



**UNITAU**

**Universidade de Taubaté**  
Autarquia Municipal de Regime Especial  
Reconhecida pelo Decreto Federal nº 78.924/76  
Recredenciada pelo CEE/SP  
CNPJ 45.176.153/0001-22

**Reitoria**  
**Secretaria dos Órgãos Colegiados Centrais**  
Rua Quatro de Março, 432 – Centro - Taubaté/SP - 12020-270  
(12) 3625-4127 - rosana@unitau.br

## **DELIBERAÇÃO CONSAD Nº 037/2011**

### **Regulamenta a forma de pagamento de despesas pelo regime de adiantamento, no âmbito da Universidade de Taubaté.**

**O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**, na conformidade do Processo nº R-019/2011, aprovou e eu promulgo a seguinte Deliberação:

**Art. 1º** Define-se por adiantamento o numerário colocado à disposição de um servidor a fim de propiciar condições de realizar despesas, absolutamente necessárias ao seu trabalho, as quais se caracterizem pela urgência ou natureza que não possam subordinar-se ao processo normal de licitação.

**Art. 2º** O adiantamento mensal de cada espécie de despesa será sempre em caráter de exceção e não poderá ultrapassar o valor de até 100 (cem) UFMT (Unidade Fiscal do Município de Taubaté).

**Parágrafo único.** Em obediência aos constitucionais princípios da economicidade e legitimidade, as despesas sempre deverão primar pela modicidade.

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

**I** - despesas com material de consumo;

**II** - despesas com serviços de terceiros;

**III** - despesas com diárias e viagens, desde que seja:

**a)** previamente identificado de forma clara, e não genérica, o objetivo, a justificativa da missão oficial e, também, o nome de todos os que dela participarão;

**b)** apresentado relatório objetivo das atividades realizadas nos destinos visitados.

**IV** - despesas com transportes, pedágios, combustíveis e similares, desde que previamente justificados e autorizados pela Pró-reitoria Administração;

**V** - despesas judiciais;

**VI** - despesas com representação oficial da Instituição (flores, cartões, placas, e pequenos mimos), desde que previamente autorizadas pela Reitoria;



**UNITAU**

**Universidade de Taubaté**  
Autarquia Municipal de Regime Especial  
Reconhecida pelo Decreto Federal nº 78.924/76  
Recredenciada pelo CEE/SP  
CNPJ 45.176.153/0001-22

**Reitoria**  
**Secretaria dos Órgãos Colegiados Centrais**  
Rua Quatro de Março, 432 – Centro - Taubaté/SP - 12020-270  
(12) 3625-4127 - rosana@unitau.br

**VII** - despesas extraordinárias e urgentes, cuja realização não permita delongas;

**VIII** - despesas que tenham que ser efetuadas em lugares distantes da sede pagadora;

**IX** - em casos especiais, pequenas despesas com alimentação, desde que previamente autorizadas pela Reitoria;

**X** - despesas miúdas e de pronto pagamento.

**Parágrafo único.** Consideram-se despesas miúdas e de pronto pagamento aquelas, devidamente justificadas, que não constem como itens do Almojarifado (principalmente em assemelhados) destinados a atender necessidades imediatas, tais como: selos postais, telegramas, taxas de inscrições e/ou de funcionamento, confecção de chaves, materiais e serviços de higiene e limpeza, lavagem de roupa, artigos farmacêuticos em quantidade restrita para uso imediato, pequenos serviços de manutenção, alguns artigos de escritório e papelaria, gêneros alimentícios para fins didático-pedagógicos e para nutrir as crianças da creche e os animais dos laboratórios, sempre em quantidades restritas e para usos e consumos imediatos e esporádicos.

**Art. 4º** Não poderão realizar-se sob o regime de adiantamento, os pagamentos das despesas não relacionadas no artigo anterior, e em especial as das seguintes espécies:

**I** - despesas com festas de confraternizações, toalhas, enfeites, fogos de artifícios, cartões de visita e de natal, locações (sem a existência de convênio), carvão, celebração de cultos, multas de trânsito, passes de viagem, despesas pessoais e /ou particulares em geral;

**II** - despesas com alimentos para fins não pedagógicos: lanches, pães, biscoitos, bolachas, bolos, balas, sucos, leite, café, galões de água potável, refrigerantes, bebidas alcoólicas, coquetéis, manteiga, e guloseimas em geral;

