

**BOTUPREV**

**RESOLUÇÃO CA-001/2019**

**Regulamenta concessão de adiantamentos e prestação de contas de recursos financeiros para os servidores autárquicos vinculados ao Botuprev quando em viagens externas nos termos da Lei Municipal nº 1.755/1971**

**Data: 30/04/2019**



Processo: 49163 / 2018

Data/Hora: 23/11/2018 14:45:15

Folha: 1

Requerente: BOTUPREV Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Botucatu

Órgão Solic:

Beneficiário:

Resp. Solic:

Logradouro: Rua Major Moura Campos,354

Bairro: Alto

Cidade: Botucatu

Cep: 18601-040

Órgão Resp. Assunto: SECRETARIA MUNICIPAL DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

Assunto: PARECER JURÍDICO

Motivo: REGULAMENTAÇÃO



Processo: 49163 / 2018

Data/Hora: 23/11/2018 14:45:15

Folha: 1

Requerente: BOTUPREV Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Botucatu

Órgão Solic:

Beneficiário:

Resp. Solic:

Logradouro: Rua Major Moura Campos,354

Bairro: Alto

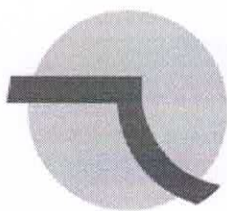
Cidade: Botucatu

Cep: 18601-040

Órgão Resp. Assunto: SECRETARIA MUNICIPAL DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

Assunto: PARECER JURÍDICO

Motivo: REGULAMENTAÇÃO



**BOTUPREV**  
REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL  
**BOTUCATU**

BOTUPREV  
Folhas .....000003.....  
Rubrica .....  
Processo nº .....

Botucatu, 23 de novembro de 2018.

À Procuradoria Jurídica  
Botuprev

Assunto: Regulamentação de despesa pela Lei de Adiantamento

Através deste solicito Regulamentação e elaboração de resolução de despesa pela Lei de Adiantamento nº 1.755 de 29 de março de 1.971, alterada pelas Leis nº 3.158 de 16 de junho de 1992 e pela Lei nº 5.775 de 15 de dezembro de 2015.

Atenciosamente,

Walner Clayton Rodrigues  
Superintendente  
Botuprev





# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

ESTADO DE SÃO PAULO

Nº .....

-: LEI Nº 1.755 :-  
de 29 de março de 1.971.-

BOTUPREV

Folhas ..... 000004

Rubrica ..... *te*

Processo nº .....

LUIZ APARECIDO DA SILVEIRA, Prefeito Municipal de Botucatu, usando de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal decretou e êle sanciona a seguinte lei:

ARTIGO 1º - O regime de adiantamento é aplicável aos casos de despesas definidos nesta lei e consiste na entrega de numerário a servidor, sempre precedida de empenho na dotação própria, para o fim da realização de despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.

ARTIGO 2º - Os adiantamentos somente poderão ser concedidos nos casos de:

- I - despesa a ser paga em outro Município;
- II - viagens a serviço da Municipalidade, inclusive diárias e ajudas de custo;
- III - aquisição de livros, jornais, revistas e publicações especializadas, destinadas a bibliotecas e coleções;
- IV - despesas judiciais;
- V - aquisição de generos alimentícios para os serviços médicos-hospitalares, assistencias e educacionais;
- VI - despesas de viagens, alimentação e estada de delegações oficiais, esportivas ou escolares, representativas do Município;
- VII - despesas com alojamento e alimentação de delegações esportivas ou escolares, de outros Municípios, que participem de certames organizados pela Prefeitura;
- VIII - satisfação de despesas cuja demora possa provocar prejuízo à Fazenda Municipal;
- IX - despesa com a segurança pública, quando declarado estado de guerra ou de sítio;
- X - despesa com aquisição de medicamentos necessários e não existentes em estoque nos estabelecimentos hospitalares;
- XI - despesas com recepções e homenagens;
- XII - despesas com comemorações de datas cívicas e festivas;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

ESTADO DE SÃO PAULO

*Handwritten signature or initials.*

Nº

XIII - despesa miúda e de pronto pagamento.

Parágrafo Único - Considera-se despesa miúda e de pronto pagamento a que se fizer:

- a)- com selos postais, telegramas, radiogramas, pequenos carretos, transportes urbanos, pequenos consertos e outras despesas de pequeno vulto;
- b)- com encadernações avulsas e com artigos de escritório, de desenho, impressos e papeis, em quantidades restritas, para uso e consumo próximo ou imediato;
- c)- com artigos farmacêuticos ou de laboratório, em quantidades restritas, para uso e consumo próximo ou imediato.

ARTIGO 3º - Os adiantamentos previstos nos itens II, VI, VII, IX e XI do Artigo anterior deverão ser autorizados pelo Prefeito Municipal.

ARTIGO 4º - Os pedidos de adiantamento deverão conter expressamente:

- a)- o cargo ou função, repartição e nome do servidor ao qual deve ser feito o adiantamento;
- b)- dispositivo legal em que se baseia;
- c)- a importância requisitada e o fim a que se destina;
- d)- a dotação orçamentária, conforme discriminação da tabela explicativa, ou o crédito por onde deve correr a despesa.

ARTIGO 5º - Os adiantamentos serão escriturados como despesa efetiva, à conta das respectivas consignações e subconsignações orçamentárias, ou créditos especiais, e os responsáveis serão debitados em conta especial.

ARTIGO 6º - Não se fará adiantamento a servidor em alcance, nem a responsável por dois adiantamentos.

ARTIGO 7º - Os adiantamentos para atender despesas miúdas e de pronto pagamento não poderão exceder ao valor de cinco (5) salários mínimos vigente na região.

## DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

ARTIGO 8º - O funcionário responsável por adiantamento é obrigado a prestar contas de sua aplicação, no prazo de 60 (SESSENTA) dias, contado da data em que receber.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

ESTADO DE SÃO PAULO

BOTUPREV

Folhas

000005

Rubrica

Processo nº

Nº

XIII - despesa miúda e de pronto pagamento.

Parágrafo Único - Considera-se despesa miúda e de pronto pagamento a que se fizer:

- a)- com selos postais, telegramas, radiogramas, pequenos carretos, transportes urbanos, pequenos conservados e outras despesas de pequeno vulto;
- b)- com encadernações avulsas e com artigos de escritório, de desenho, impressos e papeis, em quantidades restritas, para uso e consumo próximo ou imediato;
- c)- com artigos farmacêuticos ou de laboratório, em quantidades restritas, para uso e consumo próximo ou imediato.

ARTIGO 3º - Os adiantamentos previstos nos itens II, VI, VII, IX e XI do Artigo anterior deverão ser autorizados pelo Prefeito Municipal.

ARTIGO 4º - Os pedidos de adiantamento deverão conter expressamente:

- a)- o cargo ou função, repartição e nome do servidor ao qual deve ser feito o adiantamento;
- b)- dispositivo legal em que se baseia;
- c)- a importância requisitada e o fim a que se destina;
- d)- a dotação orçamentária, conforme discriminação da tabela explicativa, ou o crédito por onde deve correr a despesa.

ARTIGO 5º - Os adiantamentos serão escriturados como despesa efetiva, à conta das respectivas consignações e subconsignações orçamentárias, ou créditos especiais, e os responsáveis serão debitados em conta especial.

ARTIGO 6º - Não se fará adiantamento a servidor em alcance, nem a responsável por dois adiantamentos.

ARTIGO 7º - Os adiantamentos para atender despesas miúdas e de pronto pagamento não poderão exceder ao valor de cinco (5) salários mínimos vigente na região.

## DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

ARTIGO 8º - O funcionário responsável por adiantamento é obrigado a prestar contas de sua aplicação, no prazo de 60 (SESSENTA) dias, contado da data em que receber.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

ESTADO DE SÃO PAULO

BOTUPREV

Folhas

00:0006

Rubrica

Processo nº

Nº

Parágrafo Único - A prestação de contas de adiantamento feito para despesas de viagens se fara dentro de 10 (dez) dias, contados da data do regresso do funcionário.

ARTIGO 9º - A prestação de contas será juntada ao processo correspondente ao adiantamento.

ARTIGO 10º- Os recolhimentos de saldos de adiantamentos serão escriturados como despesa a anular, se ainda estiver aberto o exercício relativo ao pagamento, ou em vigor o crédito em que tenha sido empenhada a despesa. Em caso contrário, serão contabilizados como receita eventual.

ARTIGO 11º- Os adiantamentos não poderão ter aplicação diferente daquela prevista na respectiva requisição, devendo as despesas se enquadrar nas verbas e itens orçamentários próprios.

ARTIGO 12º- Não será julgada legal a comprovação de pagamentos feitos em data anterior à entrega dos adiantamentos.

Parágrafo Único - A critério do Prefeito Municipal, em casos perfeitamente justificados, poderão se aceitar na prestação de contas as despesas urgentes que tiverem sido feitas antes do recebimento do adiantamento.

ARTIGO 13º- No exame e apreciação dos processos de prestação de contas, a Seção de Contabilidade convocará, quando necessário, audiência dos responsáveis para esclarecimentos de dúvidas.

§ 1º - Se o interessado não atender o pedido de esclarecimento no prazo de 5 (cinco) dias, o fato será comunicado ao Prefeito Municipal, que determinará a sustação de novo adiantamento, além de outras medidas que julgar necessárias à regularização do assunto.

§ 2º - Se os esclarecimentos prestados não forem julgados suficientes, a Seção de Contabilidade poderá glosar as despesas impugnadas, determinando que o responsável promova o recolhimento de importância igual à soma dos comprovantes glosados, de imediato ou na forma prevista no Artigo 21 desta lei.

ARTIGO 14º- A cada adiantamento corresponderá uma prestação de contas, constituída de comprovantes em duas vias, quitados e revestidos dos requisitos exigidos nesta lei, do extrato de conta-corrente bancária e do recibo do recolhimento do saldo, se houver.

§ 1º - Os comprovantes das despesas realizadas podem consistir:





# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

ESTADO DE SÃO PAULO

Nº

- a)- em nota de venda a consumidor, emitida por comerciante, da qual conste o número de inscrição, a data, nome do adquirente, espécie e quantidade da mercadoria, preço unitário e global, acompanhada de recibo, na forma da lei;
- b)- em fatura e duplicata quitada, acompanhadas das respectivas notas fiscais;
- c)- em recibo de serviço prestado ou fornecimento feito quando não se tratar de comerciante, do qual conste o nome e endereço do beneficiário, nome do adquirente e discriminação da despesa, perfeitamente legíveis.

§ 2º - O responsável pelo adiantamento juntará conta corrente demonstrativo do débito e crédito, observadas as normas seguintes:

- a)- a débito da conta corrente serão lançados as importâncias do adiantamento, dos descontos acaso obtidos e dos juros bancários;
- b)- a crédito da conta corrente serão lançadas as importâncias correspondentes às despesas feitas, devidamente relacionadas, e ao recolhimento do saldo, se houver;
- c)- os documentos de despesa serão numerados seguidamente.

§ 3º - Para as despesas miúdas e de pronto pagamento, de valor inferior a um salário mínimo vigente na região, em cuja realização não tenha sido possível colher comprovantes, deverá ser feita relação especificada, indicando-se a data e a natureza de cada uma, bem como as circunstâncias e o local em que tenham ocorrido.

§ 4º - O responsável pela aplicação de adiantamento não poderá pagar-se a si próprio.

§ 5º - Os recibos, notas de vendas ao consumidor, notas fiscais, faturas, duplicatas e outros comprovantes de despesa devem ser passados em nome do responsável pela aplicação do adiantamento e por quem prestou serviços ou fez os fornecimentos.

§ 6º - Quando o recibo for passado a rôgo, deverão ser reconhecidas as assinaturas de duas testemunhas que assistiram ao ato.-





# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

ESTADO DE SÃO PAULO

BOTUCATU  
Folhas 000007  
Rubrica  
Processo nº

Nº

- a)- em nota de venda a consumidor, emitida por comerciante, da qual conste o número de inscrição, a data, nome do adquirente, espécie e quantidade da mercadoria, preço unitário e global, acompanhada de recibo, na forma da lei;
- b)- em fatura e duplicata quitada, acompanhadas das respectivas notas fiscais;
- c)- em recibo de serviço prestado ou fornecimento feito quando não se tratar de comerciante, do qual conste o nome e endereço do beneficiário, nome do adquirente e discriminação da despesa, perfeitamente legíveis.

§ 2º - O responsável pelo adiantamento juntará conta corrente demonstrativo do débito e crédito, observadas as normas seguintes:

- a)- a débito da conta corrente serão lançados as importâncias do adiantamento, dos descontos acasos obtidos e dos juros bancários;
- b)- a crédito da conta corrente serão lançadas as importâncias correspondentes às despesas feitas, devidamente relacionadas, e ao recolhimento do saldo, se houver;
- c)- os documentos de despesa serão numerados seguidamente.

§ 3º - Para as despesas miúdas e de pronto pagamento, de valor inferior a um salário mínimo vigente na região, em cuja realização não tenha sido possível colher comprovantes, deverá ser feita relação especificada, indicando-se a data e a natureza de cada uma, bem como as circunstâncias e o local em que tenham ocorrido.

§ 4º - O responsável pela aplicação de adiantamento não poderá pagar-se a si próprio.

§ 5º - Os recibos, notas de vendas ao consumidor, notas fiscais, faturas, duplicatas e outros comprovantes de despesa devem ser passados em nome do responsável pela aplicação do adiantamento e por quem prestou serviços ou fez os fornecimentos.

§ 6º - Quando o recibo for passado a rôgo, deverão ser reconhecidas as assinaturas de duas testemunhas que assistiram ao ato.-





# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

ESTADO DE SÃO PAULO BOTUPREV

Folhas 000008

Rubrica

Processo nº

Nº

§ 7º - Em cada documento comprovatório de despesa deverá constar a atestação de que os serviços foram prestados ou que o material foi recebido, feita por outro servidor.

