

## **PORTARIA Nº 104/2025**

**(DOC TCE-MT de 15.10.2025, edição nº 3729)**

Regulamenta a Resolução Normativa nº 16/2025 quanto à utilização do Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas de Mato Grosso - DOC, estabelecendo prazos de publicação, envio de matérias, contagem de prazos processuais e demais procedimentos.

**O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais e regimentais que lhe são conferidas pelo inciso XXIV do artigo 27 da Resolução Normativa nº 16/2021 (Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso), e

**CONSIDERANDO** o disposto na Resolução Normativa nº 07/2024, que regulamenta o Diário Oficial do Tribunal de Contas - DOC;

**CONSIDERANDO** a Resolução Normativa nº 16/2025-PP, que alterou dispositivos da Resolução Normativa nº 7/2024 e revogou a Instrução Normativa nº 6/PRES/JCN/2023;

**CONSIDERANDO** a necessidade de conferir maior celeridade, transparência, segurança jurídica e efetividade ao encaminhamento e publicação de matérias no DOC;

**CONSIDERANDO** a importância de disciplinar, de forma clara e objetiva, os horários de envio, a possibilidade de edição extraordinária, a forma de contagem dos prazos e as responsabilidades institucionais;

**CONSIDERANDO** os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, integridade e segurança da informação, bem como a estrita observância da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD);

**CONSIDERANDO**, por fim, as diretrizes estabelecidas na ABNT NBR ISO 9001 e demais normas aplicáveis ao Sistema de Gestão da Qualidade do TCE-MT,

### **RESOLVE:**

#### **CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Disciplinar a publicação e a utilização do Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, denominado Diário Oficial de Contas - DOC.

**§1º** O DOC será publicado, em edição ordinária, de segunda a sexta-feira, no sítio eletrônico oficial do Tribunal, das 17h00min às 23h59min, exceto em feriados nacionais, estaduais e municipais no âmbito do município de Cuiabá/MT.

**§2º** Poderá ser publicada edição extraordinária, mediante autorização da Gerência de Registro e Publicação, nos casos devidamente justificados por urgência, segurança jurídica ou interesse público.

## **CAPÍTULO II - DA PUBLICAÇÃO, PRAZOS E PROCEDIMENTOS**

**Art. 2º** A publicação do DOC na edição ordinária ocorrerá no sítio eletrônico oficial do Tribunal, no período compreendido entre 17h00min e 23h59min.

**Art. 3º** O envio de matérias para publicação será realizado exclusivamente por meio do sistema DOCweb, disponível no sítio eletrônico do TCE-MT.

**§1º** As matérias encaminhadas até as 17h00min serão publicadas na edição ordinária do mesmo dia útil.

**§2º** As matérias encaminhadas após o horário estabelecido no parágrafo anterior serão automaticamente direcionadas para a edição ordinária do primeiro dia útil subsequente, salvo se caracterizada a hipótese de edição extraordinária, nos termos do § 2º do art. 1º.

**§ 3º** Para o deferimento do pedido de publicação extraordinária, a unidade requerente deverá apresentar justificativa fundamentada quanto à urgência e ao relevante interesse público à Gerência de Registro e Publicação.

**Art. 4º** Os prazos processuais terão início (*dies a quo*) a partir do primeiro dia útil seguinte ao da publicação do ato no DOC, conforme disposto no art. 224 do Código de Processo Civil e no art. 122 do Regimento Interno do TCE-MT.

## **CAPÍTULO III - DA QUALIDADE, INTEGRIDADE E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

**Art. 5º** O DOC manterá padrões de qualidade, acessibilidade, integridade, autenticidade e rastreabilidade, em conformidade com o Sistema de Gestão da Qualidade - SGQ e as diretrizes da ABNT NBR ISO 9001.

**Art. 6º** O sistema DOCweb registrará de forma automática, indelével e auditável a data, hora e a identificação do usuário responsável por cada operação realizada, garantindo a necessária transparência e controle.

**Parágrafo único.** O sistema DOCweb deverá conter funcionalidade de higienização automática do conteúdo a ser publicado, de modo a retirar quaisquer estilos, metadados e formatações originais do documento, mantendo apenas o texto e os elementos essenciais, com o objetivo de garantir a padronização, a segurança e a acessibilidade do material publicado.

