

**Diário Oficial** Número: 27136

**Data:** 01/11/2017

**Título:** DECRETO 1236 17 Rep

**Categoria:** » PODER EXECUTIVO » DECRETO

**Link permanente:** <https://www.iomat.mt.gov.br/portal/visualizacoes/html/15022/#e:15022/#m:956778>

\*DECRETO Nº 1.236, DE 27 DE OUTUBRO DE 2017.

**Dispõe sobre prazos e limites para a execução orçamentária e financeira, a serem observados nos procedimentos de encerramento do exercício financeiro de 2017, disposto no Decreto Estadual nº 835, de 01 de fevereiro de 2017, e dá outras providências.**

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO,** no uso das atribuições que lhe confere o artigo 66, inciso III, da Constituição Estadual, tendo em vista o que consta do Processo nº 568368/2017, e

**CONSIDERANDO** a necessidade de fixar os prazos para a execução orçamentária e financeira para encerramento de exercício, tal qual disposto no art. 54, do Decreto nº 835, de 01 de fevereiro de 2017.

**DECRETA:**

## **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Os procedimentos disciplinados neste Decreto atendem às normas de Direito Financeiro previstas nas legislações federal e estadual, possibilitam o cumprimento dos prazos legais estabelecidos para a elaboração e divulgação de demonstrativos contábeis consolidados e propiciam a disponibilização de informações contábeis tempestivas para os processos de tomada de decisão.

**Art. 2º** O presente Decreto vem disciplinar o encerramento da execução orçamentária, financeira e contábil de 2017, estabelecendo as providências e os prazos, conforme Anexo I, a serem observados pelos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta.

**Art. 3º** Nos casos excepcionais, comprovada a relevância, os prazos previstos neste Decreto poderão sofrer alterações, limitados à data 31 de janeiro de 2018.

**Parágrafo único.** A aceitação das justificativas de exceção aos prazos dar-se-á pela liberação da execução, nos respectivos sistemas corporativos, pela Secretaria gestora.

**Art. 4º** A Secretaria de Estado de Planejamento fica autorizada a realizar qualquer procedimento de ajuste na programação e na execução orçamentária do Poder Executivo com a finalidade de alcançar o equilíbrio fiscal do corrente exercício.

## **CAPÍTULO II DO ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO**

### **Seção I Do Fechamento Orçamentário e Financeiro**

**Art. 5º** Para fins de encerramento do exercício financeiro ficam estabelecidas, no Anexo I deste Decreto, as datas para realização das ações necessárias ao fechamento do exercício pelas unidades orçamentárias Integrantes do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social para todas as fontes de recursos.

**Art. 6º** Serão considerados definitivamente convalidados em cotas financeiras os recursos da Unidade orçamentária que recebeu do Tesouro repasses com ônus por necessidade de caixa, nos termos do artigo 7º da Lei Complementar 360, de 18 de junho de 2009, caso não seja realizada a quitação até o último dia de cada exercício financeiro, com a respectiva baixa dos ativos e passivos correspondentes.

## **Seção II**

### **Dos Restos a Pagar**

**Art. 7º** Somente poderão ser inscritas em Restos a Pagar as despesas de competência do exercício financeiro, considerando-se como despesa liquidada aquela em que o serviço ou material contratado tenha sido prestado ou entregue e aceito pelo contratante, e despesa em liquidação, aquela em que o serviço ou material contratado tenha sido prestado ou entregue e que se encontre, em 31 de dezembro de 2017, em fase de verificação do direito adquirido pelo credor ou quando o prazo para cumprimento da obrigação assumida pelo credor estiver vigente.

**Art. 8º** A avaliação e inscrição de despesas empenhadas a pagar; a liquidar, e em liquidação, respectivamente, em Restos a Pagar Processados e Não Processados, independentemente da fonte de recurso, será efetuada após a análise detalhada dos empenhos e documentos comprobatórios da despesa, por meio do responsável pelos serviços contábeis do órgão e entidade, e mediante autorização do ordenador de despesa.

**Art. 9º** A inscrição de Restos a Pagar Processados e Restos a Pagar Não Processados, independentemente da fonte de recurso, deve ser efetuada em rotina do FIPLAN, com a anuência do ordenador de despesa, observando orientação e procedimento da Coordenadoria de Acompanhamento da Execução Orçamentária - COFIC.

