

- i) Lançamento dos dados no Sistema SIAG-C, e no Relatório de Conformidade, no campo “Inclusão de Fatura/Nota Fiscal NF-e no sistema SIAG-C”, seja inserida a seguinte redação:  
**“Inclusão de Fatura/Nota Fiscal NF-e no sistema SIAG-C, conforme comprovante.”**
- j) Inclusão de Cópia de Empenho (assinado) e Relatório FIP 005.

III - Análise e liquidação:

- a) A Superintendência de Finanças Orçamentos e Convênios deverá:
- a) Registrar a liquidação no FIPLAN;
- b) Gerar a Autorização de Repasse de Receita (ARR), respeitando os tetos orçamentários;
- c) Emitir a Nota de Ordem Bancária (NOB) ou Nota Extraorçamentária (NEX).
- d) Emitir a Nota de Ordem Bancária (NOB) ou Nota Extraorçamentária (NEX) com a “Data para Pagamento - Débito (Órgão)” com um dia útil antes do vencimento da fatura.

IV - Programação para pagamento:

- a) O pagamento será agendado para os dias **05, 15 ou 25** de cada mês, em conformidade com a Portaria nº 047/2025-GSF/SEFAZ/MT.
- b) Faturas com vencimento específico deverão seguir o disposto no art. 3º, §4º e §5º da Portaria nº 047/2025.

**Art.4º.** O não cumprimento dos prazos e etapas estabelecidos nesta Portaria poderá implicar:

I - Na responsabilização funcional do servidor responsável, conforme disposto em legislação vigente.

II - No caso de atrasos de pagamentos ou fatos geradores de multa, a responsabilidade pelo pagamento desta será atribuída a quem deu causa, conforme legislação vigente.

**Art.5º.** Compete à Superintendência de Finanças Orçamentos e Convênios acompanhar e monitorar o cumprimento desta Portaria.

**Art.6º.** O Fluxograma de Procedimentos para Pagamento de Contratos envolvendo notas fiscais e/ou faturas, no âmbito do Escritório de Representação do Estado em Brasília-ERMAT/DF com fundamento no artigo 19 do Decreto nº 1.355, de 28 de fevereiro de 2025, deverão cumprir as disposições desta Portaria.

**Art.7º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Art.8º.** Registra-se. Publique-se. Cumpra-se.

**ANILDO CESÁRIO CORREA**

SECRETÁRIO ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA  
CASA CIVIL/MT  
(original assinado)

**ANEXO I: DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA PROTOCOLO DA NOTA FISCAL**

| DOCUMENTAÇÃO PADRÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Fatura/Nota Fiscal                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Ordem de Serviço/ Fornecimento                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Termo de Recebimento (provisório e definitivo) - se for o caso                                                                                                                                                                                                                                           |
| Certificados (em contratos com objeto assentado no fornecimento de cursos/ capacitações)                                                                                                                                                                                                                 |
| Planilha de Medição Analítica e Memorial de Cálculo (Contratos de manutenção e reforma)                                                                                                                                                                                                                  |
| Orçamento - Cotação das Planilhas e Composição de Preços Devidamente Revisados (Contratos de manutenção e reforma)                                                                                                                                                                                       |
| Relatório Fotográfico (Contratos de manutenção e reforma)                                                                                                                                                                                                                                                |
| Certidão negativa ou positiva com efeitos de Negativa de Débitos Relativos A Créditos Tributários e Não Tributários Estaduais Geridos pela Secretaria de Estado de Fazenda.                                                                                                                              |
| Certificado de Regularidade do FGTS - CRF - CAIXA (Dc. 8.199/06 e 2015/2009)                                                                                                                                                                                                                             |
| Certidão negativa ou positiva com efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT (Orientação Técnica / AGE nº 167/11 e Lei 12.440/11)                                                                                                                                                                |
| Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (PGFN) INSS e Receita Federal (Dc. 8.199/06 e 2015/2009) e (Portarias 358, de 05/09/ 2014 e 443 de 17/10/2014 -MF) e Dc. 2.174 de 06/03/14 e Art.109 Dc.7.217 de 14/03/2006.) |
| Certidão Negativa de Débitos Gerais - Prefeitura Municipal do <b>Domicílio, ou da sede contratada</b> (Dc. 2.174 de 06/03/14 e Art.109 Dc.7.217 de 14/03/2006.)                                                                                                                                          |

| DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR - CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA E CONTRATOS DE MANUTENÇÃO/REFORMA |  |  |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
| Comproverantes de recolhimento                                                                                                        |  |  |  |  |
| - Guia FGTS                                                                                                                           |  |  |  |  |

|                                                                                                                                                                                     |  |  |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
| - Comprovante FGTS com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;        |  |  |  |  |
| - Detalhe da Guia a Ser Emitida - Relação dos Trabalhadores                                                                                                                         |  |  |  |  |
| - Declaração de Compensação                                                                                                                                                         |  |  |  |  |
| - Relatório de Débitos - DCTFWeb                                                                                                                                                    |  |  |  |  |
| - Demonstrativo - documento de arrecadação de receitas federais.                                                                                                                    |  |  |  |  |
| - Guia INSS E COMPROVANTE com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet; |  |  |  |  |
| <b>Folha de Pagamento/ Vale Alimentação/Vale Transporte</b>                                                                                                                         |  |  |  |  |
| Holerite assinado do mês de competência                                                                                                                                             |  |  |  |  |
| Comprovante de pagamento de salários                                                                                                                                                |  |  |  |  |
| Folha de ponto do mês de competência                                                                                                                                                |  |  |  |  |
| Lista de Vale alimentação                                                                                                                                                           |  |  |  |  |
| Comprovante de pagamento bancário de vale alimentação                                                                                                                               |  |  |  |  |
| Lista de Vale transporte                                                                                                                                                            |  |  |  |  |
| Guia e comprovante de pagamento bancário de vale transporte ou dispensa de vale transporte                                                                                          |  |  |  |  |

Protocolo 1698056

SEPLAG

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

**EDITAL COMPLEMENTAR Nº 007 AO EDITAL DE ABERTURA DE SELEÇÃO Nº 001/2024/SEPLAG/MT, DE 04 DE JULHO DE 2024, PUBLICADO NO D.O.E DE 05.07.2024**

**2º PRÊMIO “EFICIÊNCIA E INOVAÇÃO EM PRÁTICAS PÚBLICAS” DO PODER EXECUTIVO DO ESTADO DE MATO GROSSO**

**A SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DO ESTADO DE MATO GROSSO - SEPLAG/MT**, no uso das atribuições legais, e considerando o disposto no subitem 3.2 do Edital de Abertura de Seleção nº 001/2024/SEPLAG/MT, de 04 de julho de 2024, publicado no Diário Oficial do Estado de 05 de julho de 2024, referente ao **2º PRÊMIO “EFICIÊNCIA E INOVAÇÃO EM PRÁTICAS PÚBLICAS DO PODER EXECUTIVO DO ESTADO DE MATO GROSSO”**, RESOLVE:

- 1) Divulgar o regulamento com as orientações necessárias para os participantes convocados, bem como os critérios de avaliação e seleção da Quarta Etapa.

**2) DA QUARTA ETAPA**

**2.1** A Quarta Etapa, nos termos do subitem 3.1, alínea “d” do Edital de Seleção, de caráter eliminatório e classificatório, consiste na **Apresentação de Pitch**.

**2.1.1** Somente poderão participar da **Quarta Etapa - Apresentação de Pitch** as práticas classificadas na Terceira Etapa e convocadas para a Quarta Etapa por meio de Edital Complementar.

**2.2** A **Apresentação de Pitch** será realizada de **forma presencial**, no período de **25 e 26/06/2025**, na cidade de Cuiabá/MT.

**2.2.1** Na convocação serão divulgados o local, a data, o horário de início e do fim do credenciamento específico de cada Categoria.

**2.2.2** É obrigatória a apresentação de documento oficial com foto de todos os integrantes no momento do credenciamento.

**2.2.3** Após o credenciamento, os grupos deverão ficar à disposição durante todo o seu turno (matutino ou vespertino) até o chamamento para o início da sua **Apresentação de Pitch** e somente serão dispensados após o término desta.

**2.2.4** A sequência das apresentações dos grupos será por ordem de sorteio, realizado na presença de todos os grupos.

**2.2.5** O não comparecimento de no mínimo 01 (um) integrante na data e horário estabelecidos para a Quarta Etapa ou a desistência do grupo após o credenciamento, ocasionará a desclassificação da prática.

**2.2.6** Não haverá segunda chamada, em hipótese alguma.

**2.3** Na sala de apresentação somente será permitida a presença dos participantes inscritos na prática que será apresentada, os membros da Banca Final e da Comissão Organizadora Central.

**2.3.1** Não será permitida a participação de terceiros na **Apresentação de Pitch**, ainda que na qualidade de ouvintes.

**2.4** O tempo destinado para a **Apresentação de Pitch** é de até **05 (cinco) minutos** para cada grupo fazer a exibição dos slides na tela de projeção e a defesa oral da sua prática, enfatizando o problema, a solução implementada e quais foram os ganhos efetivos para o Governo ou Sociedade.

**2.4.1** É permitido, dentro do prazo acima estipulado, o uso de recurso audiovisual somente para exibição do resultado da prática ou para complementar a apresentação, de forma a não descaracterizar o formato presencial da Quarta Etapa.

**2.4.2** Cada grupo deverá encaminhar o template da sua apresentação feita em slides, mas convertida para extensão **.pdf (Portable Document Format)** e o vídeo (se houver) para o e-mail [premio@seplag.mt.gov.br](mailto:premio@seplag.mt.gov.br) até às 23:59 do dia **22/06/2025**, sob pena de realizar a **Apresentação de Pitch** sem a exibição de informações na tela.

**2.4.3** A organização não se responsabiliza pela eventual incompatibilidade do recurso audiovisual com a infraestrutura disponibilizada no local.

**2.4.4** Haverá controle de tempo no local com encerramento da apresentação ao término do tempo e mutação dos microfones.

**2.4.5** Todos os integrantes podem fazer o uso da palavra durante a **Apresentação de Pitch** e ainda responder às perguntas formuladas pela banca julgadora ou eleger, no mínimo, 01 (um) interlocutor, ficando esta decisão a encargo do grupo.

**2.5** Após o término da apresentação, o grupo ficará à disposição da Banca Julgadora que fará arguição de quantas perguntas se fizerem necessárias para sua convicção no julgamento das práticas públicas em até **05 (cinco) minutos**.

**2.6** A Banca Julgadora será composta por convidados internos e externos ao Governo, pertencentes às instituições reconhecidamente relevantes, que terão total independência técnica para exercerem seus julgamentos, elegendo as práticas públicas vencedoras.

**2.7** Os critérios de avaliação e seleção na **Apresentação de Pitch** são:

**a. Eficiência:** quanto a prática otimizou tempo e recursos para entregar o melhor resultado aos seus usuários, cidadão e sociedade;

**b. Inovação:** o grau de inovação gerado pela prática finalista, considerando a adoção de novas estratégias de gestão, mudanças de cultura organizacional, aprimoramento de processos e a promoção de uma mentalidade voltada para a inovação;

**c. Adaptabilidade e Replicabilidade:** as possibilidades de adaptação e replicação da prática em outras áreas ou contextos, possibilitando que suas soluções sejam utilizadas em diferentes situações;

**d. Empreendedorismo dos servidores:** o engajamento e protagonismo dos servidores públicos na implementação da prática finalista, considerando a capacidade de realização, mobilização, a valorização do capital humano, motivação, criatividade, liderança e atuação em equipe;

**e. Relevância estratégica para a sociedade e o Governo:** a importância que a prática representa para o Governo e sociedade; e

**f. Clareza e consistência da apresentação:** as informações foram apresentadas de maneira consistente, coerente, persuasiva demonstrando os benefícios e relevância da prática.

