

Diário Oficial Número: 27210

Data: 28/02/2018

Título: SAAF ERRATA Portaria 020 2018

Categoria: » PODER EXECUTIVO » SECRETARIAS » FAZENDA » OUTROS

Link permanente: <http://www.iomat.mt.gov.br/portal/visualizacoes/html/15121/#e:15121/#m:980743>

PORTARIA N. 032/2018/GBSES

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 71, II da Constituição Estadual, **CONSIDERANDO** a necessidade regulamentar a instrução e tramitação dos processos de pagamento referentes às despesas dos Hospitais Regionais, Hospital Metropolitano de Várzea Grande e CIAPS - Aduino Botelho, sob a égide do Decreto 1.350, de 30 de Janeiro de 2018;

RESOLVE:

Art. 1º Definir os documentos necessários à instrução processual dos pagamentos referentes às despesas dos Hospitais Regionais, Hospital Metropolitano de Várzea Grande e CIAPS - Aduino Botelho, sob a égide do Decreto 1.350, de 30 de Janeiro de 2018.

Art. 2º Os processos para pagamento das despesas acima referidas deverão ser, obrigatoriamente, instruídos com documentos listados a seguir, nos termos do *check list* constante do Anexo I desta Portaria:

- I. Memorando de abertura;
- II. Justificativa das aquisições caracterizadas como consumo ou serviço;
- III. Nota Fiscal, devidamente atestada pela Unidade Hospitalar;
- IV. Certidões negativas, conforme disposição dos decretos n. 8.199 de 16/10/2006 e n. 2.015 de 24/06/2009;
- V. Demonstrativo dos serviços prestados.

§1º. Os processos de pagamento deverão ser instruídos individualmente por fornecedor, competência e exercício financeiro.

§2º Os processos devem ser autuados dentro da própria Unidade Hospitalar.

Art. 2º Os processos de pagamento deverão ser encaminhados mensalmente, dentro de sua respectiva data limite, conforme disposto na tabela abaixo:

HOSPITAL	DATA LIMITE
Metropolitano de Várzea Grande	Até dia 15
Regional de Cáceres	Até dia 17
Regional de Sorriso	Até dia 19
Regional de Colíder	Até dia 21
Regional de Alta Floresta	Até dia 23

§1º. Todos os processos de pagamento da competência a ser paga deverão ser encaminhados, em uma única remessa, à Gerência de Protocolo (GEPROT) da Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso.

§2º. Os Hospitais serão responsáveis pelo cumprimento do prazo de entrega dos processos na GEPROT, obedecendo às datas limite constantes do *caput*.

§3º. A GEPROT deverá encaminhar os processos recebidos à Superintendência de Gestão Hospitalar e Ambulatorial (SGHA), respeitando o prazo máximo de 02 (dois) dias.

§4º As Notas Fiscais apresentadas com mais de 60 (sessenta) dias, conter justificativa circunstanciada e serão auditados.

Art. 3º A SGHA instruirá os processos de pagamento com as informações relativas a dotação orçamentária e anuência do Secretário Adjunto respectivo, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados do recebimento dos processos, para posterior remessa à Unidade Jurídica.

Art. 4º A Unidade Jurídica deverá emitir parecer opinando a acerca da legalidade do pagamento em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento dos processos.

Parágrafo único. Em caso de parecer favorável ao pagamento, a Unidade Jurídica encaminhará os autos ao Gabinete da Secretaria Adjunta responsável pelo processamento do pagamento, e, se desfavorável o parecer, os processos deverão ser restituídos à SGHA para as devidas correções, retornando aos trâmites dispostos no artigo 3º.

Art. 5º Os empenhos necessários à realização do pagamento deverão ser efetivados no prazo de 03 (três) dias, contados a partir do recebimento dos processos, e após assinatura serão encaminhados ao Setor de Almoxarifado da Secretaria para a inclusão das Aquisições de Bens Patrimoniais (AQS) no Sistema Fiplan no prazo máximo de 02 (dois) dias, do seu respectivo recebimento.

Parágrafo único. A veracidade do recebimento e atesto dos valores e quantidades constantes das Notas Fiscais, serão de total responsabilidade da Unidade Hospitalar.

Art. 6º Os prazos tratados nesta Portaria serão contados individualmente, por setor, a partir do recebimento da remessa de cada Hospital.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registrada. Publicada. CUMPRÁ-SE.

Cuiabá/MT; 27 de fevereiro de 2018.

(Original assinado)

LUIZ SOARES

Secretário de Estado de Saúde

ANEXO I

GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO			
SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE			
Assunto:	Conferência documental dos processos de pagamentos dos fornecedores/ prestadores de serviços.		
Processo/protocolo Nº	_____		
Data do Processo:	_____		
Quantidade de Pagamentos/ Notas fiscais/ Faturas/ Documentos no Processo p/ pgto.	_____		
CONFERÊNCIA DE REGULARIDADE DOS DOCUMENTOS/ NOTA FISCAL	Fornecedor/ Prestador de Serviços		JUSTIFICATIVA
	Número do Doc. Fiscal		NÃO SE APLICA
	Mês Competência (mês da execução serviço/aquisição)		NÃO SE APLICA
	Valor Total/Bruto do doc. Fiscal R\$	R\$ _____	NÃO SE APLICA
	Está devidamente atestada?	()SIM ()NÃO	
	A nota está corretamene preenchida?	()SIM ()NÃO	
	Doc. Fiscal dentro do prazo de validade? (02 anos após a emissão)	()SIM ()NÃO	
	Há DARF de IRRF p/ pgto?	()SIM ()NÃO	NÃO SE APLICA
	Há DARF de PIS/COFINS p/ pgto?	()SIM ()NÃO	NÃO SE APLICA
	Há DARF de GPS p/ pgto ?	()SIM ()NÃO	NÃO SE APLICA
	Há Outros DARFs p/ pgto? (Especificar impostos)?	()SIM ()NÃO	
	CRF- Certificado de FGTS?	()SIM ()NÃO	
	CND- Certidão Negativa de Débitos ICMS p/ fins de recebimento da Adm. Pública ?	()SIM ()NÃO	
	CND - Certidão Negativa PGN/ Rec. Fed. (Dívida Ativa) e Tributos Federais (INSS- Previdência)?	()SIM ()NÃO	
	CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas- Regular. Fiscal e Trab. Lei 12440/2011 e Lei 8.666, Art. 27,IV e OT de AGE n. 167/2011?	()SIM ()NÃO	
	Certidão Negativa de Débitos Gerais/ Certidão Municipal	()SIM ()NÃO	
	Conferência	()APROVADA ()PENDENTE	NÃO SE APLICA
_____	_____ / _____ / _____		
Conferente		Data	