

SEPLAG

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 010/2023/SEPLAG

Estabelece os procedimentos a serem observados para a solicitação, concessão, aplicação e prestação de contas dos recursos provenientes do suprimento de fundos no âmbito da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências.

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**, no uso de suas atribuições que lhes confere o art. 71, II, da Constituição do Estado de Mato Grosso e o art. 23 do Decreto nº 1.487/2022; e

CONSIDERANDO os artigos 65, 68 e 69 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, que prevê o regime de adiantamento e estabelece as regras gerais para a sua aplicação;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Estadual nº 11.648, de 23 de dezembro de 2021, que dispõe sobre a concessão, aplicação e prestação de contas de suprimento de fundos no âmbito da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 1.487, de 27 de setembro de 2022, que regulamenta a Lei Estadual nº 11.648, de 23 de dezembro de 2021, que dispõe sobre a concessão, aplicação e prestação de contas de suprimento de fundos no âmbito da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências;

CONSIDERANDO o respeito ao princípio da eficiência, da economicidade da eficácia, e da transparência, nos quais devem pautar todos os atos da Administração Pública,

RESOLVE:

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece os procedimentos a serem observados para solicitação, concessão, aplicação e prestação de contas de recursos provenientes do suprimento de fundos, também denominado adiantamento, no âmbito da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional.

Parágrafo único As disposições desta Instrução Normativa aplicam-se, no que couber, às empresas públicas e sociedades de economia mista do Poder Executivo Estadual.

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 2º A execução de despesas por meio de suprimento de fundos deverá ser obrigatória e exclusivamente efetuada pelo servidor público por meio do Sistema de Concessão de Adiantamento - SICAD.

Parágrafo único Enquadram-se como servidor público, para os fins previstos no *caput* deste artigo, os ocupantes de cargos públicos efetivos civis, os exclusivamente comissionados, os requisitados ou cedidos, os militares, os contratados temporariamente e, no que couber, os empregados públicos.

Seção II

Do Cartão de Pagamento do Governo de Mato Grosso - CPGMT

Art. 3º O pagamento direto das despesas especificadas como suprimento de fundos deverá ocorrer preferencialmente por meio do Cartão de Pagamento do Governo de Mato Grosso (CPGMT) entregue ao servidor beneficiário do adiantamento.

Art. 4º O CPGMT é nominal, individual e emitido por CPF, devendo ser utilizado:

I - pessoalmente pelo servidor beneficiário do suprimento de fundos;

II - apenas para o pagamento das despesas autorizadas pelo respectivo ordenador;

III - na modalidade crédito.

§ 1º A utilização do CPGMT para pagamento de boletos somente poderá ser realizado para quitação de tributos.

§ 2º Todas as transações financeiras deverão ocorrer na conta especial vinculada ao cartão de pagamento, de forma que todos os valores aplicados poderão ser conciliados com as notas fiscais e transações do cartão, sob pena de reprovação da prestação de contas.

Art. 5º É vedado o uso do CPGMT para:

I - compras em qualquer plataforma *on-line*;

II - saques em espécie;

III - transferência de qualquer valor entre contas;

IV - qualquer transação financeira acima do valor autorizado ou após o prazo de aplicação estabelecido no art. 20 desta Instrução Normativa;

V - compras internacionais.

Parágrafo único Excepcionalmente, poderá ser utilizado o CPGMT nos casos de compra ou pagamento pela MTI ou Unidade Central de Transformação Digital/SEPLAG, de recursos tecnológicos necessários nacionais ou internacionais em ambientes de nuvem, loja de aplicativos ou outro ambiente ou sistema correlato, para o funcionamento da Plataforma Digital do Governo, mediante autorização da Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.

Art. 6º Os órgãos e entidades poderão solicitar o CPGMT de acordo com suas necessidades, inclusive de forma antecipada.

§ 1º As unidades orçamentárias poderão solicitar o CPGMT para os servidores que potencialmente façam uso do suprimento de fundos.

