

INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA Nº 006/2023/SEPLAG/SEFAZ

Dispõe sobre os procedimentos para o recolhimento dos encargos sociais, fiscais e obrigações acessórias, decorrentes do eSocial, EFD-Reinf e DCTFWeb a serem adotados pelos órgãos e entidades da administração direta e indireta do Estado de Mato Grosso.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO e o SECRETÁRIO DE ESTADO DE FAZENDA no uso de suas atribuições legais, nos termos do inciso II do artigo 71 da Constituição Estadual;

CONSIDERANDO a necessidade do efetivo controle dos recolhimentos relativos aos encargos sociais e fiscais e do envio das declarações das obrigações acessórias dos órgãos da administração pública direta e indireta;

CONSIDERANDO que tal controle visa garantir a adimplência do estado de Mato Grosso junto aos órgãos federais de fiscalização,

RESOLVEM:

Art. 1º Regulamentar os procedimentos a serem adotados pelos órgãos e entidades no âmbito da Administração Direta e Indireta do estado de Mato Grosso, para o recolhimento dos encargos sociais, fiscais e obrigações acessórias, decorrentes do eSocial, EFD-Reinf e DCTFWeb, de acordo com a legislação vigente.

CAPÍTULO I

Das obrigações sociais e tributárias

para a Administração Pública Direta

Art. 2º Compete à Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG, por meio da Coordenadoria de Gestão das Obrigações Acessórias e Encargos Sociais - CGOE, da Secretaria Adjunta de Gestão de Pagamento de Pessoal - SAGPP, a geração e o envio para as unidades executoras das informações relativas às obrigações sobre os encargos, obrigações e retenções incidentes sobre a folha de pagamento de pessoal.

§ 1º Para fins de cumprimento tempestivo das obrigações tributárias e sociais, a SEPLAG estabelecerá prazo não superior ao 23º (vigésimo terceiro) dia do mês de competência, para o fechamento do ciclo da folha de pagamento de pessoal das unidades setoriais da Administração Pública Direta do Poder Executivo Estadual.

§ 2º Na eventualidade de ocorrer folhas de pagamento complementares após o prazo previsto no parágrafo anterior, a SEPLAG deverá estabelecer prazo para fechamento não superior ao 3º dia útil do mês subsequente.

§ 3º Para fins de cumprimento tempestivo das obrigações tributárias e sociais, fica estabelecido o 2º (segundo) dia útil do mês subsequente, como prazo máximo para o registro no sistema de mensageria do eSocial, das informações de pagamento dos prestadores de serviço pessoa física pelas unidades setoriais da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo Estadual.

Seção I

Das contribuições sociais e fiscais a recolher e a serem informadas

pelos órgãos públicos da Administração Direta

Subseção I

Das obrigações previdenciárias vinculadas ao

Instituto Nacional de Seguridade e Previdência Social (INSS)

Art. 3º A SEPLAG, por meio da CGOE/SAGPP/SEPLAG, deverá, no máximo até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da competência do fechamento da folha:

I - enviar de forma individualizada às unidades executoras o relatório informativo de contribuições ao INSS com as contribuições do segurado, a cota patronal e a GILRAT, para fins de registro contábil e financeiro de despesas relativas às obrigações incidentes sobre a folha de pagamento de pessoal;

II - deverá oficializar a Secretária Adjunta da Contadoria Estadual - SACE/SEFAZ e a Coordenadoria de Gestão das Obrigações Tributárias do Estado da Secretaria Adjunta do Tesouro do Estado - CGOT/SGAP/SATE/SEFAZ quanto à conclusão da transmissão dos dados e também encaminhar o relatório informativo de contribuição ao INSS para as devidas consolidações dos eventos.

§ 1º Excepcionalmente, desde que devidamente justificado, a SEPLAG e a SEFAZ poderão, em conjunto, dispor de prazo diverso ao estabelecido no caput deste artigo.

§ 2º O envio do documento no prazo estipulado no caput deste artigo se faz necessário para as unidades setoriais realizarem os procedimentos financeiros e contábeis no sistema Fiplan.

