

**Diário Oficial Número: 27619**

**Data: 25/10/2019**

**Título: DECRETO 272 19**

**Categoria: » PODER EXECUTIVO » DECRETO**

**Link permanente:**

<https://www.iomat.mt.gov.br/portal/visualizacoes/html/15704/#e:15704/#m:1124>

DECRETO Nº 272, DE 24 DE OUTUBRO DE 2019.

**Dispõe sobre os prazos e limites para a execução orçamentária e financeira, a serem observados nos procedimentos de encerramento do exercício financeiro de 2019, disposto no Decreto Estadual nº 77, de 03 de abril de 2019, e dá outras providências.**

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 6º, inciso III, da Constituição Estadual, e

CONSIDERANDO a necessidade de fixar os prazos para a execução orçamentária e financeira para encerramento de exercício, tal qual disposto no art. 67, do Decreto nº 77, de 03 de abril de 2019.

**DECRETA:**

## **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** O presente Decreto vem disciplinar o encerramento da execução orçamentária, financeira e contábil de 2019, estabelecendo as providências e os prazos, conforme Anexo I, a serem observados pelos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta.

**Art. 2º** 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. 3º** Observada a legislação pertinente, fica Secretaria de Estado de Fazenda, através da Secretaria Adjunta do Orçamento - SAOR, 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.

**Art. 4º** O órgão/entidade deverá proceder o levantamento do cadastro de acessos ativos no Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças do Estado de Mato Grosso - FIPLAN e realizar o confronto entre os servidores em efetivo exercício na unidade orçamentária respectiva e os acessos concedidos, promovendo as medidas corretivas decorrentes da detecção de divergências até a data de 31/01/2020;

**Parágrafo único.** Os acessos dos usuários terão a data limite redefinida para 31/01/2020, ficando sujeitos a suspensão imediata após esta data, salvo se os acessos forem convalidados pela Unidade Orçamentária.

**Art. 5º** O setor de pessoal deve informar tempestivamente às unidades competentes quanto às ações de nomeação, cessão, exoneração, demissão ou aposentadoria de servidores para a atualização dos registros de usuários no sistema FIPLAN.

**Parágrafo Único.** Os perfis de acesso dos usuários devem ser cancelados após o encerramento de suas atividades (exoneração, demissão, aposentadoria, etc.), ou ajustados após a mudança de atribuições junto ao órgão/entidade.

## **CAPÍTULO II**

## DO ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO

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

**Art. 6º** 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. 7º** 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.

**Art. 8º** É vedado o remanejamento orçamentário do Grupo de despesa 4 - Investimentos para o Grupo de despesa 3 - Outras Despesas Correntes para novas contratações.

**Art. 9º** Fica vedada a abertura de crédito adicional, por excesso de arrecadação, nas fontes de recursos para as quais as unidades orçamentárias possuem restos a pagar sem lastro financeiro.

### **SEÇÃO II** **Dos Restos a Pagar**

**Art. 10** Somente poderão ser inscritas em Restos a Pagar as despesas de competência do exercício, 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 2019, em fase de verificação do direito adquirido pelo credor ou quando o prazo para cumprimento da obrigação assumida pelo credor estiver vigente.

**§ 1º** Na hipótese de não haver lastro financeiro para a inscrição de Restos a Pagar, o sistema impedirá a inscrição, ocorrendo apenas com a autorização conjunta do ordenador da unidade orçamentária e do Secretário de Estado de Fazenda.

**§ 2º** Excepcionalmente, quando se tratar de despesas sem lastro financeiro relacionadas a Conta Especial e Conta de Convênio, a inscrição em Restos a Pagar será autorizada apenas pelo ordenador da unidade orçamentária.