§ 2º O cartão expedido de forma antecipada será entregue ao servidor sem limite financeiro para transações (limite zero) e sua posse pelo portador somente servirá como indicativo de aptidão para recebimento eventual de suprimento de fundos.

Art. 7º O CPGMT terá validade de 05 (cinco) anos e uma nova via será expedida próximo da data de sua expiração, desde que mantida a autorização de uso.

Parágrafo único A entrega do novo cartão e a devolução do cartão vencido seguirá o fluxo determinado pelo setor financeiro de cada órgão ou entidade.

Art. 8º Compete à unidade financeira do órgão ou entidade estabelecer o fluxo interno para devolução e destruição dos cartões CPGMT (plásticos), ainda que dentro de sua validade, dos servidores cujo vínculo com o Estado tenha encerrado, que não se encontrem no quadro ativo de pessoal ou cuja autorização de uso seja inativada.

Art. 9º Nas hipóteses de roubo, perda ou extravio do CPGMT, o servidor deverá:

I - fazer o registro de ocorrência policial;

II - comunicar imediatamente à instituição administradora do cartão;

III - informar à unidade financeira do órgão ou entidade a que estiver vinculado para o cancelamento do cartão CPGMT no sistema Fiplan; e

IV - realizar a prestação de contas do valor recebido em adiantamento em até 30 (trinta) dias corridos a contar da data do registro de ocorrência policial.

§ 1º A responsabilidade do servidor se estende até a data e hora do roubo, perda ou extravio, conforme comunicação do fato à central de atendimento da instituição administradora do cartão e o registro de ocorrência policial, respondendo o servidor:

I - financeiramente, nos limites previstos neste parágrafo ou até comunicação do fato à central de atendimento da instituição, se falsa ou incorreta a informação da hora prestada no registro policial;

II - administrativa, civil e penalmente pela prestação de informações falsas.

§ 2º Caberá à unidade financeira do órgão ou entidade realizar, com urgência, os procedimentos para inutilização do CPGMT no sistema FIPLAN.

Seção III
Da Concessão do Suprimento de Fundos

Art. 10 Poderá ser concedido ao servidor, por meio de CPGMT, até 02 (dois) suprimentos de fundos do mesmo tipo de despesa, com elementos distintos, desde que sejam solicitados na mesma data e tenham os mesmos períodos de aplicação.

§ 1º O servidor poderá ter 02 (dois) adiantamentos emitidos em dias diversos e utilizados em mais de um tipo de despesa se o seu recebimento se der em ambas as modalidades existentes, um no CPGMT e outro em crédito direto em conta corrente, resguardadas as hipóteses permitidas para crédito em conta corrente elencadas nos incisos I a III do parágrafo único do art. 4º do Decreto Estadual nº 1.487/2022.

§ 2º Excepcionalmente, nos casos em que os recursos sejam provenientes de Conta Especial/Convênio da UO e que tenham regras estabelecidas em regulamentos específicos, poderá ser admitida a concessão do suprimento de fundos na modalidade de crédito direto em conta corrente para as situações previstas nos incisos I, II e III do art. 9º do Decreto nº 1.487/2022.

§ 3º Somente será admitida a concessão de suprimento de fundos por meio do CPGMT e nos seguintes elementos de despesa:

- a) 30 - material de consumo;
- b) 36 - outros serviços de terceiros - pessoa física; e
- c) 39 - outros serviços de terceiros - pessoa jurídica.

Art. 11 Fica vedado ao servidor realizar despesas quando verificada a incompatibilidade entre o elemento de despesa e a descrição da atividade econômica principal ou secundária da empresa a ser contratada.

Subseção I
Da Solicitação do Suprimento de Fundos

Art. 12 Não será concedido suprimento de fundos a servidor que, no momento da solicitação:

- I - seja responsável por 02 (dois) suprimentos sem prestação de contas, com a devida baixa contábil;
- II - tenha a seu cargo a guarda ou a utilização do material a adquirir, salvo quando não houver na repartição outro servidor, mediante justificativa fundamentada na solicitação do adiantamento;

III - for declarado em alcance, assim entendido como aquele que:

- a) apresentar pendências com a Administração, em razão da não prestação de contas no prazo regulamentar;
- b) deixar de dar cumprimento à notificação expedida para sanar a irregularidade;
- c) tiver suas contas recusadas ou impugnadas pelo ordenador de despesas em virtude de desvio, desfalque, falta ou má aplicação dos recursos recebidos.

