



**RESOLUÇÃO Nº 005, DE 23 DE MARÇO DE 2015.**

***“Institui Regime de Adiantamentos no âmbito do Consórcio Intermunicipal do Oeste Paulista - CIOP e dá outras providências”***

**O Conselho Diretor aprovou**, em reunião do dia **23 de março de 2015**, e eu, Presidente do Consórcio Intermunicipal do Oeste Paulista - CIOP, sanciono a seguinte Resolução:

**CAPÍTULO I**

**Artigo 1º** - Fica instituída no Consórcio Intermunicipal do Oeste Paulista - CIOP, a forma de pagamento de despesas pelo Regime de Adiantamento, que reger-se-á segundo as normas legais vigentes que disciplinam a matéria.

**Artigo 2º** - Entende-se por adiantamento o numerário colocado à disposição de um Departamento, Servidor ou Agente Político, a fim de lhe dar condições de realizar despesas que, por sua natureza ou urgência, não possam aguardar o processamento normal.

**Artigo 3º** - Os pagamentos a serem efetuados através do Regime de Adiantamento ora instituído restringir-se-ão aos casos previstos nesta Resolução e sempre em caráter de exceção.

**Artigo 4º** - O Adiantamento mensal de cada espécie de despesa não ultrapassará o valor do duodécimo da dotação correspondente.

**Artigo 5º** - Poderão realizar-se sob o regime de adiantamento os pagamentos decorrentes das seguintes espécies de despesa:

- 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;
- VI – Despesas com representação eventual;
- VII – Despesas extraordinárias e urgentes, cuja realização não permita delongas;
- VIII – Despesas miúdas e de pronto pagamento.

**Artigo 6º** - Considera-se despesa miúda e de pronto pagamento, para os efeitos desta Lei, as que se realizaram com:

- I – selos postais, telegramas, radiogramas, material e serviços de limpeza e higiene, lavagem de roupa, café e lanche, pequenos carros, transportes urbanos, pequenos consertos, telefone, água, luz, força, gás e aquisição avulsa de livros, ornais e outras publicações;
- II – Encadernações avulsas e artigos de escritório, de desenho, impressos e papelaria, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato;
- III - Artigos farmacêuticos ou de laboratório, em quantidades restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato;
- IV – outra qualquer, de pequeno vulto e de necessidade

imediate, desde que devidamente justificada.

**Artigo 7º** - As despesas com artigos em quantidade maior, de uso ou consumo remotos, correrão pelos itens orçamentários próprios e seguirão o processamento normal da despesa.

## **CAPITULO II**

### *Das Requisições de Adiantamentos*

**Artigo 8º** - Os requerimentos de adiantamentos serão feitos pelos Diretores de Departamento, através de modelo instituído pela Administração.

**Artigo 9º** - Dos requerimentos de adiantamentos constarão, necessariamente, as seguintes informações:

- I – dispositivo legal em que se baseia;
- II – identificação da espécie da despesa mencionando o item do artigo 5º desta Lei no qual ela se classifica;
- III – nome completo, cargo ou função do servidor responsável pelo adiantamento;
- IV – dotação orçamentária a ser onerada;
- V – prazo de aplicação.

**Artigo 10** - O prazo de aplicação poderá ser em base mensal, mencionando-se, neste caso, o valor global do adiantamento, a quantia mensal a ser entregue e os meses de aplicação.

**Artigo 11** - Na hipótese de adiantamento único, o requerimento deverá esclarecer esse fato e fixar o prazo de aplicação.

**Artigo 12** - Não se fará novo adiantamento:

- I – A quem do anterior não haja prestado contas no prazo legal;
- II – a quem, dentro de trinta dias, deixar de atender notificação para regularizar prestação de contas.

**Artigo 13** - Não se fará adiantamento:

- I – para despesa já realizada;
- II – a servidor em alcance;
- III – a servidor responsável por dois adiantamentos.

### **CAPITULO III**

#### *Do Período de Aplicação*

**Artigo 14** - O Adiantamento solicitado em base mensal somente poderá ser aplicado durante o mês a que se refere ou durante o período de trinta dias a contar da data da entrega do dinheiro ao responsável.