**III** - despesas com materiais iguais ou assemelhados aos existentes em estoque no almoxarifado;

**IV** - despesas sistemáticas (mensais) sempre com o mesmo tipo de produto, podendo caracterizar aquisição continuada;

**V** - despesas sistemáticas (mensais) sempre com o mesmo fornecedor e que a somatória dos valores exceda ao limite fixado para compras diretas, pela Lei Federal nº 8.666/93;

**VI** - despesas com materiais permanentes em geral.



**UNITAU**

**Universidade de Taubaté**  
Autarquia Municipal de Regime Especial  
Reconhecida pelo Decreto Federal nº 78.924/76  
Recredenciada pelo CEE/SP  
CNPJ 45.176.153/0001-22

**Reitoria**  
**Secretaria dos Órgãos Colegiados Centrais**  
Rua Quatro de Março, 432 – Centro - Taubaté/SP - 12020-270  
(12) 3625-4127 - rosana@unitau.br

**Parágrafo único.** O servidor, quando a serviço da Universidade de Taubaté no Município de sua sede, não poderá realizar despesas com refeições. Quando o mesmo estiver a serviço fora de sua sede, as despesas com refeições deverão ser pagas preferencialmente através de diárias.

**Art. 5º** As requisições de adiantamentos serão realizadas, anualmente, pelos servidores, mediante ofício dirigido ao Pró-reitor de Administração, com os “vistos” das respectivas chefias, e contendo as seguintes informações:

**I** - nome completo, cargo ou função do servidor responsável pelo adiantamento;

**II** - dispositivo legal em que se baseia a requisição;

**III** - valor e identificação da espécie de despesa, conforme classificação do Artigo 3º;

**IV** - prazo de aplicação.

**§ 1º** O encaminhamento do referido ofício não dispensa a necessidade de inclusão da correspondente SOCS no sistema informatizado.

**§ 2º** O responsável pelo adiantamento deverá ser sempre um servidor e, não, um agente político.

**§ 3º** O Adiantamento é nominal e intransferível, sendo vedada a requisição para o período de férias ou de ausência do responsável.

**Art. 6º** Após autorização bem motivada do ordenador, a despesa será empenhada para disponibilização nominal ao responsável indicado no respectivo processo.

**Art. 7º** A verba do adiantamento considerado regular deverá estar disponibilizada em conta bancária específica, em nome do responsável, até o dia 10 (dez) dos meses de fevereiro, abril, junho, setembro e novembro.

**§ 1º** Nos meses de janeiro, julho e dezembro, não serão disponibilizadas verbas de adiantamento, exceto em casos especiais, devidamente justificados e autorizados pelo Senhor Pró-reitor de Administração.

**§ 2º** Antes da utilização dos recursos, o responsável pelo adiantamento deverá constatar a efetiva disponibilização em sua conta corrente.



**UNITAU**

**Universidade de Taubaté**  
Autarquia Municipal de Regime Especial  
Reconhecida pelo Decreto Federal nº 78.924/76  
Recredenciada pelo CEE/SP  
CNPJ 45.176.153/0001-22

**Reitoria**  
**Secretaria dos Órgãos Colegiados Centrais**  
Rua Quatro de Março, 432 – Centro - Taubaté/SP - 12020-270  
(12) 3625-4127 - rosana@unitau.br

**Art. 8º** Efetuado o pagamento, a Diretoria de Contabilidade inscreverá o nome do responsável em conta denominada “RESPONSÁVEIS POR ADIANTAMENTO”.

**Parágrafo único.** Nenhum pagamento poderá ser efetuado com despesa diferente daquela para qual foi autorizada, nem tampouco fora do respectivo período de aplicação.

**Art. 9º** A cada pagamento efetuado, o responsável deverá exigir o correspondente comprovante: nota fiscal, cupom fiscal ou recibo (no caso de serviço prestado por pessoa física).

