



Prefeitura Municipal de Taubaté
Estado de São Paulo

DECRETO N° 15.407 , DE 11 DE Outubro DE 2022

Regulamenta a Lei n° 2.147, de 22 de março de 1985, que dispõe sobre a forma de pagamento de despesas sob o regime de adiantamento.

ADRIANA LUCCI MUSSI, VICE-PREFEITA NO EXERCÍCIO DO CARGO DE PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ, no uso de suas atribuições legais e à vista dos elementos constantes do processo administrativo n° 25.859/2022,

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

R

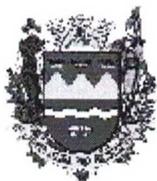
Art. 1º Este Decreto regulamenta a Lei n° 2.147, de 22 de março de 1985, que dispõe sobre a forma de pagamento de despesas sob o regime de adiantamento.

Art. 2º O Regime Especial de Adiantamento aplica-se aos casos de despesas definidas nos termos deste Decreto, observada a legislação pertinente, e consiste na entrega de numerário a servidor ou empregado público, sempre precedido de empenho na dotação orçamentaria própria, para realização de despesas que não possam ou não convenham subordinar-se ao processo normal de aplicação e que se exija seu pronto pagamento.

Parágrafo único. Não se fará adiantamento:

- a) ao agente público respondendo a processo administrativo, condenado em inquérito administrativo ou que tenha sido declarado em alcance, assim entendido aqueles que devam prestações de contas ou sobre as quais ainda não tenham obtido aprovação;
- b) à pessoa física ou jurídica estranha à Administração Pública Municipal;
- c) à responsável por dois adiantamentos e que ainda não tenha prestado conta deles no prazo legal ou que a prestação ainda esteja sob análise;

J.F. 1
6



Prefeitura Municipal de Taubaté
Estado de São Paulo

- d) ao servidor em Licença, férias ou qualquer outro afastamento; ou
- e) ao servidor que em sessenta dias complete tempo de contribuição para aposentar-se.

Art. 3º Poder-se-ão realizar em regime de adiantamento as seguintes despesas sempre no máximo interesse do Município:

- a) extraordinária e urgentes;
- b) que devam ser efetuadas em outros municípios ou em locais distantes da repartição pagadora;
- c) com alimentação e transporte;
- d) com diárias, viagens e ajudas de custo;
- e) com custas e taxas cartoriais ou judiciais;
- f) para o cumprimento de ordem judicial, desde que a solicitação de verba esteja anexada a ordem judicial a ser cumprida e que seja urgente;
- g) com pagamento de participação de servidores em cursos, seminários ou congressos necessários ao desempenho de suas atribuições;
- h) com organização e realização de eventos científicos, culturais, esportivos ou festivos, quando a Municipalidade os patrocinar ou deles participar que não tenham sido previstos e, portanto, não haja tempo de seguir com os tramites normais;
- i) com despesas de representação eventual e imprevista, quais sejam as solenidades, recepções, visitas oficiais, acolhimento de autoridades e demais despesas de natureza protocolar;
- j) com materiais de consumo, serviços de terceiros, despesas de pequeno vulto e de pronto pagamento, conforme definições dadas pela Portaria STN nº 448, de 13 de setembro de 2002, e limitados a 10% do valor estabelecido no inc. II do art. 75 da Lei nº- 14.133, de 1º de abril de 2021; e
- k) com aquisições em leilões.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

§ 1º Para a realização de gastos no regime de adiantamento, é obrigatório justificativa de sua necessidade e do motivo que impede sua realização pelo processo normal.

§ 2º Os gastos permitidos são sempre pontuais, que não se configurem como recorrentes e devem ser feitos somente após a constatação de sua ausência nos almoxarifados e sem contratos de fornecimento ou notas de empenho em vigência.

§ 3º Sejam sempre adotados os princípios da modicidade, responsabilidade, economicidade e legitimidade.

Art. 4º Fica expressamente vedado o uso de adiantamento para:

I - pagamento de despesas já realizadas, assim consideradas aquelas executadas após a conclusão do evento em razão do que foram autorizadas ou cujos documentos comprobatórios possuam data de emissão ou de recebimento anteriores a data do adiantamento;

II - pagamento de despesas maiores do que as quantias adiantadas;

III - servidor em alcance;

IV - servidor responsável por dois adiantamentos em curso;

V - aquisição de bens e de materiais com o objetivo de formar estoque; e

VI - o fracionamento da contratação de serviços e da aquisição de bens ou materiais com o objetivo de evitar procedimento licitatório, em qualquer de suas modalidades.

