



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

LEI Nº 310/2015 E ALTERAÇÕES DADA PELA LEI Nº 354/2017

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

Prefeito Municipal: Flávio Henrique Pereira
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-1311

Assinado de forma digital por
MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
75829416000116
Data:11.02.2025
10:14:59 -03



Rancho Alegre, Terça - Feira, 11 de Fevereiro de 2025

Ed. nº 1071

PÁG.1

DECRETO Nº 043/2025

Súmula: Regulamenta no Município de Rancho Alegre a forma de pagamento de despesas consideradas de pequeno vulto, pelo regime de adiantamento, nos termos do art. 68 da Lei 4.320/64, as quais reger-se-ão segundo as normas legais vigentes que disciplinam a matéria e de acordo com os parâmetros definidos neste decreto.

FLÁVIO HENRIQUE PEREIRA, Prefeito do Município de Rancho Alegre, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com as leis vigentes:

DECRETA:

Art. 1º - Fica aprovado, no âmbito do Município de Rancho Alegre, o presente regimento, que institui normas para a concessão e aplicação de adiantamentos para a realização de despesas de pronto pagamento, consideradas de pequeno vulto.

Parágrafo único - Não se aplicam a esta regulamentação as despesas decorrentes de viagens, as quais são disciplinadas por regimento específico.

TÍTULO I DAS DEFINIÇÕES GERAIS

Art. 2º - Entende-se por adiantamento o numerário colocado à disposição de servidor ou agente político a fim de lhe dar condições de realizar despesas de pequeno vulto e de pronto pagamento.

Art. 3º - Consideram-se despesas de pequeno vulto, para os efeitos deste decreto, todas as que, por sua natureza, necessidade e valor, não possam aguardar o processamento normal de aquisições de materiais ou prestação de serviços da administração.

Art. 4º - Os pagamentos a serem efetuados através do Regime de Adiantamento, ora estabelecido, restringir-se-ão aos casos previstos neste decreto, e sempre em caráter de exceção.

Art. 5º - Poderão realizar-se sob o regime de adiantamento os pagamentos decorrentes de despesas de pequeno vulto, de pronto pagamento, relativas à aquisição de material de consumo e serviços de terceiros, desde que cumpram aos requisitos a seguir enumerados:
I – Caracterizem-se como imprevisíveis e urgentes, cuja realização não permita delongas, sob risco de paralização dos serviços;
II - Não ultrapassem, anualmente, por unidade administrativa, e por nível de elemento de despesa, o valor estabelecido no Art. 95, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021, atualizado nos termos do art. 182 da citada Lei, a cada exercício, vedado o fracionamento da despesa;
III - Não ultrapassem, em cada despesa, independente da classificação, o percentual de 5% (cinco por cento) do valor estabelecido no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, atualizado nos termos do art. 182 da citada Lei, a cada exercício financeiro, vedado o fracionamento da despesa;



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

LEI Nº 310/2015 E ALTERAÇÕES DADA PELA LEI Nº 354/2017

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

Prefeito Municipal: Flávio Henrique Pereira
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-1311

Assinado de forma digital por
MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
75829416000116
Data:11.02.2025
10:14:59 -03



Rancho Alegre, Terça - Feira, 11 de Fevereiro de 2025

Ed. nº 1071

PÁG.2

IV - Inexistir nota de empenho ou contrato vigente contemplando o fornecimento do material ou serviço adquirido;

V - O material ou serviço se destine ao atendimento às necessidades imediatas, não podendo o objeto adquirido ser estocado, tampouco o serviço ser de caráter continuado;

VI - As despesas realizadas através do adiantamento sejam economicamente viáveis e precedidas de pesquisa de preços;

VII - O fornecedor seja isento de impedimento legal para contratar com a Administração Pública.

VIII - despesa miúda e de pronto pagamento, assim consideradas:

a) taxas, custas judiciais e extrajudiciais, emolumentos, reproduções de documentos e publicações diversas;

b) taxa de inscrições em cursos, palestras e eventos que tenham como objetivo a capacitação, o treinamento e o aperfeiçoamento de pessoal, de interesse público Municipal;

c) aquisição de certificado digital;

d) inexistência ou insuficiência eventual do material no almoxarifado ou do serviço, desde que plenamente justificada pelo representante do respectivo setor, e desde que não exista nenhuma ata registrada ou nenhum contrato firmado para o fornecimento do material ou da prestação de serviço;

e) despesas decorrentes de serviços de guincho, manutenção emergencial de veículos e máquinas e em viagem; assim considerados os casos nos quais não será possível continuar o deslocamento sem o conserto do defeito ocorrido em trânsito ou quando se tratar de item de segurança obrigatório do automóvel ou máquina, danificado em viagem ou em execução de trabalhos;

f) serviços postais, gráficos, fotográficos, confecção de carimbos, confecção de chaves e demais serviços de chaveiro;

g) bens e serviços, em caráter de emergência, para reparos, adaptações, readaptações e consertos do paço municipal, de escolas, de unidades de saúde, de unidades assistenciais e demais edificações públicas.