**§ 3º** Os Restos a Pagar Não Processados somente poderão ser inscritos, ainda que sem lastro financeiro, se o empenho estiver com o processo de liquidação iniciado, ou seja, se o empenho for identificado como despesa em processamento, conforme definido na Instrução de Serviço 005/2017, no link <http://www5.sefaz.mt.gov.br/web/sefaz/orientacoes-tesouro-estadual>:

**I.** Para efeito de convalidação dos valores identificados como despesa em processamento, a unidade orçamentária deverá encaminhar o demonstrativo conforme modelo constante no anexo IV para a Superintendência de Gestão Financeira do Tesouro - SGFT/SATE/SEFAZ:

a) Até o dia 06/12/2019, o demonstrativo referente ao Grupo de despesa 3 - Outras despesas correntes, exceto tarifas, diárias, transferências constitucionais, precatórios, contendo todos os empenhos não liquidados, identificados como em processamento;

b) Até o dia 06/12/2019, o demonstrativo referente ao Grupo de despesa 4 - Investimentos, contendo todos os empenhos não liquidados, identificados como em processamento;

**II.** Transcorrida a data estabelecida no inciso anterior, a Superintendência de Gestão Financeira do Tesouro - SGFT/SATE/SEFAZ efetuará o bloqueio da unidade orçamentária até que proceda à entrega do demonstrativo.

**§ 4º** Somente os direitos referentes à receita própria a receber e duodécimos a receber serão considerados como lastro financeiro para inscrição de Restos a Pagar, condicionados a autorização da Secretaria Adjunta da Contadoria Geral do Estado - SACE/ SEFAZ.

**Art. 11** 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. 12** 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/SACE/SEFAZ.

**Parágrafo único.** As unidades orçamentárias deverão fazer uma prévia do procedimento de IRP até 30/11/2019, conforme Instrução de Serviço nº 010/2019, disponível no link <http://www5.sefaz.mt.gov.br/web/sefaz/orientacoes-tesouro-estadual>.

**Art. 13** As despesas empenhadas e não liquidadas do Poder Executivo, mas de competência do exercício financeiro, inscritas em Restos a Pagar Não Processados, devem ser liquidadas ou canceladas até 29 de maio de 2020, com exceção das despesas:

- I. Cujos percentuais de aplicação são definidos constitucionalmente;
- II. Precatórios com prazos de pagamentos vencíveis até o final do exercício de 2020 e Requisições de Pequeno Valor - RPVs vencidas, com pagamentos previstos até o primeiro semestre de 2020.

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

**Art.14** Os restos a pagar não processados que não forem liquidados serão, automaticamente, cancelados em 31 de dezembro de 2019, no momento da inscrição dos restos a pagar, excetuadas as despesas, cujos percentuais de aplicação são definidos constitucionalmente;

**Parágrafo único:** Para efeito desse artigo somente são considerados os empenhos a liquidar, anteriores ao exercício de 2019, não se incluindo nesse conceito os empenhos em liquidação e liquidados a pagar.

**Art. 15** No caso das despesas com Requisição de Pequeno Valor - RPV, para atender o Novo Código do Processo Civil e o pagamento ocorrer dentro do exercício de 2019, devem ser adotados os seguintes procedimentos:

- I. Os processos devem ser enviados para Procuradoria do Estado, autarquias, fundações e demais órgãos que realizam essas despesas, até o final do dia 22/11/2019;
- II. As unidades devem providenciar a emissão das guias judiciais e demais documentos para geração de despesas até o dia 29/11/2019;
- III. Os documentos e os comprovantes de pagamento devem ser enviados até o dia 03/12/2019 para a PGE (Coordenadoria de Precatórios e Cálculos Judiciais) e para o setor jurídico daquele órgão que tiver autonomia para elaboração das petições aos Juízes da Vara;

a) No documento deve constar que o pagamento definitivo ao interessado final deve ser feito até o dia 20/12/2019, para não gerar divergência na confecção da DIRF;

b) A PGE e o setor jurídico deverão encaminhar todas as petições dos pagamentos realizados em 2019 até o dia 06/12/2019;

**IV.** A PGE deverá encaminhar expediente aos Presidentes dos Tribunais, informando que os ofícios requisitórios referentes à Requisição de Pequeno Valor - RPV, conforme novo Código de Processo Civil, que forem emitidos após dia 22/11/2019, serão pagos no orçamento de 2020;

**V.** Os ofícios emitidos após 20/12/2019 serão enviados para PGE, autarquias, fundações e demais órgãos que é concedido por essas entidades e que o prazo de pagamento dos 60 dias passa a ser contado a partir da data do retorno do recesso.

### SEÇÃO III

## Das Contas bancárias

**Art. 16** 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. 17** 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 IV Do Inventário de Bens

**Art. 18** 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 na Instrução Normativa nº 05/2017/SEGES, de 25 de julho de 2017, e no Decreto nº 194, de 15 de julho de 2015, comissão de servidores públicos, preferencialmente efetivos, para proceder ao inventário dos bens imóveis e dos bens móveis (bens permanentes e bens de consumo) sob a guarda ou responsabilidade da unidade gestora, incluindo os bens de consumo e permanentes estocados em almoxarifados.

**Parágrafo único.** A não constituição da comissão ou a não realização do inventário a que se refere o *caput* deste artigo implicará responsabilidade solidária do titular do órgão ou dirigente máximo da entidade da administração pública estadual.

**Art. 19** Deverá ser anexada ao Balanço Anual do órgão ou da entidade da administração pública estadual, a ser enviada em 24/01/2019 para o órgão central da contabilidade, a Declaração de Regularidade do Inventário dos Bens de acordo com a Instrução Normativa nº 05/2017/SEGES, de 25 de julho de 2017, e no Decreto nº 194, de 15 de julho de 2015, firmada pelos membros da comissão de que trata o art. 18 deste Decreto e pelo titular do órgão ou dirigente máximo da entidade, conforme o modelo constante no Anexo II e Anexo III deste Decreto.

**Parágrafo único.** Se na conclusão do inventário dos bens 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. 18 deste Decreto, o qual deverá ser anexado ao Balanço Anual em substituição aquela Declaração, promovendo-se aos registros contábeis pertinentes.

## CAPÍTULO III DA CONTABILIDADE

### SEÇÃO I Das Disposições Gerais

**Art. 20** 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 o 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, ainda que tenha insuficiência orçamentária, conforme Instrução de Serviço 008/2017, no link <http://www5.sefaz.mt.gov.br/web/sefaz/orientacoes-tesouro-estadual>.

**§ 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.

a) Os ajustes serão feitos em conformidade com a Instrução de Serviço 015/2018, no link <http://www5.sefaz.mt.gov.br/web/sefaz/orientacoes-tesouro-estadual>;

b) Essas entidades deverão enviar o balancete emitido pelo sistema próprio nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, para a Coordenadoria de Planejamento da Gestão Contábil - CPGC/SACE/SEFAZ, para monitoramento dos ajustes.

**§ 4º** Os Poderes Legislativos, Judiciários, Ministério Público e Defensoria, deverão, respeitada sua autonomia, por força do art. 48, § 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 PGE 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 2019, separando tributárias e não tributárias, por órgão e valor;
- II. Valores recebidos em 2019, até dezembro, informando quantidade de processos, órgão e valor, discriminando tributárias e não tributárias;
- III. Valores referentes a decisões administrativas, utilizados na quitação da dívida ativa, tributárias e não tributárias, até dezembro de 2019, discriminados por órgão e quantidade de processos baixados;
- IV. Valores de atualização dos processos inscritos até 31 de dezembro de 2019;
- V. Valores de processos inscritos da dívida ativa tributária e não tributária que foram objeto de cancelamento até o mês de dezembro de 2019;
- VI. Estoque atual da dívida ativa tributária e não tributária por órgão em 31 de dezembro de 2019.

**§ 6º** A Procuradoria-Geral do Estado e as unidades da administração indireta, que possuem precatórios, deverão encaminhar para Secretaria Adjunta da Contadoria Geral do Estado - SACE/SEFAZ:

- I. Até o dia 10 de janeiro de 2020, o valor dos pagamentos realizados até dezembro de 2019;
- II. Até o dia 17 de janeiro de 2020, o estoque de precatórios em 31 de dezembro de 2018.

**Art. 21** Não deverão ser concedidos adiantamentos com prazo de aplicação superior a 31 de dezembro de 2019 (art. 16 do D.E nº 20/1999).

**Parágrafo único.** Excepcionalmente, os adiantamentos poderão ser aplicados no exercício 2020 nos seguintes casos (incisos IV, V e VI do art. 4º do D.E nº 20/1999):

- I. Despesas realizadas no exterior, observadas as normas específicas;
- II. Despesas de viagem para atender diligências especiais;
- III. Despesas de caráter de urgência ou situações extraordinárias, devidamente caracterizadas, de que possam resultar eventuais prejuízos aos órgãos ou perturbar o atendimento dos serviços.

**Art. 22** O órgão/entidade deverá proceder o levantamento de todos os adiantamentos concedidos, que estejam com prazo de aplicação vigente, e informar aos respectivos responsáveis para que não procedam a aplicação dos recursos após o dia 31 de dezembro de 2019.

**Art. 23** O órgão/entidade deverá proceder o levantamento das prestações de contas pendentes de baixa no sistema FIPLAN e tomar as devidas providências para realizar a BAD (Baixa de Adiantamento).

**Art. 24** Caberá ao contador de cada Unidade Orçamentária elaborar as demonstrações contábeis com base na NBC TG 27 (R4) disponível no Portal do CFC - Conselho Federal de Contabilidade.

I. As demonstrações mencionadas no caput de artigo devem atender também à Instrução de Serviço nº 003/2016 e Tabela para identificação de valores para depreciação de bens móveis disponíveis no link <http://www5.sefaz.mt.gov.br/orientacoes-tesouro-estadual>.

II. Caberá também ao contador da Unidade Orçamentária orientar e acompanhar as comissões inventariantes nos levantamentos do patrimônio, de acordo com os artigos 94 à 96 da Lei nº 4.320/1964, e requerer uma via para guarda, efetuando posteriormente os registros contábeis da respectiva depreciação ou exaustão, da reavaliação e redução ao valor recuperável, visando cumprir o disposto na portaria STN 548/2015, o MCASP - Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, à Portaria STN nº 437/2012 e a IPC - Instrução de Procedimentos Contábeis nº 00.

III. Caberá ao contador da Unidade Orçamentária efetuar a conformidade dos valores do patrimônio entre o Sistema FIPLAN, SIGPAT e Inventário Físico e posterior emissão da Declaração de Regularidade do Inventário dos Bens, conforme o modelo constante no Anexo II e Anexo III deste Decreto.

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

**Art. 25** No exercício de 2020, 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 na entidade, à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

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

## **CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 26** Os titulares dos órgãos e os dirigentes 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. 27** Fica a SEFAZ, por intermédio de suas Secretarias-Adjuntas, autorizada a baixar as normas complementares que julgar 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 dele decorrentes.

**Art. 28** 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. 29** Nos casos excepcionais, comprovada a relevância, os prazos previstos neste Decreto poderão sofrer alterações, desde que devidamente validada com a SACE - Secretaria Adjunta da Contabilidade Geral do Estado, limitadas à data 31 de janeiro de 2020.

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

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 24 de outubro de 2019, 197º da Independência e 130º da República.

#### ANEXO I

ASSUNTO	PROVIDÊNCIA	PRAZO
Crédito Adicional	Encaminhar à SEFAZ/SAOR solicitações de crédito adicional para demais despesas, exceto de despesas de pessoal, dívida, contrapartida de convênios e transferências constitucional aos municípios.	Até 22 de novembro de 2019
	Encaminhar à SEFAZ/SAOR solicitações de crédito adicional para despesas de pessoal, dívida, contrapartida de convênios e transferência constitucional aos municípios.	Até 13 de dezembro de 2019
	Análise, confirmação e efetivação dos respectivos créditos solicitados para demais despesas, exceto de pessoal, dívida e contrapartida de convênios.	Até 27 de dezembro de 2019
	Análise, confirmação e efetivação dos respectivos créditos solicitados para despesas de pessoal, dívida e contrapartida de convênios.	Até 27 de dezembro de 2019
Registro da Receita	Secretaria Adjunta da Receita Pública - SARP/SEFAZ valores finais da receita tributária e outras por ela arrecadada.	Até 08 de janeiro de 2020
	Unidades Orçamentárias - registro de receita de arrecadação, de convênio e outras.	Até 07 de janeiro de 2020
	Tesouro Estadual - registro de receita de depósitos não identificados.	Até 07 de janeiro de 2020
	Tesouro Estadual - registro de receita de reversão de saldo	Até 07 de janeiro de 2020
Consolidação da folha de pagamento do Sistema Estadual de Administração de Pessoas - SEAP	Folha de novembro	Até 28 de novembro de 2019
Encaminhamento pela SEPLAG e pelo MTPREV das informações relativas ao fechamento da folha para a SEFAZ/SAOR	Folha de dezembro	Até 12 de dezembro de 2019
	Folha de Gratificação Natalina	Até 16 de dezembro de 2019
	Folha de novembro	Até 28 de novembro de 2019

