# LEI COMPLEMENTAR Nº 35/2025

**SÚMULA:** Revoga a Lei 2/2020 e 54/2022, e estabelece regras para o pagamento de despesas através do regime de adiantamento e ressarcimento dos Servidores e dá outras providências.

**O PREFEITO MUNICIPAL**: Faço saber que a Câmara Municipal de Mamborê, Estado do Paraná, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

**Art.1º -** Fica instituído na Administração Municipal, nos limites dos créditos orçamentários, a forma de pagamento de despesas pelo Regime de Adiantamento e Ressarcimento dos Servidores, que será regido pelas normas a seguir estabelecidas, obedecidos os princípios estabelecidos na Lei Federal nº 14.133, de 1.º de abril de 2021, e nos artigos. 65 e 68 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

**§ único**. Para fins de aplicação da presente Lei, deverá ser observado o limite de 50% (cinquenta por cento) do valor de que trata o § 2.º do art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 1.º de abril de 2021.

**Art. 2º** - Entende-se por Regime de Adiantamento e Ressarcimento, a entrega de numerário a servidor investido em cargo de provimento efetivo ou no exercício de cargo em comissão, precedida de solicitação do Ordenador da Despesa de cada Secretaria, empenho na dotação orçamentária própria e registro contábil específico, realizável em nome do responsável pelo recebimento do recurso.

**Art. 3º -** Regime de Adiantamento e Ressarcimento destina-se à cobertura de despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, que economicamente não justifiquem a adoção do sistema usual de processamento em função do reduzido valor a ser pago, pela impossibilidade, inconveniência ou inadequação econômica de estocagem, e, em casos de emergência, que possam causar prejuízo ao Município ou perturbar o atendimento dos serviços públicos.

**§ 1º** É vedada a aplicação dos recursos executados sob este regime em despesa diversa daquela em que foi empenhada.

**§ 2º** Não se aplica o uso do Regime de Adiantamento e Ressarcimento, em despesas enquadráveis na categoria econômica de capital.

**Art. 4º -** Poderão realizar-se sob o regime de adiantamento e Ressarcimento, os pagamentos decorrentes das seguintes espécies de despesas:
I - com material de consumo;
II - com serviços de terceiros;
III - com ajuda de custo;
IV - com transporte em geral;

V - judiciais;
VI - com representação eventual;
VII - extraordinárias e urgentes, cuja realização não permita delongas;
VIII - que tenham de ser efetuadas em lugar distante da sede da Prefeitura;
IX - outras despesas de pequena monta e de pagamento imediato.

**Art. 5º** - Consideram-se despesas de pequena monta e de pagamento imediato, para os efeitos desta Lei, as que se realizarem com:
I - selos postais, telegramas, radiogramas, materiais e serviços de limpeza e higiene, lavagem de roupa, alimentação, pequenos carretos, transportes urbanos, pequenos consertos, telefone, água, luz, gás e aquisição avulsa de livros, jornais e outras publicações;
II - encadernações avulsas e artigos de escritório, de desenho, impressos e papelaria, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato;
III - artigos farmacêuticos ou de laboratórios, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato;
IV - outras despesas de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificadas.

**Art. 6º -** As despesas com artigos em quantidade maior de uso ou consumo previsível correrão pelos itens orçamentários próprios e seguirão o processamento normal da despesa.

**Art. 7º -** Ficam estipulados valores máximos para devidas despesas, conforme distancia em KM.
I - Almoço ou jantar, de 70km a 200km o valor máximo de 17,81 (dezessete vírgula oitenta e um) valor de referência municipal (VRM), de 201km a 500km o valor máximo de 22,27 (vinte e dois virgula vinte e sete)valor de referência municipal (VRM) e acima de 501KM 22,27 (vinte e dois virgula vinte e sete) valor de referência municipal (VRM).
II - Café ou lanche, independente do KM o valor máximo de 8,00(oito) VRM.
III - Pernoite, até 200 km o valor máximo de 40,08 (quarenta vírgula zero oito) VRM, de 201km a 500km, o valor máximo de 44,54 (quarenta e quatro virgula cinquenta e quatro) VRM, e acima de 501KM o valor máximo de 55,67 (cinquenta e cinco vírgula sessenta e sete) VRM.

**§ 1º** Excepcionalmente a pernoite no Distrito Federal o valor poderá ser acrescido em até 30% dos valores as distancias superiores a 500km, constantes no inciso III deste artigo, devendo ser comprovado pelo Servidor, mediante apresentação de até 2 orçamentos de hotéis ou similares daquela localidade.

**§ 2º** Os valores excedentes as despesas dos incisos I, II e III serão custeados pelo agente e ou servidor responsável pelo adiantamento ou ressarcimento.

**§ 3º** Não se aplica o disposto neste artigo às despesas oriundas do Fundo Municipal de Saúde e Educação, cujos valores serão definidos pelos Conselhos Municipais de Saúde e Educação, não podendo ser ultrapassados nos valores estipulado nesta Lei. (Redação dada pela Lei nº 54/2022).

**Art. 8º** - O Servidor terá o prazo de 10 (dez) dias a contar da data do ressarcimento ou adiantamento para prestar contas dos valores recebidos.

**Art. 9º** - A prestação de contas será feita à Tesouraria Municipal, instruída dos seguintes comprovantes;
I - Notas fiscais e/ou outros comprovantes;
II - Declaração de despesas efetuadas, relacionando as notas fiscais e/ou comprovantes, conforme modelo Anexo II.
III - Declaração do interessado confirmando a realização da viagem, podendo ser substituídos por certificados do curso realizado, comprovante ou declaração de comparecimento, listas de presença, dentre outros;
IV - Restituição do saldo de adiantamento se houver anexando-se comprovante de deposito na conta origem do recurso e ou valor correto de restituição em moeda corrente do país.

**§ 1º** As notas fiscais a que se refere o inciso I deste artigo são as emitidas consoante a legislação tributária vigente, sem rasuras ou alterações.

**§ 2º** Todos os documentos deverão estar rubricados pelo responsável pelo adiantamento e vistados pelo ordenador da despesa.

**Art. 10 -** Na hipótese de adiantamento único, a nota de empenho deve esclarecer esse fato e fixar o prazo de aplicação.

**Art. 11 -** Não se fará novo adiantamento:
I - a quem não haja prestado contas, no prazo legal, do adiantamento anterior;
II - a quem deixar de atender notificação para regularizar a prestação de contas, dentro do prazo de 10 (dez) dias;
III - para despesas já realizadas;
IV - ao servidor em alcance;
V - ao servidor responsável por dois adiantamentos.

**§ único**. Considera-se servidor em alcance aquele que:
I - deixar de atender notificação para regularizar a prestação de contas dentro do prazo expressamente fixado;
II - deixar de prestar contas nos prazos estabelecidos em regulamento próprio;
III - aplicar os recursos em desacordo com a legislação em vigor;
IV - der causa a perda, extravio, dano ou prejuízo ao Erário, ou, ainda, ao que tenha praticado atos ilegais, ilegítimos ou antieconômicos.

**Art. 12 -** Os processos de adiantamento terão sempre andamento preferencial e urgente.

**Art. 13 -** Autorizada a despesa, esta será empenhada e paga via transferência eletrônica a favor do responsável indicado no processo.

**Art. 14 -** As quantias transferidas como adiantamento e ressarcimento serão depositadas em instituição bancária oficial, em nome do responsável e do Município de Mamborê, mantidas em conta única e específica para os valores transferidos.

**Art. 15 -** O responsável pelo adiantamento responderá pela aplicação do recurso recebido.

**Art. 16 -** O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa de classificação diferente daquela para qual foi autorizada.

**Art. 17** - A movimentação dos valores será feita mediante transferência eletrônica ou outros meios eletrônicos.

**Art. 18 -** A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante, na forma de nota fiscal, cupom fiscal, recibo ou outro.

**Art. 19** - Os comprovantes de pagamento serão sempre emitidos em nome do Município de Mamborê.

**Art. 20 -** Os comprovantes de despesas não poderão conter rasuras, emendas, borrões ou valor ilegível, não sendo admitidas em hipótese alguma, segundas vias ou outras vias, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução.

**Art. 21 -** Em todos os comprovantes de despesas constará o atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço.

**Art. 22** - O limite para despesa realizada pelo Regime de Adiantamento será definido por regulamento próprio.

**Art. 23 -** O saldo do adiantamento não utilizado será recolhido aos cofres da Prefeitura, mediante comprovação de transferência bancária para conta pertence ao Município de Mamborê.

**Art. 24 -** O prazo de transferência do saldo não utilizado será de 1 (um) dia útil, a contar da prestação de contas.

**Art. 25 -** No mês de dezembro todos os saldos de adiantamentos serão transferidos aos cofres municipais, até o último dia útil.

