

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 006/2024/SEPLAG

Regulamenta o envio e publicação de matérias no Diário Oficial Eletrônico do Estado de Mato Grosso - DOE/MT e estabelece que os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual devem utilizar exclusivamente a Imprensa Oficial do Estado para a publicação de seus atos oficiais.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 71, II, da Constituição do Estado de Mato Grosso, e

Considerando a implementação do Diário Oficial Eletrônico do Estado de Mato Grosso pelo Decreto Estadual nº 1.194, de 03 de março de 2008;

Considerando o disposto no Decreto nº 551, de 02 de julho de 2020, que dispõe sobre a cobertura dos custos de produção referentes à publicidade dos atos oficiais, bem como à Imprensa Oficial, prestados aos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual;

Considerando a necessidade de maior segurança jurídica dos atos administrativos praticados, e que a data e horário de publicação é essencial para a contagem dos prazos e efeitos de normas tornadas públicas por meio do Diário Oficial Eletrônico; e

Considerando a implementação do Sistema IOMATNET de automação da produção e publicação eletrônica do Diário Oficial Eletrônico do Estado de Mato Grosso,

RESOLVE:

Art. 1º Esta Instrução Normativa regulamenta o envio e publicação de matérias no Diário Oficial Eletrônico do Estado de Mato Grosso - DOE/MT e estabelece que os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual devem utilizar exclusivamente a Imprensa Oficial do Estado para a publicação de seus atos oficiais.

Art. 2º Os atos oficiais dos órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta vinculados ao Poder Executivo Estadual deverão ser obrigatoriamente publicados pela Imprensa Oficial do Estado, sob pena de apuração de responsabilidade.

Parágrafo único Excetuam-se do *caput* deste artigo os atos previstos expressamente em normas que estabeleçam a obrigatoriedade de publicação em local diverso do DOE.

Art. 3º A Superintendência da Imprensa Oficial do Estado de Mato Grosso - Iomat, deverá disponibilizar o Diário Oficial Eletrônico a partir da 00:01 horas do primeiro dia útil seguinte ao do envio da matéria oficial a ser publicada.

Parágrafo único A disponibilização do Diário Oficial Eletrônico será efetuada no site www.iomat.mt.gov.br.

Art. 4º Considera-se a data de publicação aquela em que o Diário Oficial Eletrônico do Estado de Mato Grosso for disponibilizado para o público em geral nos moldes previstos nesta Instrução Normativa.

Art. 5º Os órgãos e entidades poderão enviar as matérias para publicação no Diário Oficial Eletrônico entre às 00:01h às 18:00h, e no caso dos terceiros entre às 00:01h às 16:00h, após este horário a matéria será publicada no próximo dia útil.

§ 1º As publicações de matérias de terceiros serão realizadas mediante a comprovação do repasse dos valores via sistema DAR - Sistema de Arrecadação de Receitas Estaduais até às 16:00 horas do dia útil de seu pagamento, e a publicação ocorrerá em até 02 (dois) dias úteis após a

confirmação do pagamento no Sistema DAR.

§ 2º Caso o órgão, entidade ou terceiros queira encaminhar as matérias para publicação com data futura específica, poderá realizar o envio a qualquer momento indicando a data a ser disponibilizada no Diário Oficial Eletrônico.

Art. 6º Para publicação no Diário Oficial do Estado é necessário que a matéria seja encaminhada pelo sistema IOMATNET, disponível no site www.iomat.mt.gov.br, por usuário previamente cadastrado, utilizando seu *login* e senha, pessoal e intransferível, garantindo segurança em relação à transmissão dos respectivos documentos.

Parágrafo único As matérias de terceiros poderão ser enviadas através da internet para o endereço eletrônico: publica@iomat.mt.gov.br e terão um prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, após o recebimento, para retorno com o orçamento devido.

Art. 7º Os órgãos e entidades interessados em publicar matérias, deverão formalizar pedido de cadastramento do responsável master, por meio de ofício da autoridade competente da entidade interessada.

Parágrafo único Uma vez cadastrado na forma do *caput* deste artigo, o usuário master poderá cadastrar outros usuários, em seu respectivo órgão ou entidade, para utilização do sistema.

Art. 8º As matérias para publicação no Diário Oficial Eletrônico do Estado de Mato Grosso deverão ser enviadas de forma individualizada e o seu conteúdo é de inteira responsabilidade do publicador.