IX - despesas com representação eventual, consideradas de natureza protocolar, decorrentes das relações de ordem social, no exercício das atividades administrativas, sendo:

a) solenidades, audiências e recepções, quando o município as patrocinar ou delas participar, respeitado o interesse público;

b) aquisição de flores, placas comemorativas, outros materiais de homenagens, materiais significativos de valores culturais ou históricos do município, objetos representativos do Brasil, observados o interesse público e a razoabilidade dos respectivos gastos, não se incluindo, entre esses, presentes de qualquer natureza, resultantes de relacionamento social;

VII - outras despesas urgentes ou inadiáveis, desde que justificada a inviabilidade da realização de procedimento normal de licitação, dispensa ou inexigibilidade, precedidas de solicitação do gestor da pasta e autorização do ordenador da despesa.

Parágrafo único. Excetuam-se do limite previsto nos incisos II e III deste artigo, as despesas de caráter indispensável ao andamento de medidas judiciais destinadas a atender, nos prazos legais, as determinações judiciais em feitos de interesse do Município, que não puderem ser pagas pela rede bancária correspondente ou por QR Code PIX.

TÍTULO II DAS NORMAS PARA A CONCESSÃO DE ADIANTAMENTOS



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

LEI Nº 310/2015 E ALTERAÇÕES DADA PELA LEI Nº 354/2017

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

Prefeito Municipal: Flávio Henrique Pereira
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-1311

Assinado de forma digital por
MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
75829416000116
Data:11.02.2025
10:14:59 -03



Rancho Alegre, Terça - Feira, 11 de Fevereiro de 2025

Ed. nº 1071

PÁG.3

Art. 6º - O adiantamento será realizado em nome de servidor ou agente político do Poder Executivo, em efetivo exercício de seu cargo ou função, o qual será o responsável pela aquisição dos materiais e serviços em nome do Município de acordo com as normas dispostas neste regulamento, devendo observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como o princípio da isonomia e da aquisição mais vantajosa para a Administração Pública.

Art. 7º - As solicitações de adiantamento, dirigidas ao Gabinete do Prefeito, deverão conter, necessariamente, os seguintes dados:

- I - Nome completo, cargo ou função do servidor responsável pelo adiantamento;
- II - Justificativa do adiantamento;
- III - Identificação da natureza da despesa;
- IV - Prazo de aplicação.

Art. 8º - Não se fará adiantamento:

- I - Para despesa já realizada, cujo limite fixado nos incisos II e III, do Art. 5º tenha sido alcançado;
- II - A servidor ou agente político em alcance, ou responsável por 2 (dois) adiantamentos.

Art. 9º - Não se fará novo adiantamento:

- I - A quem, do anterior, uma vez ultrapassado o prazo legal, não tenha apresentado a correspondente prestação de contas;
- II - A quem, dentro de trinta dias após notificado, deixar de atender à solicitação para regularizar prestação de contas.

Art. 10 - Caberá à Secretaria de Administração e Planejamento, verificar, antes de se registrar o empenho, o cumprimento do disposto neste Decreto e, encontrando alguma irregularidade processual, devolverá para os reparos que se fizerem necessários sob pena de não se dar prosseguimento ao mesmo.

Parágrafo único. O empenhamento do adiantamento e sua liquidação deverão ser prévios à realização das despesas, sendo que não será realizado reembolso de despesas para as quais não tenha sido emitida previamente a nota de empenho e a nota de liquidação.

TÍTULO III DAS NORMAS DE APLICAÇÃO DO ADIANTAMENTO

Art. 11 - O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa de classificação diferente daquela para a qual foi autorizado.

Art. 12 - Para cada despesa efetuada será exigido o correspondente comprovante.

Parágrafo único. Os comprovantes de despesa serão emitidos em nome do ente municipal, não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valor ilegível, sendo admitido somente a primeira via, em original.

Art. 13 - O saldo de adiantamento não utilizado será recolhido ao tesouro do Município mediante Documento de Arrecadação Municipal - DAM, onde constará o nome do responsável e identificação do adiantamento cujo saldo está sendo restituído.



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

LEI Nº 310/2015 E ALTERAÇÕES DADA PELA LEI Nº 354/2017

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

Prefeito Municipal: Flávio Henrique Pereira
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-1311

Assinado de forma digital por
MUNICIPIO DE RANCHO ALEGRE
75829416000116
Data:11.02.2025
10:14:59 -03



Rancho Alegre, Terça - Feira, 11 de Fevereiro de 2025

Ed. nº 1071

PÁG.4

Parágrafo único – A Secretaria da Fazenda, através de seu setor competente, à vista do comprovante de recolhimento, fará anulação total ou parcial da nota de empenho dos recursos não utilizados, juntando uma via ao processo e registrando a anulação no diário da despesa empenhada e no diário da despesa realizada.