**Parágrafo único.** Em todos os casos, deverão ser atendidas as seguintes observações:

**I** - preenchimento, pelo emitente, de todos os campos constantes do documento fiscal, tais como: Favorecido (Universidade de Taubaté); Endereço (Rua Quatro de Março, nº 432, Taubaté, São Paulo); CNPJ (45.176.153/0001-22); Inscrição Estadual, (isenta), Forma de Pagamento (à vista), etc;

**II** - em caso de compra de serviços, o responsável pelo adiantamento deverá proceder à retenção e o recolhimento dos encargos referentes ao INSS, ISS e IR, dentro do período de aplicação, encaminhando cópias das respectivas guias, para o Departamento de Pessoal;

**III** - o recibo de serviços prestados por pessoa física deve, também, indicar os seguintes dados do prestador: nome, endereço, RG, CPF, número de inscrição no INSS e número de inscrição no ISS do Município;

**IV** - nas despesas realizadas com transporte de táxi, o recibo, também, deverá ser nominal à Universidade de Taubaté, constando a placa do veículo, o valor, a data de emissão, o CPF ou CNPJ do emitente;

**V** - o documento fiscal, ou recibo, deverá ser original, não podendo ser admitidas, em hipótese alguma, segundas vias, cópias, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução;

**VI** - não poderá ser aceito documento fiscal, ou recibo, que contenha alteração, rasura, emenda, borrões, letras e números ilegíveis, sem que o mesmo esteja acompanhado da correspondente carta de correção emitida pela empresa, com o CNPJ e assinatura do seu responsável;

**VII** - a data de emissão do documento fiscal, ou recibo, deverá estar dentro do prazo de aplicação do respectivo adiantamento;



**UNITAU**

**Universidade de Taubaté**  
Autarquia Municipal de Regime Especial  
Reconhecida pelo Decreto Federal nº 78.924/76  
Recredenciada pelo CEE/SP  
CNPJ 45.176.153/0001-22

**Reitoria**  
**Secretaria dos Órgãos Colegiados Centrais**  
Rua Quatro de Março, 432 – Centro - Taubaté/SP - 12020-270  
(12) 3625-4127 - rosana@unitau.br

**VIII** - em todo documento fiscal e recibo, deverá constar a expressão "PAGO" ou "RECEBEMOS", com a data e assinatura do funcionário da empresa fornecedora ou prestadora de serviço;

**IX** - no caso de emissão de duplicata (Nota Fiscal Fatura), a mesma deverá ser quitada ou, então, solicitada o seu cancelamento junto à empresa fornecedora ou prestadora de serviço.

**Art. 10.** Embora os prazos para aplicação das verbas de adiantamentos sejam bimestrais, as prestações de contas deverão ocorrer mensalmente.

**Art. 11.** Até o dia 5 (cinco) do mês subsequente ao da referência do adiantamento, cada responsável deverá prestar contas da aplicação da verba recebida.

**§ 1º** O não cumprimento do prazo acima estabelecido implicará na imediata suspensão da verba de adiantamento para os meses subsequentes, sem prejuízo da aplicação do disposto no Artigo 17º da presente Deliberação.

**§ 2º** - A cada adiantamento corresponderá um processo de prestação de conta, o qual deverá ser protocolado e autuado no Departamento ou Diretoria a qual esteja vinculado o requisitante responsável.

**Art. 12.** A prestação de contas far-se-á mediante o encaminhamento à Diretoria de Contabilidade, de processo devidamente composto da documentação, e na forma abaixo discriminadas:

**I** - ofício de encaminhamento, com a identificação completa do responsável e do mês de referência do respectivo adiantamento;

**II** - relação de todos os documentos de despesas constando: número e data do documento, espécie de documento (nota fiscal, cupom fiscal ou recibo), nome do emitente (fornecedor), valor de cada despesa, e, no final da relação, a somatória de toda a despesa realizada;

**III** - cópia da guia de recolhimento do saldo eventualmente não utilizado;

**IV** - originais dos documentos das despesas realizadas, coladas em papel sulfite A 4, dispostos em ordem cronológica, na mesma sequência da relação mencionada no item anterior, com as devidas justificativas e autorizações, quando necessário;

**V** - em cada documento de despesa constará, obrigatoriamente, o atestado de recebimento do material ou da prestação de serviço, com a identificação do nome e do cargo do servidor atestante.



**UNITAU**

**Universidade de Taubaté**  
Autarquia Municipal de Regime Especial  
Reconhecida pelo Decreto Federal nº 78.924/76  
Recredenciada pelo CEE/SP  
CNPJ 45.176.153/0001-22

**Reitoria**  
**Secretaria dos Órgãos Colegiados Centrais**  
Rua Quatro de Março, 432 – Centro - Taubaté/SP - 12020-270  
(12) 3625-4127 - rosana@unitau.br

**Parágrafo único.** Todas as páginas do processo deverão ser enumeradas e rubricadas pelo responsável.

**Art. 13.** Recebida a prestação de contas, conforme dispõe o Artigo anterior, a Diretoria de Contabilidade verificará se as disposições da presente Deliberação foram inteiramente cumpridas e, no caso de constatar alguma irregularidade ou vício processual, não dará prosseguimento ao processo, devendo devolvê-lo com as devidas informações, fixando prazo para os reparos que se fizerem necessário.

**Parágrafo único.** No caso do cumprimento das presentes disposições, o processo será remetido ao Setor de Tesouraria para providenciar, junto ao servidor, o recolhimento do saldo eventualmente não utilizado no período e, ainda, a exclusão do seu nome da conta denominada "RESPONSÁVEIS POR ADIANTAMENTO".

**Art. 14.** O saldo de adiantamento, eventualmente não utilizado no mês de referência, deverá ser recolhido, mediante depósito bancário, no qual constarão: Favorecido (Universidade de Taubaté); CNPJ (45.176.153/0001-22); Banco (Santander); Agência (0056); Conta Corrente (45.00045-5); nome e rubrica do responsável.

**Parágrafo único.** Até o dia seguinte à efetivação do recolhimento, o seu responsável deverá encaminhar cópia do correspondente depósito bancário, ao setor de Tesouraria da Pró-Reitoria de Economia e Finanças.

**Art. 15.** O prazo para o recolhimento de que trata o artigo anterior, é de 5 (cinco) dias após a liberação, no sistema informatizado, pela Diretoria de Contabilidade.

**Parágrafo único.** Excepcionalmente, o saldo remanescente de adiantamento, eventualmente não utilizado no mês de dezembro, deverá ser recolhido até o dia 20 (vinte) do mesmo mês.

**Art. 16.** Com as contas consideradas em ordem, a Diretoria de Contabilidade certificará expressamente o fato no respectivo processo, o qual será encaminhado para o Sistema de Controle Interno - Siscoin emitir parecer sobre a regularidade da prestação de contas e, retornar à Diretoria de Contabilidade para as seguintes providências:

**I** - no caso das contas terem sido consideradas "REGULARES", arquivar o correspondente processo em local apropriado, onde possa permanecer à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;



**UNITAU**

**Universidade de Taubaté**  
Autarquia Municipal de Regime Especial  
Reconhecida pelo Decreto Federal nº 78.924/76  
Recredenciada pelo CEE/SP  
CNPJ 45.176.153/0001-22

**Reitoria**  
**Secretaria dos Órgãos Colegiados Centrais**  
Rua Quatro de Março, 432 – Centro - Taubaté/SP - 12020-270  
(12) 3625-4127 - rosana@unitau.br

**II** - na hipótese das contas terem sido consideradas “REGULARES COM CONDICIONANTES” em função de determinadas exigências:

**a)** dar conhecimento ao responsável, das exigências complementares que se fizeram necessárias, fixando prazo para que possam ser cumpridas;

**b)** retornar o processo para o parecer do Siscoin;

**c)** adotar as medidas relacionadas no item I.

**III** - não sendo atendido o prazo estabelecido ou as contas sejam consideradas “IRREGULARES”, proceder na forma do determinado no Artigo 17.

**Art. 17.** Não sendo cumpridas as obrigações de prestação de contas, a Diretoria de Contabilidade remeterá, no dia imediatamente posterior ao vencimento do prazo, o processo de adiantamento à unidade superior, para os procedimentos jurídicos cabíveis.

**Art. 18.** A análise das prestações de contas pela Diretoria de Contabilidade, bem como o parecer do Siscoin, não configurarão suas responsabilidades perante o Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, sendo os usuários das verbas de adiantamento os responsáveis perante aquele Tribunal.

**Art. 19.** Revogam-se as disposições em contrário.

**Art. 20.** A presente Deliberação entra em vigor na data de sua publicação.

**SALA DOS CONSELHOS CENTRAIS da Universidade de Taubaté**, em sessão plenária ordinária de 24 de novembro de 2011.

**JOSÉ RUI CAMARGO**  
**REITOR**

Publicada na SECRETARIA DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS CENTRAIS da Universidade de Taubaté, aos 29 de novembro de 2011.

**Rosana Maria de Moura Pereira**  
**SECRETÁRIA**