§ 3º As unidades setoriais, com base nas informações enviadas pela CGOE/SAGPP/SEPLAG, deverão promover, até a data de fechamento do sistema FIPLAN de cada mês, os procedimentos financeiros e contábeis, de forma a viabilizar a consolidação dos eventos no âmbito da Coordenadoria de Acompanhamento de Execução Orçamentária Financeira e Contábil - COFIC/SACE e da CGOT/SATE da SEFAZ, respectivamente, na geração do DARF ÚNICO para pagamento.

Art. 4º A unidade setorial poderá solicitar, até o dia 20 (vinte) de cada mês, via SIGADOC, à SEPLAG, a geração do eSocial retificador para a hipótese de ajuste relativo à competência de períodos anteriores ao vigente.

§ 1º Nos casos de retificação do eSocial, a CGOE/SAGPP/SEPLAG deverá oficializar a transmissão de dados para a CGOT/SGAP/SATE/SEFAZ e para a SACE/SEFAZ, bem como encaminhar o relatório informativo de contribuição ao INSS, para realizarem as devidas consolidações dos eventos.

§ 2º A solicitação do eSocial retificador processada até o dia 20 (vinte) de cada mês ensejará, para a unidade setorial, a viabilidade de sua execução com o respectivo pagamento até o final do mês subsequente ao pedido, na forma e prazo previstos neste artigo, devendo encaminhar o relatório informativo de contribuição ao INSS para realizarem os procedimentos financeiros e contábeis no sistema Fiplan.

Art. 5º Após o pagamento do Documento de Arrecadação de Receitas Federais - DARF ÚNICO, até o último dia útil do mês de pagamento, a CGOT/SGAP/SATE/SEFAZ enviará o comprovante de quitação para as unidades setoriais, inclusive para a hipótese de eSocial retificador.

## Subseção II

Das obrigações previdenciárias vinculadas ao

Mato Grosso Previdência - MTPREV

Art. 6º O Documento de Arrecadação Estadual-DAR - Mod 1, arquivo digital em formato PDF, que se refere ao recolhimento da Contribuição Previdenciária ao Regime Próprio de Previdência Social do Estado de Mato Grosso - RPPS-MT destinada ao Fundo Previdenciário de Mato Grosso - FUNPREV-MT, será repassado pela Coordenadoria de Restituição e Registro da Receita Pública - CRRP, da Secretaria Adjunta da Receita Pública - SARP/SEFAZ para a COFIC/SACE/SEFAZ, a qual distribuirá às Unidades Orçamentárias para arquivo.

Parágrafo único A Contribuição Previdenciária ao RPPS-MT é composta do recibo de quitação da Contribuição Patronal e do recibo de quitação da Contribuição Segurado-Complemento de Déficit, quando ocorrer.

## Subseção III

Imposto de Renda Retido na Fonte-IRRF da Folha de Pagamento

Art. 7º O Documento de Arrecadação Estadual - DAR - Mod 1, arquivo digital em formato PDF, referente ao recolhimento do Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF, será enviado pela Secretaria Adjunta da Receita Pública - SARP/SEFAZ para a COFIC/SACE, a qual distribuirá às Unidades Orçamentárias para arquivo.

## Subseção VI

Programa de Integração Social-PIS

Programa de Formação de Patrimônio do Servidor Público-PASEP

Art. 8º Cada unidade orçamentária ficará responsável pelos recursos recebidos no âmbito de sua competência e deverá obrigatoriamente encaminhar à CGOT/SGAP/SATE/SEFAZ, no prazo de 03 (três) dias úteis do recolhimento, o arquivo digital do DARF referente ao PASEP.

## Seção II

Das Obrigações Acessórias a serem informadas pelos Órgãos Públicos da Administração Direta

Art. 9º Os órgãos públicos da Administração Direta do Poder Executivo Estadual deverão realizar os procedimentos estabelecidos nesta IN, em complemento às normas federais que disciplinam o eSocial e a Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais (EFD-Reinf).

Art. 10 Será utilizado sistema de mensageria para registro das seguintes informações:

I - EFD-Reinf, quando da contratação de serviços de pessoa jurídica;

II - eSocial, quando da contratação de serviços de pessoa física.

#### Subseção I

##### Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais-EFD/REINF

Art. 11 Os órgãos públicos da administração direta do Poder Executivo Estadual, relacionados no Anexo V da Instrução Normativa RFB nº. 1863, de 2018, e no inciso V do art. 5º da Instrução Normativa nº 2.043, de 12 de agosto de 2021, estão obrigados a entregar a EFD-Reinf a partir das 8 (oito) horas de 22 de agosto de 2022, em relação aos fatos geradores ocorridos a partir de 1º de agosto de 2022.

Art. 12 Compete à unidade setorial acessar o Sistema de Mensageria para registrar os eventos necessários ao cumprimento da legislação da EFD-Reinf.

§ 1º O representante legal de cada órgão público estadual deverá designar um ou mais usuários responsáveis para cadastramento das informações.

§ 2º Será obrigatória a entrega dos documentos relativos à EFD-Reinf inclusive nos casos de aquisição de produção rural de pessoa física ou de segurado especial, ainda que a produção rural adquirida seja isenta.

§ 3º O registro das informações previstas no caput deste artigo deverá ser concluído mensalmente até o dia 5 (cinco) pelas unidades setoriais da administração direta, devendo a CGOT/SGAP/SATE/SEFAZ transmiti-la até o dia 08 (oito) do mês subsequente ao que se refere à escrituração.

Art. 13 Constituem responsabilidades do superintendente financeiro ou equivalente, no âmbito desta Instrução Normativa:

I - gerenciar o recebimento das informações relativas às notas fiscais para o lançamento na competência correspondente;

II - assegurar mensalmente o cumprimento das obrigações acessórias;

III - providenciar capacitação periódica de seus colaboradores;

IV - garantir o cumprimento das obrigações principais e acessórias tempestivamente.

V - havendo a impossibilidade de registro na mensageria em tempo hábil das notas fiscais no mês de emissão, realizar a retificadora conforme o prazo estabelecido no Capítulo V desta Instrução Normativa, sendo de responsabilidade total dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual os valores correspondentes a multa e juros.

Art. 14 Será exigido, para a assinatura de documentos e transmissão das informações, certificado emitido por Autoridade Certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil pertencente à série "A".

§ 1º O certificado série "A" deverá ser do tipo "A1".

§ 2º A unidade setorial deverá possuir certificado e-CNPJ.

Art. 15 Considerando a estrutura do CNPJ do Estado de Mato Grosso, todas as informações da Administração Direta deverão ser centralizadas, para que o envio seja realizado de forma consolidada no CNPJ Matriz.

§ 1º As unidades setoriais deverão realizar os registros das notas fiscais de prestação de serviço pessoa jurídica pela sua data de emissão e os serviços prestados por pessoa física pela data de liquidação (reconhecimento da despesa), na mensageria, bem como realizar a validação, para que a CGOT/SGAP/SATE/SEFAZ efetue a consolidação da EFD-REINF e sua transmissão.

§ 2º A CGOT/SGAP/SATE/SEFAZ não se responsabilizará por eventuais prejuízos decorrentes do encaminhamento de informações inconsistentes ou realizadas fora dos prazos previstos no art. 43 desta Instrução Normativa.

#### Subseção II

##### Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos - DCTFWEB

Art. 16 Os órgãos públicos da Administração Direta do Poder Executivo Estadual deverão realizar os procedimentos estabelecidos nesta Instrução Normativa, em complemento às normas federais que disciplinam a DCTFWeb.

Art. 17 A DCTFWeb deverá ser elaborada com base nas informações prestadas na escrituração do eSocial e/ou na EFD-Reinf, módulos integrantes do Sistema Público de Escrituração Digital (Sped).

Art. 18 A SACE/SEFAZ deverá transmitir os arquivos recepcionados pelo portal e-CAC, no que se refere aos lançamentos do eSocial e da EFD-Reinf.

Art. 19 Compete à SACE/SEFAZ, enviar a DCTFWeb, via Portal e-CAC, consolidando os eventos do eSocial e/ou EFD-Reinf, até o dia 10 do mês subsequente à competência.

Parágrafo único Será emitido pela SACE/SEFAZ o DARF único das unidades da Administração Direta, encaminhando-o em

seqüência à CGOT/SGAP/SATE para providências do pagamento.

Art. 20 Compete à SACE/SEFAZ enviar a DCTFWeb retificadora, via Portal e-CAC, consolidando os eventos do eSocial e/ou EFD-Reinf, até o dia 20 do mês subseqüente à competência.

§ 1º No caso da retificadora da DCTFWeb, a SACE/SEFAZ deverá encaminhar para a CGOT/SGAP/SATE o DARF único apenas da diferença entre os valores pagos e gerados na retificadora, para providências do pagamento.

§ 2º O DARF único gerado na DCTFweb deverá ser enviado no máximo até 02 (dois) dias úteis antes do vencimento do pagamento à CEFT/SGFT/SATE, de forma que haja tempo hábil para o processamento financeiro da referida unidade.

Art. 21 A CGOT/SGAP/SATE/SEFAZ enviará até o último dia útil do mês de pagamento para todas as unidades setoriais o recibo de envio da DCTFWeb, bem como a planilha com as informações consolidadas e os comprovantes de pagamento.

### Subseção III

#### Demais Obrigações Acessórias

Art. 22 Cabe aos responsáveis pelas unidades descritas abaixo encaminhar à CGOT/SGAP/SATE/SEFAZ, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após o cumprimento da obrigação acessória, os seguintes comprovantes:

I - À CGOE/SAGPP/SEPLAG compete o envio do:

- a) Recibo de Entrega da Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte - DIRF;
- b) Protocolo de Entrega da Relação Anual de Informações Sociais - RAIS.

II - À COFIC/SACE/SEFAZ compete o envio do recibo de Entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais - DCTF.

III - Às unidades setoriais compete o envio do Recibo de Entrega da Declaração do Imposto Sobre a Propriedade Territorial Rural - DITR.

§ 1º As Unidades da Administração Direta do Poder Executivo Estadual e Fundos ficam obrigadas a recolher em DARF sob o CNPJ matriz do estado de Mato Grosso (03.507.415/0001-44), detalhando no campo histórico o CNPJ de sua Unidade e Fonte.

§ 2º As unidades mencionadas no § 1º deste artigo deverão também enviar o DARF para a CGOT/SGAP/SATE/SEFAZ realizar a consolidação das informações e encaminhar para a COFIC/SACE/SEFAZ efetuar os lançamentos da DCTF (Estado), no prazo previsto na legislação da respectiva obrigação.

## CAPÍTULO II

### Das Obrigações Tributárias e Sociais para

#### a Administração Pública Indireta

Art. 23 No prazo estabelecido pela SEPLAG, conforme art. 2º desta Instrução Normativa, as unidades da Administração Indireta do Poder Executivo Estadual, sendo Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista, ficam responsáveis pelos procedimentos de fechamento da folha de suas Unidades.

Parágrafo único Quando se tratar de Unidades Autárquicas e Fundacionais, os procedimentos previstos no caput deste artigo serão de atribuição da SEPLAG, por meio da CGOE/SAGPP/SEPLAG.

### Seção I

Das Contribuições sociais e fiscais e obrigações acessórias a serem recolhidas e informadas pelos Órgãos e Entidades da Administração Indireta

#### Subseção I

##### Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)

Art. 24 Para efeitos de controle de pagamento dos encargos sociais incidentes sobre a folha de pagamento de pessoal, as Unidades da Administração Pública Indireta são obrigadas a encaminhar à CGOT/SGAP/SATE/SEFAZ, no prazo de 03 (três) dias úteis, o comprovante da Guia de Recolhimento do FGTS - GRF com o protocolo de envio de arquivos da conectividade social para Caixa Econômica Federal e o respectivo relatório analítico.