**Art. 10** As despesas empenhadas e não liquidadas, mas de competência do referido exercício financeiro, inscritas em Restos a Pagar Não Processados, devem ser liquidadas ou canceladas até 31 de maio de 2018, com exceção das despesas:

I - cujos percentuais de aplicação são definidos constitucionalmente;

**Parágrafo único.** Transcorrida a data estabelecida no *caput* deste artigo, a Coordenadoria de Acompanhamento da Execução Orçamentária - COFIC efetuará o bloqueio da unidade orçamentária até que proceda ao cancelamento ou à liquidação.

**Art. 11** Os saldos de empenhos não liquidados do Poder Executivo, referentes ao exercício de 2016 e anteriores, deverão ser cancelados até o dia 21 de dezembro de 2017, com exceção dos que se refiram a despesas:

I - cujos percentuais de aplicação são definidos constitucionalmente;

- II - de pessoal e encargos sociais;
- III - decorrentes de juros, encargos e amortização das dívidas públicas, devidamente exigidas;
- IV - referentes a convênios celebrados entre o Estado e a União; e
- V - cujo o bem ou serviço já tenha sido entregue ou prestado.

**Parágrafo único.** O pagamento que for reclamado em decorrência das anulações previstas no *caput* deste artigo deve ser atendido à conta de dotação orçamentária constante da Lei Orçamentária Anual (LOA) ou créditos adicionais abertos no exercício financeiro em que se der a reclamação, observando os limites impostos pelo Decreto vigente que aprova a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso de recursos estaduais.

## **Seção II**

### **Das Contas Bancárias**

**Art. 12** Ao final do exercício financeiro, o gestor da área de administração e finanças dos órgãos e das entidades da administração pública estadual deve levantar, nas instituições financeiras que operam com o Estado, as contas bancárias ativas e inativas vinculadas a todos os Cadastros Nacionais de Pessoas Jurídicas (CNPJs), administrados pelo respectivo órgão ou entidade para fins de verificação e conciliação dos registros contábeis e para que se proceda à solicitação de encerramento das contas bancárias em desuso.

**Parágrafo único.** Todos os recursos existentes nas contas bancárias apuradas a partir do levantamento de que trata o *caput* deste artigo devem estar devidamente contabilizados, inclusive os recursos de terceiros que, transitoriamente, estejam em poder dos órgãos ou das entidades da administração pública.

**Art. 13** Compete aos responsáveis pelos serviços contábeis dos órgãos e das entidades da administração pública estadual realizar a conciliação bancária no FIPLAN de todos os domicílios bancários sob sua responsabilidade até o encerramento do exercício financeiro.

## **Seção III**

### **Do Inventário de Bens**

**Art. 14** Para fins de fechamento do balancete do mês de dezembro e do Balanço Anual, os titulares dos órgãos e os dirigentes máximos das entidades da administração pública estadual deverão designar, nos termos previstos no decreto 194 de 15 de julho de 2015, comissão de servidores públicos, preferencialmente efetivos, para proceder

ao inventário dos bens permanentes existentes sob guarda ou responsabilidade da unidade gestora, como também dos bens de consumo e permanentes existentes no seu almoxarifado.

**Parágrafo único.** A não constituição da comissão ou a não realização do inventário a que se refere o *caput* deste artigo implicará responsabilidade solidária ao titular do órgão ou dirigente máximo da entidade, pela diferença, a menos, que venha a ser constatada e comprovada pelo responsável pelo controle interno, pelas auditorias internas realizadas no âmbito da administração indireta ou por auditorias realizadas pela Controladoria Geral do Estado - CGE e pelo Tribunal de Contas do Estado - TCE.

**Art. 15** Deverá ser anexada ao Balanço Anual do órgão ou da entidade da administração pública estadual a Declaração de Regularidade do Inventário dos Bens em Almoxarifado, firmada pelos membros da comissão de que trata o art. 14 deste Decreto e pelo titular do órgão ou dirigente máximo da entidade, conforme o modelo constante no Anexo II deste Decreto.

**Parágrafo único.** Se na conclusão do inventário dos bens de consumo e permanentes existentes em almoxarifado forem constatadas inconsistências ou irregularidades que impossibilitem a emissão da Declaração de que trata o *caput* deste artigo, estas deverão ser elencadas e justificadas em documento firmado pelo titular do órgão ou dirigente máximo da entidade e pelos membros da comissão de que trata o art. 14 deste Decreto, o qual deverá ser anexado ao Balanço Anual em substituição aquela Declaração, promovendo-se aos registros contábeis pertinentes.