**Artigo 15** - No caso de adiantamento único o período de aplicação será aquele estabelecido no requerimento, conforme estabelecido no artigo 11 desta Lei.

**Artigo 16** - Nenhum pagamento poderá ser efetuado fora do período de aplicação.

**Artigo 17** - O requerimento será autuado e protocolado, junto ao Setor de Tesouraria e mediante informações de disponibilidades orçamentárias e financeiras, seguirá diretamente ao gabinete do Presidente para a competente autorização.

**Artigo 18** - Os processos de adiantamento terão sempre

andamento preferencial e urgente.

**Artigo 19** - Autorizado, a despesa será empenhada e paga com cheque nominal, ou depósito bancário a favor do responsável indicado no processo.

**Artigo 20** - No caso de adiantamento em duodécimo, a despesa será empenhada globalmente, pelo total do período e, mensalmente, far-se-á o pagamento correspondente. Neste caso todos os pagamentos correrão pelo mesmo processo.

**Artigo 21** - Cabe à Divisão de Contabilidade verificar, antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as disposições desta Lei. Constatando algum defeito processual não dará prosseguimento ao processo, devendo devolvê-lo informado para os reparos que se fizerem necessários.

**Artigo 22** - Efetuado o pagamento a Divisão de Contabilidade inscreverá o nome do responsável no Sistema de Compensação em conta apropriada subordinada ao grupo RESPONSÁVEIS POR ADIANTAMENTOS.

**Artigo 23** - Nos casos de adiantamentos vultuosos poderá o responsável fazer saques parcelas na Tesouraria, mediante simples requisição contendo os números do processo, do empenho e o valor da parcela solicitada.

## **CAPITULO V**

### *Das Normas de Aplicação do Adiantamento*

**Artigo 24** - O Adiantamento não poderá ser aplicado em despesa de classificação diferente daquela para a qual foi autorizado.



**Artigo 25** - A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante: Nota fiscal, devidamente atestada, com reconhecimento da entrega dos bens ou serviços prestados.

**Artigo 26** - As notas fiscais serão sempre emitidas em nome do Consórcio Intermunicipal do Oeste Paulista - CIOP.

**Artigo 27** - Os comprovantes de despesas não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valor ilegível, não sendo admitido em hipótese alguma, segundas vias ou outras vias, cópias xerox, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução.

**Artigo 28** - Cada pagamento será convenientemente justificado, esclarecendo-se a razão da despesa, o destino da mercadoria ou do serviço e outras informações que possam melhor explicar a necessidade da operação.

**Artigo 29** - Em todos os comprovantes de despesa constará o atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço.

**Artigo 30** - Nenhuma despesa realizada pelo Regime de Adiantamento poderá ultrapassar o valor correspondente a duas vezes o salário mínimo mensal vigente na região.

**Parágrafo único:** Ficam excluídas do limite estabelecido no caput deste Artigo as despesas correspondentes aos itens V, VII e VIII do artigo 5º.

**Artigo 31** - O saldo de adiantamento não utilizado será recolhido a Conta Bancária designada pela Tesouraria do Consórcio Intermunicipal do Oeste Paulista - CIOP, onde deverá



constar no comprovante de depósito o nome do depositante.

**Artigo 32** - O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 3 (três) dias úteis, a contar do termo final do período de aplicação.

**Artigo 33** - A Divisão de Contabilidade à vista do comprovante de recolhimento, emitirá a nota de anulação correspondente, juntada uma via ao processo e registrará a anulação no diário da Despesa Empenhada e no Diário da Despesa Realizada.

**Artigo 34** - No mês de dezembro todos os saldos de adiantamento deverão ser recolhidos à Tesouraria até ultimo dia útil, mesmo que o período da aplicação não tenha expirado.

**Artigo 35** - Se, eventualmente, algum saldo de adiantamento for recolhido no exercício seguinte, o valor será classificado como receitas diversas do exercício.

## **CAPITULO VII**

### *Das Prestações de Contas*

**Artigo 36** - No prazo de 10 (dez) dias, a contar do termo final do período de aplicação, o responsável prestará contas da aplicação do adiantamento recebido.

**Parágrafo único** – A cada adiantamento corresponderá uma prestação de contas.

**Artigo 37** - A prestação de contas far-se-á mediante entrada, na Divisão de Contabilidade, dos seguintes documentos:

- I – Requerimento, conforme modelo a ser elaborado pela Divisão de Contabilidade;
- II – Impressos conforme modelos a serem elaborados pela divisão de contabilidade;
- III – Relação de todos os documentos de despesas constando: número e data do documento, espécie do documento, nome ou razão social do fornecedor, valor da despesa, constando no final da relação a soma da despesa realizada;
- IV – Cópia da guia de recolhimento do saldo não aplicado, se houver;
- V – Cópias da nota de Empenho e da Nota de Anulação se houver saldo recolhido;
- VI – Documentos das despesas realizadas, dispostos em ordem cronológica, na mesma sequência da relação mencionada no item III;
- VII – Os documentos mencionados no item VI, de medidas reduzidas, serão colados em folhas brancas, tamanho ofício; em cada folha poderão ser colados quantos documentos forem possíveis sem que fiquem sobrepostos uns aos outros;
- VIII – Em cada documento constará obrigatoriamente atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço, a finalidade da despesa; o destino do material e outros esclarecimentos que se fizerem necessários à perfeita caracterização da despesa.

**Artigo 38** - Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis, com data anterior ou posterior ao período da aplicação do adiantamento, ou que se refira a despesa não classificável na espécie de adiantamento concedido.

## CAPITULO VIII

### *Das Disposições Finais*

**Artigo 39** - Caberá à Divisão de Contabilidade a tomada de contas dos Adiantamentos concedidos.

**Artigo 40** - Recebidas as prestações de contas, conforme dispõe o Artigo 38, a Divisão de Contabilidade verificará se as disposições da presente Lei foram inteiramente cumpridas, fazendo as exigências necessárias e fixando prazos razoáveis para que os responsáveis possam cumpri-las.

**Artigo 41** - Se as contas foram consideradas em ordem e boas, a Chefia da Divisão de Contabilidade certificara o fato no local apropriado do documento mencionado no item II do Artigo 38 e encaminhara o processo, apensado a quem autorizou o adiantamento para homologação, caso regular, ou determinação de providencias, caso irregular.

**Artigo 42** - Com parecer da Divisão de Contabilidade, o processo será encaminhado diretamente ao Presidente do Consórcio para homologação ou não das contas, voltando a Divisão para as seguintes providencias:

I – no caso das contas terem sido aprovadas:

- a) Baixar a responsabilidade inscrita no sistema de Compensação;
- b) Convidar o responsável para tomar ciência da decisão e receber comprovante de regularidade;
- c) Arquivar o processo de prestação de contas

**II** – na hipótese da aprovação das contas condicionadas a determinadas exigências:

- a)** providenciar o cumprimento das exigências determinadas;
- b)** adotar as medidas indicadas no item anterior I.

**III** – não tendo sido aprovadas as contas, seguir a orientação e determinações exaradas pelo Presidente do Consórcio em seu despacho final.

**Artigo 43** - A divisão de Contabilidade organizará calendário para controlar as datas em que deverão entrar as prestações de contas de adiantamentos concedidos.

**Artigo 44** - No dia útil imediato ao vencimento do prazo para prestação de contas, sem que o responsável os tenha apresentado, a Divisão de Contabilidade oficialará diretamente ao responsável, concedendo-lhe o prazo final e improrrogável de três dias úteis para fazê-lo.

**Parágrafo Único** – Na cópia do ofício, o responsável inadimplente assina e recebe a via original de próprio punho a data do recebimento.

**Artigo 45** - Não sendo cumprida a obrigação da prestação de contas, após o vencimento do prazo final estabelecido no artigo anterior, a Divisão de Contabilidade remeterá, no dia imediato, a cópia do ofício referida no parágrafo único do Artigo 44 ao Departamento Jurídico, devidamente informada, para abertura de sindicância nos termos da legislação vigente.

**Artigo 46** - Os casos omissos serão disciplinados pelo Conselho Diretor.



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO OESTE PAULISTA

---

**Artigo 47** – Esta resolução tem efeitos retroativos a 01 de janeiro de 2014.

Consórcio Intermunicipal do Oeste Paulista - CIOP, aos 23 dias do mês de março de 2.015

**JULIO OMAR RODRIGUES**  
Presidente