Art. 5º Fica proibido o servidor receber adiantamento e diária para o mesmo evento ou objetivo.

Art. 6º Os adiantamentos serão movimentados preferencialmente em conta bancária especialmente aberta em nome do responsável pelo adiantamento ou por cartão de débito.

Parágrafo único. Enquanto não aplicado, o numerário deve permanecer depositado em instituição bancária oficial.

CAPÍTULO II

DA REQUISIÇÃO, CONCESSÃO E APLICAÇÃO DO ADIANTAMENTO



Prefeitura Municipal de Taubaté
Estado de São Paulo

Art. 7º As requisições de adiantamentos serão feitas com base no modelo disponibilizado no Anexo I deste Decreto, preenchido pelo servidor ou empregado interessado e direcionadas ao Ordenador de Despesa, com anuência da Chefia imediata.

Art. 8º Das requisições de adiantamentos constarão necessariamente as seguintes informações:

- a) nome completo, matrícula, cargo ou função, unidade administrativa ao qual está vinculado e assinatura do requisitante, responsável pelo adiantamento;
- b) importância solicitada;
- c) finalidades para que se destinam o adiantamento solicitado;
- d) justificativas detalhadas e embasadas da necessidade do emprego do recurso e de se dar por adiantamento e não por regime normal;
- e) dotação orçamentaria a ser onerada, com código de aplicação e classificação econômica da despesa;
- f) prazo para utilização do recurso;
- g) anuência do chefe imediato, com nome, função e assinatura;
- h) indicação do Ordenador de Despesa, com seu nome, função e campo para assinatura autorizativa;
- i) dados bancários para transferência;
- j) datas da solicitação e da entrega do numerário; e
- k) dispositivo legal em que se baseia o pleito.

Art. 9º O período para aplicação dos recursos será exclusivamente o definido na alínea “f” do art. 8º, a contar da data da entrega do numerário ao responsável, podendo ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias mediante autorização expressa e justificada do Ordenador de Despesas.

Art. 10. A realização de gastos em desacordo com a classificação orçamentaria ou com desatendimento das normas legais, especialmente as que disciplinam a realização da despesa pública e das licitações, importará em responsabilidade pessoal.



Prefeitura Municipal de Taubaté
Estado de São Paulo

CAPÍTULO III
DA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS DE ADIANTAMENTO

Art. 11. O ofício requisitório será autuado no Departamento de Contabilidade, seguindo para a competente autorização.

Art. 12. Os processos de adiantamento terão sempre andamento preferencial e urgente.

Art. 13. Uma vez autorizado o adiantamento, este será empenhado e pago segundo as disposições do requerimento constante do Anexo I e com identificação adequada.

Art. 14. Cabe ao Departamento de Contabilidade verificar, antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as disposições deste Decreto e, constatando alguma inconsistência, devolverá a requisição à origem com informações sobre os ajustes necessários, se couber.

Art. 15. Efetuado o pagamento, o Departamento de Contabilidade inscreverá o nome do responsável em conta denominada “RESPONSÁVEIS POR ADIANTAMENTOS”, na qual será mantido até a conclusão do processo de prestação de contas.

CAPÍTULO IV
DAS NORMAS DE APLICAÇÃO DO ADIANTAMENTO

Art. 16. O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa diferente daquela para qual foi autorizado.

Art. 17. Para cada pagamento, deve ser exigido do fornecedor a emissão do correspondente documento fiscal em conformidade com a legislação vigente, contendo ao menos as seguintes características:

- a) ter como destinatário a Prefeitura Municipal de Taubaté;
- b) ter como CNPJ do destinatário o nº 45.176.005/0001-08;
- c) conter a discriminação detalhada dos itens adquiridos, inclusive com seus quantitativos, não sendo aceitos descritivos genéricos como “despesas diversas” ou “serviços prestados” ou “diversos”; e
- d) não podem conter rasuras ou emendas ou se apresentarem ilegíveis.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

§ 1º Para o caso de Cupom Fiscal Eletrônico — CF-e-SAT, modelo 59, que é gerado por máquina emissora SAT (Sistema Autenticador e Transmissor de Cupons Fiscais Eletrônicos) com papel térmico, e para quaisquer outros documentos impressos em papel térmico, que, por isso, ficam ilegíveis em curto espaço de tempo, deve-se providenciar o quanto antes cópia reprográfica do mesmo e ambos devem ser anexados à prestação de contas.

