
ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 2.814, DE 11 DE MAIO DE 2026.

Súmula: "Dispõe sobre o Pagamento de Despesas pelo Regime de Adiantamento em observância aos ditames da Lei nº 14.133/2021 e dá outras providências".

A CÂMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Fica instituída, no Poder Executivo Municipal, a forma de pagamento de despesas pelo regime de adiantamento que reger-se-á segundo as normas legais vigentes, em especial o disposto nos artigos 95, § 2º da Lei nº 14.133/2021 e 68 da Lei nº 4.320/1964.

Parágrafo único: A contratação verbal que tenha por objeto pequenas compras ou prestações de serviços de pronto pagamento, entendidas como as previstas no art. 95, § 2º da Lei nº 14.133/2021, somente pode ser feita sob o regime de adiantamento previsto nesta Lei.

Art. 2º. O regime de adiantamento consiste na entrega de numerário a servidor ou empregado público em exercício para custear despesas a seu cargo ou do órgão ou entidade a que pertença, sempre precedido de empenho na dotação orçamentária própria, cujo pagamento, em razão do reduzido valor a ser pago ou pela impossibilidade, inconveniência ou, ainda, para os casos de emergência, não possa subordinar-se ao trâmite do processo licitatório, sob pena de causar prejuízos ou embaraços à prestação de serviços públicos.

§ 1º. A cada adiantamento concedido poderá corresponder mais de um empenho, de acordo com sua natureza e o programa de trabalho, dentro do limite total estabelecido.

§ 2º. Não poderá ser concedido novo adiantamento, para o mesmo tipo de despesa, sem a devida prestação de contas do adiantamento anterior.

Art. 3º. Poderão realizar-se por meio de regime de adiantamento as seguintes despesas:

I – Despesas de pequeno valor e de pronto pagamento, de acordo com os limites previstos na legislação vigente;

II – Despesas de caráter emergencial e despesas extraordinárias, cumpridas as formalidades previstas na legislação licitatória;

III – Despesas com alimentação em deslocamento a serviço do município, quando não contemplando com o pagamento de diárias;

IV – Despesas judiciais;

V – Despesas com diligência administrativa;

VI – Despesas com representação eventual;

VII – Despesas com transportes em geral, exclusivamente para servidores públicos em viagem a trabalho, desde que haja autorização do Secretário da Pasta e anuência do Prefeito;

VII – Despesas que tenham que ser efetuada em lugar distante da sede do Município, como combustível;

VIII – Despesas excepcionais devidamente justificadas e autorizadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 4º. Ficam vedadas a realização de despesas por meio de regime de adiantamento para as seguintes espécies de objeto:

I – Obras;

II – Serviços de arquitetura e engenharia;

III – Locações;

IV – Contratações relacionadas à tecnologia da informação e de comunicação;

V – Serviços que devem se submeter ao procedimento ordinário de contratação, como coffee break e lanches para reuniões;

VI – Aquisições e serviços destinados a reposição de estoque/almoxarifado, os quais devem se submeter ao procedimento ordinário de contratação.

VII – Despesas com aquisição de Material de Distribuição Gratuita; e

VIII – Despesas com aquisição de Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras; e

IX – Despesas enquadráveis na categoria econômica de capital;

X – Artigos com quantidade maior de uso ou consumo previsível;

XI – Despesas similares contidas na prestação de contas anterior, descaracterizando a viabilidade de pequenas compras ou prestações de serviços emergenciais e que somadas ultrapassem o valor máximo fixado na Lei de Licitações em processo de dispensa.

Parágrafo único: Excepcionalmente, poderá ocorrer a realização de despesas por meio de regime de adiantamento nas situações previstas nos incisos V e VI deste artigo, desde que sejam observadas as seguintes condicionantes:

I – Se trate de situação urgente e imprevisível, não se admitindo para circunstâncias pré-definidas com antecedência;

II – Inexistência de processo licitatório vigente ou tempo hábil para sua realização, não se admitindo como justificativa a morosidade da própria Administração.

III – Haja autorização formal do Chefe do Poder Executivo.

Art. 5º. A realização de despesas pelo regime de adiantamento prevista nesta Lei não se sujeita aos requisitos previstos para a contratação direta por dispensa ou inexigibilidade de licitação, as quais seguirão os ditames instituídos pela Lei nº 14.133/2021.

§ 1º. Para os casos de contratação direta, por dispensa de licitação de baixo valor, a conferência do fracionamento de despesa, estipulado no art. 75, § 1º da Lei nº 14.133/2021, observará o somatório da despesa realizada com objeto da mesma natureza, dentro do exercício financeiro, tendo por base os gastos de todo o Município, sendo sua conferência realizada pela Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento.