Processos Licitatórios à Conta de Recursos Consignados no Orçamento de 2019	Pedidos de autorização para licitação e de autorização para inexigibilidades e dispensas deverão ser encaminhados ao SEPLAG /CONDES.	Até 08 de novembro de 2019
	As autorizações referentes aos pedidos de licitação, de inexigibilidades e dispensas deverão ser devolvidas pela SEPLAG/CONDES aos Órgãos e Entidades de origem.	Até 28 de novembro de 2019
	Os pedidos de adesões a atas de registro de preços deverão ser encaminhados ao SEPLAG/CONDES.	Até 08 de novembro de 2019
	Devolução dos pedidos de adesões pela SEPLAG aos Órgãos e Entidades de origem.	Até 28 de novembro de 2019
	Encaminhamentos de demandas para Registro de Preço deverão ser protocolizados na Superintendência de Aquisições Governamentais da SEGES.	Até 06 de dezembro de 2019
	Encaminhamento de processos licitatórios, convênios, contratos, aditivos, adesões caronas, utilizações de ata de registro de preços, termo de cooperação, pagamento indenizatório, para Subprocuradoria-Geral de Aquisições e Contratos.	Até 28 de novembro de 2019.
	Deverão estar concluídos/publicados no Diário Oficial/homologados e contratos assinados, exceto os registros de preços.	Até 06 de dezembro de 2019
Aditivos de Contratos e Contratos de TIC	Pedidos de autorização para aditivos de contratos e de contratos de TIC, com parecer da SEPLAG, com vencimentos até 31/12/2019, deverão ser encaminhados ao CONDES, respeitado o limite de alçada contido no Decreto nº 1407, de 23 de março de 2018.	Até 21 de novembro de 2019
	Pedidos de autorização para aditivos de contratos e contratos de TIC, com vencimentos até 21/12/2019, deverão ser devolvidos aos Órgãos e Entidades de origem.	Até 21 de novembro de 2019
	Análise dos aditivos de contratos e contratos de TIC, com vencimento até 21/12/2019.	Até 28 de novembro de 2019.
Estorno de PED	As Unidades Orçamentárias deverão estornar PED's das despesas dos grupos 3 e 4 não empenhadas	Até 12 de novembro de 2019
Cancelamento de Empenho	As unidades financeiras dos órgãos e/ou entidades deverão cancelar o empenho das despesas que não serão executadas no exercício de 2019.	Até 20 de novembro de 2019
Empenho de Despesas	Pessoal e encargos sociais, tarifas, diárias, transferências constitucionais, precatórios, juros e encargos da dívida e amortização da dívida pública.	Até 19 de dezembro de 2019

