEMBRO DE 2016.

V - Declaração negativa informando a indisponibilidade de materiais por consumo ou prestação de serviços de que trata o art. 1º desta Resolução.

Parágrafo único. Em havendo mais de uma dotação orçamentária, o Requisitante deverá indicar os valores e dotações correspondentes.

Art. 7º Deverá ser instaurado processo administrativo com a requisição do adiantamento do numerário que será processado durante o exercício financeiro correspondente, juntando os demais pedidos subsequentes, se for o caso.

Parágrafo único – Todas as folhas do processo administrativo deverão ser enumeradas e rubricadas pelo servidor requisitante do adiantamento, de acordo com as normas estabelecidas na Resolução n.º 003, de 31 de janeiro de 2006.

Art. 8º Não se concederá adiantamento:

I - A servidor em alcance;

II - Ao responsável que possua dois adiantamentos em aberto;

III - Para pagamento de despesas subordináveis ao processo normal de compras, assim entendidas as que possam ser pagas diretamente aos credores através de cheques ou ordens bancárias nominais, depois de apurados regulares e exaustivamente os créditos respectivos;

IV - Para pagamento de despesas que devam ser precedidas de licitação;

V - Para pagamento de numerários não enquadráveis na previsão de autoridade ordenadora;



RESOLUÇÃO Nº 013, DE 05 DE SETEMBRO DE 2016.

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

VII - Para aquisição de equipamentos e material permanente, os quais deverão ser adquiridos por processo regular de licitação e posterior incorporação patrimonial;

VIII - Para servidor indiciado em inquérito, ou na iminência de aposentadoria ou licenciamento por tempo superior a 60 (sessenta) dias, ou ainda, em gozo de férias.

Parágrafo único – 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 inadequada do adiantamento em despesas distintas para as quais foi fornecido o adiantamento.

CAPÍTULO III
DAS NORMAS DE UTILIZAÇÃO DO ADIANTAMENTO DE VERBA

Art. 9º 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 a qual foi solicitado e autorizado, sob pena de glosa e devolução do numerário correspondente.

Art. 10. As despesas não deverão ser faturadas e os adiantamentos somente poderão ser aplicados no exercício financeiro em que forem concedidos.

Art. 11. Para cada despesa efetuada, o responsável exigirá o respectivo comprovante.

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



RESOLUÇÃO N° 013, DE 05 DE SETEMBRO DE 2016.

§ 2º Nos casos em que não houver 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 Deverá constar no documento fiscal a comprovação do pagamento efetuado, mediante carimbo, data e assinatura do recebedor com sua identificação legível.

§ 4º Quando se tratar de cupom fiscal deverá constar o número do CNPJ da SAMA mencionado no art. 12 desta Resolução, e será necessário providenciar uma cópia do original para prevenir a perda dos dados contidos nos documentos impressos a tinta.

§ 5º Na solicitação de serviços prestados por fornecedores do Município de Mauá, deverá ocorrer a retenção do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, no ato do pagamento, nos termos do Código Tributário Municipal.

§ 6º Os servidores responsáveis pelos adiantamentos de prestação de serviços de terceiros – pessoa jurídica, deverão efetuar o recolhimento do ISSQN retido, mediante o preenchimento do Documento de Arrecadação Municipal, ou apresentar o comprovante de recolhimento efetuado pelo fornecedor.

Art. 12. Os comprovantes das despesas deverão ser emitidos em nome do Saneamento Básico do Município de Mauá – SAMA, sem abreviaturas, constando o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica n.º 00.533.003/0001-90, data e endereço da Autarquia.

§ 1º. Todos os dados do Saneamento Básico do Município de Mauá – SAMA deverão ser preenchidos total e exclusivamente pelo fornecedor emissor do documento fiscal.



RESOLUÇÃO Nº 013, DE 05 DE SETEMBRO DE 2016.

§ 2º. 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 reprodução com outros artifícios que venham a prejudicar sua clareza.

Art. 13. Os comprovantes deverão conter, obrigatoriamente, carimbo, data e assinatura, atestando o recebimento do material ou o serviço adquirido pelo tomador do adiantamento.