§ 8º - Os documentos devem ser visados pela autoridade imediata superior ao responsável pelo adiantamento.

§ 9º - Não serão considerados documentos que apresentem resuras, emendas ou alterações que lhes prejudiquem a clareza e a exatidão, sem a necessária ressalva por autoridade competente.

§ 10º - No caso de transporte por meio de automóvel, ou por via aérea, deverão ser certificadas pela autoridade superior a autorização e urgência desse transporte, ou a não existência de outros meios mais módicos de comunicação.

ARTIGO 15º - Quando ocorrer a aquisição de material permanente, deverá constar no processo de prestação de contas a declaração de que os bens foram escriturados como acervo do Patrimônio do Município.

ARTIGO 16º - Nas compras e serviços efetuados através de adiantamento deverá ser rigorosamente observado o princípio da licitação.

§ 1º - O responsável por adiantamento poderá realizar licitações, na forma de convite, mas a realização de tomada de preços ou concorrências será sempre requisitada à Comissão Permanente de Licitações.

§ 2º - Para efeito do disposto neste Artigo, é vedado o fracionamento de um mesmo tipo ou lote de aquisição, ou de um mesmo serviço de caráter continuado.

§ 3º - A documentação referente às licitações realizadas fará parte integrante da prestação de contas.

ARTIGO 17º - As prestações de contas serão examinadas sob os seguintes aspectos:

- a)- exatidão aritmética;
- b)- propriedade da verba;
- c)- obediência a leis, regulamentos e normas vigentes;
- d)- legitimidade da documentação comprobatória;
- e)- justificação da despesa.

ARTIGO 18º - A aprovação das contas prestadas importa em quitação e baixa de responsabilidade.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

ESTADO DE SÃO PAULO

Nº

## DAS MULTAS

**ARTIGO 19º** - Ao funcionário que não prestar contas de adiantamento no prazo estabelecido no Artigo 8º desta lei, será imposta a multa de 1% (um por cento) ao mês, calculada sobre o total do adiantamento, até a data da entrega da prestação de contas e restituição dos saldos.

**Parágrafo Único** Se, além disso, o responsável não apresentar as contas até 30 (trinta) dias após o término do prazo previsto neste artigo, o adiantamento será considerado alcance, devendo o fato ser comunicado ao Prefeito Municipal, que determinará a instauração de inquérito administrativo, na forma da lei.-

**ARTIGO 20º**- Quaisquer outras infrações de normas legais ou regulamentares, relativas a adiantamentos, sujeitarão seus autores a multa não superior a 10 (dez) vezes o maior salário mínimo, independentemente de reposição e das demais sanções administrativas aplicáveis.

**ARTIGO 21º**- As multas de que tratam os Artigos 19 e 20 - desta lei serão impostas pela Seção de Contabilidade e poderão ser descontadas do responsável, em folha de pagamento, pela quinta parte dos seus vencimentos.

## DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**ARTIGO 22º**- Enquanto não aplicado, o numerário correspondente a adiantamento, de valor superior a 3 (três) vezes o maior salário mínimo, deverá ficar depositado em estabelecimento oficial de crédito, em conta especial, em nome do funcionário, precedida de expressão que caracterize tratar-se de dinheiro público.

**ARTIGO 23º**- A presente lei não elide nem restringe os preceitos legais estaduais ou federais que estatuem normas relativas a fornecimentos, prestação de serviços ou execução de obras.

**ARTIGO 24º**- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário

Botucatu, 29 de março de 1.971.

O PREFEITO MUNICIPAL

*Luiz Aparecido da Silveira*  
LUIZ APARECIDO DA SILVEIRA

Publicada na Seção de Secretaria e Expediente e afixada na Portaria aos 29 de março de 1.971.-O CHEFE DA SEÇÃO DE SECRETARIA E EXPEDIENTE.

*José Maurício de Oliveira*  
JOSE MAURICIO DE OLIVEIRA





# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

ESTADO DE SÃO PAULO BOTUPREV

Folhas ..... 000009

Rubrica ..... *me*

Processo nº .....

Nº .....

## DAS MULTAS

**ARTIGO 19º** - Ao funcionário que não prestar contas de adiantamento no prazo estabelecido no Artigo 8º desta lei, será imposta a multa de 1% (um por cento) ao mês, calculada sobre o total do adiantamento, até a data da entrega da prestação de contas e restituição dos saldos.

**Parágrafo Único** Se, além disso, o responsável não apresentar as contas até 30 (trinta) dias após o término do prazo previsto neste artigo, o adiantamento será considerado alcance, devendo o fato ser comunicado ao Prefeito Municipal, que determinará a instauração de inquérito administrativo, na forma da lei.-

**ARTIGO 20º**- Quaisquer outras infrações de normas legais ou regulamentares, relativas a adiantamentos, sujeitarão seus autores a multa não superior a 10 (dez) vezes o maior salário mínimo, independentemente de reposição e das demais sanções administrativas aplicáveis.

**ARTIGO 21º**- As multas de que tratam os Artigos 19 e 20 - desta lei serão impostas pela Seção de Contabilidade e poderão ser descontadas do responsável, em folha de pagamento, pela quinta parte dos seus vencimentos.

## DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**ARTIGO 22º**- Enquanto não aplicado, o numerário correspondente a adiantamento, de valor superior a 3 (três) vezes o maior salário mínimo, deverá ficar depositado em estabelecimento oficial de crédito, em conta especial, em nome do funcionário, precedida de expressão que caracterize tratar-se de dinheiro público.

**ARTIGO 23º**- A presente lei não elide nem restringe os preceitos legais estaduais ou federais que estatuem normas relativas a fornecimentos, prestação de serviços ou execução de obras.

**ARTIGO 24º**- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário

Botucatu, 29 de março de 1.971.

O PREFEITO MUNICIPAL

*L. A. da S.*  
LUIZ APARECIDO DA SILVEIRA

Publicada na Seção de Secretaria e Expediente e afixada na Portaria aos 29 de março de 1.971.-O CHEFE DA SEÇÃO DE SECRETARIA E EXPEDIENTE.

*J. M. de O.*  
JOSÉ MAURÍCIO DE OLIVEIRA





Prefeitura Municipal de Botucatu  
Estado de São Paulo

BOTUPREV  
Folhas 000010  
Rubrica  
Processo nº

LEI N.º 3.158

de 16 de Junho de 1992.

"Dispõe sobre a alteração dos artigos 8º, 14 "caput", § 5º do artigo 14, e 22 da Lei nº 1.755, de 29 de março de 1.971".

DR. JOEL SPADARO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara Municipal decretou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

**ARTIGO 1º** - Os artigos 8º, 14, "caput", § 5º do artigo 14, e 22 da Lei nº 1.755, de 29 de março de 1.971, passam a vigorar com a seguinte redação:

**"ARTIGO 8º** - O servidor responsável por adiantamento, fica obrigado a prestar contas de sua aplicação, no prazo de 30 (trinta) dias contados de data em que receber o numerário".

**"ARTIGO 14** - A cada adiantamento corresponderá uma prestação de contas, constituída de comprovantes em 01 (uma) via original, quitados e revestidos dos requisitos exigidos nesta Lei; do extrato de conta corrente bancária e recibo de recolhimento do saldo, de adiantamento, se houver".

§ 1º - .....

§ 2º - .....

§ 3º - .....

§ 4º - .....

§ 5º - Os recibos, notas de vendas ao consumidor, notas fiscais, faturas, duplicatas e outros comprovantes de despesa devem ser passados em nome da Prefeitura Municipal de Botucatu".

**"ARTIGO 22** - Enquanto não aplicado, o numerário correspondente ao adiantamento, deverá ficar depositado em estabelecimento oficial de crédito, em



Prefeitura Municipal de Botucatu  
Estado de São Paulo

-02-


LEI N.º 3.158

de 16 de junho de 1992.

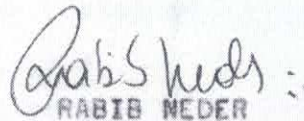
em conta especial, em nome do servidor, precedida da expressão que caracterize tratar-se de dinheiro público".

**ARTIGO 2º** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Botucatu, 16 de junho de 1.992.

  
DR. JOEL SPADARO  
PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na Seção de Secretaria e Expediente na mesma data.

  
RABIS MEDER

CHEFE DA SEÇÃO DE SECRETARIA  
E EXPEDIENTE





Prefeitura Municipal de Botucatu  
Estado de São Paulo

BOTUPRE  
Folhas 000011  
Rubrica M-02  
Processo nº

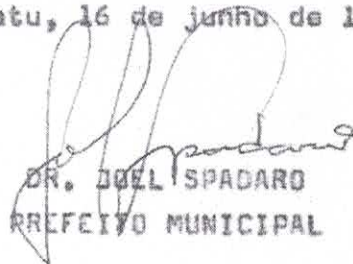
LEI N.º 3.158

de 16 de junho de 1992.

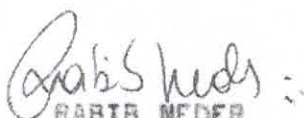
em conta especial, em nome do servidor, precedida da expressão que caracteriza tratar-se de dinheiro público".

ARTIGO 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Botucatu, 16 de junho de 1.992.

  
DR. JOEL SPADARO  
PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na Seção de Secretaria e Expediente na mesma data.

  
RABIB NEDER  
CHEFE DA SEÇÃO DE SECRETARIA  
E EXPEDIENTE



**COMUNICADO SDG N° 19/2010**

O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo alerta que, no uso do regime de adiantamento de que tratam os art. 68 e 69 da Lei n° 4.320, de 1964, devem os jurisdicionados atentar para os procedimentos determinados na lei local específica e, também, para os que seguem:

1. autorização bem motivada do ordenador da despesa; no caso de viagens, há de se mostrar, de forma clara e não-genérica, o objetivo da missão oficial e o nome de todos os que dela participarão.
2. o responsável pelo adiantamento deve ser um servidor e, não, um agente político; tudo conforme Deliberação desta Corte (TC-A 42.975/026/08).
3. a despesa será comprovada mediante originais das notas e cupons fiscais; os recibos de serviço de pessoa física devem bem identificar o prestador: nome, endereço, RG, CPF, n°. de inscrição no INSS, n°. de inscrição no ISS.
4. a comprovação de dispêndios com viagem também requer relatório objetivo das atividades realizadas nos destinos visitados.
5. em obediência aos constitucionais princípios da economicidade e legitimidade, os gastos devem primar pela modicidade.
6. não devem ser aceitos documentos alterados, rasurados, emendados ou com outros artifícios que venham a prejudicar sua clareza.
7. o sistema de Controle Interno deve emitir parecer sobre a regularidade da prestação de contas.

São Paulo, 07 de junho de 2010.

Sérgio Ciquera Rossi  
SECRETÁRIO-DIRETOR GERAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU  
ESTADO DE SÃO PAULO

Folhas ..... 000013 / 116  
Rubrica .....  
Processo nº .....

**LEI Nº 5.775**  
de 15 de dezembro de 2015.

*“Dá nova redação ao artigo 19 da Lei nº 1.755/1971”.*

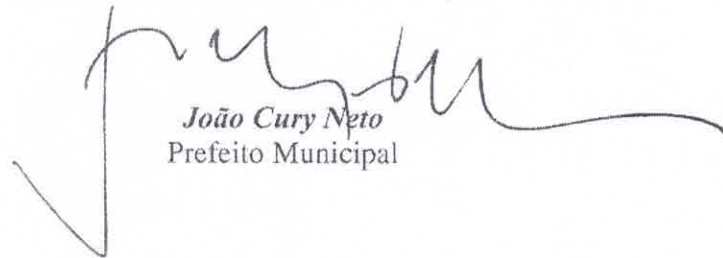
JOÃO CURY NETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º O artigo 19, da Lei nº 1.755, de 29 de março de 1971, passa a vigorar com a seguinte redação:

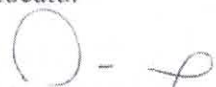
*“Art. 19 O servidor que não prestar contas de adiantamento estabelecido no artigo 8º, desta Lei, será imposta multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento), ao dia, limitada a 20% (vinte por cento), calculada sobre o total do adiantamento, desde a data da liberação do recurso até a data da prestação de contas e restituição dos saldos.*

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Botucatu, 15 de dezembro de 2015.

  
João Cury Neto  
Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente em 15 de dezembro de 2015 – 160º ano de emancipação político-administrativa de Botucatu.

  
Rogério José Dálfo  
Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos

Praça Prof. Pedro Torres, 100 Botucatu/SP CEP 18600-900  
Fone (14) 3811-1502/1478 CNPJ 46.634.101/0001-15  
www.botucatu.sp.gov.br

BOTUPREV 000014  
Folhas .....  
Rubrica .....  
Processo nº .....

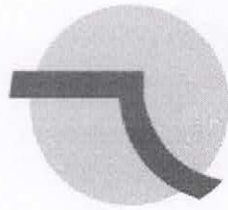
À Sr. Supervisor de Orçamento,

Trata-se de parecer solicitado a esta Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos acerca da legalidade da Justificativa apresentada pelo servidor Leandro César Ricardo Romaneli.

Considerando que não há disposições específicas na Lei Municipal nº 1755/71 acerca da incidência entre o termo final do prazo para prestação de contas pelo servidor responsável por adiantamento e dia não útil e, considerando ainda que o atraso relatado não implique em qualquer prejuízo para a Administração Pública, opino pelo não aplicação de multa ao servidor em questão.

Botucatu, 09 de agosto de 2016.