IV - esteja respondendo à sindicância, processo administrativo disciplinar ou de tomada de contas especial;

V - esteja em gozo de férias, licenças ou afastamentos;

VI - esteja na função de ordenador de despesa;

VII - seja ocupante de cargos de chefia ou gerência do setor financeiro;

VIII - seja ocupante de cargos de chefia ou gerência do setor de patrimônio.

Art. 13 A base oficial de dados de servidores do SICAD, por questões de segurança e integridade das informações, será o Sistema Estadual de Gestão de Pessoal-SEAP.

Parágrafo único Cabe a cada órgão ou entidade tomar providências a fim de manter atualizados os dados pessoais e profissionais dos servidores, para evitar divergências em relação às bases de dados da Receita Federal e Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS), bem como os dados da chefia imediata do servidor, de acordo com a estrutura organizacional vigente.

Subseção II
Do Valor das Despesas para a Concessão de Suprimento de Fundos

Art. 14 A concessão de suprimento de fundos será realizada para as seguintes despesas:

- I - despesas de pequeno vulto, assim entendidas aquelas que não ultrapassem o valor de até dois mil reais;
- II - despesas de viagens e missões, inclusive urgentes;

III - despesas de caráter sigiloso ou reservado;

IV - despesas urgentes, emergenciais, extraordinárias, imprevisíveis, situações de calamidade pública ou outras necessárias à manutenção das condições adequadas de funcionamento de estabelecimentos públicos e da prestação de serviços, devidamente caracterizadas e justificadas;

V - despesas de intervenção predial de execução simplificada, com características de serviços de engenharia que não exijam documentação específica de órgãos fiscalizadores, em caráter de urgência, situações extraordinárias ou outras que visem à manutenção das condições adequadas de funcionamento do estabelecimento público e da prestação de serviços, devidamente caracterizadas e justificadas.

Parágrafo único Para concessão do adiantamento das despesas previstas neste artigo, deverão ser observados os seguintes valores:

I - até R\$ 2.000,00 (dois mil reais) para atender as despesas de pequeno vulto;

II - até R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) para atender as despesas:

- a) de viagens ou missões urgentes;
- b) de caráter sigiloso ou reservado.

III - até R\$ 8.000,00 (oito mil reais) para atender as despesas:

- a) urgentes, emergenciais ou em situações de calamidade pública, devidamente caracterizadas e justificadas;
- b) em situações extraordinárias, imprevisíveis ou outras necessárias à manutenção das condições adequadas de funcionamento do estabelecimento público e da prestação de serviços, devidamente caracterizadas e justificadas.

IV - até R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) para atender a Secretaria de Estado de Saúde nas despesas constantes nas alíneas a e b do inciso III deste artigo, que ultrapassem o previsto, no limite fixado neste inciso; e

V - até R\$ 100.000,00 (cem mil reais) para a realização de intervenções prediais de execução simplificada.

Art. 15 Será obrigatória a realização de pesquisa de preços para atender as demandas da Secretaria de Estado de Saúde, previstas no art. 14, parágrafo único, inciso IV desta Instrução Normativa, cujo valor seja superior a R\$ 8.000,00 (oito mil reais).

Parágrafo único O servidor solicitante deverá, no momento de formalização do pedido no sistema SICAD, anexar pesquisa de preços com, no mínimo, 03 (três) orçamentos ou justificar os motivos da impossibilidade de fazê-lo.

Art. 16 Para a concessão de suprimento de fundos nos casos de intervenção predial de execução simplificada tratado no art. 14, parágrafo único, inciso V desta Instrução Normativa, o servidor solicitante deverá, no momento de formalização do pedido no sistema SICAD, sob pena de indeferimento do pedido:

I - anexar pesquisa de preço com, no mínimo, 03 (três) orçamentos ou justificar os motivos da impossibilidade;

II - fazer *upload* no SICAD de imagens atuais do imóvel onde os serviços serão realizados, conforme as orientações demonstradas no Manual de Procedimentos do Suprimento de Fundos, disponibilizado em sítio eletrônico da SEPLAG.

Parágrafo único Na realização das despesas definidas no *caput*, o valor total não poderá exceder a quantia de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), podendo esse valor ser dividido em até 02 (dois) adiantamentos, nos elementos 30 e 39, desde que seja concedido na mesma data.

Art. 17 Os orçamentos previstos nos arts. 15 e 16 desta Instrução Normativa poderão ser obtidos por meio físico ou eletrônico e deverão conter, no mínimo:

I - descrição do(s) objeto(s), valor unitário e total, incluindo os valores pagos a título de tributos;

II - razão social e número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

III - data de emissão e prazo de validade do orçamento;

IV - identificação (nome completo e CPF) do representante da empresa, e assinatura do representante, se encaminhado fisicamente;

V - endereços físico e eletrônico, e telefone de contato.

Subseção III
Da Validação e Autorização do Suprimento de Fundos

Art. 18 Na análise da solicitação, deverão ser observadas as vedações contidas no art. 12 desta Instrução Normativa.

Parágrafo único Constatada qualquer impropriedade na solicitação, o pedido poderá ser recusado ou devolvido com pendência de correção para o responsável, devidamente motivado, para proceder às correções apontadas dentro de até 05 (cinco) dias úteis a contar do envio da notificação, sob pena de indeferimento.

Art. 19 No momento da autorização e validação do suprimento de fundos, compete:

I - à chefia imediata, revisar a justificativa informada, a correspondência do valor solicitado e a pesquisa de preço, se for o caso, com a necessidade que motivou a solicitação;

II - ao setor que realizará a conformidade procedimental, definido pelo órgão ou entidade, a análise da legitimidade da parte solicitante conforme previsto nos arts. 10 ao 17 desta Instrução Normativa;

III - ao ordenador de despesas, realizar o controle efetivo da legalidade e regularidade da despesa pública pretendida;

IV - à unidade orçamentária do órgão ou entidade, realizar os procedimentos visando o empenho dos valores solicitados; e

V - à unidade financeira do órgão ou entidade, adotar as medidas para a liquidação da despesa, tais como a emissão da respectiva Nota de Ordem Bancária, entre outras.

Seção IV

Da Aplicação do Suprimento de Fundos

Art. 20 A aplicação do suprimento de fundos deverá ocorrer em até 180 (cento e oitenta) dias para despesas relacionadas à intervenção predial de execução simplificada e 90 (noventa) dias para as demais despesas.

Parágrafo único O prazo tratado no *caput* deste artigo, terá sua contagem iniciada:

I - caso a concessão seja por meio do CPGMT, na data em que o limite solicitado for liberado para utilização no cartão do servidor; e

II - caso recebido na modalidade de crédito direto em conta corrente, na data de disponibilização do numerário ao servidor.

Art. 21 As notas fiscais, faturas e demais comprovantes do fornecimento de materiais e serviços deverão ser atestados por servidor diverso daquele que solicitou o suprimento.

Art. 22 Ultrapassado o prazo para aplicação do suprimento de fundos, o servidor não poderá utilizar eventual valor residual do limite de crédito liberado no CPGMT, sob pena de ter que ressarcir o erário.

Art. 23 A aplicação do suprimento de fundos em elemento de despesa diverso do solicitado constitui irregularidade e enseja reprovação no momento da prestação de contas.

Parágrafo único A apuração do eventual prejuízo ao erário será por meio de processo administrativo, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa do servidor.

Seção V

Das Obrigações Fiscais

Art. 24 O servidor beneficiário deverá entregar na unidade setorial financeira ou contábil do órgão ou entidade, as notas fiscais que tiverem a retenção da contribuição previdenciária sobre pagamentos efetuados às pessoas jurídicas, emitidas até o último dia do mês de sua emissão, conforme a IN RFB nº 2110/2022.