**Art. 16.** Deve ser anexada ao Balanço Anual do órgão ou da entidade da administração pública estadual a Declaração de Regularidade do Inventário Físico dos Bens Móveis Permanentes, firmada pelos membros da comissão de que trata o art. 14 deste Decreto e pelo titular do órgão ou dirigente máximo da entidade, conforme o modelo constante no Anexo III deste Decreto.

**Parágrafo único.** Constatada inconsistências ou irregularidade na conclusão do Inventário que impossibilitem a emissão da Declaração de que trata o *caput* deste artigo, estas devem ser contabilizadas, elencadas e justificadas em documento firmado pelos membros da comissão de que trata o art. 14 deste Decreto e pelo titular do órgão ou dirigente máximo da entidade que deverá ser anexado ao Balanço Anual em substituição aquela Declaração.

### **CAPÍTULO III DA CONTABILIDADE**

## **Seção I**

### **Das disposições Gerais**

**Art. 17** Os registros contábeis deverão observar as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP) de forma a alcançar a convergência com as Normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NICSPs), recepcionadas pelo órgão central de contabilidade do Governo Federal.

**§ 1º** A despesa e a receita, sob enfoque patrimonial deverão obedecer ao regime de competência, em conformidade com os princípios de contabilidade e as NBC TSP.

**§ 2º** No tocante à despesa, para a correta aplicação do disposto do § 1º deste artigo, os órgãos e as entidades da administração pública estadual deverão fazer o reconhecimento contábil de todas as obrigações, conforme procedimento disponibilizado pela contabilidade.

**§ 3º** É responsabilidade da contabilidade setorial das empresas públicas e sociedades de economia mista a compatibilização das informações constantes das demonstrações elaboradas em conformidade com a Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, e suas alterações, e as informações constantes no Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças do Estado de Mato Grosso - FIPLAN.

**§ 4º** Os Poderes Legislativos Judiciários, Ministério Público e Defensoria, deverão, respeitada sua autonomia, por força do § 6º da Lei nº 101, de 04 de maio de 2000, registrar, no Sistema Integrado de Planejamento, Finanças e Contabilidade do Estado - FIPLAN, toda a execução orçamentária, financeira e contábil, respeitando as datas limites previstas no Anexo I, para fins de elaboração da prestação de contas consolidada do governo do Estado de Mato Grosso.

**§ 5º** A Procuradoria-Geral do Estado deverá encaminhar nos termos do Anexo I deste decreto, as seguintes informações referentes à dívida ativa:

I - quantidade de processos inscritos na dívida ativa em 2017, separando tributárias e não tributárias, por órgão e valor;

II - valores recebidos em 2017, até dezembro, informando quantidade de processos, órgão e valor, discriminando Tributárias e Não Tributárias;

III - valores referente decisão administrativa utilizados na quitação da dívida ativa, Tributárias e Não Tributárias, até dezembro de 2017, discriminados por órgão e quantidade de processos baixados;

IV - valores de atualização dos processos inscritos até 31 de dezembro de 2017;

V - valores de processos inscritos da dívida ativa tributária e não tributária que foram objeto de cancelamento até o mês de dezembro de 2017;

VI - estoque atual da dívida ativa tributária e não tributária por órgão em 31 de dezembro de 2017.

**§ 6º** A Procuradoria-Geral do Estado e as unidades da administração indireta, que possuem precatórios, deverão encaminhar para Superintendência de Gestão da Contabilidade do Estado - SGCO-SATE-SEFAZ:

I - até o dia 10 de janeiro de 2018 o valor dos pagamentos realizados até dezembro de 2017;

II - até dia 17 de janeiro de 2018 o estoque de precatórios em 31 de dezembro de 2017.

### **CAPÍTULO III DAS DESPESAS DE EXERCÍCIO ANTERIORES**

**Art. 18** No exercício de 2018 poderão ser pagas como Despesas de Exercícios Anteriores, aquelas devidamente reconhecidas pela autoridade competente e obedecida, sempre que possível, a ordem cronológica, as seguintes despesas:

I - despesas não processadas em época própria, para as quais o orçamento respectivo consignava crédito próprio, com saldo suficiente para atendê-las;

II - despesas de Resto a Pagar com prescrição interrompida;

III - compromissos reconhecidos após o encerramento do exercício correspondente.