**Art. 26** - O controle Interno manterá registro individual de todos os responsáveis por adiantamento, controlando rigorosamente os prazos para prestação de contas.

**§ 1º** Fica o controle Interno responsável pela análise da utilização dos recursos, podendo pedir a qualquer momento esclarecimentos sobre a má utilização do recurso público.

**§ 2º** Caso não seja satisfatório os esclarecimentos referidos parágrafo anterior, o Controlador Interno, poderá encaminhar oficio ao Prefeito, para que seja tomada as providencias cabíveis, seja para o ressarcimento e/ou para abertura de sindicância ou processo administrativo disciplinar nos casos mais graves, sendo que o agente e/ou servidor podendo ser responsabilizado civil e criminalmente por mau uso de recurso público.

**Art. 27** - Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis, com data anterior ou posterior ao período de aplicação do adiantamento, ou que se refiram à despesa não classificável na espécie de adiantamento concedido.

**§ único**. Somente serão aceitos documentos originais, não se admitindo outras vias, fotocópias ou outra espécie de reprodução.

**Art. 28 -** Os casos omissos serão disciplinados e dirimidos pela Controladoria do Município.

**Art. 29 -** O Chefe do Poder Executivo editará decreto regulamentando esta Lei, no prazo de 30 (trinta) dias, contado de sua publicação.

**Art. 30 -** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 31 -** Revogam-se as disposições em contrário, em especial as Leis Municipais nº 2/2020 e nº 54/2022.

Mamborê, 22 de maio de 2025.

Registre-se e Publique-se.

ASSINADO DIGITALMENTE
SEBASTIAO ANTONIO MARTINEZ
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
http://serpro.gov.br/assinador-digital
SERPRO

**SEBASTIÃO ANTONIO MARTINEZ**
Prefeito

**ANEXO I**

**MODELO DE SOLICITAÇÃO – ADIANTAMENTO E RESSARCIMENTO**

| | |
|---|---|
| ILUSTRÍSSIMO SENHOR SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO | |
| SOLICITAÇÃO DE: ( ) ADIANTAMENTO ( ) RRESSARCIMENTO N.º ATOTECA: | |
| Pelo presente, solicito de Vossa Senhoria, com fundamento na Lei Municipal n° 35/2025, adiantamento e/ou ressarcimento para as finalidades e nos termos previstos a seguir:<br>Agente e ou Servidor:.....<br>Meio de Transporte que será Utilizado:..... | |
| Quantia em reais: R$ ..... | |
| FINALIDADE DO ADIANTAMENTO E OU RESSARCIMENTO | |
| Despesas que tenham de ser efetuadas fora da sede, desde que não se possam subordinar ao regime normal de empenho. (COMPRA FORA DO MUNICÍPIO). | |
| Despesas com combustível ou passagens, alimentação, hotel e outras despesas pertinentes, desde que devidamente justificáveis, quando em viagem à serviço, fora da sede (VIAGENS). | |
| Justificativa da não realização por vias normais de empenho: _____<br>_____ | |
| Departamento:..... | |
| Mamborê, 00 DE..... de 20.... | |
| ( ) Deferido ( ) Indeferido<br><br>Data: _____/_____/_____<br>_____ _____<br>Secr. M. De Gov. Ordenador de Despesa | Banco Origem:<br>BANCO:_____<br>AG._____<br>OP._____<br>C/C:_____ |
| _____<br>Assinatura de Agente Beneficiário | Banco destino:<br>BANCO:_____<br>AG._____<br>OP._____<br>C/C:_____ |

**ANEXO II**
**PRESTAÇÃO DE CONTAS**

| | | |
|---|---|---|
| ILUSTRÍSSIMO SENHOR SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO | | |
| N° DO REQUERIMENTO: _____/_____.ATOTECA: | | |
| Data do adiantamento: ...../.....<br>No caso de Viagem: Itinerário: ..... | | |
| Fornecedor | N° da N.F. ou Recibo | Valor |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| Total das despesas.....<br>Total do adiantamento.....<br>Total a restituir.....<br>Total à complementar..... | | |

| | |
|---|---|
| ( ) Aprovado ( ) Reprovado<br>Data: _____/_____/_____.<br><br>_____ _____<br>Secr. M. De Gov. Ordenador de Despesa | Motivos:<br>_____<br>_____<br>_____<br>_____ |
| Unidade de Controle Interno e Ouvidoria<br>( ) Regular ( ) Irregular<br>Data: _____/_____/_____ | Motivos:<br>_____<br>_____ |