**CAPÍTULO IV
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Art. 14. O funcionário responsável pelo adiantamento é obrigado a prestar contas de sua aplicação, nos prazos contados a partir do recebimento da quantia na Tesouraria, a saber:

I - Viagens – até 15 (quinze) dias após o retorno;

II - Cursos – até 15 (quinze) dias após o término;

III - Eventos – até 15 (quinze) dias após o evento;

IV - Despesas miúdas e de pronto pagamento – até 60 (sessenta) dias;

Art. 15. No mês de dezembro, todos os saldos de adiantamento serão recolhidos na Tesouraria da SAMA até o dia 15 (quinze), bem como, a apresentação da prestação de contas, mesmo que o período de aplicação não tenha expirado.

Art. 16. A prestação de contas será juntada ao processo correspondente e, conforme Anexo II desta Resolução, deverá apresentar declaração do recebimento do numerário, comprovantes das despesas realizadas e comprovante da guia a ser emitida pela Tesouraria / DAF, ou, do depósito bancário em conta corrente da SAMA, de saldo restante, quando houver.



RESOLUÇÃO Nº 013, DE 05 DE SETEMBRO DE 2016.

§ 1º Os documentos que comprovam as despesas deverão ser colacionados em folha de informação e anexados ao processo correspondente, com atestação de que os serviços foram prestados ou de que os materiais foram recebidos de acordo, acompanhados das respectivas justificativas.

§ 2º No caso de adiantamento superior à 2 (dois) salários mínimos, o servidor responsável deverá juntar extrato da conta bancária correspondente, demonstrando corretamente a movimentação de acordo com os pagamentos efetuados, com indicação do numeral dos cheques no relatório demonstrativo mencionado no *caput* deste artigo.

§ 3º Em havendo glosa de despesa, será facultado ao responsável pelo adiantamento as justificativas prévias da motivação da glosa, com fundamento ao princípio do contraditório e da ampla defesa.

§ 4º Não sendo aceitas as justificativas nos termos do § 2º do art. 25 desta Resolução, os valores deverão ser recolhidos pelo servidor responsável através de guia a ser emitida e autenticada pela Tesouraria / DAF, sendo a primeira (1ª) via juntada ao processo de prestação de contas correspondente.

Art. 17. Constituem documentos considerados obrigatórios os seguintes comprovantes:

I - Primeiras vias de notas fiscais de venda, emitidas por comerciantes, nas quais constem o número da inscrição, data, nome do adquirente, espécie e quantidade da mercadoria, preço unitário e global, acompanhadas de recibo, que poderá a critério do fornecedor constar do próprio corpo no documento fiscal, atendidos os requisitos constantes no art. 12 e parágrafos desta Resolução;



RESOLUÇÃO N° 013, DE 05 DE SETEMBRO DE 2016.

II - Cupom fiscal, quando for o caso, deverá constar o CNPJ da SAMA e estar acompanhado de sua respectiva cópia para prevenir a perda dos dados impressos a tinta;

III - Guia de Recolhimento (GR) emitido pela Tesouraria/DAF, os responsáveis pelo adiantamento deverão efetuar o recolhimento da retenção do ISSQN, que ocorre quando da solicitação dos serviços prestados por fornecedores do Município de Mauá.

§ 1º Para as despesas de pequeno vulto ou de necessidade imediata e de pronto atendimento, em cuja realização não tenha sido possível colher comprovantes, ou seja, onde os mesmos não atenderem ao disposto no § 1º do art. 11 desta Resolução, 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;

§ 2º 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.

§ 3º Em cumprimento ao protocolo ICMS 42, de 3 de junho de 2009, a nota fiscal eletrônica (NF.e) e seu documento auxiliar DANFE – Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica, serão utilizados em substituição às notas fiscais modelos 1 ou 1 A.

Art. 18. Não serão considerados como documentos os comprovantes:

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

II - Emitidos em data anterior à retirada do numerário na Tesouraria/DAF ou depósito na conta respectiva de adiantamento;



RESOLUÇÃO Nº 013, DE 05 DE SETEMBRO DE 2016.

III - As 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.

Art. 19. Nas compras e serviços efetuados através de adiantamento, deverão ser rigorosamente observados os princípios da licitação previstos na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

Parágrafo único. É vedado o fracionamento de um mesmo tipo ou lote de aquisição, ou de um mesmo serviço de caráter continuado durante o exercício financeiro do adiantamento.

