

PORTARIA Nº 282/2018/GBSES

Dispõe sobre os prazos e limites para a execução orçamentária e financeira, a serem observados nos procedimentos de encerramento do exercício financeiro de 2018.

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, tal qual disposto no art. 60, do Decreto nº 1.349, de 26 de janeiro de 2018 e no Decreto n.1.695 de 31 de outubro de 2018.

RESOLVE:

Art. 1º Para fins de encerramento do exercício financeiro ficam estabelecidas, no Anexo I desta Portaria, as datas para realização das ações necessárias ao fechamento do exercício da Secretaria de Estado de Saúde.

Art. 20 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CUMPRA-SE.

Cuiabá, 06 de novembro de 2018.

(Original Assinada)

LUIZ SOARES

Secretário de Estado de Saúde

ANEXO I

ASSUNTO

PROVIDÊNCIA

PRAZO

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 constitucional aos municípios.	Até 21 de novembro de 2018
Encaminhar à Secretaria Adjunta de solicitações de crédito adicional para despesas de pessoal, dívida, contrapartida de convênios e transferência constitucional aos municípios.		Até 12 de dezembro de 2018
Consolidação da folha de pagamento do Sistema Estadual de Administração de Pessoas - SEAP	Encaminhar à Coordenadoria de Provimento, Manutenção e Monitoramento/SGP as despesas para inclusão na folha de novembro.	Até 05 de novembro de 2018
Folha de novembro.		Até 21 de novembro de 2018
Encaminhar à Coordenadoria de Provimento e Manutenção e Monitoramento/SGP as despesas para inclusão na folha de dezembro.		Até 03 de dezembro de 2018
Folha de dezembro.		Até 12 de dezembro de 2018
Folha de Gratificação Natalina.		Até 14 de dezembro de 2018
	Pedidos de autorização para licitação e de autorização para	Até 07 de

Processos Licitatórios à Conta de Recursos Consignados inexigibilidades e dispensas deverão ser encaminhados a novembro no Orçamento de 2018 no Orçamento de 2018 Superintendência de Aquisições. de 2018

Os pedidos de adesões a atas de registro de preços deverão ser encaminhados a Superintendência de Até 07 de novembro de 2018 Aquisições.

Encaminhamentos de demandas para Registro de Preço deverão ser protocolizados na Superintendência de Até 05 de dezembro de 2018 Aquisições.

Aditivos de Contratos e Contratos de TIC Pedidos de autorização para aditivos de contratos e de contratos de TIC, Até 14 de com parecer da SEGES, com vencimentos até 31/12/2018, deverão ser novembro encaminhados A Coordenadoria de Contratos. de 2018

Estorno de PED As Unidades da SES deverão encaminhar para Superintendência de Até 09 de Orçamento solicitações de estorno PED das despesas dos grupos 3 e 4 novembro não empenhadas. de 2018

Cancelamento de Empenho As unidades da SES deverão encaminhar para Secretaria Adjunta de Até 21 de Finanças solicitações de cancelamento de empenho das despesas que novembro não serão executadas no exercício de 2018. de 2018

Empenho de Despesas Tarifas e diárias. Até 30 de novembro de 2018

Pessoal e encargos sociais. Até 12 de dezembro de 2018

Outras despesas correntes, exceto despesa de pessoal e encargos sociais, tarifas, diárias, transferências Até 28 de novembro de 2018 constitucionais.

Empenho para despesas discricionárias (grupo 4 - Até 28 de novembro de 2018 investimentos).

Liquidação de despesas de folha de pagamento. Até 20 de dezembro de 2018

Liquidação de despesas de diárias, transferências constitucionais, tarifas públicas, encargos em geral e parcelas de contratos de serviços continuados e demais despesas. Até 19 de dezembro de 2018

Pagamento de Despesas Emissão de Ordens bancárias (NOB/NEX) de gratificação natalina de servidores. Até 20 de dezembro de 2018

Emissão de Ordens bancárias (NOB/NEX) de diárias, tarifas, transferências constitucionais. Até 28 de dezembro de 2018

Emissão de Ordens bancárias (NOB/NEX) de outras despesas, exceto despesa de pessoal e encargos sociais, Até 28 de dezembro de 2018 estagiários, diárias, transferências constitucionais.

Restos a Pagar	A inscrição de despesas em Restos a Pagar.	Até 11 de janeiro de 2019
Relatório de Prestação de Contas das Movimentações Realizadas em Dezembro de 2018	Enviar a Superintendência de Gestão da Contabilidade do Estado os balancetes de 12/2018.	Até 21 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 31/12/2018.	Até 07 de janeiro de 2019
Balanço do Exercício 2018	Encaminhamento do balanço anual dos órgãos da Administração Direta e Indireta para a Superintendência de Gestão da Contabilidade do Estado.	Até 25 de janeiro de 2019
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 2019		

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 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:

Superintendência da Imprensa Oficial do Estado de Mato Grosso
Rua Júlio Domingos de Campos - Centro Político Administrativo | CEP 78050-970 | Cuiabá, MT

Código de autenticação: 84bd241a

Consulte a autenticidade do código acima em https://iomat.mt.gov.br/legislacao/diario_oficial/consultar