

PORTARIA Nº 054/SEFAZ/2021.

Estabelecem diretrizes para elaboração de normas e difusão externa de informações, no âmbito da Secretaria Adjunta da Contadoria Geral do Estado e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE FAZENDA no uso de suas atribuições legais e, nos termos do inciso II do artigo 71 da Constituição Estadual, c/c a alínea "b", inciso o inciso I do caput do artigo 3º e com o item II, do Anexo I da Lei Complementar nº 266/06, c/c com o inciso XIII, do artigo 131 do Regimento Interno da Secretaria de Estado de Fazenda, aprovado pelo Decreto nº 182, de 18 de julho de 2019;

CONSIDERANDO a publicação da Lei Complementar nº 95, de 26 de fevereiro de 1998, que estabelece normas para a consolidação dos atos normativos que menciona, alterada para pela Lei Complementar nº 107, de 26 de abril de 2001.

CONSIDERANDO a publicação da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso a informações, bem como o Decreto Federal nº 7.724, de 16 de maio de 2012, que a regulamenta;

CONSIDERANDO o que prescreve o Decreto Estadual nº 1973, de 25/10/2013 que regulamenta a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso a informações, e dá providências correlatas;

CONSIDERANDO a necessidade de organizar o trâmite de atos normativos, as respectivas assinaturas nos atos administrativos no âmbito da Secretaria Adjunta da Contadoria Geral do Estado;

CONSIDERANDO a necessidade de fixar regras para garantir a segurança na difusão externa de informações e dados disponibilizados nos sistemas informatizados geridos pela Secretaria Adjunta da Contadoria Geral do Estado;

CONSIDERANDO que as informações e dados registrados nos sistemas geridos pela SACE -Secretaria Adjunta da Contadoria Geral do Estado somente poderão ser divulgadas externamente, mediante prévia anuência desta;

CONSIDERANDO a necessidade do aperfeiçoamento e da padronização das normas que regulam as condutas e os padrões referentes à divulgação de informações no âmbito da Contadoria Geral do Estado;

RESOLVE:

Art. 1º Determina e atribui competência à Titular da Secretária Adjunta de Contabilidade Geral do Estado de Mato Grosso ou seu Substituto, para elaboração e expedição de instruções para a execução das leis, decretos, regulamentos e outras normas vinculadas à temática contábil.

Art. 2º Disciplinar a elaboração de normas e difusão externa de informações constantes no Sistema FIPLAN - Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças do Estado de Mato Grosso da Secretaria Adjunta da Contadoria Geral do Estado, sem prejuízo de qualquer outra norma mais abrangente.

Art. 3º Devem os Chefes de Unidade, Coordenadores e Superintendentes da Secretaria Adjunta da Contadoria Geral do Estado adotar medidas de controle, validação e análise prévia de todos os atos administrativos, em consonância às legislações pertinentes a cada área.

Art. 4º Nos casos em que houver a necessidade de criação de novo ato normativo ou alteração de ato normativo já existente para adequação das atividades desempenhadas, deverá a Unidade, a Coordenadoria e a Superintendência demandante encaminhar solicitação à Unidade responsável pela redação final de Normas, contendo a exposição dos motivos que justificam a alteração ou criação do ato normativo apresentando o conteúdo a ser normatizado em texto explicativo de forma clara e objetiva, com todas as informações indispensáveis que constarão na normatização.

Art. 5º Os atos normativos emanados da Secretaria Adjunta da Contadoria Geral do Estado devem conter cumulativamente o arquivo em PDF com assinatura digital do validador do Chefe da Unidade, do Coordenador, ou seus substitutos, aposto na capa de acordo com as atribuições regimentais ao respectivo ato.

Parágrafo Único No âmbito da Secretaria Adjunta da Contadoria Geral do Estado, os atos obedecerão obedecerá ao seguinte fluxo: Unidade/Coordenadoria/ Superintendência demandante; coleta de assinatura dos responsáveis pela demanda ou seus substitutos; do Gabinete da SACE → do GSF → DOE.

Art. 6º As informações e dados registrados nos Sistemas geridos pela SACE, serão disponibilizados para os Órgãos e a Comunidade em geral obedecendo as seguintes finalidades, não adotada nenhuma outra modalidade:

I - Ofício - Quando a manifestação do setor for direcionada para fora da SEFAZ e de forma resumida e sem detalhamento, tendo por função a Notificação, o Encaminhamento ou o Esclarecimento de um posicionamento ou procedimento adotado;

II - Comunicação Interna -CI - quando a manifestação do setor for direcionada para qualquer dos demais setores da SEFAZ e de forma resumida e sem detalhamento, tendo por função a Notificação, o Encaminhamento ou o Esclarecimento de um posicionamento ou procedimento adotado;

III - Nota Técnica - deverá ser elaborada sempre que for necessário o detalhamento da posição ou do procedimento externado no Ofício ou na CI, sendo direcionada para o Interessado.

IV - Despacho - deverá ser utilizado sempre que a resposta estiver vinculada a um processo, indicando de forma resumida e sem detalhamento, a manifestação sobre a questão solicitada, anexando caso necessário NT - com detalhamento da informação solicitada.

Art. 7º As informações e dados registrados nos Sistemas geridos pela SACE serão consolidadas através de Nota Técnica, com assinaturas do servidor responsável pela Unidade/Coordenadoria/Superintendência demandante após validação deste antes do de acordo da Chefe da UESC e da SACE, ressalvado o § 2º do artigo 12.

Art. 8º As Notas Técnicas terão numeração única da SACE e serão controladas e arquivadas na Secretaria da SACE, consoante ao disposto no Art. 194, DECRETO Nº 182, DE 18 DE JULHO DE 2019 - Regimento Interno da SEFAZ/MT.

Art. 9º A Nota Técnica deverá ser elaborada sendo capturado no Sistema SIGADOC pelo setor responsável pela elaboração para a efetiva coleta das assinaturas digitais, bem como a via protocolizada no local de destino.

Parágrafo Único Havendo necessidade de encaminhar tabelas para auxiliarem na compreensão estas deverão ser anexadas ao Sistema SIGADOC pelo setor responsável pela elaboração da nota técnica ou qualquer outro similar devendo observar o grau de sigilo das informações disponibilizadas.

Art. 10º O setor responsável pela elaboração da Nota Técnica deverá observar os prazos determinados no instrumento de solicitação para apresentação da resposta, devendo considerar o tempo necessário para validação e coletas de assinaturas.

§ 1º Caso o setor responsável pela elaboração da Nota Técnica perceba que o prazo concedido é exíguo para produzir a resposta pertinente, a mesma deverá solicitar à dilação do prazo imediatamente ao demandante, com o aval do Secretário Adjunto da Contadoria Geral do Estado.

§ 2º Caso a Unidade responsável pela elaboração da Nota Técnica perceba que os insumos não são suficientes para a elaboração da manifestação esta deverá solicitar à dilação do prazo imediatamente ao demandante para complementação dos insumos e posterior retorno para elaboração da nota técnica inicialmente requerida.

Art. 11 A Unidade deverá elaborar a Nota Técnica utilizando linguagem clara e objetiva, de maneira abrangente, de forma que responda todos os questionamentos que forem feitos à Secretaria Adjunta da Contadoria Geral do Estado.

Parágrafo único. Considerando a implantação do Sistema SIGADOC deverão constar na Nota Técnica as seguintes informações: Unidade de destino, demandante da solicitação, assunto, número do processo e o prazo final estipulado, se houver.

Art. 12 Caso o setor responsável pelo questionamento notar que as respostas aos questionamentos apresentados sejam de responsabilidade de duas ou mais Unidades, deverá fazer constar no SIGADOC, na condições de interessados para as demais Setores obrigatoriamente envolvidos na elaboração da resposta, devendo cada Setor elaborar a sua própria Nota Técnica, informando expressamente quais os itens que são de sua competência, de modo que todos os itens sejam respondidos, devendo também, ao final, inserir no SIGADOC já com as assinaturas necessárias.

Art. 13 Nos casos em que houver necessidade, o Setor responsável pela elaboração da Nota Técnica deverá ainda confeccionar o ofício de encaminhamento da mesma, que deverá ser assinado pelo titular da Unidade e da Secretária Adjunta a que está vinculada.

Art. 14 Caberá à Secretária Adjunta da Contadoria Geral do Estado s Unidades verificar se as informações poderão ser divulgadas externamente os dados e informações colhidas do Sistema FIPLAN com as respectivas interpretações, análises e exposições que sejam pertinentes com suas atribuições regimentares.

§ 1º Independentemente da difusão externa se tratar de informações ou dados disponíveis se referirem à consulta pública irrestrita no sítio web da SEFAZ ficam restritas a unidade que a disponibilizou ao público externo indicando ao consulente o caminho a ser seguido para a localização da íntegra do texto da consulta;

§ 2º Fica dispensada a elaboração de Nota Técnica quando tratar-se de mero encaminhamento de documentos que não precisem de interpretação ou análise formal de unidades da SACE, exceto quando houver solicitação expressa, caso contrário o detalhamento deverá ser feito no corpo da Nota Técnica.

§ 3º Nos casos de apresentação de relatórios extraídos do Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças do

Estado de Mato Grosso - FIPLAN, via de regra, é necessária interpretação da Unidade responsável, em especial, se forem destinados a órgãos ou unidades que não utilizam o referido sistema.

Art. 15 Para as informações em decorrência de solicitações dos órgãos elencados na Portaria nº 33/2012-SEFAZ, o processo devidamente instruído deverá ser encaminhado para o Gabinete do Secretário de Fazenda, para que seja procedida resposta ao interessado, conforme os trâmites do referido ordenamento, sem prejuízo da aplicação desta Portaria.

Parágrafo único. Nos casos em que o Gabinete do Secretário de Estado de Fazenda expressamente autorizar, a resposta poderá ser enviada diretamente pela Secretaria Adjunta da Contadoria Geral do Estado com a conformidade do Titular da UESC - Unidade Estratégica de Suporte à Gestão e Coordenação de Contas ou seu substituto que elaborou a Nota Técnica.

Art. 16 Nos casos em que o questionamento for realizado pelos órgãos e entidades que não fazem parte do rol constante na Portaria n.º 33/2012-SEFAZ, o processo devidamente instruído deverá ser encaminhado à Secretaria Adjunta da Contadoria Geral do Estado para os procedimentos de praxe conforme prevê, por analogia, a portaria 128/SEFAZ/2016 que altera a Portaria 119/SEFAZ/2016.

Art. 17 Fica vedada a qualquer setor da Secretaria Adjunta da Contadoria Geral do Estado a recusa no recebimento de processos que lhe tenha sido direcionado.

Parágrafo único. O processo recepcionado cujo produto não está sob sua competência, deverá ser devolvido por meio de Despacho ao setor de origem.

Art. 18 A elaboração de Ofícios deverá atender, obrigatoriamente, o que prevê esta norma e subsidiariamente o descrito no Manual de Redação da Presidência da República.

Art. 18 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário

C U M P R A - S E

Gabinete do Secretária Adjunta da Contadoria Geral do Estado da Secretaria de Estado de Fazenda de Mato Grosso, em Cuiabá - MT, 17 de março de 2022.

Rogério Luiz Gallo

Secretaria 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: 0cacc54c

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