§ 1º Caberá à unidade setorial declarar as notas fiscais na EFD-Reinf - Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais, para realização do recolhimento da previdência social da importância retida, das obrigações acessórias e principal, independente do prazo de prestação de contas, sob pena de serem aplicadas sanções legais pelo descumprimento das obrigações fiscais.

§ 2º Compete a cada unidade setorial definir a rotina administrativa de forma a atender o cumprimento das obrigações fiscais dispostas neste artigo.

§ 3º A unidade setorial do órgão ou entidade deverá observar a forma e os prazos para o recolhimento dos encargos sociais e fiscais e demais obrigações acessórias, estabelecidos na normativa emitida pela Secretaria de Estado de Fazenda - SEFAZ, de acordo com a legislação vigente.

Seção VI

Da Prestação de Contas

Art. 25 A prestação de contas no âmbito do processo de suprimento de fundos, refere-se ao conjunto de atos e etapas onde será verificada a correspondência entre a solicitação inicial que justificou o recebimento do adiantamento e as despesas efetivamente realizadas.

Parágrafo único O servidor beneficiário do adiantamento somente poderá solicitar nova concessão quando for efetivada a baixa do suprimento de fundos no sistema SICAD.

Art. 26 O servidor responsável pelo suprimento de fundos deverá realizar em até 30 (trinta) dias corridos após o término do período de aplicação, a prestação de contas no SICAD, instruído com:

I - indicação da nota de empenho, contendo o número, a data da emissão e a classificação orçamentária da despesa, a ser disponibilizada pela unidade financeira do órgão ou entidade;

II - data de recebimento do suprimento e seu montante;

III - especificação das notas fiscais, faturas ou outros comprovantes da despesa, que deverão ser expedidos em nome do órgão ou entidade interessada;

IV - comprovantes de pagamento das obrigações tributárias e contribuições devidamente quitadas, quando for o caso;

V - comprovante de devolução do saldo remanescente do suprimento de fundos, se houver, nos casos de ter recebido na modalidade crédito em conta;

VI - no caso de intervenção predial de execução simplificada, as imagens do imóvel que devem ter sido capturadas na mesma posição, iluminação, ângulo e enquadramento das inicialmente anexadas no SICAD para justificar a necessidade do adiantamento à época da sua solicitação, de forma a permitir a visualização e comparação de como era e como ficou o imóvel; e

VII - outros documentos que vierem a ser solicitados ou que constem em normas complementares.

Parágrafo único As despesas de caráter sigiloso ou reservado devem ser objeto de prestação de contas a ser realizada no SICAD com a inserção das informações e documentos exigidos em disposição normativa própria do órgão ou entidade responsável pela concessão do adiantamento, observados os prazos previstos nesta Instrução Normativa.

Art. 27 A devolução do valor não utilizado será efetivado por meio de Documento de Arrecadação de Receita Estadual - DAR, quando utilizar a modalidade crédito em conta, e anexado com os demais comprovantes de despesa no SICAD.

Parágrafo único Não será aceito, em hipótese alguma, comprovante de agendamento de pagamento como demonstrativo de devolução do saldo de suprimento de fundos não utilizados.

Art. 28 Para os adiantamentos concedidos através de Conta Especial/Convênio da UO, as restituições devem ser efetuadas com depósito ou transferência bancária na Conta Especial/Convênio da unidade orçamentária.

Art. 29 O prazo de até 30 (trinta) dias corridos para realização da prestação de contas no SICAD terá sua contagem iniciada no fim do período de aplicação do adiantamento, previsto no art. 20 desta Instrução Normativa.

§ 1º A unidade setorial contábil deverá notificar o servidor ao verificar a ausência da prestação de contas após 10 (dez) dias úteis contados do fim do prazo estabelecido no *caput* deste artigo, para que este realize a prestação de contas imediatamente no SICAD.

