

RESOLUÇÃO Nº 003/2025.

SÚMULA: Regulamenta a concessão e prestação de contas de adiantamento para realização de despesas urgentes e de pequeno vulto no âmbito da Câmara Municipal de Feliz Natal – MT.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, pelo Regimento Interno do Legislativo Municipal, promulga a Resolução:

Art. 1º A presente Resolução tem como objetivo estabelecer normas internas visando disciplinar a concessão e a prestação de contas de adiantamentos para realização de despesas inadiáveis, de caráter emergencial, bem como as de pequeno vulto, que não possam subordinar-se ao processo de licitação.

Art. 2º A solicitação de adiantamento deverá ser encaminhada ao Presidente da Câmara Municipal, pelo servidor efetivo, pelo servidor ocupante de cargo em comissão, ou pelos agentes políticos, em efetivo exercício, com motivação suficiente que evidencie a necessidade e a excepcionalidade da despesa, e a discriminação, sempre que possível, dos objetos a serem adquiridos ou contratados.

Art. 3º O adiantamento poderá atender as seguintes despesas:

I. Taxas, custas judiciais e extrajudiciais, emolumentos, reproduções de documentos e publicações diversas;

II. Taxa de inscrições em cursos, palestras e eventos que tenham como objetivo a capacitação, o treinamento e o aperfeiçoamento de pessoal, de interesse da Câmara Municipal;

III. Serviços gráficos, fotográficos, confecção de carimbos, confecção de chaves, etc.;

IV. Aquisição de certificados digitais;

V. Pagamentos referente à domínios de e-mails dos servidores e vereadores do Legislativo Municipal, quando necessário;

VI. Aquisição ou contratação de licença de software para controle de ponto, ou similar;

VII. 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;

VIII. Despesas decorrentes de manutenção emergencial de veículos;

IX. Despesas eventuais decorrentes de situações anormais que resultem na necessidade de manutenção no prédio da Câmara;

X. Despesas com locomoção em deslocamentos oficiais devidamente autorizados pelo Presidente da Câmara Municipal, quando não for possível a aquisição direta pela Administração;

XI. Outras despesas urgentes ou inadiáveis, desde que justificada a inviabilidade da realização de procedimento licitatório ou dispensa de licitação, precedidas de autorização do Presidente.

Parágrafo único. Não será concedido adiantamento nas hipóteses de aquisição ou contratação de serviços que pela sua previsibilidade devam ser planejadas pela administração.

Art. 4º Será considerado válido o adiantamento para a realização de aquisições ou contratações inadiáveis, de caráter emergencial, ou de pequenos vultos, assim entendidos aqueles de valor não superior ao montante de 30% (trinta por cento) do limite estabelecido pelo inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, devidamente atualizado ano a ano através de Decreto do Governo Federal.

Art. 5º Não será concedido adiantamento ao servidor:

I. Que estiver pendente com prestação de contas de adiantamento recebido anteriormente;

II. Que tenha sido julgado irregular em face de prestação de contas;

III. Que estiver respondendo a processo administrativo disciplinar ou sindicância especificamente sobre assuntos relacionados à adiantamentos ou diárias.

Art. 6º Após validada pelo Presidente da Câmara Municipal, a solicitação será encaminhada à Coordenadoria Administrativa.

Art. 7º A Coordenadoria Administrativa encaminhará para o empenho, liquidação e crédito do recurso ao servidor solicitante do adiantamento.

§ 1º. As despesas referidas nesta Resolução, serão precedidas de empenho nas suas respectivas rubricas orçamentárias.

§ 2º. O crédito do recurso será efetuado após assinatura pelo servidor de declaração de que tem pleno conhecimento das normas que regulamentam o regime de adiantamento.

Art. 8º O adiantamento recebido pelo servidor deverá ser aplicado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias e a prestação de contas deverá ser apresentada em até 90 (noventa) dias, todos contados da data do recebimento do recurso.

Parágrafo único. Os prazos acima não serão aplicados no final do exercício. O servidor deverá realizar a prestação de contas e a devolução de eventual saldo não utilizado em prazo a ser estabelecido pela Coordenadoria Administrativa.

Art. 9º A prestação de contas de adiantamento deverá ser encaminhada pelo servidor beneficiário à Coordenadoria Administrativa, contendo, no mínimo:

- I. Relatório de prestação de contas conforme modelo anexo a esta Resolução, devidamente preenchido;
- II. Os comprovantes originais das despesas realizadas.