**§ 1º** Os empenhos e os pagamentos à conta de Despesas de Exercícios Anteriores somente poderão ser realizados quando houver processo formalizado no órgão ou entidade, no sistema oficial de protocolo estadual, contendo, nesta sequência, os seguintes elementos:

a) reconhecimento expresso da dívida pela autoridade competente;

b) solicitação, pelo dirigente máximo, de manifestação do setor jurídico do órgão ou entidade, sobre a possibilidade de efetuar-se o empenho e o pagamento da dívida à conta de Despesas de Exercícios Anteriores, além da análise quanto à ocorrência ou não de prescrição em favor da Administração Pública Estadual.

c) autorização expressa da autoridade competente para que se efetue o empenho e o pagamento da dívida à conta de Despesas de Exercícios Anteriores.

**§ 2º** O processo de que trata o § 1º deverá ficar arquivado no órgão ou entidade, à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

**§ 3º** Na realização de empenhos para pagamentos de Despesas de Exercícios Anteriores deverão ser observadas, além das disponibilidades orçamentárias, os limites financeiros impostos pela programação financeira do governo.

## CAPÍTULO IV

**Art. 19** Os titulares dos órgãos e os dirigentes máximos das entidades poderão constituir, por meio de portaria, comissão encarregada de assegurar o cumprimento deste Decreto, especialmente quanto à análise das despesas a serem inscritas em “Restos a Pagar”.

**Art. 20** Ficam a SEFAZ e a SEPLAN, por intermédio de suas superintendências, autorizadas a baixar as normas complementares que julgarem necessárias ao fiel cumprimento deste Decreto, bem como tomar as providências necessárias ao atendimento das demandas de capacitação dos servidores dos órgãos e das entidades da administração pública estadual dele decorrentes.

**Art. 21** Os membros integrantes de todas as comissões mencionadas neste Decreto não receberão qualquer tipo de remuneração por sua atuação, sendo o exercício de suas atividades considerado de relevante interesse público.

**Art. 22** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 27 de outubro de 2017, 196º da Independência e 129º da República.

*(original assinado)*

**VINICIUS SARAGIOTTO**

*Secretário de Estado de Fazenda em Substituição*

### ANEXO I

| ASSUNTO | PROVIDÊNCIA |  | PRAZO |
|---------|-------------|--|-------|
|         |             |  |       |



|   |   |                            |
|---|---|----------------------------|
| Crédito Adicional   | Encaminhar à SEPLAN solicitação de crédito adicional para demais despesas, exceto de despesas de pessoal, dívida, contrapartida de convênios e transferência constitucional aos municípios. | Até 03 de novembro de 2017 |
|   | Encaminhar à SEPLAN solicitação de crédito adicional para despesas de pessoal, dívida, contrapartida de convênios e transferência constitucional aos municípios.                            | Até 15 de dezembro de 2017 |
|   | Análise, confirmação e efetivação dos respectivos créditos solicitados para demais despesas, exceto de pessoal, dívida e contrapartida de convênios.  | Até 22 de novembro de 2017 |
|   | Análise, confirmação e efetivação dos respectivos créditos solicitados para despesas de pessoal, dívida e contrapartida de convênios.   | Até 20 de dezembro de 2017 |
| Registro de Receita   | Secretaria Adjunta da Receita Pública - SARP/SEFAZ - valores finais da receita tributária e outras por ela arrecadada.  | Até 05 de janeiro de 2018  |
|   | Unidades Orçamentárias - registro de receita de arrecadação, de convênio e outras.  | Até 12 de janeiro de 2018  |
|   | Tesouro Estadual - registro de receita de depósitos não identificados.  | Até 12 de janeiro de 2018  |
|   | Tesouro Estadual - registro de receita de reversão de saldo.  | Até 12 de janeiro de 2018  |
| Consolidação da folha de pagamento do Sistema Estadual de Administração de Pessoas - SEAP | Folha de novembro   | Até 17 de novembro de 2017 |
|   | Folha de dezembro   | Até 07 de dezembro de 2017 |

|  |   |                            |
|--|---|----------------------------|
|  | Folha da Gratificação Natalina  | Até 07 de dezembro de 2017 |
| Encaminhamento pela SEGES e pelo MTPREV das informações relativas ao fechamento da folha para a SEPLAN | Folha de novembro   | Até 22 de novembro de 2017 |
|  | Folha de dezembro   | Até 13 de dezembro de 2017 |
|  | Folha da Gratificação Natalina.   | Até 13 de dezembro de 2017 |
| Processos Licitatórios à Conta de Recursos Consignados no Orçamento de 2017                            | Pedidos de especificação e de preços de referência deverão ser encaminhados à SEGES.  | Até 06 de novembro de 2017 |
|  | Pedidos de autorização para licitação e de autorização para inexigibilidades e dispensas deverão ser encaminhados ao CONDES/SEGES.                              | Até 10 de novembro de 2017 |
|  | As autorizações referentes aos pedidos de licitação, de inexigibilidades e dispensas deverão ser devolvidas pela SEGES/CONDES aos Órgãos e Entidades de origem. | Até 28 de novembro de 2017 |
|  | Os pedidos de adesões a atas de registro de preços deverão ser encaminhados ao CONDES/SEGES.  | Até 06 de novembro de 2017 |
|  | Devolução dos pedidos de adesões pela SEGES aos Órgãos e Entidades de origem.   | Até 13 de novembro de 2017 |
|  | Encaminhamentos de demandas para Registro de Preço deverão ser protocolizados na Superintendência de Aquisições Governamentais da SEGES.                        | Até 07 de dezembro de 2017 |
|  |   |                            |

|  |  |                            |
|--|--|----------------------------|
|  | Deverão estar concluídos/publicados no Diário Oficial/homologados e contratos assinados, exceto os registros de preços.  | Até 07 de dezembro de 2017 |
| Aditivos de Contratos e Contratos de TIC | Pedidos de autorização para aditivos de contratos e de contratos de TIC, com parecer da SEGES, com vencimentos até 31/12/2017, deverão ser encaminhados ao CONDES, respeitado o limite de alçada contido no Decreto nº 415/2016. | Até 16 de novembro de 2017 |
|  | Pedidos de autorização para aditivos de contratos e contratos de TIC, com vencimentos até 31/12/2017, deverão ser devolvidos aos Órgãos e Entidades de origem.   | Até 21 de novembro de 2017 |
| Estorno de PED                           | As Unidades Orçamentárias deverão estornar PED's das despesas dos grupos 3 e 4 não empenhadas.   | Até 10 de novembro de 2017 |
| Cancelamento de Empenho                  | As unidades financeiras dos órgãos e/ou entidades deverão cancelar o empenho das despesas que não serão executadas no exercício de 2017.   | Até 10 de novembro de 2017 |
| Empenho de Despesas                      | Pessoal e encargos sociais, diárias, transferências constitucionais, juros e encargos da dívida e amortização da dívida pública.   | Até 15 de dezembro de 2017 |
|  | Gratificação natalina.   | Até 15 de dezembro de 2017 |
|  |  |                            |

|                        |  |                            |
|------------------------|--|----------------------------|
|                        | Outras despesas correntes, exceto despesa de pessoal e encargos sociais, tarifas, diárias, transferências constitucionais, juros e encargos da dívida e amortização da dívida pública. | Até 06 de novembro de 2017 |
|                        | Empenho para despesas discricionárias (grupo 4 - investimentos)  | Até 31 de outubro de 2017  |
|                        | Empenho de despesas de Emendas Parlamentares.  | Até 30 de novembro de 2017 |
| Liquidação de Despesas | Liquidação de despesas de folha de pagamento.  | Até 21 de dezembro de 2017 |
|                        | Liquidação de despesas de transferências constitucionais, tarifas públicas, encargos em geral e parcelas de contratos de serviços continuados.   | Até 21 de dezembro de 2017 |
|                        | Demais despesas.   | Até 20 de dezembro de 2017 |
| Pagamento de Despesas  | Emissão de Ordens Bancárias (NOB / NEX) de despesa de pessoal, encargos sociais e estagiários.   | Até 20 de dezembro de 2017 |
|                        | Emissão de Ordens Bancárias (NOB / NEX) de diárias, transferências constitucionais, juros e encargos da dívida e amortização da dívida pública.  | Até 28 de dezembro de 2017 |
|                        |  |                            |

|   |   |                            |
|---|---|----------------------------|
|   | Emissão de Ordens Bancárias (NOB / NEX) de outras despesas, exceto despesa de pessoal e encargos sociais, estagiários, diárias, transferências constitucionais, juros e encargos da dívida e amortização da dívida pública. | Até 28 de dezembro de 2017 |
| Restos a Pagar  | A inscrição de despesas em Restos a Pagar.  | Até 10 de janeiro de 2018  |
| Fechamento de FIPLAN  | Fechamento do sistema FIPLAN para execução orçamentária.  | Até 09 de janeiro de 2018  |
| Relatório de Prestação de Contas das Movimentações Realizadas em Dezembro de 2017 | Enviar à Superintendência de Gestão da Contabilidade do Estado os balancetes de 12/2017.  | Até 19 de janeiro de 2018  |
| Elaboração do Balanço Geral   | Contadorias Seccionais - inventário atualizado e as conciliações bancárias.   | Até 19 de janeiro de 2018  |
|   | Procuradoria Geral do Estado - valores atualizados da dívida ativa e dos precatórios.   | Até 15 de dezembro de 2017 |
|   | Secretaria de Estado de Agricultura Familiar - valores atualizados sobre os avais concedidos.   | Até 15 de dezembro de 2017 |
|   | Superintendência de Administração de Recurso do Tesouro - posição atualizada da Dívida Pública.   | Até 09 de janeiro de 2018  |
| Almoxarifado e Patrimônio   | Enviar para o órgão de contabilidade seccional cópia do levantamento final físico/financeiro dos bens efetuados em 31/12/2017.  | Até 07 de janeiro de 2018  |
| Balanço do Exercício 2017   | Encaminhamento do balanço anual dos órgãos da Administração Direta e Indireta para a Superintendência de Gestão da Contabilidade do Estado.   | Até 23 de janeiro de 2018  |

|  |   |                             |
|--|---|-----------------------------|
|  | Encaminhamento do Balanço Geral do Estado pela Secretaria de Estado de Fazenda para Controladoria-Geral do Estado de Mato Grosso. | Até 28 de fevereiro de 2018 |
|--|---|-----------------------------|

**ANEXO II****ESTADO DE MATO GROSSO**  
**NOME DO ÓRGÃO/ENTIDADE:****DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE DO INVENTÁRIO DOS BENS EM**  
**ALMOXARIFADO**

Declaramos, sob responsabilidade e sanções do Decreto nº XXXX, de XX de XXXX de XXXX, que esta Comissão, designada pela Portaria nº ..... de ....., publicada no Diário Oficial do Estado nº ....., de ....., procedeu à contagem física dos bens de consumo e permanente existentes no almoxarifado desta ..... (Secretaria/Autarquia/Fundação), em que se constatou que os materiais estavam devidamente armazenados e a quantia e a especificação dos produtos conferem com o Relatório de Inventário do Almoxarifado do Sistema Integrado de Administração de Materiais.

Declaramos, ainda, que o saldo dos bens de consumo em estoque no almoxarifado é de R\$ ..... e o dos bens permanentes é de R\$ .....

Por ser esta a expressão da verdade, assinamos a presente Declaração, para que produza os efeitos legais.

Local e data.

Comissão do Inventário dos Bens em Almoxarifado:

|            |            |            |
|------------|------------|------------|
| Assinatura | Assinatura | Assinatura |
| Nome       | Nome       | Nome       |
| Matrícula  | Matrícula  | Matrícula  |

Assinatura do Ordenador de Despesas

Nome:

Matrícula:

**ANEXO III**

ESTADO DE MATO GROSSO  
NOME DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE DO INVENTÁRIO FÍSICO DE BENS  
MÓVEIS PERMANENTES

Declaramos, sob pena de responsabilidade, que foi procedido ao inventário físico dos bens móveis permanentes, em que foi constatada a existência física de todos os bens móveis dessa natureza, pertencentes a este órgão/entidade, inclusive dos que se encontram cedidos, concedidos, em manutenção ou temporariamente em poder de terceiros, cujos documentos comprobatórios se encontram arquivados no Setor de Patrimônio. Atestamos, ainda, a existência física de todos os bens móveis permanentes pertencentes a terceiros e que se encontram em poder deste órgão/entidade.

Declaramos, por último, que os saldos apurados conferem com os informados ao setor de contabilidade por ocasião do encerramento do exercício.

Por ser esta a expressão da verdade, assinamos a presente declaração para que produza os efeitos legais.

Local e data.

Assinatura do Responsável pelo Setor de Patrimônio

Nome:

Matrícula:

Assinatura do Ordenador de Despesas

Nome:

Matrícula:

\*Republicado por ter saído incorreto no D.O. de 27.10.2017.



**PEDRO TAQUES**  
Governador do Estado



**MAX JOEL RUSSI**  
Secretário-Chefe da Casa Civil



**GUILHERME FREDERICO DE MOURA MULLER**

*Secretário de Estado de Planejamento*



**JULIO CEZAR MODESTO DOS SANTOS**

*Secretário de Estado de Gestão*



**CIRO RODOLPHO PINTO DE ARRUDA SIQUEIRA GONÇALVES**

*Secretário Controlador-Geral do Estado*