



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO Nº 13.267, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2.016

P. 68.717/2016

Regulamenta o Regime de Adiantamento no âmbito do Poder Executivo Municipal.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BAURU, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 51 da Lei Orgânica do Município de Bauru,

DECRETA

Art. 1º Este Decreto regulamenta em observância ao contido no art. 10 da Lei Municipal nº 4.942, de 19 de dezembro de 2.002, o Regime de Adiantamento, que consiste na entrega de dinheiro a agentes públicos, precedida de empenhamento na dotação orçamentária própria, a fim de que estes realizem despesas que não se subordinem ao regime comum de aplicação.

§ 1º Consideram-se agentes públicos, para fins deste decreto, os servidores municipais da administração direta e indireta, compondo estas as Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e Fundações Municipais, que preencham cargos/empregos efetivos.

§ 2º Não se fará adiantamento:

- a) ao agente público respondendo a inquérito administrativo ou que tenha sido declarado em alcance;
- b) à pessoa física ou jurídica estranha à Administração Pública Municipal;
- c) à responsável por adiantamento de mesma natureza;
- d) o servidor em licença, férias ou qualquer outro afastamento, anexando documento pertinente.

§ 3º Considera-se em alcance o agente que não prestar contas dos valores recebidos no prazo estabelecido e que, não obtenha aprovação de suas prestações de contas em virtude de aplicação dos valores adiantados de forma imprópria.

§ 4º As despesas de adiantamento devem ser precedidas de pesquisa de preço, no mínimo de 02 (dois) fornecedores, sendo que sua ausência deverá ser devidamente comprovada. As despesas cujos valores não ultrapassem a R\$ 200,00 (duzentos reais) ficam livres dessa exigência.

Art. 2º Poderão realizar-se em Regime de Adiantamento, as seguintes despesas:

- a) extraordinárias e urgentes;
- b) que devam ser efetuadas em outros Municípios, ou locais distantes da repartição pagadora;
- c) com refeições, cafés e lanches avulsos e extraordinários;
- d) com transportes;
- e) judiciais;
- f) com custeio de viagens a serviço do Município;
- g) com aquisição avulsas de jornais, revistas e congêneres;
- h) miúdas e de pronto pagamento;
- i) de caráter excepcional;
- j) de representação eventual;
- k) pagamento de cursos de capacitação de interesse da Administração Pública.

Parágrafo único. Para cada despesa a ser realizada deverá ser observado o limite legal de dispensa de licitação para compra.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Ref. Dec. nº 13.267/16

Art. 3º Fica expressamente vedado, em regime de adiantamento:

- I - despesas já realizadas;
- II - despesas maiores do que as quantias adiantadas;
- III - aquisição de material permanente, sob qualquer hipótese;
- IV - bens ou serviços com pagamento parcelado;
- V - fracionamento do valor real da despesa, utilizando-se, para tanto, a emissão de vários documentos fiscais acobertando a mesma operação;
- VI - realização de obras civis ou reformas em instalações, com exceção de pequenos reparos;
- VII - aquisição de materiais que se caracterizam como estoque;
- VIII - despesas miúdas e de pronto pagamento cujo valor total da nota fiscal exceda R\$ 500,00 (quinhentos reais);
- IX - aquisição de bens ou serviços que constem em estoque da Secretaria nos Almoxarifados ou de registro de preços ou contrato ou nota de empenho em vigência, salvo nos casos de despesas em viagem, descumprimento contratual ou quando o prazo para entrega previsto possa acarretar prejuízo à Secretaria Municipal interessada;
- X - pagamento parcial de despesas, ainda que, findo o período de validade do adiantamento, haja saldo disponível para tanto.

Art. 4º Consideram-se despesas excepcionais, dentre outras, as seguintes:

- a) para diligências administrativas;
- b) para custeio de Secretarias e Escolas de Ensino Infantil ou Fundamental, desde que fixados, previamente, a natureza e o limite mensal das despesas;

Art. 5º Consideram-se despesas miúdas e de pronto pagamento:

- I - a que se fizer no valor total da nota fiscal referente à despesa em até R\$ 500,00 (Quinhentos reais);
 - a) com despesas postais e cartorárias, cópias xerográficas, material e serviços de limpeza e higiene, lavagem de roupa, pequenos utensílios de cozinha, pequenos carros, transportes urbanos, pequenos consertos, e aquisições avulsas, no interesse público, jornais, revistas e outras publicações;
 - b) com encadernações avulsas e artigos de escritórios, de informática, impressos e papelaria, em quantidade restrita para uso e consumo próximo ou imediato;
 - c) com artigos farmacêuticos ou de laboratório, em quantidade restrita para uso e consumo próximo ou imediato;
 - d) outra qualquer, de necessidade imediata.