**CAPÍTULO V
DA ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Art. 20. É competência do Diretor de Administração e Finanças - DAF da SAMA a aprovação e baixa de responsabilidade da prestação de contas referentes aos adiantamentos de numerários, após a devida análise do procedimento pelo Chefe da Divisão de Contabilidade.

Art. 21. 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 das despesas.



RESOLUÇÃO Nº 013, DE 05 DE SETEMBRO DE 2016.

Art. 22. 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:

I - Relacionar os comprovantes em ordem cronológica, numerando-os sequencialmente;

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

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

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

- a) Despesas sem comprovantes;
- b) Despesas comprovadas pelos documentos na frente da folha de informação juntada ao processo.

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

VI - Anexar comprovante da guia de recolhimento emitida pela Tesouraria/DAF ou depósito bancário, quando for o caso, 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.



RESOLUÇÃO Nº 013, DE 05 DE SETEMBRO DE 2016.

Art. 23. A aprovação das contas prestadas importa em quitação e baixa de responsabilidade.

Art. 24. A Divisão de Contabilidade deverá manifestar-se sobre a regularidade das prestações de contas e disporá de 15 (quinze) dias para exame do processo e elaboração de parecer conclusivo, conforme Anexo III desta Resolução.

Art. 25. No exame e apreciação dos processos de prestação de contas, o Diretor de Administração e Finanças – DAF convocará, quando necessário, audiência dos responsáveis para esclarecimento de dúvidas surgidas.

§ 1º Caso não seja atendido o pedido de esclarecimento no prazo de 5 (cinco) dias, o fato será comunicado ao Superintendente, que determinará a sustação de novo adiantamento, além de outras medidas que julga necessárias à 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 o Diretor de Administração e Finanças (DAF), com auxílio da Divisão de Contabilidade, glosar as despesas impostas, determinando que o responsável promova o recolhimento imediato da importância igual à soma dos comprovantes glosados, sob pena de dedução dos vencimentos do responsável pelo adiantamento, nos limites definidos em legislação pertinente.

**CAPÍTULO VI
DAS PENALIDADES**

Art. 26. Não ocorrendo a prestação de contas nos prazos estabelecidos no art. 14 desta Resolução, serão aplicadas as seguintes penalidades com base no art. 29, da Lei Municipal n.º 5.165, de 01 de julho de 2016:



RESOLUÇÃO Nº 013, DE 05 DE SETEMBRO DE 2016.

I - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do adiantamento a ser recolhido imediatamente após o prazo de vencimento;

II - Juros de 1% (um por cento) ao mês ou fração, sobre o valor total do adiantamento, contados a partir do dia seguinte ao vencimento até a data da efetiva prestação de contas e restituição dos saldos, se houver.

Parágrafo único. O valor das penalidades impostas nos termos dispostos deste artigo, será calculado pela Divisão de Contabilidade / DAF e recolhida através de guia a ser emitida e autenticada pela Tesouraria / DAF, juntando-se a primeira (1ª) via ao processo de prestação de contas.

Art. 27. 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.

Art. 28. 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.

Art. 29. Se até a data do encerramento do exercício vigente, ou seja, dia 31 de dezembro, não houver manifestação por parte do responsável pelo adiantamento quanto à inadimplência da prestação de contas, fica a Diretoria de Administração e Finanças (DAF) responsável pela inscrição do mesmo no cadastro de devedores da Autarquia.



RESOLUÇÃO Nº 013, DE 05 DE SETEMBRO DE 2016.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 30. Os recolhimentos de saldo de adiantamento serão escriturados como anulação de despesas, se ainda estiver aberto o exercício relativo ao pagamento, ou em vigor os créditos, do contrário, serão contabilizados como receita eventual.

Art. 31. A presente Resolução não ilide nem restringe os preceitos legais estaduais ou federais que estatuem normas relativas a fornecimento, prestação de serviços ou execução de obras.

Art. 32. A orientação contida nesta Resolução é de cumprimento obrigatório, sob pena de responsabilidade funcional.

Art. 33. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente a Resolução n.º 003, de 19 de janeiro de 2010.

Mauá, 05 de setembro de 2016.

Jair Franceli
Diretor de Administração e Finanças

Paulo Sergio Suares
Superintendente

Registrado no serviço de expediente da Superintendência, afixada no quadro de Editais e publicada no Diário Oficial do Município de Mauá.