§ 2º. Excepcionalmente para o regime de adiantamento, previsto nesta Lei, a conferência do fracionamento de despesa, estipulado no art. 75, § 1º da Lei nº 14.133/2021, observará o somatório da despesa realizada com objeto da mesma natureza, dentro do exercício financeiro, tendo por base os gastos de cada Secretaria Municipal, sendo que sua conferência será realizada:

I – Obrigatoriamente pela Secretaria Municipal solicitante, que será responsável pela observância do limite legal anual; e,

II – Discrecionariamente pela Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, que é detentora de poder de fiscalização, a qual solicitará a apuração de responsabilidade da Secretaria Municipal solicitante, mediante processo administrativo disciplinar, caso constate a violação ao limite legal anual..

Art. 6º. Fica estabelecido os seguintes limites para o regime de adiantamento:

I – Para as Secretarias Municipais, Procuradoria Geral do Município, Controladoria Interna e Chefia de Gabinete, o valor correspondente a 100% (cem por cento) do valor instituído no art. 95, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

II – Para as Unidades de Saúde e Equipamentos da Assistência Social, o valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor

instituído no art. 95, § 2º da Lei nº 14.133/2021, sendo liberado o valor para o respectivo responsável técnico, coordenador ou diretor das respectivas unidades ou equipamentos; e,
III – Para os diretores de unidades escolares, o valor correspondente a 10% (cem por cento) do valor instituído no art. 95, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

§ 1º. Ficam excluídas do limite estabelecido no parágrafo anterior, as despesas correspondentes ao inciso VIII do art. 3º desta Lei.

§ 2º. O valor limitador deste artigo se submete a atualização anual realizada pela União, por meio de Decreto específico.

CAPÍTULO II DAS REQUISIÇÕES DE ADIANTAMENTOS

Art. 7º. As requisições de adiantamentos serão feitas pelos Secretários, pelo Chefe de Gabinete, pelo Controlador e pelo Procurador-Geral, dirigidas ao Chefe do Poder Executivo.

§ 1º. A responsabilidade do titular do adiantamento é pessoal e intransferível.

§ 2º. Os processos de adiantamentos terão sempre andamento preferencial e urgente.

Art. 8º. É vedada a concessão de adiantamento para cobertura de despesas já realizadas, somente sendo admitidos documentos comprobatórios, com data igual e/ou posterior à data do recebimento do numerário pelo responsável.

Art. 9º. Do pedido de adiantamento constarão, necessariamente, as seguintes informações:

- I** – Dispositivo legal em que se baseia;
- II** – Identificação da espécie da despesa mencionando o inciso do artigo 3º desta Lei no qual ela se classifica;
- III** – Nome completo, cargo ou função do servidor responsável pelo adiantamento;
- IV** – Dotação orçamentária para suporte da despesa; e,
- V** – Prazo de aplicação.

Art. 10. O prazo de aplicação poderá ser de até três meses, não podendo exceder o exercício financeiro.

Parágrafo único: Nenhum pagamento poderá ser efetuado fora do período de aplicação, sob pena de reprovação das contas.

Art. 11. Autorizada, a despesa será empenhada e paga através de transferência de valores à conta do servidor ou empregado público beneficiário indicado no processo, que esteja devidamente nomeado como responsável pela unidade, por meio de Decreto ou Portaria.

§ 1º. Cabe à Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, através do Departamento de Contabilidade verificar, antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as disposições desta Lei e, caso constatada alguma irregularidade não dar prosseguimento ao processo, devendo devolvê-lo para o saneamento que se fizer necessário.

§ 2º. Efetuando o pagamento, o Departamento de Contabilidade inscreverá o nome do responsável no Sistema de Compensação em conta apropriada subordinada ao grupo: ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS.

Art. 12. Não se concederá adiantamento ao servidor ou empregado público que:

- I** – Não tiver prestado contas de adiantamento anterior;
- II** – Estiver em alcance, possuindo qualquer débito em face do Município em razão de sua função; e,
- III** – No prazo de 30 (trinta) dias, deixar de atender notificação para regularizar a prestação de contas.

CAPÍTULO III DAS NORMAS DE APLICAÇÃO DO ADIANTAMENTO

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

Art. 14. A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante: nota fiscal (DANGE, NFS-e), cupom fiscal ou nota fatura.

§ 1º. As notas fiscais serão sempre emitidas em nome do Município de Pontal do Paraná ou do fundo do qual o valor tenha sido sacado.

§ 2º. Os comprovantes de despesa não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valor ilegível, não sendo admitidas em hipótese alguma, segundas vias, ou outras vias, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução.

§ 3º. Cada pagamento será convenientemente justificado, esclarecendo-se a razão da despesa, o destino da mercadoria ou do serviço e outras informações que possam melhor explicar a necessidade da operação.

§ 4º. Em todos os comprovantes de despesa constará o atestado de recebimento do material ou da prestação de serviço.

§ 5º. Deverá haver comprovação de que os gastos correspondem aos preços praticados em mercado, nos moldes do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, quando possível.

CAPÍTULO IV DO RECOLHIMENTO DO SALDO NÃO UTILIZADO

Art. 15. O servidor titular do adiantamento é pessoalmente responsável pelo controle dos valores e do período de aplicação indicado no inciso V do art. 9º desta Lei, os quais não poderão ser extrapolados.

§ 1º. O saldo de adiantamento não utilizado no período de aplicação deverá ser devolvido ao erário público, em conta bancária indicada pela Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento.

§ 2º. O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 10 (dez) dias úteis, a contar do termo final do período de aplicação, sob pena de reprovação das contas.

Art. 16. No mês de dezembro todos os saldos de adiantamento serão recolhidos à Tesouraria, conforme cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento.

Parágrafo único: A Secretaria Municipal que não respeitar o cronograma estabelecido nos moldes do *caput* deste artigo, terão suas contas reprovadas, se submetendo o responsável aos ditames do capítulo seguinte.

CAPÍTULO V DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 17. No prazo de 10 (dez) dias, a contar do termo final do período de aplicação, o responsável prestará contas da aplicação do adiantamento recebido.

Parágrafo único. A cada adiantamento corresponderá uma prestação de contas.

Art. 18. A prestação de contas far-se-á mediante entrada, na Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, dos seguintes documentos:

I – Expediente conforme modelo a ser elaborado pelo Departamento de Contabilidade;

II – Relação de todos os documentos de despesa constando: número e data do documento, espécie de documento, nome do

interessado e valor da despesa, constando no final da relação a soma da despesa realizada;

III – Cópia do comprovante de devolução do saldo não aplicado, se houver;

IV – Documentos das despesas realizadas, dispostos em ordem cronológica, na mesma sequência da relação mencionada no item II;

V – Em cada documento constará, obrigatoriamente: atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço; a finalidade da despesa; o destino do material e outros esclarecimentos que se fizerem necessários à perfeita caracterização da despesa.

VI – A comprovação de que os valores indicados correspondem aos praticados em mercado, quando possível.

Art. 19. Os responsáveis que deixarem de realizar a prestação de contas de adiantamentos ou de recolher o saldo não aplicado, dentro do prazo estabelecido nesta Lei, ficarão sujeitos à multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do adiantamento, acrescido de correção monetária e juros moratórios no percentual de 1% (um por cento) ao mês, calculado sobre o total do adiantamento, recolhido à conta do tesouro, salvo motivo de força maior.

§ 1º. No processo de aplicação da multa e seus consectários legais deverá ser observado o contraditório e a ampla defesa.

§ 2º. Não recolhidos, os valores serão inscritos em Dívida Ativa e abertura contra o responsável da competente ação executiva fiscal, além de Procedimento Administrativo Disciplinar.

Art. 20. Recebidas as prestações de contas, conforme dispõe o artigo 18, a Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, através do Departamento de Contabilidade, verificará se as disposições da presente Lei foram inteiramente cumpridas, fazendo as exigências necessárias, fixando prazos razoáveis para que os responsáveis possam cumpri-las.

Art. 21. A prestação de contas será analisada pelo Secretário Municipal de Finanças e Orçamento que adotará as providências constantes dos incisos abaixo.

I – No caso de decidir pela aprovação das contas:

- a)** baixar a responsabilidade inscrita no sistema de Compensação;
- b)** convidar o responsável para tomar ciência, no próprio processo;
- c)** arquivar o processo de prestação de contas apenso ao processo que autorizou o adiantamento, em local seguro onde ficará à disposição dos órgãos de controle.

II – Na hipótese da aprovação das contas condicionadas a determinadas exigências:

- a)** providenciar o cumprimento das exigências determinadas;
- b)** adotar as medidas indicadas no item anterior I.

III – Não tendo sido aprovadas as contas, determinar ao responsável a imediata devolução dos valores aos cofres públicos e em caso de ausência de devolução encaminhar o processo para que o Departamento de Recursos Humanos retenha os valores do pagamento do servidor ou empregado público.

Parágrafo único: Antes de emitir termo de rescisão para servidores ou empregados públicos, o Departamento de Recursos Humanos deverá se certificar se o mesmo está em dia com obrigações de regime de adiantamento e caso haja processos sem a prestação de contas, os valores devem ser debitados nos saldos de valores de verbas rescisórias do servidor ou empregado público.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. Caberá à Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento a tomada de contas dos adiantamentos.

Art. 23. Os casos omissos serão disciplinados pelo Secretário Municipal de Finanças e Orçamento.

Art. 24. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 2.192, de 26 de agosto de 2021.

Art. 25. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes, em 11 de maio de 2026.

RUDISNEY GIMENES FILHO
Prefeito

VERGINIA MARA PEDROSO
Procuradora-Geral do Município

WILLIAM PEREIRA
Secretário Municipal de Finanças e Orçamento

Publicado por:
Danielli Mendes do Nascimento Alves
Código Identificador:3C602821

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 12/05/2026. Edição 3527

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>