

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 28/2025/GAB-SEJUS/MT

Estabelece diretrizes para o registro de eventos em folha de pagamento, demandados por unidades e/ou servidores no âmbito da Secretaria de Estado de Justiça - SEJUS.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE JUSTIÇA no uso das atribuições legais conferidas pelo art. 71, inciso II da Constituição do Estado de Mato Grosso, bem como pelo art. 26-A da Lei Complementar nº 612, de 28 de janeiro de 2019, inserido pela Lei Complementar nº 799, de 4 de dezembro de 2024, e

CONSIDERANDO o período hábil mensal para registros de informações no Sistema Estadual de Administração de Pessoal - SEAP;

CONSIDERANDO o disposto no art. 24 da Lei Complementar Estadual nº 612, de 28 de janeiro de 2019, que dispõe sobre a organização da administração do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 9.580, de 22 de novembro de 2018, que regulamenta a tributação, a fiscalização, a arrecadação e a administração do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza;

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 8.373, de 11 de dezembro de 2014, que institui o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas - e-Social;

CONSIDERANDO o Decreto nº 141, de 01 de março de 2023, que dispõe sobre a publicação de nomeação e exoneração dos cargos em comissão, funções de confiança, e admissão e distrato dos contratados temporários no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa da Receita Federal nº 2.110, de 17 de outubro de 2022, que dispõe sobre normas gerais de tributação previdenciária e de arrecadação das contribuições sociais destinadas à Previdência Social e das contribuições devidas a terceiros, administradas pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB);

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar nº 04, de 15 de outubro de 1990, que institui o Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado de Mato Grosso, e suas alterações; e

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 003/2025/SEPLAG, de 14 de março de 2025, que dispõe sobre as diretrizes para o processamento de eventos no ciclo mensal da folha de pagamento dos servidores públicos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, e dá outras providências,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer as diretrizes para o processamento de eventos no ciclo mensal da folha de pagamento dos servidores públicos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso lotados na Secretaria de Estado de Justiça - SEJUS, utilizando o SEAP - Sistema Estadual de Administração de Pessoal.

Parágrafo único. Os servidores públicos mencionados no caput deste artigo, incluem os ocupantes de cargos públicos efetivos civis, os exclusivamente comissionados, os eletivos, os requisitados, cedidos, permutados, afastados ou licenciados, os militares, empregados públicos, contratados temporários e, no que couber, os residentes técnicos, estagiários e bolsistas.

Art. 2º Os procedimentos e fluxos determinados nesta Instrução Normativa têm por finalidade estabelecer os prazos para o recebimento, por parte da Setorial de Gestão de Pessoas, das demandas relacionadas aos pagamentos de vantagens remuneratórias e indenizatórias, a fim de viabilizar o registro no SEAP - Sistema Estadual de Administração de Pessoal, e sua inclusão no ciclo mensal da folha de pagamento.

Art. 3º Para os fins desta Instrução Normativa, definem-se os seguintes tipos de folha de pagamento:

- I. folha principal: nomenclatura dada às folhas do mês corrente que tem a remuneração base gerada regularmente a todos os servidores aptos ao recebimento, para execução dentro do calendário de pagamento divulgado pelo Governo do Estado;
- II. folha complementar: nomenclatura dada às folhas extraordinárias geradas individualmente, após o término do ciclo da folha principal;
- III. folha de rescisão de exclusivamente comissionados e contratados: nomenclatura dada às folhas geradas automaticamente aos servidores exclusivamente comissionados e contratados desligados, aptos ao recebimento e conforme registros de desligamento específicos feitos no SEAP - Sistema Estadual de Administração de Pessoal.

Art. 4º Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se como vantagens remuneratórias e indenizatórias os seguintes eventos:

- I. comunicação de falta injustificada;

II. Jornada extraordinária;

III. Chamamento a Qualquer Hora;

IV. Gratificação de Atividade Voluntária de Fiscalização de Trânsito;

V. Gratificação Art. 15, da Lei Complementar nº 550/2014;

VI. Adicional Noturno;

VII. Auxílio alimentação;

VIII. Insalubridade;

IX. nomeação para cargo e função de confiança

X. solicitação de nomeação ou exoneração de cargo em comissão ou função de confiança com a devida autorização do dirigente máximo da instituição;

XI. designação DGA 10 (função de confiança)

XII. designação de substituição de cargo/função de confiança temporariamente;

XIII. assinatura e distrato de Termo de Compromisso para Estágio Remunerado;

XIV. assinatura e distrato de Termo de Compromisso de Residência Técnica;

XV. assinatura para admissão e distrato de Contratos Temporários;

XVI. Licença Maternidade, paternidade e adotante;

XVII. Efetivo Exercício;

XVIII. demais registros e eventos que gerem valores a receber e/ou a restituir.

Art. 5º Os eventos previstos nos incisos I a VI do Art. 4º devem ser encaminhados pela unidade e/ou servidor interessado à Setorial de Gestão de Pessoas da SEJUS até o 5º (quinto) dia do mês subsequente à sua ocorrência.

§ 1º Os eventos previstos nos incisos VII a XII do Art. 4º devem ser encaminhados pela unidade e/ou servidor interessado à Setorial de Gestão de Pessoas da SEJUS até o 5º (quinto) dia do mês à sua ocorrência.

§ 2º Os eventos previstos nos incisos XIII a XIV do Art. 4º devem ser encaminhados pela unidade e/ou servidor interessado à Setorial de Gestão de Pessoas da SEJUS em tempo hábil que viabilize a formalização das assinaturas até o 5º (quinto) dia do mês da ocorrência.

§ 3º O evento previsto no inciso XV a XVII do Art. 4º devem ser encaminhados pela unidade demandante à Setorial de Gestão de Pessoas da SEJUS no prazo máximo de 1 (um) dia após a assinatura ou recebimento do respectivo documento.

§ 4º Os eventos previstos no inciso XVIII do Art. 4º deverão ser consultados imediatamente pela unidade e/ou servidor demandante junto à Setorial de Gestão de Pessoas da SEJUS, para que esta informe os procedimentos a serem adotados.

Art. 6º Caso o prazo previsto no Art. 5º e seus parágrafos não seja observado, o interessado deverá encaminhar a solicitação de registro acompanhada do formulário constante no Anexo I, contendo todas as informações necessárias e as assinaturas dos responsáveis.

Parágrafo único. O formulário previsto Anexo I desta Instrução Normativa poderá ser substituído por documento equivalente no sistema SIGADOC, desde que atenda à mesma finalidade.

Art. 7º O descumprimento das obrigações previstas nesta Instrução Normativa implicará na responsabilização do agente público que der causa à incidência de encargos decorrentes do atraso no recolhimento de valores devidos a título de impostos e contribuições previdenciárias incidentes sobre a folha de pagamento, ou pelo descumprimento de obrigações acessórias, relativos a fatos geradores declarados de forma intempestiva ou irregular.

Art. 8º As disposições contidas nesta Instrução Normativa possuem natureza supletiva à legislação vigente, não sendo aplicáveis quando a Lei dispuser, de forma implícita ou explícita, o contrário.

Art. 9º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Vitor Hugo Bruzulato Teixeira

Secretário de Estado de Justiça

ANEXO I

TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE PELO PROCESSAMENTO EXTEMPORÂNEO DE PAGAMENTOS/DESCONTOS RETROATIVOS E DE RETIFICAÇÃO DO ESOCIAL.

Nº DO EXPEDIENTE SIGADOC QUE DEMANDOU O TERMO DE RESPONSABILIDADE:

JUSTIFICATIVA:

SOLICITO o registro de evento extemporâneo na folha de pagamento, referente aos valores financeiros retroativos especificados no expediente vinculado a esta solicitação, no SEAP - Sistema Estadual de Administração de Pessoal, bem como os demais procedimentos necessários de retificação do eSocial.

DECLARO ter plena ciência das responsabilidades e das possíveis penalidades decorrentes do atraso no recolhimento de impostos e contribuições previdenciárias incidentes sobre a folha de pagamento, bem como do descumprimento de obrigações acessórias relacionadas a fatos geradores declarados de forma intempestiva ou irregular. Assumo integral responsabilidade pela veracidade das informações prestadas.

Cuiabá/MT, , de 2025.

Gestor da Unidade Demandante

Outros Responsáveis

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: 308cdbca

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