

**DECRETO Nº. 4794 /2009
DE 17 DE JULHO DE 2009**

Regulamenta a Lei nº. 979/2009, que disciplina o regime de adiantamento no âmbito da Administração Direta da Prefeitura Municipal de Camaçari, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMAÇARI, ESTADO DA BAHIA, no uso das atribuições legais, com fundamento nas regras contidas na Lei Municipal nº. 979/2009 e na Resolução TCM nº. 1197/06 e suas alterações, e:

Considerando que, de acordo com a Lei Complementar nº. 006/91, compete ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia a fiscalização e apreciação dos recursos repassados a pessoas físicas, órgãos ou entidades que utilizem, arrecadem, guardem, gerenciem ou administrem dinheiros, bens e valores públicos;

Considerando que as Prefeituras Municipais deverão encaminhar às Inspetorias Regionais do Tribunal de Contas dos Municípios a que estejam jurisdicionadas os processos de adiantamento concedido a servidores pela própria administração municipal e que estas peças serão julgadas em separado, com prazo de 20 dias para defesa dos itens julgados tipicamente irregulares.

DECRETA

Art. 1º - O adiantamento é a entrega de numerário, ao servidor municipal, sempre precedida de empenho na dotação própria, para o fim específico de realizar despesas que não possam subordinar - se ao processo normal de aplicação.

Art. 2º - O regime de adiantamento é admitido para atender as despesas a seguir especificadas, respeitando o limite estabelecido no § 4º do art. 2º da Lei nº. 979/2009, por credor e tipo de despesa, exceto para o adiantamento específico da Secretaria de Desenvolvimento Social - SEDES no que se refere à aquisição de passagens.

§1º Consideram-se despesas miúdas, assim entendidas as de qualquer natureza, que se situem dentre aquelas citadas abaixo e sejam comprovadas através de documento fiscal, ou outro comprovante hábil:

- I. com material de consumo;
- II. com serviços de terceiros;
- III. com transportes em geral;
- IV. judicial;
- V. com representação eventual;
- VI. que tenha de ser efetuada em lugar distante da sede da Administração Municipal, ou em outro Município;
- VII. pequena e de pronto pagamento;
- VIII. com veículos de serviços essenciais.

§2º Consideram-se pequenas despesas de pronto pagamento, para efeito do inciso VII deste artigo, as que se realizarem com:

I. selos postais, telegramas, pequenos carretos, transportes urbanos, pequenos consertos, aquisição de flores, enfeites para festi- idades, aquisição avulsa de livros, e outras publicações avulsas de interesse da administração;

II. encadernações avulsas e artigos de escritório, de desenho, impressos e papelaria, em quantidade restrita, para uso ou consu o ime- diato, desde que indisponíveis no almoxarifado;

III. aquisição de produtos farmacêuticos ou de laboratório, para uso imediato e exclusivo nas unidades de emergência, em quantidade restrita;

IV. bens que não se encontram nos almoxarifados e que pos- sam comprometer o bom andamento dos serviços essenciais, para uso e consumo imediato, desde que devidamente justificado;

V. de caráter secreto, resultante de diligências policiais, judi- ciárias ou sindicâncias administrativas ou fiscais;

VI. com a aquisição de objetos históricos ou de arte, medalhas, troféus e outras premiações, quando inviabilizada a submissão ao proces- samento regular da despesa;

VII. com refeição, alimentação ou forragem, quando as circuns- tâncias não permitirem o regime comum de fornecimento;

VIII. reparos, adaptação e recuperação de bens móveis e imóveis;

IX. outra qualquer, de pequeno vulto e de necessidade ime- diata, desde que devidamente justificada.

§3º O regime de adiantamento também é aplicável para aq-uisição de passagens terrestres, quando comprovada a situação de carência e ou necessidade, fundamentada mediante relatório de avaliação social emitido pela Secretaria de Desenvolvimento Social - SEDES ou por solici- tação do Poder Judiciário, Ministério Público ou Conselhos Tutelares.

§4º É vedada a concessão de adiantamento:

- I. a servidor declarado em alcance;
- II. a servidor responsável por dois adiantamentos ainda não comprovados;
- III. a servidor que esteja respondendo a inquérito admini- trativo.

§5º Na concessão e comprovação de adiantamentos, será de uso obrigatório os formulários Requisição de Adiantamento - RA e Com- provação de Adiantamento - CA.

§6º O adiantamento será concedido aos servidores municipais para as despesas previamente determinadas na Lei nº. 979/2009.

§7º É vedada a aquisição de adiantamento para fins de des- pesa de capital.

§8º O Adiantamento não poderá ser aplicado em elemento de despesa diferente daquele para a qual foi autorizado.

Art. 3º - O adiantamento deverá ser requisitado em formulário próprio e deverá conter:

- I. nome, cargo ou função do responsável;
- II. quantia e o fim a que se destina;
- III. classificação econômica e funcional programática da despesa;
- IV. prazo de aplicação ou realização da despesa;
- V. assinaturas dos dirigentes das unidades requisitantes.

Art. 4º - As quantias recebidas a título de adiantamento deverão ser depositadas em conta bancária, em nome do servidor responsável, vinculada à Prefeitura Municipal de Camaçari - Conta Adiantamento, em agência bancária oficial, devendo o extrato da respectiva conta ser anexado à comprovação de aplicação do adiantamento.

Art. 5º - O pagamento das despesas somente poderá ser efetuado mediante emissão de cheques nominativos ou, em casos de manifesta impossibilidade, em espécie, com a devida justificativa no pro- cesso de comprovação, o qual será objeto de avaliação pela Controladoria Geral do Município.

§1º Para cada pagamento, o responsável pelo adiantamento deverá exigir o documento próprio (nota fiscal, recibo, bilhete de passagem, etc.) sempre no original e emitido em nome da Prefeitura Municipal de Camaçari, contendo data de sua emissão de forma legível e sem rasuras, emendas ou borrões, valor unitário, admitindo-se a ausência de nota fiscal e apenas a emissão de recibos em situações excepcionais de manifesta impossibilidade de obtenção do documento próprio.

§2º Qualquer desconto ou abatimento no preço deverá ser de- monstrado no respectivo documento, que também indicará expressamente o valor líquido do pagamento efetuado.

§3º Nos documentos comprobatórios das despesas realizadas deverá ser aposto o atestado de que o material foi recebido e, ou, o serviço foi prestado, datado e firmado por servidor competente e pelo Secretário responsável pela unidade.

§4º É vedada a transferência de responsabilidade para aplicação de adiantamento.

Art. 6º - A comprovação da aplicação do adiantamento deverá ser encaminhada a Controladoria Geral do Município no prazo máximo de 10 (dez) dias contados do término do prazo de aplicação ou quando for o caso, do encerramento do exercício, sob pena de multa prevista no art. 71 da Lei Complementar nº. 06/91 - TCM, mediante a apresentação da seguinte documentação hábil:

- I. comprovação de adiantamento, relacionando os documentos de despesa em ordem cronológica e numerados seguidamente;
- II. extrato da conta-corrente bancária;
- III. guia de recolhimento das retenções efetuadas, se for o caso;
- IV. todos os comprovantes de pagamentos efetivados em original, atestando a efetiva realização das despesas;
- V. recibo de depósito que comprove o recolhimento na conta bancária da unidade gestora do valor não aplicado, depositado até o primeiro dia útil após o decurso do prazo de aplicação, quando for o caso;
- VI. documentos comprobatórios de recolhimentos de retenções havidas (ISS, IRRF, INSS).

§1º Quando por motivo de saúde legalmente declarado, não possa o responsável realizar, ele próprio, a comprovação do adiantamento recebido, esta será feita em seu nome, por servidor de igual categoria designado pela autoridade que houver requisitado o adiantamento, no prazo de 10 (dez) dias a partir da data da designação.

§2º Se o responsável pelo adiantamento desligar-se do serviço público, a comprovação de adiantamento deverá ser efetuada dentro de 3 (três) dias a partir da data de sua exoneração.

§3º Se a comprovação do adiantamento não se realizar dentro dos prazos estabelecidos neste Decreto, será instaurado inquérito administrativo para a devida apuração de responsabilidade.

Art. 7º - A Controladoria Geral do Município, responsável pela análise da comprovação do adiantamento, verificará as contas em todos os seus aspectos, inclusive realizando diligência quando necessário.

Art. 8º - Quando do exame a que se refere o artigo anterior resultar glosa, a Controladoria Geral do Município deverá:

- I. comunicar ao Secretário ou autoridade equivalente da unidade que concedeu o adiantamento, o valor e a razão da glosa;
- II. notificar o responsável para dentro do prazo de 5 (cinco) dias contados do recebimento da notificação, apresente justificativa ou recolher o valor glosado;
- III. determinar que dentro de 48 (quarenta e oito) horas, não aceita a justificativa do inciso anterior e sem que tenha sido cumprido o prazo dado, a unidade de lotação responsável deverá providenciar o desconto em folha de pagamento do valor glosado;
- IV. encaminhar em seguida o processo para o Controle Interno e este encaminhará para julgamento do órgão competente.

Art. 9º - A Prefeitura Municipal através da Controladoria Geral do Município emitirá as instruções complementares que se fizerem necessárias ao cumprimento dos dispositivos legais e regulamentares sobre a execução da despesa mediante o regime de adiantamento.

Art. 10 - Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente os Decretos nº. 2941/98, 4115/05 e 4401/2007.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMAÇARI,
ESTADO DA BAHIA, EM 17 DE JULHO DE 2009.

Luiz Carlos Caetano
Prefeito