§ 2º No caso de utilização de transporte sob demanda por meio de aplicativos de mobilidade, é aceito como documento comprobatório o recibo emitido pelo próprio aplicativo ou o recebido eletronicamente pelo usuário.

§ 3º No caso de contratação de pessoas físicas, deve constar do recibo de prestação de serviços (RPS) a plena identificação do prestador autônomo contendo nome completo, endereço, CPF, RG, número de inscrição municipal e número de inscrição previdenciária (NIT — Número de Inscrição do Trabalhador) e deve estar acompanhado dos encargos tributários e previdenciários porventura incidentes.

§ 4º A princípio, o instituto do adiantamento não se aplica para operações cambiais com moedas estrangeiras, as quais devem ser adquiridas por processo licitatório, mas caso haja alguma necessidade excepcional que justifique seu uso, a comprovação da operação se dará pelo recibo formal do fechamento da operação na instituição financeira ou casa de câmbio escolhida, sendo nesse caso obrigatória uma pesquisa de presos.

§ 5º Caso o documento apresentado pelo fornecedor não atenda o disposto neste artigo e não haja meios de substituí-lo, deve-se anexar a esse documento, na prestação de contas, descrição detalhada da compra efetuada e dos motivos do não cumprimento deste artigo.

Art. 18. Os pagamentos de despesas efetuados através da modalidade débito em conta-corrente ou através do pagamento eletrônico instantâneo brasileiro — PIX não dispensam a apresentação do documento fiscal que comprove a despesa.

Art. 19. Em todos os comprovantes de gastos deve constar de seu verso ou em declaração a ele anexada:

- a) motivo do gasto;
- b) declaração atestando o recebimento do produto ou serviço com identificação funcional do solicitante ou receptor; e
- c) no caso de despesas feitas com a participação de alguém além do responsável pelo adiantamento, deve constar a identificação de quais foram os participantes.



Prefeitura Municipal de Taubaté
Estado de São Paulo

CAPÍTULO V
DO RECOLHIMENTO DO SALDO NÃO UTILIZADO

Art. 20. O saldo de adiantamento não utilizado será recolhido à Tesouraria mediante depósito na conta da Prefeitura específica para esse fim.

Art. 21. O prazo para recolhimento do saldo não utilizado é de 3 (três) dias úteis, a contar do término do período de aplicação.

Art. 22. No mês de dezembro, todos os saldos de adiantamento serão recolhidos à Tesouraria até o último dia útil mesmo que seu prazo de aplicação não tenha expirado.

Art. 23. Se eventualmente e de maneira justificada, algum saldo de adiantamento for devolvido somente em exercício seguinte, este será classificado como receita orçamentária em rubrica adequada no ano em que ocorrer o ingresso.

CAPÍTULO VI
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

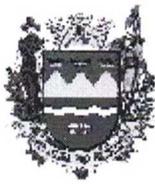
Art. 24. No prazo máximo de 10 (dez) dias a contar do término do período de aplicação dos recursos o responsável prestará contas do adiantamento recebido.

Parágrafo único. Cada adiantamento corresponderá a uma prestação de contas.

Art. 25. Caberá ao Departamento de Contabilidade a tomada de contas dos adiantamentos.

Art. 26. A prestação de contas far-se-á mediante apresentação no Departamento de Contabilidade de processo a ser autuado e protocolado contendo o requerimento conforme modelo Anexo e instruído com os seguintes documentos:

- a) relação ou balancete dos gastos em ordem cronológica;
- b) comprovante de depósito do saldo remanescente, se houver;
- c) comprovantes fiscais das despesas, anexados na sequência do item “a”;
- d) justificativas e atestados de recebimentos dos gastos;



Prefeitura Municipal de Taubaté
Estado de São Paulo

- e) no caso de despesas classificadas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “g”, “h” ou “i” do art. 3º, deve-se apresentar detalhamento do motivo do gasto contendo: data de início e fim, local de realização, finalidade/objetivo/resultado esperado, pessoas participantes/contempladas e outras informações que garantam a transparência, justificativa e lisura do gasto efetuado;
- f) no caso de despesas classificadas nas alíneas “e” ou “f” do art. 3º, deve-se apresentar a ordem judicial que motivou a ação e o comprovante de seu cumprimento;
- g) cópia da(s) nota(s) de empenho vinculadas(s) ao adiantamento;
- h) autorização para prorrogação de prazo, se for o caso;
- i) documento comprobatório da anulação do saldo de adiantamento não utilizado, se houver;
e
- j) extrato bancário da conta utilizada, se for específica.

§ 1º Caso a autuação seja eletrônica, os documentos deverão ser assinados digitalmente segundo o protocolo ICP-Brasil como garantia de conteúdo e da identificação de seu signatário, devendo os documentos físicos serem digitalizados para integrarem o processo.

§ 2º Nos casos de viagens ao exterior, as prestações de contas dos adiantamentos serão feitas mediante a apresentação das passagens utilizadas ou bilhetes de embarque e demais comprovantes de despesas, aceitando-se, entretanto, em virtude de legislação externa, apenas uma declaração pormenorizada dos gastos incorridos em solo estrangeiro.

Art. 27. Recebida a prestação de contas, o Departamento de Contabilidade conferirá seu teor, validará seus números, verificará se as disposições do presente decreto foram inteiramente cumpridas e decidirá por aprovar ou reprová-las, adotando as seguintes medidas:

I - no caso de as contas serem aprovadas:

- a) emitir o documento de aprovação conforme modelo Anexo V;
- b) registrar contabilmente a prestação de contas;
- c) baixar a responsabilidade inscrita na conta “Responsáveis por Adiantamentos”;
- d) encaminhar os processos de prestação de contas dos adiantamentos concedidos à Controladoria que deverá emitir parecer sobre a regularidade da prestação de contas;



Prefeitura Municipal de Taubaté
Estado de São Paulo

- e) se o parecer da Controladoria for pela regularidade da prestação de contas, o processo deverá ser enviado digitalizado para o portal de transparência;
- f) a Controladoria deve encaminhar o processo de prestação de contas dos adiantamentos concedidos ao Setor de Contabilidade para arquivar pelo prazo mínimo de cinco anos após o julgamento das contas do exercício pelo TCE-SP; e
- g) caso o parecer da Controladoria for pela irregularidade da prestação de contas, deve seguir os tramites do inciso III, deste artigo;

II - na hipótese de necessidade de complementação de informações:

- a) deve fazer as exigências necessárias e fixar prazos razoáveis para que os responsáveis possam cumpri-las, retomando as análises após as complementações;

III - no caso de reprovação das contas:

- a) emitir o documento de reprovação conforme modelo Anexo VI;
- b) encaminhar os processos de prestação de contas dos adiantamentos concedidos reprovados ao Sistema de Controle Interno que deverá emitir parecer sobre eles;
- c) se o parecer emitido pela Controladoria for pela reprovação, este notificará o responsável pelo adiantamento para as devidas providências cabíveis;
- d) mas se for pela aprovação, seguira os trâmites do inciso I, deste artigo, sendo a Controladoria a signatária do documento de aprovação;
- e) o responsável pelo adiantamento poderá apresentar pedido de reconsideração e recurso contra a decisão, conforme disposto na Lei Complementar no 01, de 4 de dezembro de 1990;
- f) no silêncio, deverá ser autuado processo administrativo disciplinar, a fim de que o servidor devolva o recurso conforme o art. 29, e estará sujeito à sanção estabelecidos no art. 270 da Lei Complementar nº 01, de 4 de dezembro de 1990.

Art. 28. No dia útil imediato ao vencimento do prazo para prestação de contas, sem que o responsável as tenha apresentado, o Departamento de Contabilidade notificará diretamente esse responsável pelo adiantamento concedendo-lhe prazo adicional de 10 (dez) dias corridos para fazê-lo.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

Art. 29. O responsável que não prestar contas pelo adiantamento utilizado dentro do prazo do art. 28, além de ser considerado em alcance, estará impedido, legalmente, de receber novos adiantamentos, em face do que dispõe o artigo 69 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e o fato será encaminhado à Procuradoria Geral do Município para demais providências processuais disciplinares, ficando sujeito à aplicação de medidas administrativas, civis e penais cabíveis.

Art. 30. É obrigatória a restituição integral das despesas consideradas indevidas no prazo legal de 5 (cinco) dias úteis, sem prejuízo da competente responsabilização administrativa, civil e criminal.

§ 1º são consideradas indevidas e sujeitas a devolução aos cofres públicos as despesas cujas prestações de contas não forem realizadas nos termos deste Decreto, assim caracterizadas aquelas:

- I - não apresentadas no prazo regulamentar;
- II - que permanecem com a documentação aceita.
- III - em que a documentação apresentada não ofereça condições à comprovação do gasto;
- IV - cuja finalidade não seja a especificada na requisição;
- V - não elencada no rol de despesas do art. 3º; ou
- VI - cuja prestação de contas não tenha sido aceita.

§ 2º O valor a ser restituído deverá sofrer atualização monetária pela variação da UFMT — Unidade Fiscal do Município de Taubaté além de acréscimo de juros de 1% ao mês contados da data da transferência do adiantamento ao responsável.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31. Os casos omissos deste Decreto serão encaminhados à Procuradoria Geral do Município e Controladoria Geral com base na legislação aplicável e nas instruções dos órgãos de controle externo, para deliberação.



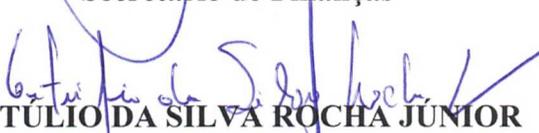
Prefeitura Municipal de Taubaté
Estado de São Paulo

Art. 32. Este Decreto revoga os Decretos: nº 5.281, de 4 de julho de 1985, nº 7.327, de 19 de maio de 1993, nº 8.061, de 26 de maio de 1995, nº 8.461, de 14 de março de 1997 e nº 12.123, de 26 de fevereiro de 2010.

Art. 33. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.


ADRIANA LUCCI MUSSI
Vice-Prefeita no Exercício do Cargo de Prefeito Municipal


FERNANDO AMANCIO DE CAMARGO
Secretário de Finanças


GETÚLIO DA SILVA ROCHA JÚNIOR
Controlador Geral

Publicado na Secretaria de Governo e Relações Institucionais, 11 de outubro de 2022.


PAULO DE TARSO CABRAL COSTA JUNIOR
Diretor do Departamento Técnico Legislativo
Resp. pelo Exp. da Secretaria de Governo e Relações Institucionais



Prefeitura Municipal de Taubaté
Estado de São Paulo

DECRETO Nº 15.407 /2022

ANEXO I

MODELO DE SOLICITAÇÃO DE CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO

			<i>Prefeitura Municipal de Taubaté</i> <i>Estado de São Paulo</i> <i>Secretaria de _____</i>		
SOLICITAÇÃO DE CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO					
Senhor (a) Secretário (a), Sr.(a) _____, solicito a Vossa Senhoria a concessão de Adiantamento, com amparo nas disposições do Decreto nº _____, de _____, de _____, de 20 __, conforme segue:					
Nome do Suprido:			Cargo/Função	Matrícula	
DADOS BANCÁRIOS			UNIDADE ADMINISTRATIVA		
Banco	Agência	Conta			
Valor Solicitado R\$					
Finalidade:					
VERBA A SER ONERADA: FONTE: CÓDIGO DE APLICAÇÃO:					
Assinatura do Solicitante			Superior Direto		
_____ Nome do Servidor Solicitante			_____ Nome do Superior Direto		
Declaro estar ciente que não faço jus ao recebimento de diária, caso este adiantamento seja para custear o mesmo evento conforme art. 30.					
Secretário da Pasta					
_____ Nome do Secretário					



Prefeitura Municipal de Taubaté
Estado de São Paulo

DECRETO N° 15.407 /2022
ANEXO II

MODELO DE SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DE ADIANTAMENTO

		
<p><i>Prefeitura Municipal de Taubaté</i> <i>Estado de São Paulo</i> <i>Secretaria de _____</i></p>		
SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DE ADIANTAMENTO		
Senhor (a) Secretário (a), Sr.(a) _____, solicito a Vossa Senhoria autorizar a prorrogação de uso por mais ____ (____) dias do adiantamento nº _____, conforme art. ____ do Decreto nº _____, de _____, de _____, de 20 _____		
Nome do Suprido:	Cargo/Função	Matrícula
UNIDADE ADMINISTRATIVA		
Valor Solicitado R\$		
Finalidade:		
Data* da Concessão do Adiantamento: ____/____/____ Data** da Solicitação da Prorrogação: ____/____/____ *data da entrega do numerário ao servidor. ** deverá ser anterior ao término do prazo de aplicação inicial. Exemplo: numerário foi entregue em 01/03/xx, prazo de aplicação até 30/03/xx, o qual deverá ser solicitada a prorrogação até 29/03/xx.		
Assinatura do Solicitante	Superior Direto	
_____ Nome do Servidor Solicitante	_____ Nome do Superior Direto	
Secretário da Pasta		
_____ Nome do Secretário		



Prefeitura Municipal de Taubaté
Estado de São Paulo

DECRETO Nº 15.407 /2022

ANEXO III

MODELO DE ATESTO DE DOCUMENTO FISCAL

NOTA FISCAL

Eu, _____, matrícula _____, atesto que foram prestados os serviços discriminados no documento fiscal nº _____

Taubaté, _____ de _____ de _____

Assinatura: _____

Observações: O atesto poderá ser feito no verso do documento original e de próprio punho.

R

JF



Prefeitura Municipal de Taubaté
Estado de São Paulo

DECRETO Nº 15.407 /2022

ANEXO IV

MODELO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ADIANTAMENTO

				
<i>Prefeitura Municipal de Taubaté</i> <i>Estado de São Paulo</i> <i>Secretaria de _____</i>				
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ADIANTAMENTO				
Ao Senhor (a) Diretor (a) do Departamento de Contabilidade, venho por meio deste apresentar a prestação de contas do adiantamento nº _____ / _____.				
Nome do Suprido:			Cargo/Função	Matrícula
UNIDADE ADMINISTRATIVA				
ORDEM	FORNECEDOR	DOC. FISC.Nº	DATA	VALOR
Total das Despesas				
Valor do Adiantamento				
Saldo a Restituir				
Valor Excedente				
Taubaté, _____ de _____ de _____				
Assinatura do Solicitante			Superior Direto	
_____ Nome do Servidor Solicitante			_____ Nome do Superior Direto	
Secretário da Pasta				
_____ Nome do Secretário				

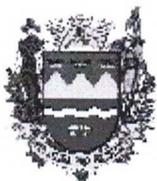


Prefeitura Municipal de Taubaté
Estado de São Paulo

DECRETO Nº 15.407 /2022
ANEXO V

MODELO DE APROVAÇÃO DE CONTAS DA CONTABILIDADE

 <p><i>Prefeitura Municipal de Taubaté</i> <i>Estado de São Paulo</i> <i>Secretaria de Finanças</i></p>	
APROVAÇÃO DAS CONTAS	
Ao Senhor (a) Controlador (a) Geral, Informamos que procedemos o exame dos documentos apresentados pelo servidor _____, matrícula _____ referente à prestação de contas do adiantamento nº _____ / _____ e constatamos que a documentação está em consonância com o objeto do adiantamento. Sendo assim, será providenciada a baixa de responsabilidade pelo adiantamento recebido.	
RESUMO	
VALOR DO ADIANTAMENTO	
VALOR UTILIZADO	
VALOR A RESTITUIR	
Em ____/____/____ foi entregue o comprovante de depósito referente ao saldo a restituir. Encaminhamos o processo para análise e parecer. Taubaté, _____ de _____ de _____ Responsável no Departamento de Contabilidade _____ Contador _____	



Prefeitura Municipal de Taubaté
Estado de São Paulo

DECRETO Nº 15.407 /2022

ANEXO VI

MODELO DE REPROVAÇÃO DE CONTAS DA CONTABILIDADE

 <p><i>Prefeitura Municipal de Taubaté</i> <i>Estado de São Paulo</i> <i>Secretaria de Finanças</i></p>	
REPROVAÇÃO DAS CONTAS	
Ao Senhor (a) Controlador (a) Geral, Informamos que procedemos o exame dos documentos apresentados pelo servidor _____, matrícula _____ referente à prestação de contas do adiantamento nº _____ / _____ e constatamos que a documentação não está em consonância com o objeto do adiantamento.	
RESUMO	
VALOR DO ADIANTAMENTO	
VALOR UTILIZADO	
VALOR A RESTITUIR	
Em ____ / ____ / ____ foi entregue o comprovante de depósito referente ao saldo a restituir. Encaminhamos o processo para análise e parecer. Taubaté, _____ de _____ de _____ Responsável no Departamento de Contabilidade _____ Contador _____	