



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTANA DO ITARARÉ PR
LUGAR DE GENTE FELIZ

DECRETO Nº 088/2025.

SÚMULA: "REGULAMENTA A CONCESSÃO, APLICAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ADIANTAMENTOS (REGIME DE SUPRIMENTO DE FUNDOS) E DIÁRIAS DE VIAGEM NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE SANTANA DO ITARARÉ".

O Prefeito do Município de Santana do Itararé/PR, **Élcio José Vidal**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 68 e 69 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, que trata do regime de adiantamento (Suprimento de Fundos);

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos para solicitação, concessão, pagamento e prestação de contas de diárias e adiantamentos;

CONSIDERANDO os critérios de avaliação do Programa de Transparência e Governança Pública (Progov) do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR).

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A concessão de Adiantamentos (Regime de Suprimento de Fundos) e de Diárias de Viagem a servidores municipais obedecerá ao disposto neste Decreto.

Art. 2º Para os efeitos deste Decreto, considera-se:

- I - Adiantamento (Suprimento de Fundos): Entrega de numerário a servidor, sempre precedida de empenho na dotação própria, para o fim de realizar despesas urgentes ou de pequeno vulto que não possam se submeter ao processo normal de aplicação (licitação ou dispensa).
- II - Diária de Viagem: Indenização destinada a cobrir as despesas de alimentação, hospedagem e locomoção urbana do servidor que se deslocar temporariamente da sede do Município a serviço.

CAPÍTULO II



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTANA DO ITARARÉ PR
LUGAR DE GENTE FELIZ

DO REGIME DE ADIANTAMENTO (SUPRIMENTO DE FUNDOS)

Art. 3º O Adiantamento somente será concedido para atender a despesas:

I - De pequeno vulto, assim entendidas aquelas cujo valor total não ultrapasse o limite de 10% do limite de Dispensa de Licitação (Art. 75, II da Lei 14.133);

II - Urgentes e inadiáveis, cuja demora em realizar o procedimento ordinário de despesa possa causar prejuízo ao erário ou à prestação do serviço público;

III - Que devam ser pagas em espécie ou por meio bancário imediato.

Art. 4º (Solicitação e Concessão)

O fluxo de concessão do Adiantamento obedecerá às seguintes etapas:

I - A Secretaria interessada formalizará o pedido ao Ordenador de Despesa, via processo administrativo, contendo:

a) A justificativa da urgência ou pequeno vulto da despesa;

b) A descrição clara do objeto a ser adquirido ou serviço a ser pago;

c) O nome completo, matrícula e CPF do servidor que receberá o numerário (Suprido);

d) A dotação orçamentária que suportará a despesa.

II - O Ordenador de Despesa autorizará o pedido.

III - O Setor de Contabilidade emitirá a Nota de Empenho em nome do servidor Suprido.

IV - O Setor de Tesouraria efetuará o pagamento ao servidor.

Art. 5º (Aplicação)

O servidor Suprido deverá exigir Nota Fiscal ou recibo idôneo, emitido em nome da Prefeitura Municipal de Santana do Itararé, para cada despesa realizada.

Art. 6º (Prestação de Contas)

A prestação de contas do Adiantamento deverá ser apresentada pelo servidor Suprido ao Setor de Contabilidade no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após o recebimento do numerário.

§ 1º A prestação de contas será composta por:

I - Relatório das despesas realizadas;

II - Vias originais dos documentos fiscais (Notas Fiscais) ou recibos;

III - Comprovante de recolhimento do saldo não utilizado, se houver.

§ 2º O Setor de Contabilidade analisará a prestação de contas e emitirá parecer sobre sua regularidade.

Art. 7º É vedada a concessão de novo Adiantamento a servidor que esteja em atraso na prestação de contas de suprimento anterior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTANA DO ITARARÉ PR
LUGAR DE GENTE FELIZ

CAPÍTULO III **DAS DIÁRIAS DE VIAGEM**

Art. 8º O servidor que se deslocar a serviço, em caráter eventual ou transitório, para outro ponto do território nacional, fará jus à percepção de diárias para cobrir despesas de hospedagem, alimentação e locomoção urbana.

Art. 9º (Solicitação e Concessão)

O fluxo de concessão de Diárias obedecerá às seguintes etapas:

- I - O servidor preencherá a "Solicitação de Viagem", com no mínimo 3 (três) dias úteis de antecedência;
- II - A Solicitação deverá conter o objetivo da viagem, destino, datas (partida e retorno) e a justificativa do interesse público;
- III - O Secretário da Pasta (Ordenador de Despesa) analisará e autorizará a viagem e o pagamento das diárias;
- IV - O Setor de Contabilidade emitirá a Nota de Empenho;
- V - O Setor de Tesouraria efetuará o pagamento das diárias ao servidor, preferencialmente antes do início da viagem.

Art. 10. Os valores das diárias serão fixados por Decreto específico, considerando o cargo do servidor e o destino do deslocamento.

Art. 11. (Prestação de Contas)

A prestação de contas da viagem deverá ser apresentada pelo servidor ao Setor Administrativo ou de RH no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o retorno.

§ 1º A prestação de contas será composta por:

- I - Relatório de Viagem, descrevendo as atividades executadas;
- II - Comprovantes de participação no evento (certificados, atas de reunião) ou de execução do serviço;
- III - Canhotos de passagens (aéreas ou rodoviárias), se o transporte não foi fornecido pelo Município;
- IV - Comprovante de devolução de diárias recebidas a maior, se a viagem foi cancelada ou teve duração inferior à prevista.

CAPÍTULO IV **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 12. A Controladoria Interna (UCCI) auditará, por amostragem ou quando provocada, a regularidade dos processos de Adiantamento e Diárias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTANA DO ITARARÉ PR
LUGAR DE GENTE FELIZ

Art. 13. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE SANTANA DO ITARARÉ, EM 24 DE NOVEMBRO DE 2025.

ELCIO JOSÉ VIDAL
Prefeito Municipal

Pedro Bernardo da Luz
Secretário Municipal de Finanças