Art. 10. Os documentos que farão prova das despesas deverão ser emitidos pela pessoa física ou jurídica que prestou o serviço ou forneceu o material, em nome da Câmara Municipal de Feliz Natal MT, devendo constar:

- I. A data de emissão;
- II. A discriminação clara do serviço prestado ou do material fornecido;
- III. O nome, o número do Cadastro de Pessoas Físicas - CPF e do Registro Geral - RG, endereço completo e assinatura, no caso de documento comprobatório de despesa emitido por pessoa física.

§ 1º. Somente serão aceitos documentos comprobatórios de despesas sem rasuras, acréscimos ou entrelinhas e emitidos em data igual ou posterior ao recebimento do numerário pelo servidor.

§ 2º. Deverá constar dos documentos comprobatórios de despesas comprovante de que os serviços foram prestados ou de que os materiais foram fornecidos, sendo que neste caso, deverá ser atestado por servidor devidamente identificado pelo nome, cargo, função e assinatura legível que não seja o beneficiário do adiantamento.

§ 3º. As despesas que tratam a presente Resolução não podem ser realizadas caso importem em fracionamento irregular de despesa pública.

§ 4º. As despesas realizadas irregularmente geram a responsabilidade daqueles que lhe deram causa e a obrigação de restituição dos valores aos cofres públicos.

§ 5º. Na hipótese de o somatório das despesas ultrapassar o montante do adiantamento, o servidor beneficiário deverá anexar à prestação de contas o motivo.

§ 6º. O saldo de adiantamento não utilizado ficará disponível com o servidor que recebeu, não havendo necessidade de restituição, contudo, a Câmara deverá providenciar o desconto deste valor não utilizado na folha de pagamento da competência subsequente.

Art. 11. A Coordenadoria Administrativa analisará a regularidade ou irregularidade da aplicação dos recursos, informando, quando for o caso as falhas/irregularidades detectadas.

§ 1º. Constatadas falhas sanáveis pela Coordenadoria Administrativa a prestação de contas será devolvida para o servidor para correção, fixando prazo de 03 (três) dias úteis para restituição dos autos.

§ 2º. Restituído o processo, a Coordenadoria Administrativa realizará as verificações pertinentes e encaminhará os autos para deliberação do Presidente.

Art. 12. Aprovada a prestação de contas pelo Presidente da Câmara Municipal, esta deverá ser devolvida à Coordenadoria Administrativa para registro no sistema de prestação de contas e arquivamento.

Parágrafo único. Não sendo aprovada a prestação de contas, o Presidente notificará o servidor, e o processo será devolvido à Coordenadoria Administrativa, para que esta comunique ao Departamento Pessoal para que se proceda o desconto em folha de pagamento, realize os registros no sistema de prestação de contas e dê arquivamento do processo.

Art. 13. No primeiro dia útil após o vencimento do prazo para prestação de contas, sem que o servidor responsável as tenha apresentado, a Coordenadoria Administrativa emitirá comunicado ao Departamento Pessoal para que proceda o desconto em folha de pagamento.

§1º O desconto deverá ser efetuado dentro do mês de competência da prestação de contas, caso a folha de pagamento ainda não tenha sido processada, ou imediatamente no mês subsequente, quando a folha do mês de competência já tiver sido encerrada.

§2º Sob solicitação do beneficiário e mediante deliberação do Presidente da Câmara Municipal, os descontos poderão ser realizados de forma parcelada, especialmente quando se tratarem de valores que impactem significativamente o salário ou subsídio do servidor.

Art. 14. O Controle Interno poderá, a qualquer tempo, analisar a concessão e a prestação de contas dos adiantamentos, com o objetivo de avaliar o atendimento às normas legais.

§ 1º. A análise do Controle Interno poderá ser realizada por amostragem, com base em critérios de risco, materialidade e relevância, bem como selecionar processos específicos por indícios de irregularidade.

§ 2º. Se verificado que o servidor beneficiário do adiantamento não prestou contas dos recursos recebidos, ou que a prestação de contas apresentou irregularidades, e a Coordenadoria Administrativa, bem como o Presidente da Câmara Municipal, não tiverem adotado as medidas previstas nesta lei, o Controle Interno deverá representar ao presidente e recomendar a instauração de tomada de contas, com vistas à apuração de responsabilidades e à reparação de eventuais danos ao erário.