**Art. 7º** Cabe à Secretaria Executiva de Tecnologia da Informação - SETI a adoção de medidas técnicas e administrativas para assegurar a segurança, a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade dos dados e do sistema, incluindo a prevenção e o tratamento de incidentes cibernéticos, em observância à LGPD e à política de segurança da informação institucional.

**Parágrafo único.** A SETI deverá garantir que a geração do arquivo em formato *Portable Document Format* do DOC atenda plenamente à norma internacional ISO 14289 - padrão PDF/UA (*Universal Accessibility* - Acessibilidade Universal) e incorpore todas as marcações e metadados necessários para o integral cumprimento dos parâmetros de acessibilidade da legislação vigente, assegurando sua legibilidade tanto por seres humanos quanto por sistemas automatizados, incluindo tecnologias assistivas.

#### **CAPÍTULO IV - DAS RESPONSABILIDADES DAS UNIDADES GESTORAS FISCALIZADAS**

**Art. 8º** As unidades gestoras fiscalizadas, ao utilizarem o sistema DOC, declaram ciência e aceitação integral dos termos desta Portaria, das resoluções correlatas e da legislação aplicável.

**Art. 9º** São deveres das unidades gestoras fiscalizadas:

- I - Responsabilizar-se integralmente pelo conteúdo, forma e oportunidade do material remetido para publicação, assegurando sua conformidade com a legislação e os princípios da Administração Pública;
- II - Responder administrativa, civil e penalmente pelo uso do sistema, inclusive pelos atos praticados por seus servidores devidamente credenciados;
- III - Observar a legislação aplicável, em especial a LGPD, e as políticas internas de segurança da informação do TCE-MT;
- IV - Abster-se de veicular matérias de caráter promocional, pessoal, político-partidário ou que de qualquer forma contrariem o art. 37 da Constituição Federal;

V - Assegurar que os atos normativos a serem publicados atendam, preferencialmente, ao disposto na Lei Complementar nº 95, de 26 de fevereiro de 1998, que estabelece diretrizes para a técnica legislativa;

VI - Realizar, por meio do Portal de Serviços - Painel do Fiscalizado, o cadastramento, a atualização e a exclusão dos usuários autorizados a encaminhar matérias para publicação;

VII - Manter permanentemente atualizados os dados cadastrais e de contato dos servidores autorizados perante o TCE-MT;

VIII - Garantir a integridade, autenticidade e validade jurídica dos documentos remetidos, utilizando, quando exigido por lei ou ato normativo, assinatura digital com certificação ICP-Brasil.

IX - Evitar, sempre que possível, a utilização de tabelas e imagens no corpo principal do texto a ser publicado, priorizando a formatação textual para facilitar a padronização e a acessibilidade, ressalvada a hipótese de anexos cuja natureza documental exija sua apresentação gráfica original.

## **CAPÍTULO V - DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 10.** As informações publicadas no DOC serão ordenadas prioritariamente por esfera de atuação, observada a seguinte sequência:

I - Órgãos Estaduais:

- a) Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso - TCE-MT;
- b) Poderes Estaduais;
- c) Órgãos Autônomos;
- d) Demais órgãos e entidades da administração pública estadual;

II - Órgãos Municipais, agrupados por Municípios, e dentro de cada agrupamento, na seguinte ordem:

- a) Câmaras Municipais;
- b) Prefeituras Municipais;
- c) Demais órgãos e entidades da administração pública municipal.

**Art. 11.** Fica estabelecido o prazo até 90 (noventa) dias para a plena implementação de todas as medidas, adequações técnicas e procedimentais previstas nesta Portaria.

**Art. 12.** O descumprimento do disposto nesta Portaria sujeitará o infrator às sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal, nos termos da lei.

**Art. 13.** Compete à Secretaria-Geral de Processos e Julgamentos (SEGEPROJU), por intermédio da Gerência de Registro e Publicação, supervisionar o cumprimento desta Portaria, orientar as unidades gestoras e propor à Presidência os ajustes operacionais necessários.

**Art. 14.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete da Presidência do Tribunal de Contas, em Cuiabá, 15 de outubro de 2025.

Conselheiro **SÉRGIO RICARDO DE ALMEIDA**  
Presidente