	Gratificação Natalina	Até 18 de dezembro de 2019
	Outras despesas correntes, exceto despesa de pessoal e encargos sociais, tarifas, diárias, transferências constitucionais, precatórios, juros e encargos da dívida e amortização da dívida pública.	Até 29 de novembro de 2019
	Empenho para despesas discricionárias (grupo 4 - investimentos)	Até 29 de novembro de 2019
	Emenda Parlamentar	Até 30 de novembro de 2019
Liquidação de Despesas	Liquidação Gratificação Natalina	Até 18 de dezembro de 2019
	Liquidação de despesas de folha de pagamento.	Até 20 de dezembro de 2019
	Liquidação de despesas de diárias, transferências constitucionais, precatórios, tarifas públicas, encargos em geral e parcelas de contratos de serviços continuados.	Até 20 de dezembro de 2019
	Demais Despesas	Até 20 de dezembro de 2019
Pagamento de Despesas	Emissão de Ordens bancárias (NOB/NEX) de gratificação natalina de servidores.	Até 20 de dezembro de 2019
	Emissão de Ordens bancárias (NOB/NEX) de diárias, tarifas, transferências constitucionais, precatórios, juros e encargos da dívida e amortização da dívida pública.	Até 28 de dezembro de 2018
	Emissão de Ordens bancárias (NOB/NEX) de outras despesas, exceto despesa de pessoal e encargos sociais, estagiários, diárias, transferências constitucionais, precatórios, juros e encargos da dívida e amortização da dívida pública.	Até 27 de dezembro de 2019
Restos a Pagar	A inscrição de despesas em Restos a Pagar.	Até 15 de janeiro de 2020
Fechamento do FIPLAN	Fechamento do sistema FIPLAN para execução orçamentária.	Até 15 de janeiro de 2020
Relatório de Prestação de Contas das Movimentações Realizadas em Dezembro de 2018	Enviar a Secretaria Adjunta da Contadoria Geral do Estado os balancetes de 12/2019.	Até 20 de janeiro de 2020
Elaboração do Balanço Geral	Contadorias Seccionais - inventário atualizado e as conciliações bancárias.	Até 20 de janeiro de 2020
	Procuradoria Geral do Estado - valores atualizados da dívida ativa e dos precatórios.	Até 17 de janeiro de 2020
	Secretaria de Estado de Agricultura familiar - valores atualizados sobre os avais concedidos.	Até 17 de janeiro de 2020

	Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - posição final das provisões de 13º salário e férias	Até 13 de dezembro de 2019
	Superintendência de Administração de Recurso do Tesouro - posição atualizada da Dívida Pública.	Até 09 de janeiro de 2019
	MT desenvolve - Balanço patrimonial de dezembro de 2019.	Até 15 de janeiro de 2020
	SACE/SEFAZ - Promover encontro de contas dos repasse com ônus e os ajustes previstos no art. 5º deste Decreto.	Até 17 de janeiro de 2020
Almoxarifado do Balanço Geral	Enviar para o órgão de contabilidade seccional cópia do levantamento final físico/financeiro dos bens efetuados em 31/12/2019.	Até 07 de janeiro de 2020
Balancete emitido pelo sistema próprio nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976	b) Encaminhar o balancete emitido pelo sistema próprio nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 pelos órgãos da administração indireta para a Coordenadoria de Planejamento da Gestão Contábil - CPGC/SACE/SEFAZ, para monitoramento dos ajustes	15/01/2020
Balanço do Exercício 2019	Encaminhamento do balanço anual dos órgãos da Administração Direta e Indireta para a Secretaria Adjunta da contadaria Geral do Estado.  Encaminhamento do Balanço Geral do Estado pela Secretaria de Estado de Fazenda para Controladoria Geral do Estado de Mato Grosso.	Até 24 de janeiro de 2020  Até 28 de fevereiro de 2020.

## 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 194, de 15 de Julho de 2015, 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:

### ANEXO IV

DEMONSTRATIVO DOS EMPENHOS EM PROCESSAMENTO					
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:					
CREDOR	EMPENHOS		TOTAL LIQUIDADO ATÉ 12/2019	TOTAL PAGO ATÉ 12/2019	PROJEÇÃO DE RP NÃO PROCESSADO
	Número	valor			
TOTAIS					

\* Todos os empenhos identificados como "em processamento" deverão possuir processo que comprove que a despesa já está em processo de liquidação iniciado (medição em andamento, bens em trânsito,

etc.).

Fonte: FIPLAN



MAURO MENDES  
Governador do Estado



MAURO CARVALHO JUNIOR  
Secretário-Chefe da Casa Civil



EMERSON HIDEKI HAYASHIDA  
Secretário Controleador-Geral do Estado



ROGÉRIO LUIZ GALLO  
Secretário de Estado de Fazenda



BASÍLIO BEZERRA GUIMARÃES DOS SANTOS  
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão