



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI

LEI Nº 1402, DE 05 DE ABRIL DE 2024.

“INSTITUI O REGIME DE PRONTO PAGAMENTO OU ADIANTAMENTO DE QUE TRATA O ART. 95, §2º DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

RONALDO PEREIRA DIAS, Prefeito Municipal de Itamogi, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, **sanciona** a seguinte Lei Ordinária.

Capítulo I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído o regime de pronto pagamento ou adiantamento, como forma de pagamento de despesas, regidos por esta Lei, nos termos do art. 95, §2º da Lei Federal nº 14.133/2021 e art. 68 da Lei Federal nº 4.320/64.

Art. 2º Entende-se por pronto pagamento ou adiantamento o numerário colocado à disposição de todas as Secretarias Municipais, a fim de lhes dar condições de realizar despesas que, por sua natureza ou urgência, não possam aguardar o processamento normal, sempre precedido de empenho da dotação própria.

Parágrafo único. O total das despesas de que trata o *caput* deste artigo fica limitado ao valor previsto no §2º do art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021 com suas respectivas atualizações, não cumuláveis para cada Secretaria Municipal ou órgão equivalente, pelo pronto pagamento ou adiantamento, considerando que o sobredito valor é o limite máximo a ser considerado pela Administração Municipal, como um todo.

Art. 3º Os pagamentos a serem efetuados através do regime de pronto pagamento ou adiantamento ora instituído restringir-se-ão aos casos previstos nesta Lei e sempre em caráter de exceção.

Art. 4º O Chefe do Poder Executivo Municipal poderá delegar a autorização para a realização de contratações para pronto pagamento ou adiantamento, desde que seja para Secretários Municipais, por meio de Decreto ou outro ato administrativo, nos casos de difícil realização por processo normal de aplicação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI

Art. 5º Enquadram-se na situação prevista no artigo 1º desta Lei, as seguintes espécies de despesas:

I - de pronto pagamento, a saber: tarifas de correios e telégrafos; autenticações e reconhecimentos de firmas em cartórios; encargos com pagamento de taxas; pequenos consertos; aquisição avulsa de livros, jornais e outras publicações; carimbos, encadernações avulsas e artigos para escritório, desenho, impressos e papelaria; artigos farmacêuticos ou de laboratório; passagens; alimentação; remédios; exames laboratoriais; fotografias; despesas de pequeno vulto e de necessidade imediata, sempre em quantidade restrita para uso ou consumo próximo ao imediato, que não possam aguardar o procedimento normal de aquisição;

II - despesa de pequenos reparos e adaptações emergenciais nas unidades administrativas, bem como despesas decorrentes de manutenção emergencial de veículos, quando devidamente justificado a impossibilidade de se aguardar o processo normal de aquisição e/ou contratação do serviço;

III - outras despesas que não possam aguardar o processo normal de aquisição e contratação.

Art. 6º As despesas com materiais ou serviços com valor superior ao estabelecido no artigo 2º, correrão pelos itens orçamentários próprios e seguirão o processamento normal de despesa, através dos procedimentos da lei de licitação e contratos.

Art. 7º O prazo máximo para aplicação do valor recebido será de até 30 (trinta) dias, contado da data de seu recebimento, não podendo o responsável se ausentar por férias ou licença sem haver prestado contas do adiantamento, nem passá-lo de um exercício para outro.

Capítulo II REQUISIÇÃO DE ADIANTAMENTOS

Art. 8º As requisições de pronto pagamento ou adiantamentos serão feitas pelos Secretários Municipais mediante formulário próprio dirigido ao Prefeito Municipal ou a quem este delegar.

Parágrafo único. Caberá a Secretaria Municipal de Administração a confecção e aprovação de formulário próprio para o processamento desta Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI

Art. 9º Do formulário próprio de pronto pagamento ou adiantamento constarão, necessariamente, as seguintes informações:

- I - dispositivo legal em que se baseia;
- II - identificação da espécie da despesa;
- III - nome completo, cargo ou função do servidor responsável pelo adiantamento;
- IV - mês da utilização do adiantamento;
- V - valor solicitado.

Art. 10 - Não se fará novo adiantamento:

- I - a quem do anterior não haja prestado contas no prazo legal;
- II - a quem dentro de trinta dias, deixar de atender notificação para regularizar a prestação de contas;
- III - a quem, seja responsável por dois adiantamentos.

Capítulo III TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS DE ADIANTAMENTOS

Art. 11. O Poder Executivo determinará por Decreto, a tramitação a ser seguida para o regime de pronto pagamento e adiantamento que ora se institui.

Art. 12. Os processos de adiantamentos terão sempre andamento prioritário.

Capítulo IV NORMAS DE APLICAÇÃO

Art. 13. O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa diferente daquela para qual foi autorizado.

Art. 14. A cada pagamento efetuado, o responsável exigirá o correspondente comprovante, nota fiscal, nota fiscal simplificada, recibo, etc.

Parágrafo único. A despesa deverá ser comprovada por Nota Fiscal. A ausência de documento com valor fiscal deverá ser justificada pelo usuário.

Art. 15. As notas fiscais serão sempre emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Itamogi.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI

Art. 16. Os comprovantes de despesa não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valor ilegível, não sendo admitido em hipótese alguma, segundas vias, ou outras vias, cópias xerox, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução.

Art. 17. Cada pagamento será convenientemente justificado, esclarece-se a razão da despesa, o destino da mercadoria ou do serviço e outras informações que possam melhor explicar a necessidade da operação.

Art. 18. Em todos os comprovantes de despesa constará o atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço.

Capítulo V

RECOLHIMENTO DO SALDO NÃO UTILIZADO

Art. 19. O saldo de adiantamento não utilizado será entregue à Tesouraria da Prefeitura mediante guia de recolhimento ou depósito em conta onde constará o nome do responsável e identificação do adiantamento, cujo saldo está sendo restituído.

Art. 20. A Tesouraria procederá todas as medidas necessárias para a escrituração dos valores restituídos.

Capítulo VI

PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 21 - No prazo de 03 (três) dias, a contar do termo final do período de aplicação, o responsável prestará contas da aplicação do adiantamento recebido.

§ 1º A cada adiantamento corresponderá uma prestação de contas.

§ 2º Em período semestral de cada exercício financeiro, deverá ser enviado remetido ao órgão de Controle Interno, por cada secretaria competente, relatório dos adiantamentos realizados no âmbito de cada secretaria, discriminando os valores adiantados, suas finalidades e possíveis saldos recolhidos na conformidade do Art. 19 da presente Lei.

Art. 22. As prestações de contas dos adiantamentos recebidos pelos servidores, deverão ser feitas com apresentação de ofício; relação dos documentos de despesa, contendo número e data do documento; nome do fornecedor; valor da despesa e total da despesa realizada; no prazo máximo estabelecido no artigo 21.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI

Art. 23. Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis, ou que se refiram à despesa não classificável na espécie de adiantamento concedido.

Art. 24. Não sendo cumprida a obrigação da prestação de contas, após o vencimento do prazo final estabelecido no artigo 21, a Secretaria Competente remeterá, no dia imediato, a cópia do ofício à consideração superior, devidamente informada, para abertura de processo administrativo disciplinar nos termos da Lei vigente.

Art. 25. Todo processo de prestação de contas terá parecer final do órgão de controle interno, que poderá, nos casos e condições que infringirem esta lei, determinar a abertura de processo administrativo disciplinar.

Capítulo VII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26. Todo pronto pagamento ou adiantamento autorizado deverá ser utilizados e prestadas suas contas até o final do exercício em que foram solicitados.

Art. 27. Após o término do exercício em que ocorreram as despesas, e já devidamente analisado pelo Tribunal de Contas do Estado, as prestações de contas serão encaminhadas ao arquivo geral da municipalidade, nos mesmos procedimentos dos demais processos protocolados pela Prefeitura Municipal de Itamogi.

Art. 28. Os casos omissos serão disciplinados pela Secretaria Municipal de Administração.

Art. 29. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Itamogi - MG, 05 de abril de 2024.

"CERTIDÃO"
CERTIFICADO que a Lei nº 1402/2024
de 05/04/24 foi publicada através de afixação
no mural de avisos da Prefeitura Municipal, conforme
dispõe a Lei Orgânica Municipal, no período de
05/04/24 à 17/04/24.
Itamogi, MG, 05 de Abril de 2024


Carla Félix da Silva
Chefe do Sistema de
Controle Interno
Matrícula 135085


RONALDO PEREIRA DIAS
Prefeito Municipal