Guilherme B.P.  
Guilherme Bollini Polycarpo  
Procurador Jurídico  
OAB/SP 365.010



# BOTUPREV

REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

## BOTUCATU

BOTUPREV

Folhas ..... 000015

Rubrica ..... *fc*

Processo nº .....

Botucatu/SP, 15 de Março de 2019.

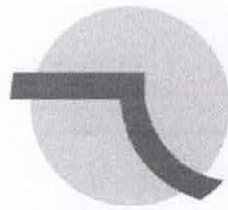
***Senhor Superintendente,***

Trata-se de processo administrativo instaurado visando a criação de minuta de resolução regulamentando as despesas decorrentes de adiantamentos.

Devolvo os autos nesta data em razão do encaminhamento da minuta ao email da superintendência para fins de análise e considerações.

*Alisson R. Forti Quessada*  
Procurador Jurídico OAB/SP 292.684  
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS  
SERVIDORES DE BOTUCATU - BOTUPREV





**BOTUPREV**  
REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL  
**BOTUCATU**

BOTUPREV 000016  
Folhas .....  
Rubrica .....  
Processo nº .....

**Processo nº 49163/2018**

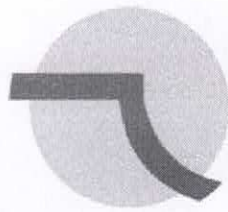
Assunto: Regulamentação de despesas de adiantamento

Acuso o recebimento do arquivo eletrônico com minuta do projeto de resolução.

Arquivem-se os autos.

Botucatu/SP, 15 de Março de 2019.

**WALNER CLAYTON RODRIGUES**  
Superintendente

**BOTUPREV**

REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

**BOTUCATU**BOTUPREV 000017  
Folhas .....  
Rubrica .....  
Processo nº .....**PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 001/2019**

***“Dispõe a concessão de adiantamentos e prestação de contas de recursos financeiros para os servidores autárquicos vinculados ao Botuprev quando em viagens externas nos termos da Lei Municipal nº 1.755 /1971”.***

**WALNER CLAYTON RODRIGUES**, Superintendente do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Botucatu - Botuprev, usando de suas atribuições legais conferidas pelo art. 161, inc. VIII da Lei Complementar Municipal nº 1.231/2018, faz saber que submete à apreciação do Colendo Conselho de Administração para que nos termos do art. 145, inc. XII, da Lei Complementar nº 1.231/2017 delibere sobre o presente projeto de resolução:

Art. 1º. Esta resolução regulamenta o regime de adiantamento e prestação de contas de recursos financeiros recebidos por servidor autárquico vinculado ao Instituto de Previdência Social dos Servidores de Botucatu – Botuprev.

Parágrafo único. As disposições desta resolução não se aplicam para as despesas de deslocamento dentro do próprio município de Botucatu.

Art. 2º. A execução de despesa mediante o regime de adiantamento está sujeita aos princípios e normas de licitação, empenho, liquidação e pagamento da despesa pública, e em especial às disposições específicas contidas na Lei Federal nº 4.320/64 e da Lei Municipal nº 1.755/71 com suas alterações posteriores.

Art. 3º. Para os fins desta resolução, considera-se:

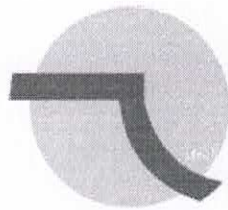
I - Adiantamento: Repasse de recursos financeiros ao servidor, com a finalidade de realizar despesa de pronto pagamento para custear despesas com alimentação, deslocamento ou hospedagem nos termos do Art. 68 da Lei Federal 4.320/64 e da Lei Municipal nº 1.755/71.

II - Prestação de contas: Instrumento que permite acompanhar e fiscalizar a aplicabilidade das despesas realizadas pelos servidores públicos quando em viagem nos termos desta resolução.

Art. 4º. O servidor responsável pela viagem deverá requerer previamente o adiantamento em documento escrito que constará:

- I - nome do servidor ou dos servidores que viajarão;
- II - data e horário da saída e de retorno;
- III - destino e meio de transporte utilizado;
- IV - valor para adiantamento;





# BOTUPREV

REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

## BOTUCATU

BOTUPREV 000018  
Folhas .....  
Rubrica .....  
Processo nº .....

V - finalidade para a antecipação dos recursos solicitados;

§1º. O adiantamento deverá ser requerido até o dia útil anterior a data da viagem perante o Superintendente da autarquia.

§2º. Não se fará adiantamento para servidor:

I – considerado em alcance nos termos do art. 69 da Lei Federal nº 4.320/64;

II - que tiver dois adiantamentos anteriores sem prestação contas;

Art. 5º. Ao analisar o requerimento de adiantamento realizado pelo servidor nos termos desta resolução, o Superintendente poderá deliberar sobre:

I - a legalidade, oportunidade e conveniência da execução da despesa mediante o regime de adiantamento;

II - o valor a ser concedido, observado critério de razoabilidade e proporcionalidade, considerando fatores como distância, local e duração da viagem.

Parágrafo único. Os adiantamentos não poderão superar a quantia de 5 salários mínimos por viagem.

Art. 6º. O servidor em viagem deverá, a todo o tempo, observar critérios de razoabilidade e proporcionalidade ao realizar suas despesas, sob pena de responder pelos excessos que tenha cometido.

Parágrafo único. Serão consideradas impróprias as despesas que representem gastos ou consumo de:

I – bebidas alcoólicas;

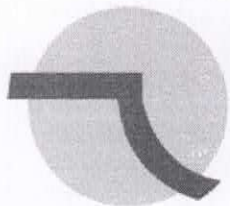
II – cigarros;

III – despesas com acompanhantes;

IV – itens ou serviços de uso pessoal tais como, vestuário, cabeleireiro, engraxate, jornais e revistas, vídeos, eventos de lazer, etc.

V – quaisquer outras despesas que não guardem correlação com os motivos da viagem.

Art. 7º. O Superintendente poderá autorizar o adiantamento de numerário através de depósito em conta bancária do servidor, caso seja recomendável segundo critérios de segurança em razão dos valores envolvidos.



# BOTUPREV

REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

## BOTUCATU

BOTUPREV

Folhas

000019

Rubrica

Processo nº

Art. 8º. A prestação de contas de recursos antecipados a título de adiantamentos será composta de forma individualizada, de acordo com a finalidade da despesa.

§ 1º. Os servidores que receberem adiantamento deverão prestar contas dos recursos recebidos em 10 (dez) dias contados da data do regresso da viagem.

§ 2º. A prestação de contas deverá ser apresentada ao departamento financeiro da autarquia que julgará a prestação de contas quanto à sua regularidade.

Art. 9º. A prestação de contas deverá vir acompanhada das respectivas notas de consumo, a indicação do valor total adiantado e o comprovante de recolhimento ou devolução da sobra de adiantamento em favor da autarquia.

Art. 10. O servidor poderá ser convocado pela autoridade competente para prestar esclarecimentos orais ou escritos a respeito de inexatidões materiais ou despesas consideradas excessivas, desarrazoadas ou desproporcionais.

Art. 11. Constitui comprovante regular da despesa, a nota fiscal eletrônica, cupom fiscal, comprovante de participação em evento, passagem, certificado de curso ou qualquer outro documento que comprove a despesa realizada em viagem.

Parágrafo único. Sempre que possível, o documento comprobatório da despesa deverá conter o número de identificação do CNPJ do BOTUPREV.

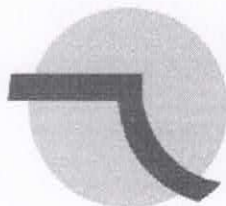
Art. 12. Quando a viagem ocorrer em grupo, poderá a autoridade competente autorizar o adiantamento em nome de um único servidor que ficará responsável pela prestação de contas conjunta, indicando pormenorizadamente e individualmente os gastos de cada qual.

Art. 13. Fica instituído o cartão eletrônico no âmbito do BOTUPREV, como modalidade facultativa de liberação de numerário para o pagamento de despesas sujeitas ao regime de adiantamento a que se refere esta resolução.

§ 1º O cartão eletrônico é um instrumento de pagamento, emitido em nome do servidor autárquico e operacionalizado por instituição financeira autorizada, utilizado exclusivamente pelo portador nele identificado, observadas as disposições desta resolução.

§ 2º O cartão eletrônico será utilizado na modalidade "assinatura eletrônica" em terminais ou em outros equipamentos eletrônicos que exijam a senha do portador, permitindo, eventualmente, saque em moeda corrente, desde que dentro dos limites autorizados nos termos dos artigos 4º e 5º desta Resolução.





# BOTUPREV

REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

## BOTUCATU

BOTUPREV 000020

Folhas .....

Rubrica .....

Processo nº .....

§ 3º Quando utilizado para pagamento de despesa via internet, o responsável pelo cartão deverá observar os requisitos máximos de segurança e assumir os riscos inerentes a esse tipo de transação.

Art. 14. Não será admitida a cobrança de taxas de adesão, de manutenção, de anuidades ou de quaisquer outras despesas decorrentes da obtenção do cartão eletrônico junto à instituição financeira administradora.

Art. 15. Compete ao usuário:

I - controlar o limite de uso do cartão eletrônico, assim como o registro individual das despesas realizadas;

II - comunicar à instituição administradora do cartão a ocorrência de roubo, furto, perda ou extravio de cartões em vigor, após o registro da ocorrência policial;

III - utilizar os recursos do cartão somente para o pagamento de despesas de que trata esta Resolução.

Art. 16. Os recursos financeiros destinados à realização de despesa com cartão eletrônico serão movimentados em conta específica, obrigando a instituição financeira administradora a aplicar os saldos disponíveis em fundo de investimentos.

Art. 17. Ainda que exista disponibilidade financeira na conta específica, não será autorizado o pagamento de despesa acima do valor solicitado no adiantamento de viagem.

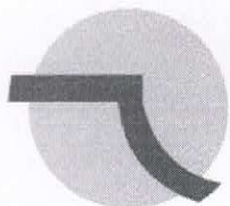
Art. 18. A concessão de adiantamentos sem a observância das condições, procedimentos e comprovações estabelecidas nesta resolução constitui omissão de dever funcional, e poderá sujeitar os servidores ou agentes que procederem indevidamente à imputação de responsabilidade, sem prejuízo de outras medidas administrativas.

Art. 19. O atraso injustificado na prestação de contas nos termos do §1º do art. 8º desta resolução implicará na aplicação de multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia, limitado a 20% (vinte por cento), calculada sobre o total do adiantamento, desde a data da liberação do recurso até a data da prestação de contas e restituição dos saldos nos termos da Lei Municipal nº 5.775/2015 que alterou o art. 19 da Lei Municipal nº 1.755/71.

Art. 20. Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Botucatu/SP, 15 de Março de 2019.

**Walner Clayton Rodrigues**  
- Superintendente -

**BOTUPREV**

REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

**BOTUCATU**BOTUPREV 000021  
Folhas .....  
Rubrica .....  
Processo nº .....

Botucatu/SP, 15 de Março de 2019.

**OFÍCIO Nº 001/ 2019****Exmo. Sr. Presidente do Conselho de Administração**  
**Exmos. Srs. Conselheiros.**

Submetemos à apreciação deste Egrégio Conselho de Administração o projeto de resolução que dispõe sobre a concessão de adiantamentos para fazer frente a despesas de viagens por parte dos servidores vinculados a esta autarquia.

Conforme pode ser observado, o referido projeto de resolução representa regulamentação a respeito de procedimentos internos para fins de aperfeiçoamento dos trabalhos dos servidores vinculados a esta autarquia.

Esta resolução, além de traçar o procedimento para fins de requerimento de adiantamento, especifica critérios para análise e fiscalização transparente no controle de gastos em viagem, evitando assim desperdícios de recursos públicos.

Ainda, estabelece critérios de razoabilidade e proporcionalidade para fins de legitimidade dos gastos de adiantamento, além de normatizar a obrigatória devolução da sobra dos recursos diretamente para a autarquia.

A resolução também prevê a possibilidade de instituição de cartão bancário eletrônico visando facilitar a fiscalização dos gastos em viagem, bem como evitar o transporte de valores em espécie pelo servidor.

No mais, visando estabelecer caráter cogente, obriga o servidor a realizar a sua prestação de contas no prazo de 10 dias nos termos da Lei Municipal nº 1.755/71, lei esta que embasou o teor desta proposta de resolução.

Por fim, o art. 14 desta resolução impõe multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia, limitado a 20% (vinte por cento), calculada sobre o total do adiantamento, desde a data da liberação do recurso até a data da prestação de contas e restituição dos saldos nos termos da Lei Municipal nº 5.775/2015.

Em razão destes motivos, que reverterão em benefício tanto para a autarquia como para o resguardo do interesse de todos os contribuintes e





segurados vinculados a este regime próprio na busca pela proteção ao erário público, solicitamos sua aprovação por esse Colendo Colegiado Administrativo e, ao ensejo, reiteramos votos de alta estima e distinta consideração.

Desta forma, aguardamos a aprovação do presente projeto de resolução.

Atenciosamente,

**Walner Clayton Rodrigues**  
- Superintendente -

Sr. Walner

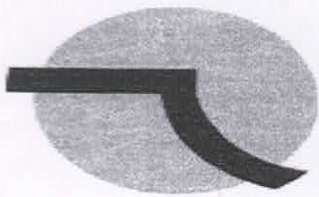
Tendo em vista a realização da Reunião do Conselho de Administração onde o projeto de Resolução nº 001/2019 foi discutido, ouvidas as sugestões, o mesmo foi colocado em votação e aprovado por unanimidade pelos conselheiros titulares, e o remeto à V.Sa. para que sejam **incluídas** as sugestões de fixação dos valores para o café/lanche e almoço/jantar bem como da correção dos valores pelo índice IPCA no início de cada exercício. Anexo ao processo 49.163/2018 as sugestões apresentadas, os valores sugeridos e a Ata de 11/04/2019 do Conselho de Administração.