Art. 15. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Resolução nº 004/2023.

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE FELIZ NATAL,
ESTADO DE MATO GROSSO, AOS TRINTA DIAS DO MÊS DE SETEMBRO
DE 2025.**

**Weslei Ricardo Mirandola
Presidente**

ANEXO I – MODELO DE SOLICITAÇÃO DE ADIANTAMENTO



SOLICITAÇÃO DE ADIANTAMENTO

IDENTIFICAÇÃO DO BENEFICIÁRIO

TIPO: () VEREADOR () SERVIDOR

NOME COMPLETO:

CARGO/ FUNÇÃO:

TIPO ADIANTAMENTO

SERVIÇO () AQUISIÇÃO () VIAGEM ()

PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO QUANDO TIPO FOR "VIAGEM"

DADOS DA VIAGEM

SAÍDA DA SEDE		CHEGADA À SEDE		DESTINO
DATA	HORÁRIO	DATA	HORÁRIO	

MEIO DE TRANSPORTE

VEÍCULO OFICIAL () PLACA:
VEÍCULO PRÓPRIO () PLACA:
ÔNIBUS () EMPRESA:
AVIÃO () EMPRESA:

JUSTIFICATIVA PARA CONCESSÃO

ADIANTAMENTO DE VALOR PARA FINS DE COBRIR DESPESAS COM xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

VALOR SOLICITADO:

FELIZ NATAL - MT, xxxx de xxxxxx de 202x.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ASS. BENEFICIÁRIO (A)

AUTORIZAÇÃO

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ANEXO II – MODELO DE RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS



PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ADIANTAMENTO

BENEFICIÁRIO:
CARGO/ FUNÇÃO:

SAÍDA DA SEDE		CHEGADA À SEDE		DESTINO
DATA	HORÁRIO	DATA	HORÁRIO	

MEIO DE TRANSPORTE

VEÍCULO OFICIAL () PLACA:
VEÍCULO PRÓPRIO () PLACA:
ÔNIBUS () EMPRESA:
AVIÃO () EMPRESA:

JUSTIFICATIVA DA UTILIZAÇÃO

VALOR DO ADIANTAMENTO FOI UTILIZADO PARA COBRIR DESPESAS COM XXXXXXXXXXXXX

DOCUMENTOS FISCAIS

TIPO	Nº DOC	CREDOR	CPF/ CNPJ	DATA	OBJETO	VALOR

TOTAL DAS DESPESAS:
VALOR DO ADIANTAMENTO:
VALOR À DEVOLVER/ RESTITUIR:

XXXXXXXXXXXXX
BENEFICIÁRIO

PROTOCOLO PRESTAÇÃO DE CONTAS

ACUSO RECEBIMENTO, DATA: HORA:

SITUAÇÃO

APROVADA () NÃO APROVADA ()

XXXXXXXXXXXXX
RESPONSÁVEL PELO DEPARTAMENTO DE ADIANTAMENTOS



CÂMARA MUNICIPAL
FELIZ NATAL

SOLICITAÇÃO DE ADIANTAMENTO

IDENTIFICAÇÃO DO BENEFICIÁRIO

TIPO: () VEREADOR () SERVIDOR

NOME COMPLETO:

CARGO/ FUNÇÃO:

TIPO ADIANTAMENTO

SERVIÇO () AQUISIÇÃO () VIAGEM ()

PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO QUANDO TIPO FOR "VIAGEM"

DADOS DA VIAGEM

SAÍDA DA SEDE		CHEGADA A SEDE		DESTINO
DATA	HORÁRIO	DATA	HORÁRIO	

MEIO DE TRANSPORTE

VEÍCULO OFICIAL () PLACA:
VEÍCULO PRÓPRIO () PLACA:
ÔNIBUS () EMPRESA:
AVIÃO () EMPRESA:

JUSTIFICATIVA PARA CONCESSÃO

ADIANTAMENTO DE VALOR PARA FINS DE COBRIR DESPESAS COM xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

VALOR SOLICITADO: R\$ 1,00

FELIZ NATAL - MT, xxxx de xxxxxx de 202x.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
BENEFICIÁRIO (A)

AUTORIZAÇÃO

WESLEI RICARDO MIRANDOLA