**2.7.1** Fica assegurado na Quarta Etapa, também, o dever de observância ao atendimento da prática inscrita e dos integrantes do grupo às demais regras editalícias, em cumprimento ao subitem 6.11 do Edital de abertura.

**2.8** Serão desclassificadas as práticas que incorrerem nas hipóteses do subitem 6.11 do Edital de abertura e do subitem 2.5.2 deste Edital.

**2.9** O resultado da Quarta Etapa com as finalistas e as desclassificadas será publicado no dia **27/06/2025** em ordem alfabética do nome das práticas.

**2.10** Na data estabelecida para a premiação (Evento de Premiação) serão anunciadas as 03 (três) práticas **vencedoras** em cada categoria no 2º Prêmio “Eficiência e Inovação em Práticas Públicas do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso”.

**2.11** O resultado final do 2º Prêmio “Eficiência e Inovação em Práticas Públicas do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso”, com a concessão do Selo “Servidor Eficiente e Inovador em Práticas Públicas”, será publicado no Diário Oficial do Estado após o evento de premiação, contendo a identificação das práticas vencedoras (1º ao 3º) e com a relação nominal de todos os integrantes.

Cuiabá/MT, 30 de maio de 2025.

(Assinado digitalmente)

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

Protocolo 1698063

PORTARIA Nº 073/2025/SEPLAG-MT

Designa servidores para exercer a Função de Gestor, Fiscal Titular, e Fiscal Substituto do Contrato nº 027/2025/SEPLAG e 028/2025/SEPLAG, firmado no âmbito da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Estadual, nomeada através Ato nº 964/2019 publicado no D. O. E de 15 de fevereiro de 2019, e da Portaria nº 074/2020/SEPLAG, publicado no D. O. E de 04 de setembro de 2020.

Considerando o disposto nos art. 7 e 117 da Lei n.º 14.133/2021 e os art. 307 e 308 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, acerca da necessidade de acompanhamento, fiscalização do representante da Administração especialmente designado;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo elencados, para responder pela gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do contrato celebrado pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, a partir do início da vigência do contrato em 29/05/2025.

| Processo/ Contrato.                               | Contratado                                             | Valor          | Objeto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Gestor do Contrato                           | Fiscal Titular do Contrato                      | Fiscal Substituto do Contrato                              |
|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| SEPLAG-PRO-2025/02975 e Contrato nº027/2025/SELAG | Repremig Representação e Comércio de Minas Gerais LTDA | R\$ 204.858,78 | O objeto do presente instrumento refere-se à aquisição de Smart TV, para atender as demandas da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão/SEPLAG, que deriva da adesão à Ata de Registro de Preços nº 024/2023/SEPLAG, decorrente do Pregão Eletrônico nº 023/SEPLAG/2023, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.                     | Bruna Fabrícia da Silva. Matrícula nº 258119 | Vanessa Camila Souza Viana. Matrícula nº 301112 | Maria Antônia Mesquita Nardes Pedroso. Matrícula nº 325861 |
| SEPLAG-PRO-2025/02975 e Contrato nº028/2025/SELAG | Lucas Guilherme da Silva                               | R\$ 55.562,16  | O objeto do presente instrumento refere-se a aquisição de Sistema de vídeo conferência, para atender as demandas da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão/SEPLAG, que deriva da adesão à Ata de Registro de Preços nº 024/2023/SEPLAG, decorrente do Pregão Eletrônico nº 023/SEPLAG/2023, nas condições estabelecidas no Termo de Referência. | Bruna Fabrícia da Silva. Matrícula nº 258119 | Vanessa Camila Souza Viana. Matrícula nº 301112 | Maria Antônia Mesquita Nardes Pedroso. Matrícula nº 325861 |

vigência dos Contratos.  
Cumpra-se.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos a data indicada de início de

Cuiabá,30 de maio de 2025.

Eliane Rosa Fernandes de Albuquerque  
Secretária Adjunta de Administração Sistêmica.  
(assinado digitalmente)

Protocolo 1697785