

**Diário Oficial** Número: 27633

**Data:** 18/11/2019

**Título:** PORTARIA Nº 396/2019/GBSES

**Categoria:** » PODER EXECUTIVO » SECRETARIAS » SAÚDE » PORTARIA

**Link permanente:**

<https://www.iomat.mt.gov.br/portal/visualizacoes/html/15725/#e:15725/#m:1129162>

## **PORTARIA Nº 396/2019/GBSES**

*Dispõe sobre os prazos e limites para a execução orçamentária e financeira, a serem observados nos procedimentos de encerramento do exercício financeiro de 2019.*

**O SECRETARIO DE ESTADO DE SAÚDE**, no uso de suas atribuições legais, previstas no inciso II do Art. 71, da Constituição Estadual, e,

**CONSIDERANDO** a necessidade de fixar os prazos para a execução orçamentária e financeira para encerramento de exercício, conforme disposto no art. 67, do Decreto nº 077, de 03 de abril de 2019 e no Decreto n.272 de 25 de outubro de 2019.

### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Estabelecer prazos internos junto às áreas da Secretaria de Estado de Saúde conforme Anexo I desta Portaria, para realização das ações necessárias ao encerramento do exercício financeiro, que deverão ser rigorosamente observados pelas áreas responsáveis.

**Art. 2º** . Para fins de fechamento do balancete do mês de dezembro e do Balanço Anual, a Secretária adjunta de administração, gestão do trabalho e educação da saúde, deverá encaminhar 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 n ° 194, de 15 de julho de 2015, para ser anexada ao Balanço Anual da Secretaria de Estado de Saúde, conforme o modelo constante no Anexo II e Anexo III, até a data de 20 de Dezembro de 2019.

**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**REGISTRADA. PUBLICADA. CUMpra-SE.**

Cuiabá, 13 de novembro de 2019.

(Original Assinado)

**DANIELLE PEDROSO DIAS CARMONA BERTUCINI***Secretária de Estado de Saúde**Em Exercício***ANEXO I**

<b>ASSUNTO</b>	<b>PROVIDÊNCIA</b>	<b>PRAZO</b>
Crédito Adicional	Encaminhar à Secretaria Adjunta de Finanças solicitações de crédito adicional para demais despesas, exceto de despesas de pessoal, dívida, contrapartida de convênios e transferências constitucionais aos municípios.	Até 21 de novembro de 2019
	Encaminhar à Secretaria Adjunta de solicitações de crédito adicional para despesas de pessoal, dívida, contrapartida de convênios e transferência constitucionais aos municípios.	Até 12 de dezembro de 2019
Registro de Receita	Registro de Receita de Arrecadação, de convenio e outras	07/01/2020

Consolidação da folha de pagamento do Sistema Estadual de Administração de Pessoas - SEAP	Folha de novembro.	Até 21 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 a Superintendência de Aquisições.	Até 07 de novembro de 2019
	Os pedidos de adesões a atas de registro de preços deverão ser encaminhados a Superintendência de Aquisições.	Até 07 de novembro de 2019
	Encaminhamentos de demandas para Registro de Preço deverão ser protocolizados na Superintendência de Aquisições.	Até 05 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 A Coordenadoria de Contratos.	Até 20 de novembro de 2019
Requerimento de Adiantamento	Requerimento de Adiantamentos junto a Secretária Adjunta Aquisições e Finanças	Até 14/11/2019

Requerimento de Diária no Sistema GV	Requerimento de Diária pelo solicitante no sistema GV.	Até 14/11/2019
Envio de Processos de Pagamento	Encaminhamento de processos de pagamentos ao Gabinete da Secretária Adjunta de Aquisições e Finanças.	Até 5 de dezembro de 2019
Estorno de PED	As Unidades da SES deverão encaminhar para Superintendência de Orçamento solicitações de estorno PED das despesas dos grupos 3 e 4 não empenhadas.	Até 12 de novembro de 2019
Cancelamento de Empenho	As unidades da SES deverão encaminhar para Secretaria Adjunta de Finanças solicitações de cancelamento de 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
	Encaminhamento de processos de pagamentos do ano de 2019.	Até 05 de dezembro de 2019
	Liquidação de transferências constitucionais, tarifas públicas, encargos e despesas em geral e parcelas de contratos de serviços continuados e demais despesas.	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.	Até 28 de dezembro de 2019
	Emissão de Ordens bancárias (NOB/NEX) de outras despesas, exceto despesa de pessoal e encargos sociais, estagiários, diárias, transferências constitucionais.	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 20 de janeiro de 2020
Relatório de Prestação de Contas das Movimentações Realizadas em Dezembro de 2019	Enviar a Secretaria Adjunta da Contadoria Geraldo do Estado os balancetes de 12/2019	Até 20 de janeiro de 2019
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

Balauço do Exercício 2019	Encaminhamento do balanço anual dos órgãos da Administração Direta e Indireta para a Secretaria Adjunta da Contadoria Geral do Estado.	Até 24 de janeiro de 2020
	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 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 n 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 Almojarifado:

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: