

Diário Oficial Número: 27230

Data: 28/03/2018

Título: Decreto Orça 35 18

Categoria: » PODER EXECUTIVO » DECRETO ORCAMENTARIO

Link permanente: <http://www.iomat.mt.gov.br/portal/visualizacoes/html/15151/#e:15151/#m:989335>

PORTARIA N. 060/2018/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 - Adauto 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 - Adauto 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, de acordo com o *check list* constante do Anexo I desta Portaria:

- I. Memorando de abertura;
- II. Justificativa das aquisições ou contratações 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, até o 10º dia do mês subsequente ao de referência da produção.

§1º. Todos os processos de pagamento da competência a ser paga deverão ser encaminhados via memorando com listagem em uma única remessa à Superintendência de Gestão Hospitalar e Ambulatorial (SGHA) da SES/MT.

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

§3º Os processos de pagamento encaminhados fora do mês de competência serão, obrigatoriamente, acompanhados de justificativa e serão auditados na SGHA.

Art. 3º A SGHA instruirá os processos de pagamento com as informações relativas à dotação orçamentária e contendo a 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 03 (três) dias úteis após o recebimento dos processos.

Parágrafo único. Em caso de parecer favorável ao pagamento, a Unidade Jurídica encaminhará os autos ao Secretário Adjunto respectivo, e em seguida para aprovação do Secretário de Estado de Saúde, e, se desfavorável o parecer, os processos deverão ser restituídos à SGHA para as devidas correções, e devendo estas serem reapresentados em próxima remessa do mês subsequente, com a justificativa obrigatória.

Art. 5º Os empenhos necessários à realização do pagamento deverão ser efetivados no prazo de até 02 (dois) dias, contados a partir do recebimento dos processos, para a efetivação da liquidação e pagamentos, para serviços, nos casos dos fornecedores os empenhos serão enviados ao Setor de Almoxarifado da Secretaria para a inclusão das Aquisições de Bens Patrimoniais (AQS) no Sistema Fiplan no prazo máximo de 01 (um) dia, 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, em especial a Portaria nº 32/2018.

Registrada. Publicada. **CUMpra-SE.**

Cuiabá-MT, 27 de março de 2018.

(Original Assinado)

LUIZ SOARES

Secretário de Estado de Saúde

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 GPN/ 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		
	Demonstrativo dos serviços prestados	()SIM ()NÃO	NÃO SE APLICA	
	Conferência	()APROVADA ()PENDENTE	NÃO SE APLICA	
	_____		_____/_____/_____ Data	
	Conferente			

ANEXO I