



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA  
CNPJ: 03.579.836/0001-80**

**PORTARIA Nº 029, DE 11 DE JANEIRO DE 2021.**

Diário Oficial de Contas do TCE/MT nº 2094, 12/01/2021

“Designa servidor para conferência de conformidade dos processos de despesas públicas e dá outras providências.”

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no que dispõe o Art. 10, do Decreto Municipal nº 44, de 30 de setembro de 2019, e,

Considerando a necessidade de verificação da conformidade dos processos de despesas públicas de acordo com a Lei Federal nº 4.320/64;

Considerando a Norma Interna nº 009/2009 que orienta sobre o processo de empenho e liquidação da despesa pública;

Considerando os diversos julgados do Tribunal de Contas de Mato Grosso, quanto a obrigatoriedade de se fazer constar nos processos de despesas públicas documentação idônea que comprove, de forma inequívoca, a realização dos serviços e/ou entrega dos materiais de acordo com o contratado;

Considerando ainda, o objetivo de garantir que todos os processos de despesas públicas estejam em conformidade com a legislação;

Considerando a necessidade de manutenção de envio das informações ao TCE/MT;

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar o servidor **RAUL DE OLIVEIRA VALEIRO**, lotado na Secretaria Municipal de Administração, para efetuar a conferência da conformidade dos processos de despesas públicas referentes à aquisição de materiais/equipamentos, prestação de serviços e execução de obras, bem como de envio das cargas tempestivas do APLIC/TCE-MT.

Art. 2º As conferências realizadas pelo servidor terão como objetivo garantir que os processos de despesas públicas estão instruídos com a documentação mínima necessária que ateste a sua regularidade.

Art. 3º Na realização da conferência dos processos de despesas deverão ser observados a existência mínima dos seguintes documentos presentes nos autos do processo:

**I – Compras:**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA**  
**CNPJ: 03.579.836/0001-80**

- a) Solicitação de compra;
- b) Requisição ou ordem de compra;
- c) Nota de empenho;
- d) Nota fiscal com relação dos produtos que foram entregues;
- e) Declaração assinada pelo fiscal do contrato/ata que os produtos foram entregues de acordo com a nota fiscal;
- f) Os produtos entregues estão de acordo com o contratado, como quantidade, valor, especificações, etc;
- g) A empresa possui regularidade fiscal.

**II – Prestação de serviços:**

- a) Solicitação do serviço;
- b) Requisição ou ordem para execução dos serviços
- c) Nota de empenho;
- d) Nota fiscal com descrição clara e precisa dos serviços que foram executados;
- e) Declaração assinada pelo fiscal do contrato/ata que os serviços foram entregues de acordo com a nota fiscal;
- f) Os serviços executados estão de acordo com o contratado, como forma de execução, medição, especificações, etc;
- g) A empresa possui regularidade fiscal;
- h) Há retenção dos tributos quando devido.

**III – Obras e serviços de engenharia**

- a) Solicitação do serviço e/ou contrato;
- b) Requisição ou ordem de início da obra;
- c) Nota de empenho;
- d) ART do projeto, da execução e da fiscalização;
- e) Planilha de medição;
- f) Diário de obra;
- g) Nota fiscal descrevendo qual medição se refere e verificar se o valor está de acordo com a planilha de medição;
- h) Declaração assinada pelo fiscal do contrato/ata atestando a regularidade da medição realizada;
- i) Comprovação que a medição foi inserida no sistema Geo-Obras;
- j) A empresa possui regularidade fiscal;
- k) Há retenção dos tributos quando devido;
- l) Quando do recebimento definitivo da obra, além da planilha de medição e atesto de recebimento realizado pelo fiscal do contrato, consta o termo de recebimento definitivo por comissão composta para este fim.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA**  
**CNPJ: 03.579.836/0001-80**

Art. 4º Quando no processo de despesa pública faltar algum documento e/ou informação que seja indispensável a garantir a legitimidade da despesa, o mesmo deverá ser devolvido ao setor/responsável demandante para que providencie a sua regularização.

Art. 5º Quando a verificação atestar a regularidade do processo de despesa, o mesmo deverá ser evidenciado por meio de carimbo apostado junto a nota de liquidação contábil e assinado pelo servidor ora designada.

Art. 6º O servidor ora designado ficará responsável ainda pelo encaminhamento de informações ao TCE mediante o Sistema APLIC com relação às cargas tempestivas (processos licitatórios/concursos/seletivos).

Art. 7º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 8º Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Alto Araguaia-MT, 11 de janeiro de 2021.

**MANOELITO DOS DIAS DE REZENDE NETO**  
Secretário Municipal de Administração