



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45

LEI Nº 1.139/2014

SÚMULA: DISPÕE SOBRE O PAGAMENTO DE DESPESAS ATRAVÉS DO REGIME DE ADIANTAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SIDNEY PIRES SALOMÉ, Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1. Fica instituída, na Administração Municipal de Araputanga, a forma de pagamento de despesas pelo regime de adiantamento, segundo as normas contidas nos arts. 65, 68 e 69 da Lei Federal nº 4320, de 17 de março de 1964.

Art. 2. Entende-se por Adiantamento, o numerário colocado a disposição do servidor, sempre precedido de empenho na dotação própria, para fins de realizar despesas que por sua natureza ou urgência, não possam aguardar o processamento normal de aplicação.

Parágrafo Único. As despesas pelo regime de adiantamento devem ser realizadas com prazo certo e finalidade específica.

Art. 3. Os pagamentos a serem efetuados através do Regime de Adiantamento, ora instituído, restringir-se-ão aos casos previstos nesta Lei.

Art. 4. Considera-se despesas urgentes e de pronto pagamento, para os efeitos desta Lei, as que se realizaram com:

Rua Antenor Mamedes, nº 911 – Fone/Fax (65) 3261-1736
CEP 78.260-000 – Araputanga – Mato Grosso
www.araputanga.mt.gov.br





Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45

I - selos postais, despesas com refeições e lanches, gastos com estabelecimentos, transportes urbanos, passagens, pedágios;

II - gastos com alimentação, transporte e hospedagem de servidores públicos em viagens no interesse da administração.

III - outra qualquer, de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificada.

Art. 5. As requisições de adiantamento serão feitas através de ofício dirigido ao titular da Secretaria responsável pela área financeira.

Art. 6. Os adiantamentos para as despesas de pronto pagamento, somente serão liberados para servidores ou agentes políticos.

Art. 7. Dos ofícios requisitórios de adiantamento constarão necessariamente, as seguintes informações:

I - nome completo, cargo ou função do servidor responsável pelo adiantamento;

II - identificação da espécie da despesa mencionando o item do art. 4º, no qual a despesa se classifica;

III - dotação orçamentária a ser onerada;

IV - prazo de aplicação.

Art. 8. Não se fará novo adiantamento:

I - a quem do anterior não haja prestado contas no prazo legal;



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45

II - a quem deixar de atender no prazo máximo de 30 (trinta) dias, notificação para regularizar prestação de contas.

Art. 9. Não se fará adiantamento:

- I - para despesa já realizada;
- II - a servidor em alcance;
- III - a servidor responsável por dois adiantamentos.

Art. 10. O adiantamento solicitado somente poderá ser aplicado durante o período de sessenta dias a contar da data da entrega do numerário ao responsável. Decorrido este período, os recursos deverão ser recolhidos ao tesouro municipal.

Art. 11. Nenhum pagamento poderá ser efetuado fora do período de aplicação.

Art. 12. Os adiantamentos serão autorizados até 30 de novembro de cada exercício financeiro, devendo ser realizado e prestado contas, até no máximo 20 de dezembro.

Art. 13. O ofício requisitório será autuado e protocolado seguindo diretamente ao Setor de Contabilidade para a competente autorização.

Art. 14. Os processos de adiantamento terão sempre andamento preferencial e urgente.

Art. 15. Autorizada, a despesa será empenhada e paga em favor do responsável indicado no processo.

Rua Antenor Mamedes, nº 911 – Fone/Fax (65) 3261-1736
CEP 78.260-000 – Araputanga – Mato Grosso
www.araputanga.mt.gov.br





Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45

Art. 16. O adiantamento somente será liberado após a assinatura, pelo tomador, da competente autorização para débito em contas corrente do valor recebido, em caso do não cumprimento das disposições desta Lei.

Parágrafo Único. O débito que trata este artigo será realizado a partir do primeiro depósito efetuado pela Prefeitura Municipal de Araputanga, em conta do responsável, a título de vencimento ou equivalente, a partir do término do prazo para prestação de contas ou para a devolução do adiantamento, em tantas vezes quantas forem necessárias à cobertura da importância adiantada.

Art. 17. Efetuado o pagamento, o Setor de Contabilidade inscreverá o nome do responsável no Sistema de Compensação em conta apropriada subordinada ao setor responsável por adiantamentos.

Art. 18. O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa de classificação diferente daquela para a qual foi autorizado.

Art. 19. A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante das despesas, que consiste em:

- I - recebido do qual constem:
 - a) em se tratando de pessoas físicas:
 - I - nome completo, número do documento de identidade, CPF e endereço de quem firme, discriminação do serviço, local e data:

Rua Antenor Mamedes, nº 911 – Fone/Fax (65) 3261-1736
CEP 78.260-000 – Araputanga – Mato Grosso
www.araputanga.mt.gov.br





Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45

b) em se tratando de pessoas jurídicas:

I - razão social, CNPJ, endereço, discriminação do serviço, local, data e assinatura de quem o firme;

II - nota fiscal da qual constem a discriminação, a quantidade, espécie, valor unitário e valor da despesa realizada, local e data;

III - cupom fiscal constando à identificação do emitente, desde que discriminada à parte a despesa realizada.

Parágrafo Único. Os documentos dos itens I e II, devem ser extraídos em nome da Prefeitura Municipal de Araputanga.

Art. 20. Os comprovantes de despesa não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valor ilegível.

Art. 21. Em todos os comprovantes de despesa constará o atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço, passada pelo tomador do adiantamento.

Art. 22. Em hipótese alguma poderão ser adquiridos equipamentos e materiais permanentes com recursos de adiantamentos.

Art. 23. O responsável pelo adiantamento prestará contas do adiantamento recebido, em até 60 (sessenta) dias, contados da data de seu recebimento.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45

§ 1º Nenhuma prestação de contas poderá ultrapassar o dia 20 de dezembro de cada exercício financeiro.

§ 2º A cada adiantamento corresponderá uma prestação de contas.

Art. 24. A prestação de contas far-se-á mediante entrada, na Divisão de Contabilidade, dos seguintes documentos:

- I - ofício;
- II - relação de todos os documentos de despesa constando: número e data do documento, espécie do documento, nome do interessado e valor da despesa, constando no final da relação à soma da despesa realizada.
- III - cópia da guia de recolhimento do saldo não aplicado, se houver;
- IV - cópia da Nota de Empenho;
- V - documentos das despesas realizadas, dispostos em ordem cronológica.
- VI - em cada documento constará, obrigatoriamente:
 - a) atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço;
 - b) a finalidade da despesa;
 - c) o destino do material e outros esclarecimentos que se fizeram necessários à perfeita caracterização da despesa, passada pelo tomador do adiantamento.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45

Art. 25. Havendo saldo, este deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal, através de Guia de Recolhimento emitida pela Secretaria responsável pela área financeira, da qual deverá ser juntada cópia à prestação de contas.

Art. 26. Caberá a Secretaria de Finanças a tomada de contas dos adiantamentos.

Art. 27. Recebidas às prestações de contas, conforme dispõe o art. 24, a Diretoria de Contabilidade verificará se as disposições da presente Lei foram inteiramente cumpridas, fazendo as exigências necessárias, fixando prazos para que os responsáveis possam cumpri-las.

Art. 28. Após a análise da prestação de contas, a Secretaria de Finanças decidirá por sua aprovação ou não, tomando as medidas cabíveis a cada caso.

Art. 29. As despesas consideradas impróprias e não pertinentes à administração pública, bem como aquelas em desconformidade com as normas da presente Lei, serão glosadas, devendo o tomador do adiantamento proceder ao recolhimento ao Tesouro Municipal, das importâncias glosadas.

Art. 30. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos dezessete (17) dias do mês de dezembro (12) do ano de dois mil e quatorze (2014).


SIDNEY PIRES SALOMÉ
Prefeito Municipal

O Sr. **JOSÉ MARRA NERY** - Prefeito Municipal de Araguaiana, Estado de Mato Grosso, no uso da atribuição que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele, sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a fazer a revisão, atualização e inclusão de metas e ações nos anexos da Lei de Diretrizes Orçamentárias da Lei Municipal nº646/2014, de 09/07/2014 do município de Araguaiana/MT, no tocante as metas financeiras para o **exercício de 2015**.

Art. 2º - As alterações compreendem as metas financeiras para o exercício de 2015, constando inclusões de programas, ações e adequações conforme especificados nos anexos constantes desta Lei.

Art.3º - Fica compatibilizado a inclusão de ações e metas nos instrumentos de planejamento exigidos pela **Lei nº 101/00 (PPA/LDO/LOA)**.

Art. 4º- A presente lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguaiana/MT, 15 de Dezembro de 2014.

JOSÉ MARRA NERY
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jose Marques da Silva
Código Identificador:2621373D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO 1º ADITIVO DO CONTRATO 7/2014

Contrato nº 7/2014

Contratante: Prefeitura Municipal de Araguaiana

Contratado: Danykely Pereira da Silva

Objeto: Prorrogação de prazo do contrato

Valor R\$2.280,00

Data: 30/04/2014

Publicado por:
Jose Marques da Silva
Código Identificador:D5847C56

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº1.139/2014

SÚMULA: DISPÕE SOBRE O PAGAMENTO DE DESPESAS ATRAVÉS DO REGIME DE ADIANTAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SIDNEY PIRES SALOMÉ, Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1. Fica instituída, na Administração Municipal de Araputanga, a forma de pagamento de despesas pelo regime de adiantamento, segundo as normas contidas nos arts. 65,68 e 69 da Lei Federal nº 4320, de 17 de março de 1964.

Art. 2. Entende-se por Adiantamento, o numerário colocado a disposição do servidor, sempre precedido de empenho na dotação própria, para fins de realizar despesas que por sua natureza ou urgência, não possam aguardar o processamento normal de aplicação.

Parágrafo Único. As despesas pelo regime de adiantamento devem ser realizadas com prazo certo e finalidade específica.

Art. 3. Os pagamentos a serem efetuados através do Regime de Adiantamento, ora instituído, restringir-se-ão aos casos previstos nesta Lei.

Art. 4. Considera-se despesas urgentes e de pronto pagamento, para os efeitos desta Lei, as que se realizaram com:

- I - selos postais, despesas com refeições e lanches, gastos com estabelecimentos, transportes urbanos, passagens, pedágios;
- II - gastos com alimentação, transporte e hospedagem de servidores públicos em viagens no interesse da administração.
- III - outra qualquer, de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificada.

Art. 5. As requisições de adiantamento serão feitas através de ofício dirigido ao titular da Secretaria responsável pela área financeira.

Art. 6. Os adiantamentos para as despesas de pronto pagamento, somente serão liberados para servidores ou agentes políticos.

Art. 7. Dos ofícios requisitórios de adiantamento constarão necessariamente, as seguintes informações:

I - nome completo, cargo ou função do servidor responsável pelo adiantamento;

II - identificação da espécie da despesa mencionando o item do art. 4º, no qual a despesa se classifica;

III - dotação orçamentária a ser onerada;

IV - prazo de aplicação.

Art. 8. Não se fará novo adiantamento:

I - a quem do anterior não haja prestado contas no prazo legal;

II - a quem deixar de atender no prazo máximo de 30 (trinta) dias, notificação para regularizar prestação de contas.

Art. 9. Não se fará adiantamento:

I - para despesa já realizada;

II - a servidor em alcance;

III - a servidor responsável por dois adiantamentos.

Art. 10. O adiantamento solicitado somente poderá ser aplicado durante o período de sessenta dias a contar da data da entrega do numerário ao responsável. Decorrido este período, os recursos deverão ser recolhidos ao tesouro municipal.

Art. 11. Nenhum pagamento poderá ser efetuado fora do período de aplicação.

Art. 12. Os adiantamentos serão autorizados até 30 de novembro de cada exercício financeiro, devendo ser realizado e prestado contas, até no máximo 20 de dezembro.

Art. 13. O ofício requisitório será autuado e protocolado seguindo diretamente ao Setor de Contabilidade para a competente autorização.

Art. 14. Os processos de adiantamento terão sempre andamento preferencial e urgente.

Art. 15. Autorizada, a despesa será empenhada e paga em favor do responsável indicado no processo.

Art. 16. O adiantamento somente será liberado após a assinatura, pelo tomador, da competente autorização para débito em contas corrente do valor recebido, em caso do não cumprimento das disposições desta Lei.

Parágrafo Único. O debito que trata este artigo será realizado a partir do primeiro depósito efetuado pela Prefeitura Municipal de Araputanga, em conta do responsável, a título de vencimento ou equivalente, a partir do término do prazo para prestação de contas ou para a devolução do adiantamento, em tantas vezes quantas forem necessárias à cobertura da importância adiantada.

Art. 17. Efetuado o pagamento, o Setor de Contabilidade inscreverá o nome do responsável no Sistema de Compensação em conta apropriada subordinada ao setor responsável por adiantamentos.

Art. 18. O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa de classificação diferente daquela para a qual foi autorizado.

Art. 19. A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante das despesas, que consiste em:

I - recebido do qual constem:

em se tratando de pessoas físicas:

I - nome completo, número do documento de identidade, CPF e endereço de quem firme, discriminação do serviço, local e data;

em se tratando de pessoas jurídicas:

I - razão social, CNPJ, endereço, discriminação do serviço, local, data e assinatura de quem o firme;

II - nota fiscal da qual constem a discriminação, a quantidade, espécie, valor unitário e valor da despesa realizada, local e data;

III - cupom fiscal constando à identificação do emitente, desde que discriminada à parte a despesa realizada.

Parágrafo Único. Os documentos dos itens I e II, devem ser extraídos em nome da Prefeitura Municipal de Araputanga.

Art. 20. Os comprovantes de despesa não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valor ilegível.

Art. 21. Em todos os comprovantes de despesa constará o atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço, passada pelo tomador do adiantamento.

Art. 22. Em hipótese alguma poderão ser adquiridos equipamentos e materiais permanentes com recursos de adiantamentos.

Art. 23. O responsável pelo adiantamento prestará contas do adiantamento recebido, em até 60 (sessenta) dias, contados da data de seu recebimento.

§ 1º Nenhuma prestação de contas poderá ultrapassar o dia 20 de dezembro de cada exercício financeiro.

§ 2º A cada adiantamento corresponderá uma prestação de contas.

Art. 24. A prestação de contas far-se-á mediante entrada, na Divisão de Contabilidade, dos seguintes documentos:

I - ofício;

II - relação de todos os documentos de despesa constando: número e data do documento, espécie do documento, nome do interessado e valor da despesa, constando no final da relação à soma da despesa realizada.

III - cópia da guia de recolhimento do saldo não aplicado, se houver;

IV - cópia da Nota de Empenho;

V - documentos das despesas realizadas, dispostos em ordem cronológica.

VI - em cada documento constará, obrigatoriamente:

atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço;
a finalidade da despesa;

o destino do material e outros esclarecimentos que se fizerem necessários à perfeita caracterização da despesa, passada pelo tomador do adiantamento.

Art. 25. Havendo saldo, este deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal, através de Guia de Recolhimento emitida pela Secretaria responsável pela área financeira, da qual deverá ser juntada cópia à prestação de contas.

Art. 26. Caberá a Secretaria de Finanças a tomada de contas dos adiantamentos.

Art. 27. Recebidas às prestações de contas, conforme dispõe o art. 24, a Diretoria de Contabilidade verificará se as disposições da presente Lei foram inteiramente cumpridas, fazendo as exigências necessárias, fixando prazos para que os responsáveis possam cumpri-las.

Art. 28. Após a análise da prestação de contas, a Secretaria de Finanças decidirá por sua aprovação ou não, tomando as medidas cabíveis a cada caso.

Art. 29. As despesas consideradas impróprias e não pertinentes à administração pública, bem como aquelas em desconformidade com as normas da presente Lei, serão glosadas, devendo o tomador do adiantamento proceder ao recolhimento ao Tesouro Municipal, das importâncias glosadas.

Art. 30. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos dezessete (17) dias do mês de dezembro (12) do ano de dois mil e quatorze (2014).

SIDNEY PIRES SALOMÉ

Prefeito Municipal

Publicado por:

Emerson Monteiro Tavares

Código Identificador:58013E4F

GABINETE DO PREFEITO LEI Nº1140/2014

**“SÚMULA: DISPÕE SOBRE A
DESCONCENTRAÇÃO DE COMPETÊNCIAS E
DE PRESTAÇÃO DE CONTAS
DESCENTRALIZADA E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS”.**

SIDNEY PIRES SALOMÉ, Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art.1º Esta Lei se destina a Desconcentração de Competência das atividades Administrativas no âmbito do Poder Executivo Municipal, quanto aos atos e fatos administrativos da Gestão.

Art.2º Os atos de ordenação de despesas serão praticados de forma descentralizada pelos Secretários, observadas as normas determinadas pela Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e Resolução do TCE-MT N. 14 de 02 de outubro de 2007, que passarão a prestar contas de forma descentralizada para os Órgãos de Controle.

§ 1º - As contas que serão prestadas pelos Secretários Municipais, aos Órgão de Controle obedecerão as seguintes sistemáticas:

Da obrigatoriedade da legalidade dos atos de que resultem receitas e despesas;

Pleno cumprimento das normas de licitação;

Cumprimento das normas legais para a contratação;

Observar os procedimentos legais no processo de despesas (empenho, liquidação e pagamento);

Garantir o rigoroso controle de guarda do patrimônio;

Eficácia na realização das políticas públicas.

§ 2º - Quando solicitado deverá prestar esclarecimentos relativos aos atos de sua Pasta, conforme previsto na Lei Orgânica.

Art.3º Cabe aos titulares de cada Unidade Administrativa e seus auxiliares, empenhar, liquidar e autorizar o pagamento da despesa a ser realizada na área de sua competência, ficando responsáveis administrativa, civil e penalmente, pelos atos que praticarem.

Art. 4º - Quando necessário os titulares de cada Unidade Administrativa deverão solicitar junto ao Órgão responsável as aquisições de acordo com os procedimentos licitatório

Art. 5º - Caberá ao(a) Secretário(a), mediante apoio técnico, a elaboração de termos de referência para o início dos procedimentos licitatórios solicitados pelo mesmo.

Art. 6º Fica criada na Estrutura Organizacional do Poder Executivo, a **COMISSÃO DE PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA E CRÉDITO PÚBLICO - CPFPCP**, com o objetivo de fixar as cotas de desembolso, com base na programação de gastos e disponibilidades de recursos financeiros, a serem liberadas a crédito das respectivas Secretarias.