§ 1º Os arquivos contendo as matérias para publicação serão recebidos nos seguintes formatos:

- a) DOC, DOCX ou RTF tratando-se de arquivo texto; ou
- b) PDF tratando-se de balanços.

§ 2º No arquivo cujo formato consta previsto no parágrafo anterior, as matérias deverão seguir as formatações especificadas:

I - configuração das páginas deverá obedecer às seguintes orientações:

- a) papel tipo A4 (210 x 297 mm) em formato retrato;
- b) não conter brasões, propagandas e imagens de assinatura;
- c) não conter cabeçalhos ou rodapé.

II - o padrão a ser aplicado automaticamente na formatação será:

- a) tipo da fonte: arial;
- b) tamanho da fonte: 8 (oito).

III - não serão aceitos textos que contenham os seguintes atributos:

- a) texto corrido dentro de tabela;
- b) matérias que utilizarem o recurso de caixa de texto;
- c) matérias que utilizarem o recurso de formulários do Microsoft Word;
- d) alinhamento de duas ou mais colunas através de espaço ou marcas de tabulação;
- e) tabela dentro de tabela;
- f) tabela com configuração de disposição do texto ao redor;
- g) recurso de cabeçalho de primeira página.

Art. 9º Os arquivos que contêm matérias com a extensão PDF deverão seguir as formatações especificadas abaixo:

- a) a área do conteúdo da matéria no arquivo PDF não deverá exceder os tamanhos de: - 194 mm de largura, - 270 mm de altura;
- b) tipo de Fonte: arial;
- c) tamanho da fonte: 7 (sete).

§ 1º Caso as matérias sejam recusadas, a Superintendência da Imprensa Oficial - IOMAT informará, via *e-mail*, ao cliente acerca do motivo da recusa.

§ 2º Por questões técnicas, as matérias poderão sofrer alterações de tamanho após a publicação em relação ao arquivo previamente gerado pelo sistema.

Art. 10 Após o envio da matéria por terceiros, conforme previsto no art. 6º desta Instrução Normativa, será gerado um orçamento para conferência, exclusão ou aprovação do cliente e a geração automática do DAR - Documento de Arrecadação Estadual para fins de pagamento.

Parágrafo único Realizado o pagamento do DAR - Documento de Arrecadação do Estado de Mato Grosso, a matéria não poderá ser cancelada ou substituída, nem seu valor restituído.

Art. 11 Os publicadores poderão excluir as matérias enviadas via sistema IOMATNET, utilizando o respectivo *login* e senha, sob sua total responsabilidade, antes das 18:00 horas do dia útil anterior à publicação da matéria.

Art. 12 A republicação de matéria no Diário Oficial Eletrônico por incorreção técnica ocorrerá somente quando o erro comprometer a essência do ato publicado.

Parágrafo único Na hipótese de incorreção técnica na publicação, se esta não for de responsabilidade do terceiro, este não arcará com os custos da mesma, caso contrário, serão cobrados os custos normais de uma nova publicação, observado o disposto no Decreto nº 551/2020.

Art. 13 Em caso de inadimplência dos valores faturados, a Superintendência da Imprensa Oficial - IOMAT poderá realizar o bloqueio do sistema de publicações até a sua quitação e utilizar-se dos meios legais para cobrança administrativa ou judicial do montante em atraso, acrescidos de multa e de juros de mora.

Parágrafo único Os débitos previstos no *caput* deverão ser enviados para cobrança, inclusive por inscrição em Dívida Ativa, pela Procuradoria-Geral do Estado na forma da Lei nº 10.496, de 17 de janeiro de 2017.

Art. 14 Todo cidadão terá direito à visualização, *download* e impressão do Diário Oficial Eletrônico do Estado de Mato Grosso, assinado digitalmente com o seu devido valor de forma gratuita, através da página da Superintendência da Imprensa Oficial - IOMAT.

Art. 15 A Superintendência da Imprensa Oficial - IOMAT será responsável por dirimir as dúvidas de ordem técnica, administrativa ou financeira, que poderá expedir instruções procedimentais, orientações e manuais sobre o assunto.

Art. 16 Os casos omissos relacionados à aplicação desta Instrução Normativa serão decididos pelo Secretário de Estado de Planejamento e Gestão.

Art. 17 Ficam revogadas as Instruções Normativas nº 005, de 26 de maio de 2008, nº 006, de 03 de janeiro de 2008 e nº 001, de 14 de junho de 2006.

Art. 18 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Cuiabá/MT, 25 de julho de 2024.

(assinado digitalmente)

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