

PORTARIA Nº 0677/2025/GBSES

DISPÕE ACERCA DOS PROCEDIMENTOS DE ENCAMINHAMENTO DAS NOTAS FISCAIS DE SERVIÇO ELETRÔNICAS (NFS-e) PELOS FISCAIS DE CONTRATO/GESTORES DOS CONTRATOS/GESTORES DAS UNIDADES, PARA A SUPERINTENDÊNCIA DE CONTABILIDADE.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 71 da Constituição Estadual, e;

CONSIDERANDO a Orientação Técnica nº. 0002/2025/CGE, de 22 de abril de 2025, que trata da tempestividade no recolhimento de obrigações tributárias e contributivas, no Poder Executivo Estadual, a fim de evitar multas, juros, inscrições em dívida pública e restrições fiscais;

CONSIDERANDO que a Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais (EFD-Reinf), constitui obrigação acessória destinada ao envio de informações fiscais, previdenciárias e de retenções na fonte;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar o fluxo interno de encaminhamento das Notas Fiscais de Serviço Eletrônicas (NFS-e), recebidas pela Secretaria de Estado de Saúde - SES/MT através de seus Fiscais de Contrato/Gestores dos Contratos/Gestores das Unidades, para que sejam tempestivamente entregues à contabilidade responsável pela escrituração;

CONSIDERANDO que a ausência, atraso ou inconsistência no envio das informações pode acarretar a aplicação de multas, glosas fiscais e demais penalidades previstas na legislação estadual e federal;

CONSIDERANDO a importância de estabelecer procedimentos uniformes e padronizados, de modo a mitigar falhas operacionais, assegurar a consistência dos dados, conferir maior transparência, e permitir a correta apuração dos tributos devidos;

CONSIDERANDO que a padronização dos prazos e rotinas contribui para a eficiência administrativa, reduz riscos de retrabalho, otimiza a comunicação entre os setores e assegura o cumprimento das obrigações acessórias no prazo legal;

RESOLVE:

I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Compete aos Fiscais de Contrato/Gestores dos Contratos/Gestores das Unidades, desta Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso - SES/MT, a atribuição de encaminhar à Superintendência de Contabilidade, em tempo hábil, as Notas Fiscais de Serviço Eletrônicas (NFS-e) recebidas, observados os prazos e procedimentos estabelecidos nesta Portaria.

II - DO FECHAMENTO MENSAL

Art. 2º. De modo a assegurar a correta escrituração e transmissão mensal da EFD-Reinf, os Fiscais de Contrato/Gestores dos Contratos/Gestores das Unidades, devem observar as seguintes diretrizes:

I - Encaminhar de forma imediata as Notas Fiscais de Serviço Eletrônicas (NFS-e) tão logo sejam recebidas, para a Superintendência de Contabilidade conforme disposto nos § 2º e § 3º do Art. 2º desta Portaria;

II - Devendo o envio ocorrer dentro do mesmo mês de emissão da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e).

§ 1º. Para fins desta Portaria, esclarece-se, que a obrigação de encaminhamento à Superintendência de Contabilidade refere-se exclusivamente às Notas Fiscais de Serviço Eletrônicas (NFS-e), emitidas em razão da contratação de serviços. As Notas Fiscais Eletrônicas (NF-e), utilizadas para circulação de mercadorias, não se enquadram no escopo da presente norma, portanto, não necessitam de envio à contabilidade para fins de escrituração e transmissão da EFD-Reinf.

§ 2º. Os Fiscais de Contrato/Gestores dos Contratos/Gestores das Unidades deverão, antes de encaminhar as Notas Fiscais de Serviço Eletrônicas (NFS-e) para a Superintendência de Contabilidade, conferir se foram emitidas contra o CNPJ correto do tomador do serviço, correspondente a 57.252.971/0001-46 - SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE DE MATO GROSSO - SES.

§ 3º. A remessa das Notas Fiscais de Serviço Eletrônicas (NFS-e) será feita exclusivamente para o e-mail fiscalses@ses.mt.gov.br.

Art. 3º. A Nota Fiscal de Serviço Eletrônica - NFS-e recebida pela Superintendência de Contabilidade com data de emissão anterior ao mês vigente deverá ser recusada, cabendo a esta encaminhar, aos Fiscais de Contrato/Gestores dos Contratos/Gestores das Unidades, as orientações necessárias

para que seja solicitado ao prestador o devido cancelamento do documento fiscal, e sua reemissão no mês vigente.