Leonardo de Paula

Presidente do Conselho de Administração

*Ao Julgado  
Para ANÁLISE DAS  
SUGESTÕES APRESENTADAS  
E FORMATAÇÃO DA  
RESOLUÇÃO*

Walner Clayton Rodrigues  
Superintendente  
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS  
SERVIDORES DE BOTUCATU - BOTUPREV



# BOTUPREV

REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

## BOTUCATU

Folhas ..... 000023  
Rubrica .....  
Processo nº .....

**ATA Nº. 31 - REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE BOTUCATU – BOTUPREV.**

**DATA, HORA E LOCAL:** 11 DE ABRIL DE 2.019, ÀS 14:00H, na SEDE DO BOTUPREV, localizada à Rua Major de Moura Campos, n. 354 – Bairro Alto.

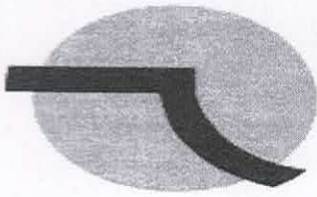
**CONVOCAÇÃO E PRESENÇA:** Todos os conselheiros no exercício do cargo foram convocados na forma regimental, estando presentes os seguintes membros titulares: Leonardo de Paula, Ana Paula dos Santos, Diego Lopes de Souza, Danielle Casonato, Juliana Cristina Seno da Silva, Luís Guilherme Gallerani. Conselheiro titular ausente: Dirceu Henrique Ribeiro de Carvalho. Foram igualmente notificados os conselheiros do conselho de administração eleitos e com mandato iniciando em 2020, tendo comparecido os senhores Luís Sergio de Oliveira e Marisa Gomes de Araújo.

**COMPOSIÇÃO DA MESA:** Leonardo de Paula – Presidente do Conselho de Administração e Diego Lopes de Souza – Vice presidente do Conselho de Administração e Walner Clayton Rodrigues – Superintendente do Instituto.

**ORDEM DO DIA:** DISCUSSÃO E ANÁLISE DO PROJETO Nº 49.163/18 QUE VISA A REGULAMENTAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS INTERNOS PARA CONCESSÃO DE ADIANTAMENTOS PARA DESPESAS DE VIAGENS POR PARTE DOS SERVIDORES DESTA AUTARQUIA.

Às quatorze horas do dia onze de abril do ano de dois mil e dezenove reuniram-se os membros acima enunciados do Conselho de Administração do Instituto de Previdência Social dos Servidores de Botucatu – BOTUPREV, para discussão da ordem do dia. Com a presença de todos os conselheiros titulares, portanto, havendo número legal, o Senhor Presidente instalou a Sessão Ordinária às quatorze horas e dez minutos. Ato contínuo, foi iniciada pelo presidente do conselho dando a palavra para a secretária que fez a leitura da ata da reunião realizada no dia 13 de março de 2019. Após, tomou a palavra o Sr. Leonardo com a explanação do relatório financeiro do Instituto referente ao mês de março/19. As aplicações do Instituto somam R\$ 172.394.410,35 (cento e setenta e dois milhões trezentos e noventa e quatro mil e quatrocentos e dez reais e trinta e cinco centavos), atingindo a meta de 2,63% no trimestre. Ato contínuo, o Sr. Guilherme questionou o superintendente sobre a desconcentração das aplicações do Instituto. Em resposta, o Sr. Walner informou que a questão já está sendo analisada e, além da Caixa Federal e Banco do Brasil, iniciou com aplicações no Bradesco, Itaú, Santander, sendo que a conta vinculada do Comprev pertence ao Banco do Brasil. Salientou também, que tendo em vista a instabilidade do mercado é necessária precaução nas movimentações bancárias. Srta. Marisa informou que serão realizadas, em breve palestras para os conselheiros do Instituto, visando a explanação sobre as aposentadorias e investimentos que estão sendo realizados. Após, o Sr. Presidente apresentou a resolução que regulamenta a conta adiantamento do Instituto, tendo como inovação a implantação do cartão cooperativo. O cartão cooperativo traz maior transparência, segurança e legalidade nos gastos públicos. Aberta a votação, ninguém se opôs, sendo aprovada unanimemente. Em seguida, foi colocada em discussão as sugestões dadas pelos conselheiros para a parametrização dos valores das despesas aprovadas na Resolução 001/19. Foi aprovado unanimemente o valor de até R\$ 30,00 (trinta reais) para o café/lanche e de até R\$ 100,00 (cem reais) para o almoço/jantar, bem como a atualização anual dos valores pelo índice IPCA, no início do exercício. Nada mais havendo a tratar, encerrou-se a reunião às quinze horas, e eu Juliana Cristina Seno da Silva, secretária do conselho, lavrei a presente ATA que vai por mim assinada, e pelos conselheiros presentes.





# BOTUPREV

REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

BOTUCATU

BOTUPREV 000024

Folhas .....

Rubrica ..... *he* .....

Processo nº .....

*[Signature]*  
Leonardo de Paula

*[Signature]*  
Diego Lopes de Souza

*[Signature]*  
Danielle Casonato

*[Signature]*  
Luís Sérgio de Oliveira

*[Signature]*  
Ana Paula dos Santos

*[Signature]*  
Luís Guilherme Gallerani

*[Signature]*  
Walner Clayton Rodrigues

*[Signature]*  
Marisa Gomes de Araújo



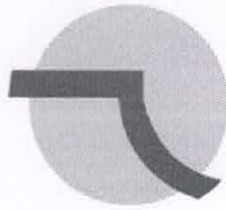
LISTA DE PRESENÇA DA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

11 DE ABRIL DE 2.019 - SEDE DO BOTUPREV

Convocação enviada por e-mail e postada no grupo do whatsapp dia 09/04/2.019

	NOME	ASSINATURA PRESENTES	Ausências Justificadas	CONSELHO		MANDATO
1	WALNER CLAYTON RODRIGUES					Superintendente
2	LEONARDO DE PAULA			TITULAR	ELEITO 2016	2016 - 2020
3	ANA PAULA DOS SANTOS			TITULAR	ELEITO 2016	2016 - 2020
4	MARIOVALDO BENTO			SUPLENTE	ELEITO 2016	2016 - 2020
5	DIEGO LOPES DE SOUZA			TITULAR	ELEITO 2018	2018 - 2022
6	DIRCEU HENRIQUE RIBEIRO DE CARVALHO			TITULAR	ELEITO 2018	2018 - 2022
7	EDVALDO ANTONIO DE OLIVEIRA			SUPLENTE	ELEITO 2018	2018 - 2022
8	PAULO JOSÉ CARDOSO			SUPLENTE	ELEITO 2018	2018 - 2022
9	DANIELLE CASONATO			TITULAR	INDICADA	2018 - 2022
10	JULIANA CRISTINA SENO DA SILVA			TITULAR	INDICADA	2018 - 2022
11	LUIS GUILHERME GALLERANI			TITULAR	INDICADO	2018 - 2022
12	ALINE LYRA PEREIRA DOS SANTOS			SUPLENTE	INDICADA	2018 - 2022
13	MARISA GOMES DE ARAUJO			SUPLENTE	INDICADA	2018 - 2022
14	PEDRO HENRIQUE RUIZ			SUPLENTE	INDICADO	2018 - 2022
15	LUIS SERGIO DE OLIVEIRA			TITULAR	ELEITO 2018	2020 - 2024
16	DANIEL PEREIRA DOS SANTOS			TITULAR	ELEITO 2018	2020 - 2024
17	SIRLEI DE JESUS ZUCCARI			SUPLENTE	ELEITO 2018	2020 - 2024
18	ERNANDES DE ARRUDA BASTOS			SUPLENTE	ELEITO 2018	2020 - 2024





# BOTUPREV

REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

## BOTUCATU

BOTUPREV  
Folhas ..... 000026  
Rubrica .....  
Processo nº .....

### Processo nº 49163/2018

Tendo em vista que o Projeto de Resolução nº 001/2019 foi aprovado por unanimidade, opino pela sua conversão em Resolução e respectiva publicação na imprensa oficial.

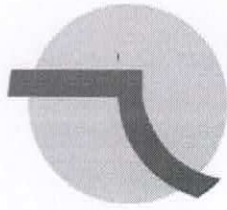
No mais, em razão dos parâmetros valorativos aprovados pelo Conselho de Administração nos termos da ata nº 31, de 11 de Abril de 2019, opino também pela edição de Portaria fixando-se os valores aprovados.

Nesta data encaminho minuta de Portaria ao email da superintendência.

S.M.J.

Botucatu/SP, 30 de Abril de 2019.

*Alisson R. Forti Quessada*  
Procurador Jurídico OAB/SP 292.664  
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS  
SERVIDORES DE BOTUCATU - BOTUPREV



# BOTUPREV

REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

## BOTUCATU

BOTUPREV

Folhas ..... 000027

Rubrica ..... *lu*

Processo nº .....

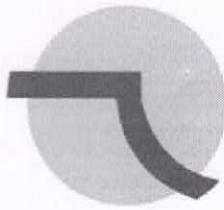
Processo 49163/2018

Segue minuta formatada  
conforme requerida retro.

Botucatu/SP, 02/05/19

*Alisson R. Forti Quessada*  
Procurador Jurídico OAB/SP 292.684  
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS  
SERVIDORES DE BOTUCATU - BOTUPREV





# BOTUPREV

REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

## BOTUCATU

BOTUPREV

Folhas 000028

Rubrica *fe*

Processo nº

### RESOLUÇÃO Nº 001/2019

***“Dispõe a concessão de adiantamentos e prestação de contas de recursos financeiros para os servidores autárquicos vinculados ao Botuprev quando em viagens externas nos termos da Lei Municipal nº 1.755 /1971”.***

**WALNER CLAYTON RODRIGUES**, Superintendente do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Botucatu - Botuprev, usando de suas atribuições legais, faz saber que o Conselho de Administração aprovou a presente resolução nos termos da Ata de reunião nº 31, de 11 de abril de 2019:

Art. 1º. Esta resolução regulamenta o regime de adiantamento e prestação de contas de recursos financeiros recebidos por servidor autárquico vinculado ao Instituto de Previdência Social dos Servidores de Botucatu – Botuprev.

Parágrafo único. As disposições desta resolução não se aplicam para as despesas de deslocamento dentro do próprio município de Botucatu.

Art. 2º. A execução de despesa mediante o regime de adiantamento está sujeita aos princípios e normas de licitação, empenho, liquidação e pagamento da despesa pública, e em especial às disposições específicas contidas na Lei Federal nº 4.320/64 e da Lei Municipal nº 1.755/71 com suas alterações posteriores.

Art. 3º. Para os fins desta resolução, considera-se:

I - Adiantamento: Repasse de recursos financeiros ao servidor, com a finalidade de realizar despesa de pronto pagamento para custear despesas com alimentação, deslocamento ou hospedagem nos termos do Art. 68 da Lei Federal 4.320/64 e da Lei Municipal nº 1.755/71.

II - Prestação de contas: Instrumento que permite acompanhar e fiscalizar a aplicabilidade das despesas realizadas pelos servidores públicos quando em viagem nos termos desta resolução.

Art. 4º. O servidor responsável pela viagem deverá requerer previamente o adiantamento em documento escrito que constará:

I - nome do servidor ou dos servidores que viajarão;

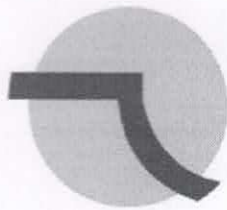
II - data e horário da saída e de retorno;

III - destino e meio de transporte utilizado;

IV - valor para adiantamento;

V - finalidade para a antecipação dos recursos solicitados;

§1º. O adiantamento deverá ser requerido até o dia útil anterior a data da viagem perante o Superintendente da autarquia.



# BOTUPREV

REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

## BOTUCATU

BOTUPREV 000029  
Folhas .....  
Rubrica .....  
Processo nº .....

§2º. Não se fará adiantamento para servidor:

- I – considerado em alcance nos termos do art. 69 da Lei Federal nº 4.320/64;
- II - que tiver dois adiantamentos anteriores sem prestação contas;

Art. 5º. Ao analisar o requerimento de adiantamento realizado pelo servidor nos termos desta resolução, o Superintendente poderá deliberar sobre:

- I - a legalidade, oportunidade e conveniência da execução da despesa mediante o regime de adiantamento;
- II - o valor a ser concedido, observado critério de razoabilidade e proporcionalidade, considerando fatores como distância, local e duração da viagem.

Parágrafo único. Os adiantamentos não poderão superar a quantia de 5 salários mínimos por viagem.

Art. 6º. O servidor em viagem deverá, a todo o tempo, observar critérios de razoabilidade e proporcionalidade ao realizar suas despesas, sob pena de responder pelos excessos que tenha cometido.

Parágrafo único. Serão consideradas impróprias as despesas que representem gastos ou consumo de:

- I – bebidas alcoólicas;
- II – cigarros;
- III – despesas com acompanhantes;
- IV – itens ou serviços de uso pessoal tais como, vestuário, cabeleireiro, engraxate, jornais e revistas, vídeos, eventos de lazer, etc.
- V – quaisquer outras despesas que não guardem correlação com os motivos da viagem.

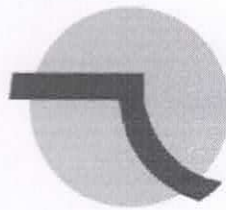
Art. 7º. O Superintendente poderá autorizar o adiantamento de numerário através de depósito em conta bancária do servidor, caso seja recomendável segundo critérios de segurança em razão dos valores envolvidos.

Art. 8º. A prestação de contas de recursos antecipados a título de adiantamentos será composta de forma individualizada, de acordo com a finalidade da despesa.

§ 1º. Os servidores que receberem adiantamento deverão prestar contas dos recursos recebidos em 10 (dez) dias contados da data do regresso da viagem.

§ 2º. A prestação de contas deverá ser apresentada ao departamento financeiro da autarquia que julgará a prestação de contas quanto à sua regularidade.





# BOTUPREV

REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

## BOTUCATU

BOTUPREV 000030  
Folhas .....  
Rubrica .....  
Processo nº .....

Art. 9º. A prestação de contas deverá vir acompanhada das respectivas notas de consumo, a indicação do valor total adiantado e o comprovante de recolhimento ou devolução da sobra de adiantamento em favor da autarquia.

Art. 10. O servidor poderá ser convocado pela autoridade competente para prestar esclarecimentos orais ou escritos a respeito de inexistências materiais ou despesas consideradas excessivas, desarrazoadas ou desproporcionais.

Art. 11. Constitui comprovante regular da despesa, a nota fiscal eletrônica, cupom fiscal, comprovante de participação em evento, passagem, certificado de curso ou qualquer outro documento que comprove a despesa realizada em viagem.

Parágrafo único. Sempre que possível, o documento comprobatório da despesa deverá conter o número de identificação do CNPJ do BOTUPREV.

Art. 12. Quando a viagem ocorrer em grupo, poderá a autoridade competente autorizar o adiantamento em nome de um único servidor que ficará responsável pela prestação de contas conjunta, indicando pormenorizadamente e individualmente os gastos de cada qual.

Art. 13. Fica instituído o cartão eletrônico no âmbito do BOTUPREV, como modalidade facultativa de liberação de numerário para o pagamento de despesas sujeitas ao regime de adiantamento a que se refere esta resolução.

§ 1º O cartão eletrônico é um instrumento de pagamento, emitido em nome do servidor autárquico e operacionalizado por instituição financeira autorizada, utilizado exclusivamente pelo portador nele identificado, observadas as disposições desta resolução.

§ 2º O cartão eletrônico será utilizado na modalidade "assinatura eletrônica" em terminais ou em outros equipamentos eletrônicos que exijam a senha do portador, permitindo, eventualmente, saque em moeda corrente, desde que dentro dos limites autorizados nos termos dos artigos 4º e 5º desta Resolução.

§ 3º Quando utilizado para pagamento de despesa via internet, o responsável pelo cartão deverá observar os requisitos máximos de segurança e assumirá os riscos inerentes a esse tipo de transação.

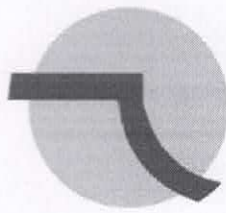
Art. 14. Não será admitida a cobrança de taxas de adesão, de manutenção, de anuidades ou de quaisquer outras despesas decorrentes da obtenção do cartão eletrônico junto à instituição financeira administradora.

Art. 15. Compete ao usuário:

I - controlar o limite de uso do cartão eletrônico, assim como o registro individual das despesas realizadas;

II - comunicar à instituição administradora do cartão a ocorrência de roubo, furto, perda ou extravio de cartões em vigor, após o registro da ocorrência policial;

III - utilizar os recursos do cartão somente para o pagamento de despesas de que trata esta Resolução.



# BOTUPREV

REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

## BOTUCATU

BOTUPREV

Folhas

Rubrica

Processo nº

000031

Art. 16. Os recursos financeiros destinados à realização de despesa com cartão eletrônico serão movimentados em conta específica, obrigando a instituição financeira administradora a aplicar os saldos disponíveis em fundo de investimentos.

Art. 17. Ainda que exista disponibilidade financeira na conta específica, não será autorizado o pagamento de despesa acima do valor solicitado no adiantamento de viagem.

Art. 18. A concessão de adiantamentos sem a observância das condições, procedimentos e comprovações estabelecidas nesta resolução constitui omissão de dever funcional, e poderá sujeitar os servidores ou agentes que procederem indevidamente à imputação de responsabilidade, sem prejuízo de outras medidas administrativas.

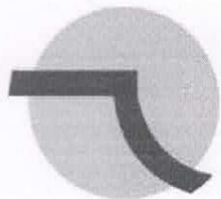
Art. 19. O atraso injustificado na prestação de contas nos termos do §1º do art. 8º desta resolução implicará na aplicação de multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia, limitado a 20% (vinte por cento), calculada sobre o total do adiantamento, desde a data da liberação do recurso até a data da prestação de contas e restituição dos saldos nos termos da Lei Municipal nº 5.775/2015 que alterou o art. 19 da Lei Municipal nº 1.755/71.

Art. 20. Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Botucatu/SP, 30 de Abril de 2019.

  
**Walner Clayton Rodrigues**  
- Superintendente -





**BOTUPREV**  
REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL  
**BOTUCATU**

BOTUPREV 000032  
Folhas .....  
Rubrica .....  
Processo nº .....

**PORTARIA Nº 362**  
de 30 de abril de 2019.

WALNER CLAYTON RODRIGUES, Superintendente do Instituto de Previdência Social dos Servidores de Botucatu – BOTUPREV, no uso de suas atribuições legais, e;

**CONSIDERANDO** que o Conselho de Administração aprovou o Projeto de Resolução nº 001/2019 nos termos da Ata de reunião nº 31, de 11 de abril de 2019, que dispôs sobre a concessão de adiantamentos e prestação de contas de recursos financeiros no âmbito do BOTUPREV;

**CONSIDERANDO** que o artigo 5º desta Resolução dispôs a respeito de critérios de razoabilidade e proporcionalidade para fins de fixação de valores a serem concedidos em regime de adiantamento;

**CONSIDERANDO** os valores aprovados pelo Conselho de Administração nos termos da Ata de reunião nº 31, de 11 de abril de 2019.

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 161, *caput*, e incisos XX e XXI da Lei Complementar Municipal nº 1.231/2017;

**R E S O L V E:**

**Art. 1º.** Ficam estabelecidos os seguintes valores como parâmetro para despesas durante viagens, por pessoa:

I – Café da Manhã: até R\$ 30,00 (trinta reais);

II – Refeição (Almoço/Jantar): até R\$ 100,00 (cem reais)

**Art. 2º.** Os valores de que trata o artigo anterior serão reajustados anualmente, no mês de janeiro, com base no IPCA acumulado dos últimos doze meses.

**Art. 3º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Botucatu/SP, 30 de abril de 2019.

**Walner Clayton Rodrigues**  
Superintendente do BOTUPREV





# SEMANÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

**BOTUCATU, 10 DE MAIO DE 2019**

Ano XXIX | Edição 1522 - Suplemento A | Jornalista Responsável: André Godinho

Publicado eletronicamente de acordo com a Lei 5964, de 19 de dezembro de 2017

BOTUPREV  
Folhas 000033  
Rubrica  
Processo nº

ASSINADO ICP  
DIGITALMENTE Brasil

## BOTUPREV

### RESOLUÇÃO Nº 001/2019

*"Dispõe a concessão de adiantamentos e prestação de contas de recursos financeiros para os servidores autárquicos vinculados ao Botuprev quando em viagens externas nos termos da Lei Municipal nº 1.755/1971".*

WALNER CLAYTON RODRIGUES, Superintendente do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Botucatu - Botuprev, usando de suas atribuições legais, faz saber que o Conselho de Administração aprovou a presente resolução nos termos da Ata de reunião nº 31, de 11 de abril de 2019:

Art. 1º. Esta resolução regulamenta o regime de adiantamento e prestação de contas de recursos financeiros recebidos por servidor autárquico vinculado ao Instituto de Previdência Social dos Servidores de Botucatu – Botuprev.

Parágrafo único. As disposições desta resolução não se aplicam para as despesas de deslocamento dentro do próprio município de Botucatu.

Art. 2º. A execução de despesa mediante o regime de adiantamento está sujeita aos princípios e normas de licitação, empenho, liquidação e pagamento da despesa pública, e em especial às disposições específicas contidas na Lei Federal nº 4.320/64 e da Lei Municipal nº 1.755/71 com suas alterações posteriores.

Art. 3º. Para os fins desta resolução, considera-se:

I - Adiantamento: Repasse de recursos financeiros ao servidor, com a finalidade de realizar despesa de pronto pagamento para custear despesas com alimentação, deslocamento ou hospedagem nos termos do Art. 68 da Lei Federal 4.320/64 e da Lei Municipal nº 1.755/71.

II - Prestação de contas: Instrumento que permite acompanhar e fiscalizar a aplicabilidade das despesas realizadas pelos servidores públicos quando em viagem nos termos desta resolução.

Art. 4º. O servidor responsável pela viagem deverá requerer previamente o adiantamento em documento escrito

que constará:

I - nome do servidor ou dos servidores que viajarão; II - data e horário da saída e de retorno;

III - destino e meio de transporte utilizado; IV - valor para adiantamento;

V - finalidade para a antecipação dos recursos solicitados;

§1º. O adiantamento deverá ser requerido até o dia útil anterior a data da viagem perante o Superintendente da autarquia.

§2º. Não se fará adiantamento para servidor:

I – considerado em alcance nos termos do art. 69 da Lei Federal nº 4.320/64; II - que tiver dois adiantamentos anteriores sem prestação contas;

Art. 5º. Ao analisar o requerimento de adiantamento realizado pelo servidor nos termos desta resolução, o Superintendente poderá deliberar sobre:

I - a legalidade, oportunidade e conveniência da execução da despesa mediante o regime de adiantamento;

II - o valor a ser concedido, observado critério de razoabilidade e proporcionalidade, considerando fatores como distância, local e duração da viagem.

Parágrafo único. Os adiantamentos não poderão superar a quantia de 5 salários mínimos por viagem.

Art. 6º. O servidor em viagem deverá, a todo o tempo, observar critérios de razoabilidade e proporcionalidade ao realizar suas despesas, sob pena de responder pelos excessos que tenha cometido.

Parágrafo único. Serão consideradas impróprias as despesas que representem gastos ou consumo de:

I – bebidas alcoólicas; II – cigarros;

III – despesas com acompanhantes;

IV – itens ou serviços de uso pessoal tais como, vestuário, cabeleireiro, engraxate, jornais e revistas, vídeos, eventos de lazer, etc. da viagem.

V – quaisquer outras despesas que não guardem correlação com os motivos

Art. 7º. O Superintendente poderá autorizar o adiantamento de numerário através de depósito em conta bancária do servidor, caso seja recomendável segundo



critérios de segurança em razão dos valores envolvidos.

Art. 8º. A prestação de contas de recursos antecipados a título de adiantamentos será composta de forma individualizada, de acordo com a finalidade da despesa.

§ 1º. Os servidores que receberem adiantamento deverão prestar contas dos recursos recebidos em 10 (dez) dias contados da data do regresso da viagem.

§ 2º. A prestação de contas deverá ser apresentada ao departamento financeiro da autarquia que julgará a prestação de contas quanto à sua regularidade.

Art. 9º. A prestação de contas deverá vir acompanhada das respectivas notas de consumo, a indicação do valor total adiantado e o comprovante de recolhimento ou devolução da sobra de adiantamento em favor da autarquia.

Art. 10. O servidor poderá ser convocado pela autoridade competente para prestar esclarecimentos orais ou escritos a respeito de inexistências materiais ou despesas consideradas excessivas, desarrazoadas ou desproporcionais.

Art. 11. Constitui comprovante regular da despesa, a nota fiscal eletrônica, cupom fiscal, comprovante de participação em evento, passagem, certificado de curso ou qualquer outro documento que comprove a despesa realizada em viagem.

Parágrafo único. Sempre que possível, o documento comprobatório da despesa deverá conter o número de identificação do CNPJ do BOTUPREV.

Art. 12. Quando a viagem ocorrer em grupo, poderá a autoridade competente autorizar o adiantamento em nome de um único servidor que ficará responsável pela prestação de contas conjunta, indicando pormenorizadamente e individualmente os gastos de cada qual.

Art. 13. Fica instituído o cartão eletrônico no âmbito do BOTUPREV, como modalidade facultativa de liberação de numerário para o pagamento de despesas sujeitas ao regime de adiantamento a que se refere esta resolução.

§ 1º O cartão eletrônico é um instrumento de pagamento, emitido em nome do servidor autárquico e operacionalizado por instituição financeira autorizada, utilizado exclusivamente pelo portador nele identificado, observadas as disposições desta resolução.

§ 2º O cartão eletrônico será utilizado na modalidade "assinatura eletrônica" em terminais ou em outros equipamentos eletrônicos que exijam a senha do portador, permitindo, eventualmente, saque em moeda corrente, desde que dentro dos limites autorizados nos termos dos artigos 4º e 5º desta Resolução.

§ 3º Quando utilizado para pagamento de despesa via internet, o responsável pelo cartão deverá observar os requisitos máximos de segurança e assumirá os riscos inerentes a esse tipo de transação.

Art. 14. Não será admitida a cobrança de taxas de adesão, de manutenção, de anuidades ou de quaisquer outras despesas decorrentes da obtenção do cartão eletrônico junto à instituição financeira administradora.

Art. 15. Compete ao usuário:

I - controlar o limite de uso do cartão eletrônico, assim como o registro individual das despesas realizadas;

II - comunicar à instituição administradora do cartão a ocorrência de roubo, furto, perda ou extravio de cartões em vigor, após o registro da ocorrência policial;

III - utilizar os recursos do cartão somente para o pagamento de despesas de que trata esta Resolução.

Art. 16. Os recursos financeiros destinados à realização de despesa com cartão eletrônico serão movimentados em conta específica, obrigando a instituição financeira administradora a aplicar os saldos disponíveis em fundo de investimentos.

Art. 17. Ainda que exista disponibilidade financeira na conta específica, não será autorizado o pagamento de despesa acima do valor solicitado no adiantamento de viagem.

Art. 18. A concessão de adiantamentos sem a observância das condições, procedimentos e comprovações estabelecidas nesta resolução constitui omissão de dever funcional, e poderá sujeitar os servidores ou agentes que procederem indevidamente à imputação de responsabilidade, sem prejuízo de outras medidas administrativas.

Art. 19. O atraso injustificado na prestação de contas nos termos do §1º do art. 8º desta resolução implicará na aplicação de multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia, limitado a 20% (vinte por cento), calculada sobre o total do adiantamento, desde a data da liberação do recurso até a data da prestação de contas e restituição dos saldos nos termos da Lei Municipal nº 5.775/2015 que alterou o art. 19 da Lei Municipal nº 1.755/71.

Art. 20. Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação. Botucatu/SP, 30 de Abril de 2019.

Walner Clayton Rodrigues

- Superintendente -

**PORTARIA Nº 362  
de 30 de abril de 2019.**

WALNER CLAYTON RODRIGUES, Superintendente do Instituto de Previdência Social dos Servidores de Botucatu – BOTUPREV, no uso de suas atribuições legais, e;

CONSIDERANDO que o Conselho de Administração aprovou o Projeto de Resolução nº 001/2019 nos termos da Ata de reunião nº 31, de 11 de abril de 2019, que dispôs sobre a concessão de adiantamentos e prestação de contas de recursos financeiros no âmbito do BOTUPREV;

CONSIDERANDO que o artigo 5º desta Resolução dispôs a respeito de critérios de razoabilidade e proporcionalidade para fins de fixação de valores a serem concedidos em regime de adiantamento;

CONSIDERANDO os valores aprovados pelo Conselho de Administração nos termos da Ata de reunião nº 31, de 11 de abril de 2019.

CONSIDERANDO o disposto no art. 161, caput, e incisos



XX e XXI da Lei Complementar Municipal nº 1.231/2017;

## RESOLVE:

Art. 1º. Ficam estabelecidos os seguintes valores como parâmetro para despesas durante viagens, por pessoa:

- I – Café da Manhã: até R\$ 30,00 (trinta reais);
- II – Refeição (Almoço/Jantar): até R\$ 100,00 (cem reais)

Art. 2º. Os valores de que trata o artigo anterior serão reajustados anualmente, no mês de janeiro, com base no IPCA acumulado dos últimos doze meses.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Botucatu/SP, 30 de abril de 2019.

Walner Clayton Rodrigues

Superintendente do BOTUPREV

## GERÊNCIA DE BENEFÍCIOS

### “PRORROGA AUXÍLIO DOENÇA”

PORTARIA Nº 378 de 10 de maio de 2019 - PRORROGAR, o benefício de AUXÍLIO DOENÇA, por 176 (cento e setenta e seis) dias, a contar de 08/05/2019 a 30/10/2019 à servidora da Prefeitura Municipal de Botucatu CLAUDIA MARIA GRAVA SANCHES (4310-9), com base no artigo 56 e seguintes da Lei Complementar nº. 1.231, de 19 de dezembro de 2017.

Botucatu, 10 de maio de 2019.

Walner Clayton Rodrigues

Superintendente do BOTUPREV

Marisa Gomes de Araujo

Gerente de Benefícios do BOTUPREV

### “CONCEDE AUXÍLIO DOENÇA”

PORTARIA Nº 379 de 10 de maio de 2019 - CONCEDER, o benefício de AUXÍLIO DOENÇA por 46 (quarenta e seis) dias, a contar de 03/05/2019 a 17/06/2019, à servidora da Prefeitura Municipal de Botucatu LUCIANA APARECIDA JOAQUIM DE CARVALHO PEREIRA (2642-5), com base no artigo 56 e seguintes da Lei Complementar nº. 1.231, de 19 de dezembro de 2017.

Botucatu, 10 de maio de 2019.

Walner Clayton Rodrigues

Superintendente do BOTUPREV

Marisa Gomes de Araujo

Gerente de Benefícios do BOTUPREV

PORTARIA Nº 380 de 10 de maio de 2019 - CONCEDER, o benefício de AUXÍLIO DOENÇA por 108 (cento e oito) dias, a contar de 02/05/2019 a 17/08/2019, à servidora da Prefeitura Municipal de Botucatu MARIA DAS NEVES LIMEIRA DE ARAUJO SILVA (2046-0), com base no artigo 56 e seguintes da Lei Complementar nº. 1.231, de 19 de dezembro de 2017.

Botucatu, 10 de maio de 2019.

Walner Clayton Rodrigues BOTUPREV 000035

Superintendente do BOTUPREV

Marisa Gomes de Araujo Rubrica

Gerente de Benefícios do BOTUPREV Processo nº

Gerente de Benefícios do BOTUPREV

### “CONCEDE AUXÍLIO DOENÇA”

PORTARIA Nº 381 de 10 de maio de 2019 - CONCEDER, o benefício de AUXÍLIO DOENÇA por 16 (dezesesseis) dias, a contar de 07/05/2019 a 22/05/2019, à servidora da Prefeitura Municipal de Botucatu JULIANA CRISTINA PANHOZZI TAVARES (5265-5), com base no artigo 56 e seguintes da Lei Complementar nº. 1.231, de 19 de dezembro de 2017.

Botucatu, 10 de maio de 2019.

Walner Clayton Rodrigues

Superintendente do BOTUPREV

Marisa Gomes de Araujo

Gerente de Benefícios do BOTUPREV

PORTARIA Nº 382 de 10 de maio de 2019 - CONCEDER, o benefício de AUXÍLIO DOENÇA por 15 (quinze) dias, a contar de 24/04/2019 a 08/05/2019, ao servidor da Prefeitura Municipal de Botucatu LUIZ FERNANDO DINIZ (5026-1), com base no artigo 56 e seguintes da Lei Complementar nº. 1.231, de 19 de dezembro de 2017.

Botucatu, 10 de maio de 2019.

Walner Clayton Rodrigues

Superintendente do BOTUPREV

Marisa Gomes de Araujo

Gerente de Benefícios do BOTUPREV

PORTARIA Nº 383 de 10 de maio de 2019 - CONCEDER, o benefício de AUXÍLIO DOENÇA por 19 (dezenove) dias, a contar de 02/05/2019 a 20/05/2019, à servidora da Prefeitura Municipal de Botucatu ADRIANA DE SOUZA PREARO OLIVEIRA GONÇALVES (3587-4), com base no artigo 56 e seguintes da Lei Complementar nº. 1.231, de 19 de dezembro de 2017.

Botucatu, 10 de maio de 2019.

Walner Clayton Rodrigues

Superintendente do BOTUPREV

Marisa Gomes de Araujo

Gerente de Benefícios do BOTUPREV



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE BOTUCATU – BOTUPREV e o Banco do Brasil S.A.

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE BOTUCATU – BOTUPREV, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 14.381.084/0001-65, por seu Superintendente, Sr. WALNER CLAYTON RODRIGUES, brasileiro, portador da Carteira de Identidade nº 30.858.241, expedida por SSP SP e CPF nº 291.866.708-08, residente e domiciliado na cidade de Botucatu (SP), e por sua Diretora Administrativa e Financeira, Sra. FABIANA ROBERTA DE BARROS, portadora da Carteira de Identidade nº 29.272.857-8, expedida por SSP SP e CPF 264.921.788-07, residente e domiciliada na cidade de Botucatu (SP), daqui por diante designado CONTRATANTE e o BANCO DO BRASIL S.A., inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 00.000.000/0001-91, com sede no Q SAUN QUADRA 5 LOTE B TORRES I, II E III, Brasília/DF, CEP 70.040-912 neste ato representado pelo Sr. THIAGO VIEIRA QUEIROZ, brasileiro, bancário, portador da Carteira de Identidade n.º 29.503.207-8, expedida por SSP SP e do CPF n.º 277.087.778-01, residente e domiciliado na cidade de Botucatu (SP), doravante denominado CONTRATADO, têm como justo e contratados, os serviços descritos neste instrumento, mediante as cláusulas e condições seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços relativos à emissão e administração de cartão de pagamento para utilização pela ADMINISTRAÇÃO INDIRETA E AUTÁRQUICA do Município de Botucatu (SP), como meio de pagamento nas suas aquisições de bens e serviços.

Parágrafo Primeiro - Integram o presente Contrato as normas, critérios, limites e demais condições expedidas pelo Poder Público relativas ao uso de cartões no País e no exterior ou em locais legalmente definidos como tal, que as partes se obrigam a observar.

Parágrafo Segundo – O cartão de pagamento não será utilizado para saques, no Brasil ou no Exterior; pagamentos de contas; ou transferências para contas no Banco do Brasil e em outras Instituições Financeiras.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DAS DEFINIÇÕES

Os termos contidos neste contrato terão o significado estabelecido a seguir:

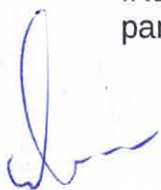
- I. "ADMINISTRAÇÃO INDIRETA E AUTÁRQUICA" - órgão do Governo Estadual/Municipal com autonomia contábil e financeira, que irá aderir a este contrato para utilização do cartão DE PAGAMENTO, e titular da conta cartão.
- II. "AFILIADO" - estabelecimento comercial, no Brasil ou no exterior, integrante da rede a que estiver associado o CONTRATADO, onde o PORTADOR poderá fazer uso do cartão.
- III. "ASSINATURA EM ARQUIVO" - modalidade pela qual o TITULAR adquire, via telefone ou outros meio, bens e serviços de AFILIADOS, sem assinar o correspondente comprovante de venda.







- IV. "ASSINATURA ELETRÔNICA" - código pessoal e secreto que o PORTADOR imposta em terminais ou outros equipamentos eletrônicos para efetivar operações.
- V. "BANCO" - Banco do Brasil S.A., que emite, administra e através de sua rede de Unidades, disponibiliza suporte operacional e tecnológico para utilização do cartão.
- VI. "CARTÃO" - cartão de plástico emitido pelo CONTRATADO, com LIMITE DE UTILIZAÇÃO preestabelecido para saques e aquisição de bens e serviços.
- VII. "CARTÃO DE PAGAMENTO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE BOTUCATU – BOTUPREV" - programa que utiliza cartão de pagamento, para aquisições da ADMINISTRAÇÃO INDIRETA E AUTÁRQUICA, e será processado por intermédio de sistema de cartão com a característica do produto e operacionalizado na forma estabelecida entre a CONTRATANTE e o CONTRATADO.
- VIII. "CENTRO DE CUSTO" - departamento, unidade gestora, diretoria regional, unidade de gestão, divisão ou qualquer outro termo que identifique vinculação com a ADMINISTRAÇÃO INDIRETA E AUTÁRQUICA.
- IX. "COMPROVANTE DE OPERAÇÃO" - documento assinado pelo PORTADOR para efetivar transações após a apresentação do CARTÃO DE PAGAMENTO aos AFILIADOS ou Instituição Financeira.
- X. "FATURA" - documento de faturamento contendo a informação sobre os valores devidos, pela ADMINISTRAÇÃO INDIRETA E AUTÁRQUICA, ao CONTRATADO.
- XI. "CONTA CORRENTE DE RELACIONAMENTO" - conta corrente exclusivamente para relacionamento com o CARTÃO DE PAGAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA E AUTÁRQUICA. O saldo desta conta poderá ser mantido em qualquer modalidade de aplicação financeira, que possua resgate automático, pertencente ao portfólio do BANCO.
- XII. "DEMONSTRATIVO MENSAL" - documento emitido pelo CONTRATADO, contendo a relação das TRANSAÇÕES efetuadas pelos PORTADORES da respectiva ADMINISTRAÇÃO DIRETA E AUTÁRQUICA, lançadas na FATURA, para efeito de conferência e atesto.
- XIII. "LIMITE DE UTILIZAÇÃO" - valor máximo estabelecido pelo ORDENADOR DE DESPESAS da ADMINISTRAÇÃO INDIRETA E AUTÁRQUICA, junto ao CONTRATADO, para utilização no cartão DE PAGAMENTO.
- XIV. "ORDENADOR DE DESPESA" - responsável legal pela ADMINISTRAÇÃO INDIRETA E AUTÁRQUICA.
- XV. "PORTADOR" - ORDENADOR DE DESPESA ou outro servidor por ele autorizado a portar cartão de pagamento emitido em nome da respectiva ADMINISTRAÇÃO INDIRETA E AUTÁRQUICA.
- XVI. "PREPOSTO" - representante da CONTRATANTE junto ao Auto Atendimento Setor Público, com poderes constituídos através de contrato específico.
- XVII. "REPRESENTANTE LEGAL" - funcionário do serviço público ou contratado pela ADMINISTRAÇÃO INDIRETA E AUTÁRQUICA com poderes definidos no Diário Oficial do Município ou decreto municipal, para fazer a adesão da autarquia a este contrato firmado.
- XVIII. "REPRESENTANTE AUTORIZADO" pessoa indicada pela ADMINISTRAÇÃO INDIRETA E AUTÁRQUICA através do CADASTRO DO CENTRO DE CUSTO para:





- a) Incluir ou excluir os portadores vinculados à ADMINISTRAÇÃO INDIRETA E AUTÁRQUICA, CENTRO DE CUSTO e à UNIDADE DE FATURAMENTO;
- b) Retirar os cartões junto ao BANCO, mediante assinatura em termo específico, contendo os números dos cartões e nome dos referidos portadores;
- c) Entregar os cartões retirados junto ao BANCO aos respectivos portadores, colhendo assinatura em TERMO DE RECEBIMENTO E RESPONSABILIDADE PELA UTILIZAÇÃO DO CARTÃO;
- d) Assinar todo e qualquer documento dirigido ao CONTRATADO em nome da ADMINISTRAÇÃO INDIRETA E AUTÁRQUICA ou CENTRO DE CUSTO;
- e) Receber os relatórios de controle do CONTRATADO;
- f) Receber as FATURAS para pagamento;
- g) Estabelecer contato com o CONTRATADO; e
- h) Para os portadores:
- i. Definir os tipos de gastos permitidos a cada PORTADOR em tabela específica;
  - ii. Atribuir limites apropriados às transações e/ou despesas de cada PORTADOR, cujo somatório, quando da utilização, não poderá exceder ao limite a ela estipulado pelo CONTRATADO; e
  - iii. Flexibilizar os limites para cada PORTADOR, por valor das transações em cada tipo de gastos onde o CARTÃO poderá ser utilizado.
- i) Responsabilizar-se pela guarda dos cartões após sua retirada junto ao Banco, até a entrega dos mesmos aos portadores.
- XIX. "TRANSAÇÃO" - aquisições efetuados pelos PORTADORES junto aos AFILIADOS, com utilização do cartão de pagamento.
- XX. "UNIDADE DE FATURAMENTO" nível hierárquico, vinculado ao CENTRO DE CUSTO, escolhido pela ADMINISTRAÇÃO INDIRETA E AUTÁRQUICA para apresentação da FATURA.