Célia Moreira Luna
Expediente – DSU em 05/09/2016.



RESOLUÇÃO Nº 013, DE 05 DE SETEMBRO DE 2016.

**ANEXO I
RELAÇÃO DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

05.01. Superintendência - SUP:

05.01-17.122.0500.2.601.04 – Despesas sob Regime de Adiantamento - SUP

Codificação	COI	Descrição do Elemento da Despesa
3.3.90.30.99	0110	Outros Materiais de Consumo
3.3.90.39.99	0111	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

05.02. Diretoria de Administração e Finanças - DAF:

05.02-17.122.0500.2.609.04 – Despesas sob Regime de Adiantamento - DAF

Codificação	COI	Descrição do Elemento da Despesa
3.3.90.30.99	0239	Outros Materiais de Consumo
3.3.90.39.99	0240	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

05.03. Diretoria de Manutenção e Abastecimento - DMA:

05.03-17.512.0503.2.620.04 – Despesas sob Regime de Adiantamento - DMA

Codificação	COI	Descrição do Elemento da Despesa
3.3.90.30.99	0313	Outros Materiais de Consumo
3.3.90.39.99	0314	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

05.04. Diretoria de Planejamento e Obras - DPO:

05.04-17.122.0500.2.623.04 – Despesas sob Regime de Adiantamento - DPO

Codificação	COI	Descrição do Elemento da Despesa
3.3.90.30.99	0418	Outros Materiais de Consumo
3.3.90.39.99	0419	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica



RESOLUÇÃO N° 013, DE 05 DE SETEMBRO DE 2016.

**ANEXO III
PARECER CONCLUSIVO**

Processo de Pagamento n.º _____/20____

Dotação Orçamentária: (conforme demonstrado no Anexo I desta Resolução)

Em atendimento ao disposto no art. 24, da Resolução n.º, de ... de agosto de 2016, temos a informar o seguinte:

O detentor do adiantamento, Sr.(a) _____, procedeu o encaminhamento integral da documentação necessária da prestação de contas, de acordo com a legislação vigente.

Não se constata qualquer irregularidade quanto aos gastos. Todos os valores despendidos se afinam com despesas de custeio, logo, amoldam-se ao que determina o art. 68, da Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964.

Ficou constatado que a utilização dos recursos atende o objetivo da despesa emergencial para o qual foi solicitada e não se observou qualquer fato que caracterize o desperdício do dinheiro público, violador do princípio da economicidade. As contas foram prestadas de forma integral, não se verificando irregularidade a ser sanada por parte do detentor quando do exame das contas.

Mauá, ____ de _____ de 20__.

Chefe da Divisão de Contabilidade – DAF

DE ACORDO, AUTORIZO A BAIXA DE RESPONSABILIDADE NOS TERMOS DO PRESENTE PARECER CONCLUSIVO.

Diretor de Administração e Finanças – DAF



RESOLUÇÃO N° 013, DE 05 DE SETEMBRO DE 2016.

**ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO NEGATIVA**

Processo de Pagamento n.º _____/20____

Dotação Orçamentária: (conforme demonstrado no Anexo I desta Resolução)

EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO ART. 1º, DA RESOLUÇÃO N.º 013, DE SETEMBRO DE 2016, DECLARAMOS QUE OS MATERIAIS ADQUIRIDOS E/OU SERVIÇOS CONTRATADOS COM RECURSOS DO ADIANTAMENTO DE NUMERÁRIOS RECEBIDOS ATRAVÉS DO PROCESSO ACIMA INDICADO, NÃO HAVIA DISPONIBILIDADE EM ESTOQUE NO ALMOXARIFADO DA SAMA, ASSIM COMO, NÃO ESTAVA EM EXECUÇÃO CONTRATO DE SERVIÇOS RELATIVO AO OBJETO CONTRATADO.

TEMOS CIÊNCIA DE QUE ESTAMOS SUJEITOS ÀS PENALIDADES LEGAIS E FUNCIONAIS EM SE CONSTATANDO FALSIDADE NA PRESENTE DECLARAÇÃO.

MAUÁ, ____ DE _____ DE 20____.

Nome do Solicitante e número do RE

Nome do Diretor Responsável