Art. 4º. Compete à Superintendência de Contabilidade prestar orientação aos Fiscais de Contrato/Gestores dos Contratos/Gestores das Unidades quanto aos procedimentos aplicáveis ao cancelamento da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e), que por sua vez, deverão repassar tais instruções ao prestador de serviços responsável pela emissão do documento.

§ 1º. Os Fiscais de Contrato/Gestores dos Contratos/Gestores das Unidades deverão adotar adequações necessárias em seus fluxos administrativos, de modo a evitar o encaminhamento de Notas Fiscais de Serviço Eletrônicas (NFS-e) fora do prazo estabelecido, uma vez que tais documento serão, invariavelmente, recusados pela Superintendência de Contabilidade.

§ 2º. Os Fiscais de Contrato/Gestores dos Contratos/Gestores das Unidades deverão providenciar a juntada, ao processo correspondente no SIGADOC, dos documentos comprobatórios relativos ao cancelamento das Notas Fiscais de Serviço Eletrônicas (NFS-e) emitidas em desacordo, bem como da Declaração de Não Emissão de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica em Duplicidade (anexo I), em papel timbrado, devidamente assinada pelo prestador de serviços.

Art. 5º. Compete à Superintendência de Contabilidade:

I - Recalcular as retenções previstas em lei, de acordo com a natureza do serviço;

II - Confrontar os valores destacados com o recálculo interno para garantir exatidão;

III - Conferir se o serviço descrito corresponde efetivamente à hipótese de retenção tributária prevista em lei;

IV - Validar quando todos os requisitos legais e cálculos de retenção estiverem corretos;

V - Recusar quando houver inconsistência de valores, ausência de retenções devidas, erro de cadastro ou falha de enquadramento legal;

VI - Formalizar a devolução ao Fiscal de Contrato/Gestor do Contrato/Gestor da Unidade, com justificativa técnica para correção;

VII - Escrever as notas validadas;

VIII - Transmitir a EFD-Reinf;

IX - Zelar pela conformidade legal e integridade das informações prestadas à Receita Federal;

X - Resguardar a contabilidade de responsabilidade por documentos não encaminhados ou encaminhados de forma intempestiva pelos Fiscais de Contrato/Gestores dos Contratos/Gestores das Unidades.

III - DA RESPONSABILIZAÇÃO

Art. 6º. Na hipótese de incidirem juros, correção monetária e/ou multas, de natureza moratória ou sancionatória, em razão do descumprimento dos prazos legais para o cumprimento das obrigações tributárias principais ou acessórias, a Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso - SES/MT deverá proceder ao seu pagamento e, concomitantemente, adotar as medidas necessárias para a apuração de responsabilidades e o ressarcimento dos valores ao erário.

Art. 7º. O ônus dos encargos financeiros decorrentes de atraso no recolhimento de tributos ou no cumprimento de obrigações acessórias serão imputados àquele que tiver dado causa ao inadimplemento, devendo ser formalmente identificado o responsável pelo atraso para fins de responsabilização e eventual ressarcimento.

Art. 8º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**REGISTRADA,
PUBLICADA,
CUMPRA-SE.**

Cuiabá - MT, 25 de setembro de 2025.

GILBERTO GOMES DE FIGUEIREDO

Secretário de Estado de Saúde

(Original assinado)

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE NÃO EMISSÃO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA (NFS-e) EM DUPLICIDADE

Credor: [RAZÃO SOCIAL DO PRESTADOR DE SERVIÇO]

CNPJ: Inscrição Municipal:

NFS-e nº: Data de Emissão NFS-e:

Valor: Competência/Ano:

Natureza da Despesa:

() SERVIÇO

() MATERIAL

DECLARO, para os devidos fins, que a Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e) acima mencionada, **não foi emitida em duplicidade**, não havendo outra nota fiscal com as mesmas informações.

Declaro ainda que tal documento fiscal é único e legítimo, não havendo qualquer outra emissão que represente a mesma operação, afastando se assim, a possibilidade de dupla tributação.

Por ser verdade, firmo a presente declaração, assumindo total responsabilidade civil, fiscal e criminal pelas informações aqui prestadas.

[Cidade], [data].

[Assinatura do Responsável Legal]

[Razão Social da Empresa]
[CNPJ]: [Número do CNPJ da Empresa]
RESPONSÁVEL LEGAL: [Nome do responsável legal]
[CPF]: [Número do CPF do responsável legal]