§ 2º Apresentada a prestação de contas pelo servidor após notificação da unidade setorial contábil, o processo seguirá sua regular tramitação.

§ 3º Permanecendo ausente a prestação de contas mesmo após notificação do servidor, a unidade setorial contábil deverá comunicar a inadimplência ao ordenador de despesas, que poderá:

I - proceder nova notificação do servidor para cumprimento imediato da obrigação de prestar contas, se entender necessário;

II - determinar a instauração de tomada de contas especial e o desconto em folha de pagamento do valor do suprimento de fundos.

§ 4º O procedimento de tomada de contas especial será encerrado quando o servidor realizar o recolhimento de possíveis débitos remanescentes ou a apresentação da prestação de contas, com a devida aprovação pelo órgão ou entidade a que estiver vinculado, sem prejuízo de sanções administrativas e criminais.

Art. 30 A prestação de contas será inicialmente encaminhada à unidade setorial contábil do órgão ou entidade para análise de conformidade, integral ou com ressalvas, que deverá verificar se:

I - todas as despesas foram realizadas no período de aplicação;
 II - a classificação orçamentária especificada no ato da concessão é compatível com a despesa realizada;
 III - os comprovantes da despesa estão atestados por servidor diverso do responsável pelo suprimento, quanto ao efetivo fornecimento do produto ou à execução do serviço contratado;
 IV - a documentação obrigatória do art. 26 desta Instrução Normativa foi juntada;
 V - a comprovação da quitação das obrigações tributárias e contribuições devidas;
 VI - a comprovante de devolução do valor não utilizado, nos casos de crédito em conta corrente;

VII - constam outros documentos necessários para a análise da conformidade documental e fiscal.

Parágrafo único A unidade setorial contábil deverá realizar a consulta do extrato do CPGMT diretamente no sistema FIPLAN, por meio do FIP 008, para atestar a conformidade da movimentação do cartão objeto da prestação de contas em comparação com os comprovantes da despesa juntados no processo.

Art. 31 Após análise de conformidade da prestação de contas recebida, a unidade setorial contábil do órgão ou entidade, antes de encaminhar ao ordenador de despesas, poderá:

- I - validar a prestação de contas;
- II - validar a prestação de contas com ressalvas; ou
- III - devolver a prestação de contas para correção ou complementação da justificativa.

Parágrafo único A devolução da prestação de contas deverá indicar a inconsistência, a medida necessária à sua regularização e o prazo para devolução do processo saneado pelo servidor, que não poderá ser superior a 10 (dez) dias, solicitando, se for o caso, a elaboração de justificativa pelo servidor.

Art. 32 Ao receber o processo de prestação de contas no SICAD, o ordenador de despesas poderá:

- I - aprová-la para que seja efetuada a baixa do adiantamento pela unidade setorial contábil do órgão ou entidade;
- II - devolver a prestação de contas ao servidor para:
 - a) cumprir as recomendações do setor contábil, nos casos de validação da prestação de contas com ressalvas;
 - b) proceder às correções das inconsistências levantadas no momento da análise pelo ordenador de despesa.
- III - reprovar a prestação de contas, quando descumpridas as disposições da Lei nº 11.648/2021, do Decreto nº 1.487/2022, desta Instrução Normativa e de demais regimentos pertinentes, encaminhando o processo para desconto em folha de pagamento.

§ 1º Na hipótese de devolução prevista no inciso II deste artigo, o ordenador de despesas informará no campo justificativa as inconsistências levantadas, as providências que deverão ser adotadas para correção da prestação de contas ou a restituição do valor recebido.

§ 2º Caso o servidor não responda em até 10 (dez) dias úteis do recebimento da notificação, o ordenador de despesas determinará:

- I - a instauração de tomada de contas especial ou encaminhará à Unidade Setorial de Correição, processo administrativo requerendo apuração de responsabilidade, sob pena de responder solidariamente;
- II - o desconto em folha de pagamento dos valores glosados, na forma prevista no art. 66 da Lei Complementar nº 04, de 15 de outubro de 1990 e no art. 15 da Lei Complementar nº 207, de 29 de dezembro de 2004, acrescido de juros de mora e atualização monetária nos mesmos percentuais e índices aplicáveis aos tributos estaduais.

Art. 33 Após realizada a baixa do adiantamento pela unidade setorial contábil do órgão ou entidade, esta deverá encaminhar o processo de suprimento de fundos ao SIGADOC, para autuação e arquivamento, via sistema SICAD.

Subseção I Do Desconto em Folha de Pagamento

Art. 34 Haverá desconto em folha de pagamento do servidor beneficiário do suprimento de fundos, quando:

- I - não for comprovada a devolução do valor não utilizado ou do montante correspondente às aplicações do suprimento de fundos que forem consideradas indevidas;
- II - o servidor não responder às notificações expedidas pela unidade setorial contábil ou pelo ordenador de despesas.

§ 1º O setor contábil deverá realizar a baixa gradativa do suprimento de fundos a cada parcela paga pelo servidor, até que o valor tenha sido baixado em sua totalidade.

§ 2º O servidor ficará impedido de fazer nova solicitação de suprimento de fundos até que proceda a devolução integral do saldo remanescente, no caso de parcelamento.

§ 3º A cobrança e a quitação dos débitos do servidor que teve a prestação de contas reprovada ou com pendências e que for exonerado, demitido ou que tiver a sua aposentadoria ou disponibilidade cassada, ocorrerá conforme os artigos 5º e 6º do Decreto nº 1.443/2018.

§ 4º A prestação de contas não será finalizada enquanto não apresentados ou recolhidos os saldos não utilizados ou utilizados indevidamente.

Seção VII Das Disposições Transitórias e Finais

Art. 35 Os usuários do SICAD deverão obedecer às normas de acesso à informação e de proteção de dados, utilizando o sistema no estrito cumprimento de suas atribuições e mantendo sigilo quanto aos dados de login, senha e assinatura eletrônica, de uso pessoal e intransferível, sob pena de responsabilização.

Parágrafo único Os documentos nato-digitais ou digitalizados por meio de sistema eletrônico, assinados eletronicamente e inseridos no SICAD, são considerados originais e suficientes pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, para todos os efeitos legais.

Art. 36 Até que sejam integrados os sistemas SICAD e FIPLAN, as informações para o processo de execução de despesa por meio do suprimento de fundos devem ser inseridas manualmente nos sistemas.

Art. 37 É dever do órgão ou entidade promover, no âmbito de sua competência, independentemente de requerimento e de acordo com as regras específicas que regulamentam o acesso à informação, a divulgação mensal dos gastos relativos ao suprimento de fundos em sítio eletrônico institucional da Administração Pública Estadual.

Parágrafo único A publicidade dos gastos de caráter sigiloso ou reservado observará as normativas de acesso à informação.

Art. 38 Fica instituído o Manual de Procedimentos sobre Suprimento de Fundos que será disponibilizado em sítio eletrônico da SEPLAG.

Art. 39 Os casos omissos decorrentes da aplicação desta Instrução Normativa serão dirimidos pela Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços da SEPLAG que prestará orientação e auxílio ao órgão ou entidade.

Art. 40 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Cuiabá/MT, 10 de agosto de 2023.

(assinado digitalmente)

Basílio Bezerra Guimarães dos Santos
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 011/2023/SEPLAG

Altera o Anexo Único da Instrução Normativa nº 004/2023/SEPLAG, que regulamenta o artigo 13 da Lei Complementar nº 600, de 19 de dezembro de 2017, estabelecendo os procedimentos e os documentos mínimos necessários para a formalização da contratação temporária.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 71, I e II, da Constituição Estadual, e

RESOLVE:

Art. 1º Fica alterado o Anexo Único da Instrução Normativa nº 004/2023/SEPLAG, que passa a vigorar com a redação do Anexo Único desta Instrução Normativa.

Art. 2º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação.

Cuiabá/MT, 10 de agosto de 2023.

(assinado digitalmente)

Basílio Bezerra Guimarães dos Santos
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão