

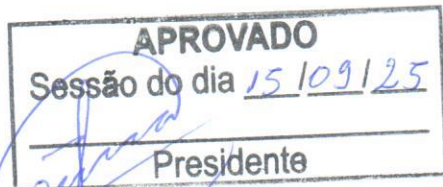


ESTADO DE MATO GROSSO

CÂMARA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

C.G.C/MF - 01.311.778/0001-84

Av. Gaspar Dutra s/nº - Cláudia-MT. Fone - (66) 3546-1337

AUTOR: MESA DIRETORA**RESOLUÇÃO Nº 215/2025 de 15/09/2025.**

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 Cláudia – MT.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CLÁUDIA – MT. ATRAVÉS DO SEU PRESIDENTE, no uso das atribuições que lhe são conferidas, PROMULGA a presente Resolução, com fulcro na Lei Orgânica do Município de Cláudia – MT, e com base nos artigos 65, 68 e 69, todos da Lei nº 4.320/64, e no artigo 95, § 2º da Lei nº 14.133/2021, e demais normas aplicáveis:

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.

Parágrafo único. A concessão dos adiantamentos previstos nesta Resolução é aplicável exclusivamente aos servidores desta Câmara Municipal, não estendendo aos vereadores.

Art. 2º A solicitação de adiantamento deverá ser encaminhada ao Presidente da Câmara Municipal, pelo servidor efetivo ou pelo servidor ocupante de cargo em comissão, 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 - aquisição de passagens aéreas ou terrestres, para viagens em localidades distantes da sede da Câmara Municipal de Cláudia – MT;
- VIII - cobrir despesas em localidades onde não exista estabelecimento bancário que possa cobri-las;



CÂMARA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

C.G.C/MF - 01.311.778/0001-84

Av. Gaspar Dutra s/nº - Cláudia-MT. Fone - (66) 3546-1337

Resolução 215/2025 – Fls. 002

IX - 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;

X - despesas decorrentes de manutenção emergencial de veículos;

XI – despesas eventuais decorrentes de situações anormais que resultem na necessidade de manutenção no prédio da Câmara;

XII - 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 Diretoria Administrativa.

Art. 7º A Diretoria 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

C.G.C/MF - 01.311.778/0001-84

Av. Gaspar Dutra s/nº - Cláudia-MT. Fone - (66) 3546-1337

Resolução 215/2025 – Fls. 003

Parágrafo único. Os prazos acima não serão aplicados no final do exercício, que no prazo estabelecido pela Diretoria Administrativa, o servidor deverá realizar a prestação de contas e a devolução de eventual saldo não utilizado.

Art. 9º A prestação de contas de adiantamento deverá ser encaminhada pelo servidor beneficiário à Diretoria 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 Cláudia - 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

C.G.C/MF - 01.311.778/0001-84

Av. Gaspar Dutra s/nº - Cláudia-MT. Fone - (66) 3546-1337

Resolução 215/2025 – Fls. 004

Art. 11. A Diretoria Administrativa emitirá parecer fundamentado atestando a regularidade ou irregularidade da aplicação dos recursos, informando as falhas/irregularidades detectadas.

§ 1º. Constatadas falhas sanáveis pela Diretoria Administrativa a prestação de contas será devolvida para o servidor para correção, fixando prazo de 05 (cinco) dias úteis para restituição dos autos.

§ 2º. Restituído o processo, a Diretoria Administrativa emitirá parecer conclusivo e encaminhará os autos para deliberação do Presidente.

Art. 12. Aprovada a prestação de contas pelo Presidente da Câmara Municipal, esta deverá ser encaminhada à Diretoria 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 para sanar as falhas/irregularidades detectadas e/ou restituir os valores considerados irregulares e encaminhará a prestação de contas para a Controladoria Interna para acompanhar se as falhas/irregularidades foram sanadas ou se houve a restituição dos valores pelo servidor.

Art. 13. No primeiro dia útil após o vencimento do prazo para prestação de contas, sem que o servidor responsável as tenha prestado, a Diretoria Administrativa encaminhará o processo para o Controle Interno para apuração de responsabilidades e danos ao erário.


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 realizada pelo Sistema de Controle Interno será por amostragem, com base em critérios de risco, materialidade e relevância.

§ 2º. Se verificado que o servidor beneficiário do adiantamento não realizou a prestação de contas dos recursos recebidos ou constatada irregularidade na prestação de contas, o Controle Interno representará ao Presidente da Câmara Municipal e recomendará a instauração de tomada de contas com vistas à apuração de responsabilidades e possíveis danos ao erário.

Art. 15. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

SALA DAS SESSÕES, CÂMARA MUNICIPAL DE CLÁUDIA, MT, em 15 de setembro de 2025.


LEANDRO ALUÍSIO
1º Secretário


ROBERTO DALMASO
Presidente