TÍTULO IV DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO

Art. 14 - Os processos de empenho, liquidação e pagamento de adiantamentos terão sempre tramitação preferencial.

Art. 15 - O período de aplicação será aquele estabelecido na solicitação, não podendo, em nenhuma hipótese, ultrapassar o prazo de 30 (trinta dias).

Parágrafo único. Nenhum pagamento poderá ser efetuado fora do período de aplicação.

Art. 16 - Na aplicação dos recursos deverá ser observado, para a realização das despesas, o período indicado na solicitação, considerando-se como data inicial:

I - A data da emissão da nota de empenho; ou

II - A data do crédito bancário, nos casos em que ocorrerem atrasos em virtude de imprevistos, devidamente justificados.

TÍTULO V DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 17 - No prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados do término do período de aplicação, o responsável prestará contas da aplicação do adiantamento recebido.

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

§ 2º Os documentos que contém informações pessoais, deverão ser restritos.

Art. 18 - O processo de prestação de contas do adiantamento será realizado em procedimento próprio por meio físico ou eletrônico, junto à Secretaria de Administração e Planejamento, com anexação, no mínimo, dos seguintes documentos:

I - Documento de solicitação de adiantamento, constando o nome do responsável, a justificativa, valor e a natureza da despesa;

II - Demonstrativo de Aplicação de Adiantamento, contendo a relação de todas as despesas, data, número do documento comprobatório, código da natureza de cada despesa, discriminação resumida e o valor;

III - Guia de recolhimento do saldo não aplicado, se houver;

IV - Nota de Empenho e nota de liquidação, nota dos eventuais estornos de empenhos e liquidações, quando houver saldo recolhido;

V - Documentos das despesas realizadas, dispostos em ordem cronológica;

VI - Atesto de veracidade dos documentos e recebimento dos produtos e/ou serviços.

Art. 19 - Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis, com data anterior ou posterior ao respectivo período da aplicação, não nominais ao ente municipal requerente, ou que se refiram a despesa não classificável na natureza indicada no ato da solicitação do adiantamento.

Art. 20 - O processo de prestação de contas do adiantamento será analisado e aprovado pela Secretaria de Administração e Planejamento ou a quem este delegar, quanto à regularidade do processo e das despesas realizadas, e, enviado ao órgão do Controle Interno para exame final e parecer.



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

LEI Nº 310/2015 E ALTERAÇÕES DADA PELA LEI Nº 354/2017

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

Prefeito Municipal: Flávio Henrique Pereira
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-1311

Assinado de forma digital por
MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
75829416000116
Data:11.02.2025
10:14:59 -03



Rancho Alegre, Terça - Feira, 11 de Fevereiro de 2025

Ed. nº 1071

PÁG.5

Art. 21 - O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 5 (cinco) dias úteis, a contar do termo final do período de aplicação.

Parágrafo único. No mês de dezembro, excepcionalmente, ainda que o período de aplicação não tenha expirado, todos os adiantamentos deverão ser baixados no sistema contábil, para tanto, a prestação de contas deverá ser disponibilizada para análise até o vigésimo dia do mês, e o recolhimento de eventuais saldos não utilizados, inclusive os eventuais estornos de empenhos e liquidações deverão ocorrer até o último dia útil do exercício.

TÍTULO VI DAS RESPONSABILIDADES

Art. 22 – O órgão concedente de adiantamento e a secretaria a qual foi empenhada a despesa, no exercício do controle interno de gestão, será responsável por autorizar e acompanhar a execução das despesas e prestação de contas de acordo com todas as normas estabelecidas neste regulamento.

Parágrafo único - Deverá ser feito, pelo departamento competente, controle rigoroso dos valores concedidos em cada rubrica de despesa, a fim de não ultrapassar os limites mencionados nos incisos II e III, do art. 5º.

TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23 - Após o prazo final, não sendo cumprida a obrigação pelo ressarcimento ao erário motivada pela ausência da prestação de contas ou por reprovações, compete ao titular da pasta ou dirigente máximo do órgão de lotação do servidor responsável as providências necessárias de restituição e notificação ao Controle Interno do Município, para apuração de responsabilidades, nos termos da legislação vigente.

Art. 24 - O disposto neste Decreto abrange a todos os órgãos da Administração Direta do Município.

Art. 25 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se.
Registre-se.
Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito do Município de Rancho Alegre, Estado do Paraná, aos dez dias do mês de fevereiro de 2025.

FLÁVIO HENRIQUE PEREIRA
Prefeito