#### Subseção II

Das obrigações previdenciárias vinculadas ao

Instituto Nacional de Seguridade e Previdência Social (INSS)

Art. 25 As Unidades da Administração Pública Indireta deverão efetuar o pagamento até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao fato gerador (folha de pagamento), e, após 03 (três) dias úteis desta data, enviar os seguintes documentos à CGOT/SGAP/SATE/SEFAZ:

I - Guia DARF Único;

II - Comprovante de pagamento do DARF Único.

### Subseção III

Imposto de Renda Retido na Fonte-IRRF

Art. 26 O Documento de Arrecadação Estadual - DAR-Mod1, referente ao IRRF, autenticado eletronicamente, será repassado pela Coordenadoria de Restituições e Registro da Receita Pública - CRRP/SARP/SEFAZ para a COFIC/SACE/SEFAZ, a qual distribuirá aos órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.

### Subseção IV

Programa de Integração Social-PIS

Programa de Formação de Patrimônio do Servidor Público-PASEP

Art. 27 No âmbito de sua competência, as Unidades da Administração Pública Indireta ficam obrigadas a encaminhar à CGOT/SGAP/SATE/SEFAZ, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após o recolhimento, a cópia do DARF referente ao recolhimento ao Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PASEP) e ao Programa de Integração Social (PIS), autenticado eletronicamente.

### Subseção V

Contribuição para Financiamento da Seguridade Social - COFINS

Art. 28 As Empresas Públicas e as Sociedades de Economia Mista, no âmbito de suas competências, ficam obrigadas a encaminhar à CGOT/SGAP/SATE/SEFAZ, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, comprovante de recolhimento por DARF da Contribuição para Financiamento da Seguridade Social (COFINS).

### Subseção VI

Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido - CSLL

Art. 29 As Empresas Públicas e as Sociedades de Economia Mista, no âmbito de suas competências, ficam obrigadas a encaminhar à CGOT/SGAP/SATE/SEFAZ, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, comprovante de recolhimento por DARF da Contribuição Social Sobre Lucro Líquido (CSLL).

### Subseção VII

Obrigações Acessórias

Art. 30 As Unidades da Administração Pública Indireta deverão encaminhar para a CGOT/SGAP/SATE/SEFAZ, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, as declarações das obrigações acessórias, contendo cópia dos seguintes documentos, conforme o caso:

I - recibo de Entrega da Declaração de Contribuição dos Tributos Federais - DCTF e da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos - DCTFWEB;

II - recibo de Entrega da Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte - DIRF;

III - recibo de Entrega da Declaração do Imposto Sobre a Propriedade Territorial Rural - DITR;

IV - protocolo de Entrega da Relação Anual de Informações Sociais - RAIS;

V - recibo de Entrega da ECD, ECF e EFD Contribuições.

Parágrafo único Para a hipótese do inciso V, o envio é obrigatório somente para as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista.

### Subseção VIII

Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos- DCTFWEB e REINF

Art. 31 Os órgãos públicos da Administração Indireta do Poder Executivo Estadual deverão realizar os procedimentos estabelecidos nesta Instrução Normativa, em complemento às normas federais que disciplinam a DCTFWeb e REINF.

Art. 32 A DCTFWeb deverá ser elaborada com base nas informações prestadas na escrituração do eSocial e/ou na EFD-Reinf, módulos integrantes do Sistema Público de Escrituração Digital (Sped).

Art. 33 As unidades setoriais deverão transmitir os arquivos recepcionados pelo portal e-CAC, no que se refere aos lançamentos do eSocial e da EFD-Reinf.

Art. 34 As unidades setoriais deverão enviar a DCTFWeb, via Portal e-CAC, consolidando os eventos do eSocial e/ou EFD-Reinf, até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao mês de competência.

Art. 35 Compete às unidades setoriais a emissão do DARF único e o efetivo pagamento.

Art. 36 As unidades setoriais são responsáveis pela retransmissão da DCTFWeb, nas hipóteses descritas abaixo:

I - no caso da retificadora da DCTFWeb relativa à EFD-REINF e/ou eSocial, a unidade deverá emitir o DARF único apenas da diferença entre os valores pagos e gerados na retificadora através do Documento de Arrecadação de Receitas Federais-DARF único para quitação;

II - nos casos de retificação da DCTFWeb relativo ao eSocial, das unidades autárquicas e fundacionais, a CGOE/SAGPP/SEPLAG deverá ser informada e a mesma deverá oficializar a entrega da transmissão de dados do eSocial para a CGOT/SGAP/SATE/SEFAZ e para a unidade setorial.

Art. 37 Constituem responsabilidades do diretor financeiro ou equivalente, no âmbito desta Instrução Normativa:

I - gerenciar o recebimento das informações relativas às notas fiscais para o lançamento na competência correspondente;

II - assegurar mensalmente o cumprimento das obrigações acessórias;

III - providenciar capacitação periódica de seus colaboradores;

IV - garantir o cumprimento das obrigações principais e acessórias tempestivamente.

### CAPÍTULO III

Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas - eSocial da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso

Art. 38 Caberá à SEPLAG, por meio da CGOE/SAGPP/SEPLAG:

I - efetuar a transmissão das informações obrigatórias no sistema eSocial da Administração Direta do Poder Executivo do estado de Mato Grosso;

II - encaminhar o arquivo do SEAP para que as autarquias e fundações do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso efetuem a transmissão das informações no sistema eSocial.

§ 1º A transmissão de que trata o caput será efetuada por meio de arquivos contendo as informações obrigatórias fornecidas pelas unidades setoriais de gestão de pessoas e unidades responsáveis pela gestão financeira, no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Direta do Poder Executivo do estado de Mato Grosso.

§ 2º A SEPLAG não se responsabilizará por eventuais prejuízos decorrentes do encaminhamento de informações inconsistentes ou realizadas fora dos prazos previstos nesta Instrução Normativa.

Art. 39 Toda e qualquer inserção ou alteração de dados referentes ao trabalhador ou beneficiário nos sistemas corporativos do Estado deverá ser realizada pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, observando-se as datas limites estabelecidas nos prazos previstos nesta Instrução Normativa.

### CAPÍTULO IV

#### DAS COMPETÊNCIAS

Art. 40 Compete às unidades setoriais, que utilizam o sistema de mensageria o envio de todas informações obrigatórias para o registro no EFD-Reinf, no eSocial e na DCTFWeb nos prazos previstos nesta Instrução Normativa.

Art. 41 Compete à CGOE/SAGPP/SEPLAG proceder às orientações, efetuar a transmissão das informações obrigatórias no sistema eSocial da Administração Direta do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso e enviar o arquivo do SEAP para as Autarquias e Fundações efetuarem a transmissão ao eSocial.

Art. 42 Compete à CGOT/SGAP/SATE/SEFAZ proceder às orientações e envio das informações do Sistema EFD-Reinf no âmbito do Estado, na área de sua competência.

Art. 43 Compete à COFIC/SACE/SEFAZ o envio consolidado na DCTFWeb das informações prestadas na escrituração do eSocial e/ou EFD-Reinf, módulos integrantes do Sped dos Órgãos Públicos da Administração Direta.

### CAPÍTULO V

## DOS PRAZOS

Art. 44 As unidades setoriais deverão cumprir os prazos para quitação das obrigações, em conformidade com o calendário ajustado pelo Órgão Central:

I - a EFD-Reinf deverá ser realizada mensalmente no sistema de mensageria até o dia 05 (cinco) do mês subsequente pelas unidades setoriais da administração direta, devendo a CGOT/SGAP/SATE/SEFAZ transmiti-la até o dia 08 (oito) do mês subsequente ao que se refere à escrituração;

II - a DCTFWeb deverá ser transmitida pela SACE/SEFAZ mensalmente até o dia 10 (dez) do mês e o prazo limite para o recolhimento DARF Único da obrigação será até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao que se refere ao período de apuração;

III - no caso de retificadora do eSocial deverá ser realizada até o dia 20 (vinte) pelas unidades setoriais da administração direta, autárquica e fundacional, devendo a CGOE/SAGPP/SEPLAG transmiti-la até o dia 25 (vinte e cinco) do mês subsequente ao que se refere a escrituração;

IV - no caso de retificadora da EFD-Reinf deverá ser realizada na mensageria até o dia 20 (vinte) pelas unidades setoriais da administração direta, devendo a CGOT/SGAP/SATE transmiti-la até o dia 25 (vinte cinco) e o prazo limite para o recolhimento DARF único da obrigação será até o dia 30 (trinta) do mês, subsequente ao que se refere ao período de apuração.

Parágrafo único As datas definidas neste artigo serão antecipadas para o dia útil imediatamente anterior quando naquelas não houver expediente bancário, sob pena da ocorrência de encargos monetários de responsabilidade da unidade setorial.

## CAPÍTULO VI

### DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 45 A CGOT/SGAP/SATE/SEFAZ notificará as entidades da Administração Pública Estadual Direta e Indireta que não encaminharem a documentação nos termos e prazo da sua solicitação para a regularização da pendência.

Parágrafo único A Unidade que não atender a notificação no prazo previsto poderá sofrer a sanção disposta no Regime Cautelar, regulamentada pelo Decreto que dispõe sobre execução orçamentária e financeira do exercício vigente, a ser aplicada pela CGOT/SGAP/SATE/SEFAZ, salvo deliberação em contrário do Secretário Adjunto do Tesouro Estadual.

Art. 46 A CGOE/SAGPP/SEPLAG notificará os órgãos e entidades da Administração Pública Estadual Direta e Indireta que não cumprirem com os termos e prazos da sua solicitação para a regularização de pendências relativas ao e-social.

Parágrafo único A Unidade que não atender a notificação no prazo previsto poderá sofrer a sanção disposta no Regime Cautelar, regulamentada pelo Decreto que dispõe sobre execução orçamentária e financeira do exercício vigente, a ser aplicada pela Unidade de Gestão Executiva da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.

Art. 47 As Unidades da Administração Direta e Indireta serão responsáveis pela guarda e disponibilidade do acervo dos comprovantes de recolhimentos e envio das declarações dos encargos sociais, fiscais e obrigações acessórias, de acordo com a Tabela de Temporalidade vigente.

Art. 48 Salvo disposição em contrário, os procedimentos de encaminhamento de informações tratados nesta Instrução Normativa deverão ser realizados utilizando o Sistema SIGADOC.

Art. 49 A SEPLAG e a SEFAZ poderão expedir, em conjunto ou separadamente, outras normas complementares que se fizerem necessárias para o cumprimento desta Instrução Normativa, a serem observadas por todos os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual.

Art. 50 Fica revogada a Instrução Normativa Conjunta nº 001/2016/SEPLAN/SEFAZ/CGE/SEGES, de 17 de outubro de 2016, e demais disposições em contrário.

Art. 51 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 22 de agosto de 2022.

**C U M P R A - S E .**

Gabinetes do Secretário de Estado de Planejamento e Gestão de Mato Grosso e do Secretário de Estado de Fazenda de Mato Grosso, em Cuiabá - MT, 16 de agosto de 2023.

**BASÍLIO BEZERRA GUIMARÃES DOS SANTOS**

Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

**ROGÉRIO LUIZ GALLO**

Secretário de Estado de Fazenda

(Assinado via SIGADOC)

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: bf73ef02**

Consulte a autenticidade do código acima em [https://iomat.mt.gov.br/legislacao/diario\\_oficial/consultar](https://iomat.mt.gov.br/legislacao/diario_oficial/consultar)