Parágrafo único. A não definição do tipo de gasto permitido ao PORTADOR, nos termos do item 1o, alínea "h", inciso XVI, desta Cláusula, implica na impossibilidade de utilização do cartão.

### CLÁUSULA TERCEIRA - DA ESPECIFICAÇÃO DO CARTÃO.

O cartão de pagamento será confeccionado sob a inteira responsabilidade e encargo do CONTRATADO, obedecidos os critérios e padrões técnicos e de segurança internacionais.

Parágrafo Primeiro - A ADMINISTRAÇÃO INDIRETA E AUTÁRQUICA solicitará ao CONTRATADO a emissão dos CARTÕES para entrega aos PORTADORES por ela indicados.

Parágrafo Segundo - Do cartão constará, além dos dados e informações obrigatórios pelos padrões internacionais, o nome da ADMINISTRAÇÃO INDIRETA E AUTÁRQUICA e



do PORTADOR, na forma que vier a ser solicitado pela ADMINISTRAÇÃO INDIRETA E AUTÁRQUICA.

#### CLÁUSULA QUARTA - DA ADESÃO AO PRESENTE CONTRATO

A adesão pela ADMINISTRAÇÃO INDIRETA E AUTÁRQUICA, CENTRO DE CUSTO e pelo PORTADOR será efetivada por intermédio de:

I. Assinatura de PROPOSTA DE ADESÃO a este contrato pelos representantes legais da ADMINISTRAÇÃO INDIRETA E AUTÁRQUICA;

II. Assinatura no CADASTRO DE CENTRO DE CUSTO, pelos representantes legais da ADMINISTRAÇÃO INDIRETA E AUTÁRQUICA e pelo REPRESENTANTE AUTORIZADO; e

III. Assinatura do PORTADOR no TERMO DE RECEBIMENTO E RESPONSABILIDADE PELA UTILIZAÇÃO DO CARTÃO, seguido do desbloqueio do CARTÃO.

Parágrafo Primeiro - O CARTÃO será entregue ao PORTADOR, mediante assinatura no TERMO DE RECEBIMENTO E RESPONSABILIDADE PELA UTILIZAÇÃO DO CARTÃO:

I. Na agência do Banco do Brasil, detentora da CONTA CORRENTE DE RELACIONAMENTO da ADMINISTRAÇÃO INDIRETA E AUTÁRQUICA; ou

II. Na ADMINISTRAÇÃO INDIRETA E AUTÁRQUICA ou CENTRO DE CUSTO, pelo REPRESENTANTE AUTORIZADO.

Parágrafo Segundo - O cadastramento da senha do CARTÃO pelo PORTADOR poderá ser feito através das agências do Banco ou na empresa, através de transação específica no sistema AUTOATENDIMENTO SETOR PÚBLICO e mediante identificação e validação pelo PREPOSTO.

Parágrafo Terceiro -. O desbloqueio do CARTÃO deverá ser efetuado nos terminais de Autoatendimento BB com utilização de senha pessoal e intransferível cadastrada pelo PORTADOR especialmente para uso do CARTÃO.

Parágrafo Quarto - A ADMINISTRAÇÃO INDIRETA E AUTÁRQUICA encaminhará os TERMOS DE RECEBIMENTO E RESPONSABILIDADE PELA UTILIZAÇÃO DO CARTÃO relativo aos CARTÕES por ela entregues, à agência de relacionamento do Banco do Brasil.

Parágrafo Quinto - Em caso de divergência de dados, rasuras, etc., no conteúdo do envelope lacrado por ocasião da entrega do CARTÃO ao PORTADOR, a ADMINISTRAÇÃO INDIRETA E AUTÁRQUICA deverá devolvê-lo incontinenti à agência do Banco do Brasil de relacionamento.

#### CLÁUSULA QUINTA - DA EMISSÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E DO USO DO CARTÃO.

Os cartões poderão ser emitidos em plásticos específicos ou outros de uso do CONTRATADO, sua única proprietária, destinando-se à realização de saques e compras de bens e serviços junto aos AFILIADOS.

Parágrafo Primeiro - O cartão é de propriedade do CONTRATADO, e de uso pessoal e intransferível do PORTADOR nele identificado, contendo ainda sua assinatura.





Parágrafo Segundo - A utilização efetiva do cartão pelo respectivo PORTADOR fica sujeita, também, às normas específicas editadas pelo Poder Público.

Parágrafo Terceiro - Respeitado o LIMITE DE UTILIZAÇÃO disponível à ADMINISTRAÇÃO INDIRETA E AUTÁRQUICA, o CARTÃO destina-se a:

I. Pagamento referente à aquisição de bens e serviços, à vista, inclusive via INTERNET, em estabelecimentos comerciais afiliados à rede da bandeira internacional em que for processada, no Brasil e no exterior, denominados AFILIADOS;

II. Transações por ASSINATURA EM ARQUIVO junto aos estabelecimentos afiliados à rede da bandeira internacional em que for processada.

Parágrafo Quarto - É de responsabilidade da ADMINISTRAÇÃO INDIRETA E AUTÁRQUICA, através de seu ORDENADOR DE DESPESAS:

I. Orientar os PORTADORES sobre a utilização dos cartões, inclusive quanto ao cadastramento e sigilo de senha pessoal no Banco do Brasil, indispensável para a emissão, desbloqueio e uso dos CARTÕES;

II. Solicitar ao BANCO o bloqueio de cartões em caso de extravio, roubo ou furto, ocasião em que ser-lhe-á fornecido um Número de Ocorrência Atendimento (NOAT), numérico, que constitui confirmação e prova do pedido de bloqueio;

III. Comunicar, por escrito ou por meio eletrônico específico do BANCO, as exclusões ou inclusões de PORTADORES;

IV. Devolver ao BANCO os cartões dos PORTADORES por ela excluídos;

V. Definir a data de vencimento da FATURA;

VI. Definir as CONTAS CORRENTES DE RELACIONAMENTO para débitos das FATURAS;

VII. Definir os tipos de gastos permitidos a cada PORTADOR em tabela específica;

VII. Atribuir limites apropriados às transações e/ou despesas de cada PORTADOR, cujo somatório, quando da utilização, não poderá exceder ao limite a ela estipulado pelo CONTRATADO;

IX. Flexibilizar os limites para cada PORTADOR, por valor das transações em cada categoria de gastos onde o CARTÃO poderá ser utilizado;

X. Aportar recursos previamente na CONTA CORRENTE DE RELACIONAMENTO, para o estabelecimento do LIMITE DE UTILIZAÇÃO, vinculando a ela os empenhos das despesas a serem pagas mediante o uso do cartão.

#### CLÁUSULA SEXTA - DAS TRANSAÇÕES

As TRANSAÇÕES com o cartão de pagamento são passíveis de serem efetivadas em qualquer estabelecimento AFILIADO, devendo, para tanto o PORTADOR apresentar o cartão e, conferidos os dados lançados, assinar o COMPROVANTE DE OPERAÇÃO emitido em duas vias.

Parágrafo Primeiro - O CONTRATADO não se responsabilizará por qualquer eventual restrição imposta por AFILIADOS ao uso do cartão, nem pelo preço, qualidade e quantidade dos bens deles adquiridos ou dos serviços por eles prestados.



Parágrafo Segundo - A aquisição de bens e serviços, ocorrerão mediante:

I. Assinatura no COMPROVANTE DE OPERAÇÃO;

II. ASSINATURA ELETRÔNICA; ou

III. ASSINATURA EM ARQUIVO.

Parágrafo Terceiro - Caberá ao PORTADOR verificar a correção dos dados lançados no comprovante de operação pelo(s) AFILIADO(S) e/ou Instituição(ões) Financeira(s) sendo certo que, a impositação de senha, o fornecimento do número do CARTÃO ou a aposição da assinatura no documento, significará integral responsabilidade da ADMINISTRAÇÃO INDIRETA E AUTÁRQUICA e do PORTADOR, pela transação, perante o CONTRATADO.

Parágrafo Quarto - Na existência de transações manuais sem a prévia autorização do CONTRATADO, por estarem dentro de parâmetros da bandeira internacional em que for processada, deverão ser debitados na conta relacionamentos; caso não haja saldo na mesma, a ADMINISTRAÇÃO INDIRETA E AUTÁRQUICA se compromete a efetuar a imediata transferência de recursos a referida conta corrente de relacionamento.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DO USO NO EXTERIOR

O uso no exterior destina-se apenas à realização de gastos com viagens, assim entendido, aquisição de bens e serviços, respeitando, no que couber, a legislação que rege as importações em geral, o regulamento do imposto de renda e demais aspectos fiscais.

Parágrafo Primeiro - Integram o presente Contrato as normas, critérios, limites e demais condições baixadas pelo Poder Público relativas ao uso de cartões no exterior ou em locais legalmente definidos como tal, que as partes se obrigam a observar.

Parágrafo Segundo - Não serão permitidas compras de bens que possam configurar investimento no exterior ou importação sujeita a registro no SISCOMEX, bem como TRANSAÇÕES subordinadas a registro no Banco Central do Brasil.

Parágrafo Terceiro - A realização de despesas no exterior, ou em locais legalmente definidos como tal, com finalidade diversa da permitida, ensejará na adoção, pelo Banco Central do Brasil, das medidas cabíveis, no âmbito de sua competência.

Parágrafo Quarto - Configurada a hipótese prevista no parágrafo anterior, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis, o CONTRATADO promoverá o imediato cancelamento do CARTÃO pelo prazo mínimo de 1 (um) ano.

Parágrafo Quinto - Eventuais irregularidades detectadas no uso do CARTÃO no exterior serão objeto de comunicação ao Departamento da Receita Federal, através do Banco Central do Brasil.

Parágrafo Sexto - A ADMINISTRAÇÃO INDIRETA E AUTÁRQUICA declara-se ciente de que o CONTRATADO é obrigado a prestar informações detalhadas ao Banco Central do Brasil, à Receita Federal, se for o caso, ao Tribunal de Contas do Estado ou ao Ministério Público, cabendo à ADMINISTRAÇÃO INDIRETA E AUTÁRQUICA a justificativa perante o Poder Público quando notificada.



## CLÁUSULA OITAVA - DA FATURA E DO PAGAMENTO

O CONTRATADO disponibilizará mensalmente à ADMINISTRAÇÃO INDIRETA E AUTÁRQUICA os DEMONSTRATIVOS DE FATURA contendo os lançamentos que configurem movimentação financeira decorrente da utilização do CARTÃO.

Parágrafo Primeiro - A ADMINISTRAÇÃO INDIRETA E AUTÁRQUICA, através deste instrumento, autoriza o CONTRATADO a debitar diariamente em sua CONTA CORRENTE DE RELACIONAMENTO o valor das transações processadas no dia.

Parágrafo Segundo - Sem prejuízo da exigibilidade do pagamento diário das transações, poderá ser contestada pela ADMINISTRAÇÃO INDIRETA E AUTÁRQUICA ou pelo PORTADOR qualquer parcela do demonstrativo de conta, no prazo de até 10 (dez) dias seguintes ao vencimento do respectivo débito. O não exercício dessa faculdade implica o reconhecimento da exatidão da conta.

Parágrafo Terceiro - Poderá o CONTRATADO, a seu exclusivo juízo, admitir que a contestação ocorra a qualquer tempo, desde que não ultrapasse os prazos máximos estipulados no regulamento da bandeira internacional em que for processada, não constituindo tal procedimento, no entanto, novação.

Parágrafo Quarto - Poderá o CONTRATADO, a seu exclusivo critério e sem que tal procedimento constitua assunção de nova dívida, admitir que os pagamentos diários e as FATURAS sejam pagos deduzidos as parcelas contestadas. Sobre as parcelas contestadas indevidamente, após o encerramento do processo de contestação, serão exigidos os encargos previstos na Cláusula Nona, desde o vencimento da FATURA onde constou o lançamento original das transações contestadas.

Parágrafo Quinto - A TRANSAÇÃO realizada no exterior será registrada na FATURA, na moeda estrangeira na qual foi realizada, e convertida, obrigatoriamente, para dólares dos Estados Unidos, pela taxa de conversão utilizada pela bandeira internacional, na data de seu processamento.

Parágrafo Sexto - O valor das TRANSAÇÕES em moeda estrangeira será pago em moeda nacional, sendo a conversão feita mediante utilização da taxa de venda do dólar turismo do dia do efetivo pagamento, divulgado pelo Banco do Brasil para cartões de crédito.

Parágrafo Sétimo - Eventuais acertos cambiais relativos a pagamentos efetuados serão lançados na FATURA imediatamente subsequente.

Parágrafo Oitavo - A ADMINISTRAÇÃO INDIRETA E AUTÁRQUICA deverá pagar, diariamente, o valor total das compras processadas no dia, relativo as TRANSAÇÕES em dólares dos Estados Unidos.

Parágrafo Nono - Na ocorrência de saldo credor ao CONTRATANTE, originário de pagamento superior ao valor devido em dólares, será convertido à taxa de venda do dólar turismo utilizada no pagamento; caso o saldo credor seja originário de "vouchers" ou qualquer outro acerto, será convertido à taxa de venda do dólar turismo do dia da transação, divulgado pelo Banco do Brasil para cartões de crédito. Eventuais acertos cambiais serão lançados, em Reais, na FATURA imediatamente subsequente.

Parágrafo Décimo - A ADMINISTRAÇÃO INDIRETA E AUTÁRQUICA desde já aceita e reconhece, para todos os efeitos legais, como válidos e verdadeiros, fac-símiles, cópias microfilmadas ou fotocópias dos comprovantes de vendas/saques, bem como os dados registrados nos computadores do CONTRATADO, quando as TRANSAÇÕES forem

*Elu*  



processadas diretamente em terminais ou outros equipamentos eletrônicos credenciados pelo CONTRATADO.

Parágrafo Décimo Primeiro - A Central de Atendimento do CONTRATADO registrará, no ato da contestação, aquelas que não forem esclarecidas naquele momento e informará ao reclamante o número do registro da ocorrência para acompanhamento e justificação de glosa de valor faturado.

Parágrafo Décimo Segundo - Aplica-se o mesmo critério de conversão do parágrafo nono, para as hipóteses de saldo credor originário de pagamento superior ao valor devido em dólares.

#### CLÁUSULA NONA - DOS CUSTOS PARA A CONTRATANTE

A ADMINISTRAÇÃO INDIRETA E AUTÁRQUICA pagará ao CONTRATADO, diariamente, os valores das TRANSAÇÕES lançadas no dia com os CARTÕES emitidos sob a titularidade dela, sendo vedados quaisquer acréscimos, inclusive taxas de adesão, manutenção, anuidades ou quaisquer outros, que não estejam pactuados neste instrumento contratual, relativo a obtenção e uso do cartão de pagamento objeto deste contrato.

Parágrafo Primeiro - Não estão incluídas na vedação de que trata o "caput", eventuais despesas decorrentes de fornecimento, pelo CONTRATADO, de originais ou cópias de comprovantes de venda, por solicitação da ADMINISTRAÇÃO INDIRETA E AUTÁRQUICA.

Parágrafo Segundo - Quando se tratar de itens questionados em que resultar comprovado que a TRANSAÇÃO não pertence realmente a ADMINISTRAÇÃO INDIRETA E AUTÁRQUICA, não serão cobradas as despesas constantes do Parágrafo Primeiro desta Cláusula.

Parágrafo Terceiro - Sem prejuízo à incidência de outras tarifas bancárias decorrentes de outros produtos e serviços contratados junto ao BANCO, conforme disposto na Resolução do Conselho Monetário Nacional nº 3.919 de 25 de novembro de 2010, para os serviços prestados no âmbito deste Contrato, o PORTADOR pagará ao BANCO tarifa de Emissão de 2ª Via de Plástico, sobre cada 2ª via de CARTÃO emitida.

Parágrafo Quarto - Os valores das tarifas serão informados na Tabela de Tarifas, fixada nas Agências do BANCO, também disponível pela internet em [www.bb.com.br](http://www.bb.com.br), e serão os vigentes e aplicados à data de cada evento previsto no item anterior, independente da oportunidade de cobrança ao PORTADOR e recebimento pelo BANCO.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DO CANCELAMENTO E SUSPENSÃO DO USO

O CONTRATADO poderá, de imediato, suspender ou cancelar a utilização do(s) CARTÃO (ÕES) quando a ADMINISTRAÇÃO INDIRETA E AUTÁRQUICA não efetuar o pagamento de quaisquer valores devidos, ou quando incorrer alguma das situações previstas na Cláusula Nona.

Parágrafo Único - Cancelado o CARTÃO, a ADMINISTRAÇÃO INDIRETA E AUTÁRQUICA o devolverá incontinentemente ao CONTRATADO, tomando o prévio cuidado de inutilizá-lo. A utilização, a partir do cancelamento, tornar-se-á fraudulenta e, assim, sujeita às sanções penais cabíveis.



#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA VIGÊNCIA

O prazo deste contrato será de 12(doze) meses, contados de sua assinatura podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei n 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS MODIFICAÇÕES

O CONTRATADO poderá ampliar as hipóteses de utilização do CARTÃO, agregando-lhe outros serviços, e introduzir modificações no presente Contrato, desde que, compatíveis com a legislação local, sejam aceitas pela ADMINISTRAÇÃO INDIRETA E AUTÁRQUICA, mediante Termo Aditivo que deverá ser assinado por ambas as partes.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA ACEITAÇÃO TÁCITA

A prática de qualquer ato consequente da adesão ao SISTEMA implica em ciência e aceitação pela ADMINISTRAÇÃO INDIRETA E AUTÁRQUICA de cada um e de todos os termos deste Contrato, que será levado para registro em Cartório de Títulos e Documentos.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO ACESSO AS INFORMAÇÕES

As Secretarias de Estado da Administração e da Fazenda terão acesso a todas as informações sobre cartões, objeto deste contrato, referente a todas as demais entidades da ADMINISTRAÇÃO INDIRETA E AUTÁRQUICA.

Parágrafo Único - O CONTRATADO poderá, sempre que entender necessário, proceder a monitorização e a gravação das ligações telefônicas através da Central de Atendimento.

#### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA RESILIÇÃO

A qualquer tempo poderão as partes rescindir o presente Contrato, comunicando por escrito a sua resolução, devendo as entidades da ADMINISTRAÇÃO INDIRETA E AUTÁRQUICA devolver, através do(s) PORTADOR(ES) ou do REPRESENTANTE AUTORIZADO, o(s) CARTÃO(ÕES) sob sua responsabilidade, devidamente inutilizado(s), permanecendo responsável pelos débitos remanescentes e derivados, a qualquer título, do presente ajuste, que lhe serão apresentados pelo CONTRATADO logo que apurados, para pagamento imediato de uma só vez.

Parágrafo Primeiro - Quando a iniciativa partir da ADMINISTRAÇÃO INDIRETA E AUTÁRQUICA, deve ser providenciada a imediata liquidação do saldo de utilização que até então se verifique.

Parágrafo Segundo - Também constituirá causa de rescisão do Contrato:

I. Descumprimento das cláusulas contratuais;

II. Constatação pelo CONTRATADO de serem inverídicas e/ou insuficientes às informações prestadas pela ADMINISTRAÇÃO INDIRETA E AUTÁRQUICA;



## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS RESPONSABILIDADES

A ADMINISTRAÇÃO INDIRETA E AUTÁRQUICA será responsável pelas despesas e obrigações decorrentes da utilização, devida ou não, dos cartões emitidos a seu pedido, inclusive quando for processada na modalidade de ASSINATURA EM ARQUIVO, perante o CONTRATADO:

I. Até a data e hora da recepção da comunicação de furto, perda e/ou extravio pelo CONTRATADO, através dos serviços das Centrais de Atendimento, cujos telefones são de conhecimento da ADMINISTRAÇÃO INDIRETA E AUTÁRQUICA, disponíveis 24 (vinte e quatro) horas por dia, sete dias por semana, inclusive feriados, quando se tratar de CARTÃO em vigor; e/ou

II. Até a data e hora da recepção da comunicação de furto, perda e/ou extravio pelo CONTRATADO, através dos serviços das Centrais de Atendimento, quando se tratar de CARTÃO cancelado ou substituído, não devolvido pelo PORTADOR ao CONTRATADO.

Parágrafo Primeiro - Não estarão cobertos pela comunicação de perda, roubo, furto ou extravio, a utilização do CARTÃO nas transações em terminais eletrônicos que necessitem do uso de código pessoal e secreto, pois tal código é de atribuição, conhecimento e sigilo exclusivos do PORTADOR.

Parágrafo Segundo - Nas comunicações de furto, perda e/ou extravio referidas no inciso I do caput desta Cláusula, o comunicante receberá do CONTRATADO um Número de Ocorrência de Atendimento, numérico, o qual constituirá confirmação e identificação do pedido de bloqueio.

Parágrafo Terceiro - A ADMINISTRAÇÃO INDIRETA E AUTÁRQUICA é responsável pela legalização do Cartão como meio de pagamento.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO CADASTRO

A ADMINISTRAÇÃO INDIRETA E AUTÁRQUICA obriga-se a informar a mudança de seu endereço e dos CENTROS DE CUSTOS, UNIDADES DE FATURAMENTO e PORTADORES ao CONTRATADO, arcando, se não o fizer, com as consequências diretas ou indiretas dessa omissão.

Parágrafo Único - Ao ingressar no SISTEMA, o nome e identificação, dados pessoais e de consumo da ADMINISTRAÇÃO INDIRETA E AUTÁRQUICA ou CENTRO DE CUSTO e do PORTADOR passam a integrar o cadastro de dados de propriedade do CONTRATADO que, desde já, fica autorizada a dele se utilizar, respeitadas as disposições legais em vigor.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORNECIMENTO DE DOCUMENTOS

A ADMINISTRAÇÃO INDIRETA E AUTÁRQUICA pagará ao CONTRATADO, a título de ressarcimento de despesas, os gastos em que esta vier a incorrer para o fornecimento de originais ou cópias de comprovantes de operações.

Ele-  



III. Prática dolosa de qualquer ação, ou deliberada omissão, INDIRETA E AUTÁRQUICA ou CENTRO DE CUSTO ou ainda do PORTADOR do CARTÃO, visando a obtenção das vantagens deste Contrato ou e quaisquer outras oferecidas pelo SISTEMA em hipóteses de utilização diversas das previstas neste Contrato.

#### CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos ou situações não explicitadas nas Cláusulas deste Contrato serão decididos pelas partes, no que couber, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA - DOS ÔNUS E ENCARGOS

Todas as despesas necessárias e decorrentes da execução dos serviços ora contratados inclusive impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outros que forem devidos relativamente aos serviços e aos empregados, são de inteira, única e exclusiva responsabilidade do CONTRATADO.

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO E DO REGISTRO

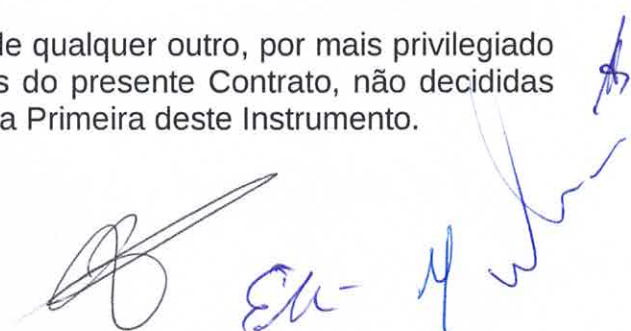
A publicação do extrato deste contrato e dos eventuais aditamentos, no Diário Oficial do Estado será providenciada pela Contratante, no prazo a que alude o parágrafo único, do art. 61 da Lei no 8.666/93.

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DOS CANAIS DE COMUNICAÇÃO

Para informações, sugestões, reclamações ou quaisquer outros esclarecimentos que se fizerem necessários a este contrato, o BANCO coloca à disposição do Representante Autorizado do Centro de Custos da EMPRESA e dos PORTADORES, os telefones da Central de Atendimento do Banco do Brasil – CABB 0800 979 0909, Suporte Técnico Pessoa Jurídica 3003 0600 (capitais e regiões metropolitanas), 0800 729 0600 (demais localidades), SAC Serviço de Atendimento ao Consumidor 0800 729 0722 e para deficientes auditivos ou de fala o telefone 0800 729 0088. Caso o Representante Autorizado do Centro de Custos da EMPRESA ou o PORTADOR considere(m) que a solução dada à ocorrência registrada anteriormente mereça revisão, deve entrar em contato com a Ouvidoria BB pelo 0800 729 5678.

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DO FORO


Fica eleito o foro de Botucatu (SP), com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato, não decididas pelas partes na forma prevista na Cláusula Vigésima Primeira deste Instrumento.




E assim, por estarem ajustadas e acordadas, após lido e achado conforme, as partes, a seguir, firmam o presente Contrato, em 3(vias) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 2(duas) testemunhas abaixo assinadas.

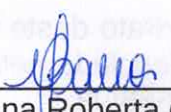
Botucatu(SP), 06 de junho de 2019.

BANCO DO BRASIL S.A.

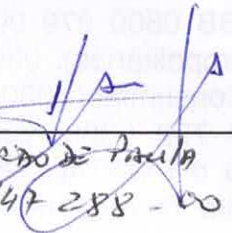
  
\_\_\_\_\_  
Thiago Vieira Queiroz  
CPF 277.087.778-01  
Gerente Geral UN

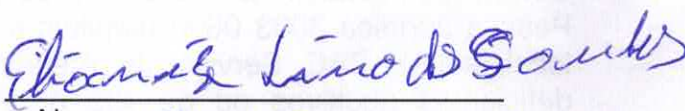
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE BOTUCATU  
BOTUPREV

  
\_\_\_\_\_  
Walner Clayton Rodrigues  
CPF 291.866.708-08  
Superintendente

  
\_\_\_\_\_  
Fabiana Roberta de Barros  
CPF 264.921.788-07  
Diretora Administrativa e Financeira

TESTEMUNHAS

  
\_\_\_\_\_  
Nome: LEONARDO DE PAULA  
CPF: 886147288-00

  
\_\_\_\_\_  
Nome: ELIANIZE LINO DOS SANTOS  
CPF: 170.309.218-01