Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial do Município - DOM.

Republicado por conter incorreções
RESOLUÇÃO Nº 14/2021 RMG

(Publicação DOM 16/11/2021 p.149)

Considerando a necessidade em dispor de regime de adiantamento para despesas de pequeno valor;
Considerando a necessidade de regulamentação da Lei Municipal nº 12.803/06;
Considerando a necessidade de adequação da regulamentação à publicação da Lei Complementar Municipal nº 308/21;
Considerando a necessidade de instituir regime de adiantamento para todas as unidades pertencentes à autarquia pública criada pela Lei Complementar nº 191/18, Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar;
Considerando a urgência e emergência em dispor de tais verbas para aquisição de insumos hospitalares e emergenciais de baixo custo;
Considerando a necessidade em salvaguardar o interesse público e a saúde dos pacientes que procuram os equipamentos de urgência e emergência municipais;

O Presidente da Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Art. 1º Os pagamentos a serem efetuados através do regime de adiantamento instituído pela Lei Municipal nº 12.803, de 27 de dezembro de 2.006, no âmbito da autarquia pública Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar, serão regulamentados pela presente Resolução, restritos aos casos previstos naquela lei e sempre em caráter de exceção.

Art. 2º O adiantamento de cada espécie de despesa junto a Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar será de até 2.244,5425 UFICs (Unidades Fiscais do Município de Campinas), nos termos do disposto no Anexo I desta Resolução, com exceção dos que se destinam à aquisição de gêneros alimentícios perecíveis e despesas judiciais, que serão no valor necessário, devidamente comprovado.

Art. 3º Poderão realizar-se sob o regime de adiantamento os pagamentos 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 transporte em geral;
V - despesas judiciais;
VI - despesa que tenha que ser efetuada em lugar distante da sede da Administração Municipal, ou em outro Município;
VII - despesa miúda e de pronto pagamento.

Art. 4º Considera-se despesa miúda e de pronto pagamento, para os efeitos desta regulamentação, as que se realizam visando ao atendimento de necessidades imediatas, tais como:
I - transporte urbano;
II - serviços postais encadernações, artigos de escritório, cartilhas, leis, manuais, livros avulsos, desenhos, plantas, impressos e papéis, em quantidades restritas, para uso e consumo próximo e imediato, não existentes em depósitos ou almoxarifados;
III - artigos farmacêuticos, laboratoriais, hospitalares, de higiene e de limpeza, em quantidades restritas, para uso e consumo próximo e imediato, não existentes em depósitos ou almoxarifados;
IV - refeições rápidas;
V - serviços de autenticação e de reconhecimento de firmas e cartoriais em geral;
VI - despesas com manutenção de bens móveis, destinadas a pequenos consertos, reparos de veículos, máquinas, equipamentos, móveis e utensílios, cuja demora possa causar ônus para o serviço público, e desde que não haja contrato de manutenção em vigência;
VII - despesas com conservação e adaptação de bens imóveis, destinadas a pequenos consertos, reparos e adaptações em imóveis públicos, cuja demora possa comprometer a integridade física de pessoas ou prejudicar a execução de serviços públicos, sempre devidamente justificados;
VIII - despesas com a participação de agentes públicos em cursos ou congressos necessários ao desempenho de suas atribuições e despesas destinadas a possibilitar a frequência de servidores em eventos de desenvolvimento de formação profissional, visando o seu treinamento e aquisição de conhecimentos técnicos aplicáveis às suas atribuições funcionais;
IX - despesas com recepções e homenagens destinadas a ações oficiais ou protocolares da autarquia, para tratar de interesse da Rede Mário Gatti;
X - despesas de caráter indispensável ao andamento de medidas judiciais destinadas a atender, nos prazos legais, a determinações judiciais em feitos de interesse da autarquia.
XI - outra qualquer, de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificada.
Parágrafo único. A despesa pelo regime de adiantamento pode abranger material permanente ou de consumo, serviço ou obra, observada a legislação pertinente sobre a classificação contábil da despesa.

Art. 5º O prazo para aplicação do valor recebido será de até 40 (quarenta) dias, contado da data de seu recebimento, não podendo o responsável se ausentar por férias ou licença sem haver efetuado a devolução do saldo do adiantamento, nem passá-lo de um exercício para outro.
Parágrafo único. Nos casos de licença ou férias, a devolução do saldo deve ser imediata e o prazo para prestação de contas fica dilatado até 10 (dez) dias corridos, contados do retorno do agente.

Art. 6º As requisições de adiantamentos serão feitas pelos Coordenadores, Supervisores, servidores nomeados para exercer funções gratificadas níveis III ou IV, ou Diretores, mediante ofício dirigido ao Presidente da Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar, constando identificação do servidor responsável pelo adiantamento, identificação da espécie de adiantamento e dotação orçamentária a ser onerada.

Art. 7º Não se fará novo adiantamento:
I - a quem do anterior não haja prestado contas no prazo legal;
II - a quem, dentro de quinze dias, deixar de atender notificação para regularizar a prestação de contas;
III - a quem seja responsável por dois adiantamentos.

Art. 8º O ofício para adiantamento será protocolado seguindo diretamente à Presidência da Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar para autorização e posterior empenho em nome do responsável indicado no processo, verificando o serviço de Contas a Pagar, antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as disposições legais.

Art. 9º Efetuado o pagamento, o serviço de Contas a Pagar, inscreverá o nome do responsável em conta denominada RESPONSÁVEIS POR ADIANTAMENTOS.

Art. 10. A cada pagamento efetuado o responsável exigirá a nota fiscal ou recibo correspondente, devendo as notas fiscais e/ou recibos ser sempre emitidos em nome da Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar.

Art. 11. Os comprovantes de despesa 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.
Parágrafo único. Os pagamentos das despesas poderão ser feitos através de PIX, TED, DOC e assemelhados, condicionados a identificação da despesa em nome da Rede Mário Gatti.

Art. 12. Cada pagamento será devidamente justificado, esclarecendo-se a razão da despesa, o destino do produto ou do serviço e outras informações que possam esclarecer a necessidade da despesa.

Art. 13. Em todos os comprovantes de despesa constará o atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço.

Art. 14. O saldo de adiantamento não utilizado será entregue à Tesouraria da Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar mediante transferência bancária ou depósito em conta corrente, onde constará o nome do responsável e identificação do adiantamento, cujo saldo está sendo restituído.

Art. 15. O Serviço de Contabilidade classificará o valor do saldo recebido em conta própria conforme legislação e norma contábil e emitirá a nota de anulação correspondente, juntando uma via ao processo, registrando a anulação nos sistemas de Livros de Contabilidade adotados.

Art. 16. 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.

Art. 17. A prestação de contas far-se-á mediante entrada, no SEI de origem do pedido e encaminhado para o Serviço de Contas a pagar, dos seguintes documentos:
I - ofício conforme modelo elaborado pelo Serviço de Contas a Pagar;
II - relação de todos os documentos de despesa constando: número e data do documento, espécie de documento, nome do interessado e valor de despesa, constando no final da relação a soma da despesa realizada;
III - cópia da guia de recolhimento do saldo não aplicado, se houver;
IV - documentos das despesas realizadas, dispostas em ordem cronológicas;
V - em cada documento constará, obrigatoriamente: atestado de recebimento do material ou da prestação de serviço; a finalidade da despesa; o destino do material e outros esclarecimentos que se fizerem necessários à perfeita caracterização da despesa.

Art. 18. Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis, ou que se refiram a despesa não classificável na espécie de adiantamento concedido.

Art. 19. Caberá ao Serviço de Contas a Pagar a Tomada de contas dos adiantamentos.

Art. 20. Recebidas as prestações de contas, o Serviço de Contas a Pagar verificará se as disposições da presente resolução foram inteiramente cumpridas, fazendo as exigências necessárias, ficando prazos razoáveis para que os responsáveis possam cumpri-las.

Art. 21. Se as contas forem consideradas em ordem, a chefia do Serviço de Contas a Pagar certificará o fato, para aprovação das contas, com as seguinte providências:
I - no caso de as contas terem sido aprovadas;
a) baixar a responsabilidade inscrita na conta Responsáveis por Adiantamento;
b) convidar o responsável para tomar ciência no próprio processo;
c) arquivar o processo de prestação de contas apenso ao processo que autorizou o adiantamento, em local seguro onde ficará à disposição do Tribunal

de Contas.
II - na hipótese da aprovação das contas condicionadas a determinadas exigências:
a) providenciar o cumprimento das exigências determinadas.

Art. 22. No dia útil imediato ao vencimento do prazo para prestação de contas, sem que o responsável as tenha apresentado, o Serviço de Contas a Pagar oficiará diretamente ao responsável, concedendo-lhe o prazo de três dias para tanto.

Art. 23. Não sendo cumprida a obrigação da prestação de contas, após o vencimento do prazo final estabelecido no artigo anterior, o Serviço de Contas a Pagar remeterá, no dia imediato, a cópia do ofício à consideração superior, devidamente informada, para abertura de processo administrativo disciplinar nos termos da lei vigente.

Art. 24. Poderão utilizar o regime de adiantamento os agentes públicos elencados no Anexo I da presente Resolução.

Art. 25. Os casos omissos serão disciplinados pelo Presidente da Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar.

Art. 26. A presente Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

ANEXO I

AGENTE PÚBLICO	**INTERVALO ENTRE PEDIDOS DE ADIANTAMENTO**	**VALOR MÁXIMO (UFIC)**
PRESIDENTE	30 DIAS	2.244,5425
DIRETORES	30 DIAS	1.122,2714
COORDENADORES	30 DIAS	308,6246
SUPERVISORES	30 DIAS	308,6246
EXERCENTES DE FUNÇÃO GRATIFICADA NÍVEIS III E IV	30 DIAS	308,6246

Campinas, 10 de novembro de 2021

DR SERGIO BISOGNI
Diretor Presidente da Rede Municipal Dr. Mário Gatti