

## INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA Nº 005/2024/SEPLAG/SEFAZ

Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados pelos órgãos e entidades 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 .

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 de efetivo controle dos recolhimentos relativos aos encargos sociais e fiscais e do envio à Receita Federal das declarações das obrigações acessórias dos órgãos da administração pública direta e indireta;

CONSIDERANDO a necessidade de manutenção da adimplência do Estado de Mato Grosso junto aos órgãos federais de fiscalização,

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 878, de 17 de maio de 2024, que trata das regras adotadas pelos Órgãos Estaduais da Administração Direta e Indireta no Estado do Mato Grosso para fins de inscrição no cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

### RESOLVEM:

Art. 1º Regular 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

#### Seção I

Órgãos da Administração Pública enquadrada na forma de CNPJ Filial e Matriz

Art. 2º A consolidação e o envio das informações relativas às obrigações sobre os encargos, obrigações e retenções incidentes sobre a Folha de Pagamento de Pessoal para as unidades setoriais 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.

§ 1º O ciclo regular da Folha de Pagamento de Pessoal, com as atualizações mensais realizadas pelas unidades sistêmicas e pelas unidades centrais de Gestão de Pessoas e de Pagamento de Pessoal, da Administração Pública Direta, terá prazo máximo para fechamento até o dia 23 do mês de competência.

§ 2º Na eventualidade de ocorrerem folhas de pagamento complementares após o prazo previsto no parágrafo anterior, o prazo para fechamento será o 3º dia útil do mês subsequente ao de competência.

Art. 3º Para fins de cumprimento tempestivo das obrigações tributárias e sociais, fica estabelecido o 2º (segundo) dia útil do mês subsequente ao de competência 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.

#### Seção II

Das contribuições sociais e fiscais e obrigações acessórias 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. 4º A SEPLAG, por meio da CGOE/SAGPP/SEPLAG, deverá, impreterivelmente, até o 3º (terceiro) dia útil do mês subsequente ao da competência do fechamento da folha:

I - enviar de forma individualizada às unidades setoriais 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 - informar à Secretaria Adjunta da Contadoria Estadual - SACE/SEFAZ, através do SIGADOC, o fechamento e transmissão dos dados do eSocial e encaminhar o relatório informativo de contribuição do INSS para devidas consolidações dos eventos.

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

§ 2º Após o envio dos documentos mencionados nos incisos I e II do caput deste artigo, as unidades setoriais realizarão os procedimentos financeiros e contábeis no sistema Fiplan até o 7º dia útil de cada mês.

§ 3º Com o registro financeiro e contábil disposto no parágrafo anterior, os órgãos enquadrados como CNPJ-Filial viabilizarão que a SEFAZ consolide os eventos no âmbito da Coordenadoria de Acompanhamento de Execução Orçamentária Financeira e Contábil - COFIC/SACE e da Coordenadoria de Execução Financeira do Tesouro - CEFT/SGFT/SATE da SEFAZ, respectivamente, na transmissão do DCTFWeb para geração do DARF ÚNICO e respectivo pagamento.

§ 4º Os órgãos enquadrados como CNPJ-matriz deverão consolidar os eventos na transmissão do DCTFWeb para geração do DARF ÚNICO e para pagamento.

§ 5º O orçamento utilizado para a despesa prevista neste artigo é da própria unidade setorial, cabendo à SEFAZ apenas o recolhimento.

Art. 5º Compete à unidade setorial solicitar à CGOE/SAGPP/SEPLAG a retificadora do eSocial até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao de competência.

§ 1º A solicitação deve ser formulada via sistema SigaDoc.

§ 2º Quanto ao eSocial-retificador, a SEPLAG, por meio da CGOE/SAGPP/SEPLAG, é responsável por:

I - na hipótese de ajuste relativo à competência de períodos anteriores ao vigente, realizar o fechamento e a transmissão de dados do eSocial-retificador até o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês;

II - informar à Secretaria Adjunta da Contadoria Estadual - SACE/SEFAZ quanto ao fechamento e transmissão dos dados do eSocial-retificador

III - encaminhar o relatório informativo da retificação da contribuição do INSS para a SACE/SEFAZ.

§ 3º Após a solicitação do eSocial-retificador, a unidade setorial deverá realizar o pagamento ou a compensação, se for o caso, até o final do mês subsequente ao pedido, na forma e prazo previstos neste artigo.

§ 4º A CGOE/SAGPP/SEPLAG encaminhará o relatório informativo de contribuição do INSS para a unidade setorial realizar os procedimentos financeiros e contábeis no sistema Fiplan.

§ 5º Independente de solicitação da unidade setorial, a SEPLAG poderá realizar ajustes necessários no eSocial retificador.

§ 6º Na hipótese de retificação do eSocial, as unidades setoriais devem promover os procedimentos de registros financeiros e contábeis até o dia 20 de cada mês.

§ 7º A CGOE/SAGPP/SEPLAG deverá consolidar as retificações e promover o fechamento da folha do mês retificado até o dia 25 de cada mês.

## Subseção II

Das obrigações previdenciárias vinculadas ao

### Mato Grosso Previdência - MTPREV

Art. 6º O Documento de Arrecadação Estadual-DAR - Mod 1, referente à 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.

§ 1º Para fins de arquivo, a COFIC/SACE/SEFAZ encaminhar cópia do documento de que trata o caput às Unidades Orçamentárias.

§ 2º 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 IV

## 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/SOFT/SATE/SEFAZ, no prazo de 03 (três) dias úteis do recolhimento, o arquivo digital do DARF referente ao PASEP.

§ 1º As unidades da Administração Direta são responsáveis pelo cálculo e pagamento do PASEP, independente da fonte dos recursos;

§ 2º Quando possuírem cadastro com CNPJ-Matriz, as unidades da Administração Direta deverão realizar a consolidação das informações para efetuar os lançamentos na DCTF, no prazo previsto na legislação da respectiva obrigação.

§ 3º As unidades da Administração Direta com CNPJ-Filial do Poder Executivo Estadual e Fundos deverão:

I - 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.

II - enviar o DARF com autenticação bancária para a CGOT/SOFT/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.

### Subseção V

#### Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais-EFD-REINF para a CNPJ-Filial

Art. 9º Para o cumprimento da legislação referente à EFD-Reinf, os órgãos deverão utilizar o Sistema de Mensageria.

§ 1º O representante legal de cada órgão público estadual deverá designar um ou mais usuários responsáveis para cadastramento das informações no Sistema de Mensageria

§ 2º A designação deverá ser realizada através de email enviado para a [cgot@sefaz.mt.gov.br](mailto:cgot@sefaz.mt.gov.br).

§ 3º Para fins de cumprimento das obrigações, as unidades deverão observar os seguintes prazos:

I - até o dia 05 (cinco) do mês subsequente ao da competência a que se refere a escrituração, a EFD-Reinf Previdência - INSS, devendo a CGOT/SOFT/SATE/SEFAZ transmiti-la até o dia 08 (oito) do mesmo mês;

II - até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao da competência a que se refere a escrituração, a EFD-Reinf do Imposto de Renda, devendo a CGOT/SOFT/SATE/SEFAZ transmiti-la até o dia 15 (quinze) do mesmo mês;

III - no caso de retificadora da EFD-Reinf previdenciário, deverá ser realizada na mensageria até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao mês da competência a que se refere à escrituração, devendo a CGOT/SOFT/SATE transmiti-la até o dia 25 (vinte cinco) de cada mês;

IV - no caso de retificadora da EFD-Reinf do Imposto de Renda, deverá ser realizada na mensageria até o dia 25 (vinte cinco) do mês subsequente ao mês da competência a que se refere à escrituração, devendo a CGOT/SOFT/SATE transmiti-la até o dia 30 (trinta) ou último dia útil do mês da transmissão.

Art. 10 Constituem responsabilidades do superintendente financeiro ou equivalente dos órgãos alcançados por essa Instrução Normativa:

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

II - providenciar capacitação periódica de seus colaboradores;

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

IV - 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.

### Subseção VI

#### Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários - DCTFWeb na forma CNPJ-Filial

Art. 11 Os órgãos públicos da Administração Direta do Poder Executivo Estadual cadastrados como CNPJ-Filial deverão realizar os procedimentos estabelecidos nesta Instrução Normativa, em complemento às normas federais que disciplinam a DCTFWeb.

Art. 12 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. 13 Compete à SACE/SEFAZ transmitir a DCTFWeb, via Portal e-CAC, consolidando os eventos do eSocial e/ou EFD-Reinf:

§ 1º Para o EFD-REINF Previdência - INSS e eSocial, mensalmente, até o dia 10 (dez), será emitido pela SACE/SEFAZ o DARF único das

unidades da Administração Direta, encaminhando-o em sequência à CEFT/SGFT/SATE para providências do pagamento.

§ 2º O recolhimento das obrigações descritas no parágrafo anterior será no prazo limite para o recolhimento do DARF Único do INSS, até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao que se refere ao período de apuração, devendo antecipar o pagamento caso não seja dia útil;

§ 3º Para o EFD-Reinf do Imposto de Renda IR, até o dia 15(quinze) será emitido e recolhido através do DAR-1 Aut pelas unidades da Administração Direta, de acordo com o fato gerador.

Art. 14 Compete à SACE/SEFAZ enviar a DCTFWeb retificadora, via Portal e-CAC, consolidando os eventos do eSocial e/ou EFD-Reinf.

§1º Para a EFD REINF Previdência - INSS e eSocial, a consolidação deverá ocorrer mensalmente até o dia 25;

§ 2º Para o EFD-Reinf do Imposto de Renda - IR, a consolidação deverá ocorrer até o dia 30 do mês subsequente à competência.

§ 3º No caso da retificadora da DCTFWeb, a SACE/SEFAZ deverá encaminhar para a CEFT/SGFT/SATE o DARF-único apenas da diferença entre os valores pagos e gerados na retificadora, para providências do pagamento.

§ 4º 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. 15 A CGOT/SOFT/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 VII

Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários - DCTFWEB e EFD-REINF na forma do CNPJ-Matriz

Art. 16 Os órgãos públicos da Administração Direta do Poder Executivo Estadual com cadastro de CNPJ-matriz deverão realizar os procedimentos estabelecidos nesta Instrução Normativa, em complemento às normas federais que disciplinam a DCTFWeb e EFD-Reinf.

Art. 17 Para fins de cumprimento das obrigações, a DCTFWeb deverá ser elaborada com base nas informações prestadas na escrituração do eSocial e/ou na EFD-Reinf.

§ 1º A escrituração do eSocial será relativa às obrigações previdenciárias.

§ 2º A EFD-Reinf será escriturada em relação às obrigações de retenção da Contribuição Previdenciária e do Imposto de Renda.

Art. 18 As unidades setoriais deverão transmitir a DCTFWeb, via Portal e-CAC, consolidando os eventos do eSocial e/ou EFD-Reinf.

Art. 19 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. 20 Compete às unidades setoriais a emissão do Documento de Arrecadação de Receitas Federais-DARF único, o Documento de Arrecadação Estadual - DAR-1 Aut e o efetivo pagamento.

Art. 21 No caso da retificadora da DCTFWeb relativa à EFD-Reinf e/ou eSocial, a unidade setorial será responsável por emitir o DARF-único apenas da diferença entre os valores pagos e gerados na retificadora através do DARF único para quitação.

Art. 22 Constituem responsabilidades do superintendente ou equivalente, no âmbito desta Instrução Normativa:

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

II - providenciar capacitação periódica de seus colaboradores;

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

Art. 23 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", devendo ser observado que:

I - o certificado série "A" deverá ser do tipo "A1".

II - a unidade setorial deverá possuir certificado e-CNPJ.

III - a obrigatoriedade se aplica para os CNPJ-matriz.

Parágrafo único. Os órgãos e entidades devem manter válido o certificado digital mencionado no caput deste artigo.

#### Subseção VIII

Demais Obrigações Acessórias

Art. 24 Cabe aos responsáveis pelas unidades descritas abaixo encaminhar à CGOT/SOFT/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 Recibo de Entrega da Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte - DIRF.

II - À COFIC/SACE/SEFAZ compete o envio do recibo de Entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais - DCTF somente das unidades da administração Direta e seus fundos.

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

Art. 25 Para os órgãos enquadrados com CNPJ-matriz, as Unidades da Administração Pública direta deverão encaminhar para a CGOT/SOFT/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;

Art. 26 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 o eSocial e a Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais (EFD-Reinf).

## CAPÍTULO II

### Das Obrigações Tributárias e Sociais para a Administração Pública Indireta

Art. 27 No prazo estabelecido pela SEPLAG, conforme artigo 2º desta Instrução Normativa, as Empresas Públicas e as Sociedades de Economia Mista ficam responsáveis pelos procedimentos de fechamento da folha de suas Unidades.

Parágrafo único. Para as 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. 28 Para efeito 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/SOFT/SATE/SEFAZ, no prazo de 03 (três) dias úteis após o recolhimento, o comprovante da Guia de Recolhimento do FGTS - GRF ou Guia do FGTS Digital - GFD autenticado, juntamente com o protocolo de envio de arquivos da conectividade social para Caixa Econômica Federal ou outro protocolo que venha a substituir.

##### Subseção II

Das obrigações previdenciárias vinculadas ao

#### Instituto Nacional de Seguridade e Previdência Social (INSS)

Art. 29 As Unidades da Administração Pública Indireta deverão efetuar o recolhimento das obrigações previdenciárias vinculadas ao Instituto Nacional de Seguridade e Previdência Social (INSS) 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/SOFT/SATE/SEFAZ:

I - Guia DARF-Único;

II - Comprovante de pagamento do DARF-Único.

Parágrafo único. Se não houver expediente bancário na data indicada no caput, o recolhimento deverá ser antecipado para o dia útil imediatamente anterior.

##### Subseção III

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

Art. 30 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 às entidades

da Administração Pública 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. 31 No âmbito de sua competência, as Unidades da Administração Pública Indireta ficam obrigadas a encaminhar à CGOT/SOFT/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.

Parágrafo único. O cálculo e a apuração para o pagamento da contribuição, independente da fonte, é de responsabilidade de cada Unidade Orçamentária da Administração Indireta, conforme estabelecido no Manual Técnico de Planejamento-MPTO vigente.

#### Subseção V

Contribuição para Financiamento da Seguridade Social - COFINS

Art. 32 As Empresas Públicas e as Sociedades de Economia Mista, no âmbito de suas competências, ficam obrigadas a encaminhar à CGOT/SOFT/SATE/SEFAZ, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após o recolhimento, comprovante de recolhimento por DARF da Contribuição para Financiamento da Seguridade Social (COFINS).

#### Subseção VI

Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido - CSLL

Art. 33 As Empresas Públicas e as Sociedades de Economia Mista, no âmbito de suas competências, ficam obrigadas a encaminhar à CGOT/SOFT/SATE/SEFAZ, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após o recolhimento, comprovante de recolhimento por DARF da Contribuição Social Sobre Lucro Líquido (CSLL).

#### Subseção VII

Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários - DCTFWEB e EFD-REINF

Art. 34 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 EFD-Reinf.

Art. 35 Para fins de cumprimento das obrigações, a DCTFWeb deverá ser elaborada com base nas informações prestadas na escrituração do eSocial e/ou na EFD-Reinf:

§ 1º A escrituração do eSocial será relativa às obrigações previdenciárias.

§ 2º A EFD-Reinf será escriturada em relação relativo às obrigações de retenção da Contribuição Previdenciária e do Imposto de Renda.

Art. 36 As unidades setoriais deverão transmitir DCTFWeb, via Portal e-CAC, consolidando os eventos do eSocial e/ou EFD-Reinf.

Art. 37 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. 38 Compete às unidades setoriais a emissão do DARF-único e o efetivo pagamento.

Art. 39 As unidades setoriais são responsáveis pela DCTFWeb retificadora, 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/SOFT/SATE/SEFAZ e para a unidade setorial.

Art. 40 Constituem responsabilidades do Superintendente financeiro - ou equivalente - de cada entidade, 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.

#### Subseção VIII

## Outras Obrigações Acessórias

Art. 41 As Unidades da Administração Pública Indireta deverão encaminhar para a CGOT/SOFT/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 - recibo de Entrega da ECD, ECF e EFD Contribuições.

Parágrafo único. O envio do documento descrito no inciso IV é obrigatório somente para as Empresas Públicas e as Sociedades de Economia Mista.

## 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. 42 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 - efetuar a transmissão das informações obrigatórias no sistema eSocial das autarquias e fundações do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso; e

III - 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, Autárquica e Fundacional 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. 43 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.

Art. 44 Para a assinatura de documentos e transmissão das informações, será exigido certificado emitido por Autoridade Certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil pertencente à série "A" do tipo "A1":

§ 1º A unidade setorial deverá possuir certificado e-CNPJ.

§ 2º A obrigatoriedade se aplica para as unidades cadastradas com CNPJ-matriz.

§ 3º Os órgãos e entidades devem manter válido o certificado digital mencionado no caput deste artigo.

## CAPÍTULO VI

### DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 45 É obrigatório para os órgãos enquadrados como CNPJ-Filial o envio de toda a escrituração fiscal para o registro no EFD-Reinf, no eSocial e na DCTFWeb, nos prazos previstos nesta Instrução Normativa, por meio do Sistema de Mensageria.

Art. 46 Quando não houver expediente bancário ou em casos de ponto facultativo ou feriado, as datas definidas nesta Instrução Normativa serão antecipadas para o dia útil imediatamente anterior, para que não ocorram encargos monetários sob a responsabilidade da unidade setorial.

Art. 47 O cumprimento das obrigações fiscais e sociais deve observar o fato gerador para fins de registros das informações na EFD-Reinf na mensageria.

Art. 48 A CGOT/SOFT/SATE/SEFAZ não se responsabilizará por eventuais prejuízos decorrentes do encaminhamento de informações inconsistentes ou realizadas fora dos prazos previstos para cumprimento das obrigações fiscais e sociais na legislação e nesta Instrução Normativa.

Art. 49 A CGOT/SOFT/SATE/SEFAZ emitirá alertas aos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual Direta e Indireta acerca da não

observância desta Instrução Normativa.

Parágrafo único A unidade que não atender aos alertas de que trata o caput poderá ser incluída em Regime Cautelar, consoante regulamentado pelo Decreto que dispõe sobre execução orçamentária e financeira do exercício vigente, a ser aplicada pela CGOT/SOFT/SATE/SEFAZ, salvo deliberação em contrário do Secretário Adjunto do Tesouro Estadual.

Art. 50 A CGOE/SAGPP/SEPLAG comunicará os órgãos e as entidades da Administração Pública Estadual Direta e Indireta acerca de regularização de pendências relativas ao eSocial.

Parágrafo único. A unidade que não atender à comunicação do caput deverá ser notificada pela CGOE/SAGPP/SEPLAG no prazo previsto e estará sujeita ao 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. 51 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. 52 Salvo disposição em contrário, os procedimentos de encaminhamento de informações tratados nesta Instrução Normativa deverão ser realizados pelo Sistema SIGADOC.

Art. 53 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. 54 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. 55 Fica revogada a Instrução Normativa Nº 006/2023/SEPLAG/SEFAZ, de 16 de agosto de 2023, e demais disposições em contrário.

Art. 56 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação.

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, 10 de setembro de 2024.

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: f6a6dc32

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)