Art. 6º Consideram-se despesas de representação:

- a) gastos referentes à segurança e comunicação;
- b) gastos com a realização de solenidades, representações, certames, congressos, inclusive despesas com hotéis, alimentação e transportes de palestrantes ou convidados, quando patrocinados pelo Município, através de suas Secretarias, ou quando dele participem, sempre que haja dotação orçamentária e desde que diretamente relacionados com seus objetivos, respeitando o interesse público;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Ref. Dec. nº 13.267/16

- c) gastos com troféus, medalhas, taças, distintivos, sempre que ofertados em decorrência de cargos ou funções, respeitada a relação do interesse público e a razoabilidade dos gastos, não compreendidos os presentes de qualquer natureza, decorrentes de relacionamento íntimo e pessoal;
- d) gastos com hóspedes oficiais ou personalidades que as autoridades indicadas devam receber, respeitando o interesse público.

Art. 7º Os adiantamentos serão movimentados, obrigatoriamente, em conta bancária específica aberta em nome do agente público responsável, excetuando-se desta obrigatoriedade, o Regime de Adiantamentos para suprir despesas que custeiem as viagens.

§ 1º Os adiantamentos para custeio das Secretarias terão como base 30 dias corridos e deverão respeitar os seguintes procedimentos:

- I - A Secretaria Municipal de Economia e Finanças, responsável pela liberação dos valores necessários para suprir as despesas do Regime de Adiantamentos, depositará em conta corrente própria, em nome do responsável pelo Adiantamento, devidamente cadastrado, o valor para utilização no período máximo de 30(trinta) dias corridos, cujo limite inicial será de R\$ 500,00 (quinhentos reais), reajustável de acordo com a necessidade das Secretarias, desde que autorizado pelo Secretário Responsável;
- II - Cada pedido de adiantamento deverá ser solicitado através de processo eletrônico, sendo um para compra de mercadorias e outro para contratação de serviços:
 - a) Nos processos eletrônicos deverão constar os dados completos do requerente, a classificação orçamentária e a anuência do Secretário da pasta;
 - b) Da data do pedido, o crédito será liberado pela Secretaria Municipal de Economia e Finanças em até 07(sete) dias corridos na conta específica do requerente;
 - c) No caso da Secretaria da Educação, as unidades escolares deverão fazer a solicitação junto ao setor administrativo dessa Secretaria, o qual formalizará o processo eletrônico com todas as informações necessárias para encaminhamento à Secretaria Municipal de Economia e Finanças.
- III - Os Responsáveis pelos Adiantamentos utilizarão os valores adiantados, durante todo o período de 30 (trinta) dias, a partir da data do crédito na respectiva conta bancária, para suprimento das despesas das Secretarias e Escolas Municipais, e prestação de contas até no último dia do referido período;
- IV - Encerrado o período é vedado ao Responsável por Adiantamento utilizar qualquer valor pertencente ao período findo, usando de qualquer alegação, sob pena de descumprimento legal;
- V - Os Responsáveis pelos Adiantamentos, para efeitos de promoverem as exigíveis prestações de contas, quanto à utilização dos valores adiantados, obterão extrato da conta corrente utilizada em seu nome, para confirmação do saldo dos valores a serem restituídos aos cofres públicos por não terem sido utilizados no período, independentemente do valor;
- VI - Os responsáveis por Adiantamentos deverão prestar contas das despesas realizadas no período máximo de 30(trinta) dias do efetivo crédito bancário, sob pena de serem considerados em alcance;
- VII - A não prestação de contas, dentro do prazo definido no inciso anterior, sujeitará o Responsável às penalidades previstas neste instrumento, sem que tal fato possa impedir a apuração da responsabilidade administrativa cabível ao mesmo pelo ato praticado, e comunicação imediata a Controladoria Geral do Município para providências;
- VIII - O Responsável que não prestar contas pelo adiantamento utilizado, dentro do prazo legal, além de ser considerado em alcance, estará impedido, legalmente, de receber novos adiantamentos, face o que dispõe o contido no artigo de nº 69 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1.964, e imediatamente comunicado a Controladoria Geral para demais providências.

§ 2º Caberá ao responsável pelo Controle Interno a homologação individual de todos os adiantamentos realizados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Ref. Dec. nº 13.267/16

§ 3º Cada servidor responsável por adiantamento terá uma conta corrente bancária, e utilizará os valores depositados nessa conta, da seguinte forma:

I – Cada aquisição de material, produto e/ou contratação de serviço realizada será objeto da emissão de um cheque, com as seguintes características:

- a) Cada cheque será nominal, isto é, conterá o nome da empresa fornecedora do material ou do serviço prestado,
- b) O responsável pela conta bancária deverá controlar o saldo da conta, não deixando, que o saldo fique negativo;
- c) Os cheques emitidos serão obrigatoriamente cruzados para depósitos em conta bancária do favorecido, com exceção da emissão de cheque para suprimento de “caixa pequeno” para prover o pagamento de pequenos valores.

§ 4º Fica criado o Sistema de “Caixa Pequeno” com a finalidade de suprir as despesas com pagamento de materiais, produto ou serviços de pequenos valores. Entretanto tais despesas poderão ser efetuadas através de cheque se for de conveniência do responsável pelo adiantamento.

§ 5º O valor da retirada a que se refere o parágrafo anterior será no valor do salário mínimo vigente no Brasil, podendo ser reforçado, através de nova retirada de mesmo valor.

§ 6º A inobservância dos procedimentos descritos será utilizada para a aplicação de multa ao responsável pelo adiantamento, conforme especificada no art. 10 do presente Decreto.

§ 7º Fica estabelecido que, antes de se proceder qualquer aquisição de materiais e/ou serviços, o Responsável pelo adiantamento, deverá, inicialmente, reportar-se à Divisão Administrativa, de Expediente/MiniDAP da própria Secretaria para verificar se existe Estoque, Contrato, Nota de Empenho ou Pedido processado ou em vias de elaboração dos materiais e/ou serviços, objeto da necessidade, bem como de consulta ao site da Divisão de Licitações para verificar quanto às Atas contratadas pelo sistema de Registro de Preços, em vigor no período, utilizando-se o sistema de compras por adiantamento, somente se as respostas forem negativas ou quando o prazo para entrega previsto possa acarretar prejuízo à Secretaria Municipal interessada, nos termos do art. 3º, inciso IX deste decreto.

Art.8º As prestações de contas serão efetuadas via sistema em arquivo PDF, folha branca e legível, instruídas com os seguintes documentos:

- I – Balancete com o registro dos valores adiantados, seguido do registro dos documentos fiscais envolvidos, totalizadas ao final, os valores restituídos aos cofres municipais, constando a data da restituição, se houver;
- II - Notas fiscais originais das despesas efetuadas, devidamente escaneadas no sistema, que deverão ser arquivadas na própria secretaria, juntamente com cópia do balancete impresso, guia de devolução de saldo (GRE) e guia de pagamento de ISS (GUIA DAT), e liberadas para consulta quando necessário;
- III - Guia de restituição do saldo do adiantamento (GRE), se houver devidamente escaneada no sistema de prestação de contas;
- IV - Guia de recolhimento do I.S.S.Q.N. retido (GUIA DAT), nos casos de prestação de serviços cujo imposto incida neste Município, devidamente escaneada no sistema de prestação de contas;
- V – As pesquisas de preço estipulados no art. 1º, § 4º, devidamente escaneadas no sistema de prestação de contas;
- VI – Em caso de viagem, o formulário de autorização deverá estar devidamente escaneado no sistema de prestação de contas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Ref. Dec. nº 13.267/16

§ 1º Nos documentos fiscais deverão constar o nome da Prefeitura com CNPJ, bem como a descrição completa das despesas realizadas, sendo recusados, de pronto, documentos fiscais que não especifiquem as despesas realizadas, como por exemplo: “Despesas” ou “Gerais”, bem como outros termos que não quantifiquem e especifiquem as despesas realizadas.

§ 2º Não serão aceitos documentos que apresentem alterações, rasuras ou emendas que prejudiquem sua clareza e confiabilidade.

Art. 9º Os adiantamentos de viagens a serem realizadas a serviço do Município deverão ocorrer conforme segue:

I - Os adiantamentos serão precedidos de requisição em processo eletrônico, devidamente justificada e identificada pelo Responsável, com antecedência de no mínimo 10 (dez) dias da data da viagem, além de ser autorizada pelo Secretário Municipal da Pasta interessada, e o Chefe do Executivo.

II – A requisição deverá conter, observando ainda:

- a) Valor previsto de gastos com refeição. Observando os valores individuais com alimentação limitados a R\$ 40,00 por refeição (almoço ou jantar) e R\$ 15,00 por refeição (lanche ou café da manhã) no interior, R\$ 60,00 por refeição (almoço ou jantar) e R\$ 20,00 por refeição (lanche ou café da manhã) nas Capitais e R\$ 70,00 por refeição (almoço ou jantar) e R\$ 25,00 por refeição (lanche ou café da manhã) no Distrito Federal;
- b) Valor previsto com gastos com hospedagem. O valor individual com estadia em hotel limitado a R\$ 310,00 no interior e capital e R\$ 395,00 no Distrito Federal;
- c) Valor previsto com despesas de transporte;
- d) Outras despesas, devidamente identificadas;
- e) Nome de todas as pessoas que irão viajar;
- f) Dados da viatura e motorista, no caso de uso de carro oficial;
- g) Com veículo particular, especificar o modelo, placa e quilometragem inicial e final;
- h) Inscrição de cursos de capacitação, custeado pela Administração Pública.

III – As despesas que ultrapassarem os valores limites constantes no inciso anterior serão custeadas pelos próprios responsáveis pelos adiantamentos.

IV – No caso de viagens aéreas, far-se-á necessário, na apresentação da prestação de contas, o bilhete da passagem aérea contendo o nome do respectivo passageiro:

- a) A necessidade de uma nova emissão de bilhete aéreo, em virtude de atraso do agente público que se encontra na condição de passageiro, ou qualquer outro ato provocado por este que acarrete aumento da despesa da viagem, deverá ser custeada pelo próprio agente público;

V - A prestação de contas deverá ocorrer no prazo de até 3 dias úteis, posterior ao retorno à sede do Município, sempre acompanhado do balancete, pelo sistema eletrônico.

VI - A Secretaria ou Escola Municipal poderá utilizar os valores, adiantados com base mensal, com cheque nominal ao responsável pela viagem para o custeio de despesas, previamente autorizado pelo chefe do Executivo no formulário de autorização de viagem, e cuja prestação de contas deverá ocorrer conforme disposto no art. 9º, inciso V, do presente Decreto.

Art. 10 Ao agente público que não prestar contas no prazo estipulado será imposta uma multa equivalente a 5,0% do valor total do adiantamento, sem prejuízo da adoção de procedimento administrativo para a apuração de alcance e comunicado a Controladoria Geral para providências.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Ref. Dec. nº 13.267/16

Parágrafo único. O recolhimento do saldo do adiantamento feito após o prazo de apreciação de contas será efetuado com acréscimos de correção monetária e juros legais ao mês ou fração.

Art. 11 Os saldos de adiantamentos, não aplicados no exercício, serão obrigatoriamente devolvidos dentro do exercício a conta pública, exceto em casos previamente autorizados;

Art. 12 O Secretário Municipal relacionado com o adiantamento, em cada prestação de contas, manifestará a sua concordância quanto às despesas efetuadas, respondendo pela legitimidade delas e autenticidade da documentação envolvida e apresentada.

Art. 13 Compete ao Secretário Municipal de Economia e Finanças determinar os critérios formais a serem adotados para a concessão dos adiantamentos, bem como, para as respectivas prestações de contas limitando, inclusive, a quantidade de pessoas autorizadas a fazer uso do Regime.

Art. 14 Este Decreto entra em vigor a partir de 16 de janeiro de 2.017, revogadas as disposições em contrário e os Decretos Municipais nº 10.240, de 29 de junho de 2.006, nº 10.387, de 02 de março de 2.007, e nº 11.381, de 04 de novembro de 2.010.

Bauru, 27 de dezembro de 2.016.

RODRIGO ANTONIO DE AGOSTINHO MENDONÇA
PREFEITO MUNICIPAL

MAURÍCIO PONTES PORTO
SECRETÁRIO DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

MARCOS ROBERTO DA COSTA GARCIA
SECRETÁRIO DE ECONOMIA E FINANÇAS

Registrado no Departamento de Comunicação e Documentação da Prefeitura, na mesma data.

ANDRÉA MARIA LIBERATO
DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO