

PORTARIA N.º 1104/2017/DPG

Estabelece prazo para a entrega dos atestos de serviços e notas fiscais de responsabilidade dos fiscais de contratos no âmbito da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso e dá outras providências.

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições institucionais, conferidas pela Lei Orgânica da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso (Lei Complementar Estadual nº 146, de 29 de dezembro de 2003), a quem compete dirigir a instituição, bem como superintender, coordenar e orientar as atividades dos seus membros, promovendo atos da gestão administrativa, financeira e de pessoal, em conformidade com seu artigo 11, incisos I, III, IX, X e XV;

CONSIDERANDO que, conforme regramento legal vigente, o atesto da prestação de serviços e/ou recebimento de produtos é documento essencial e requisito para a regularidade do processo administrativo de pagamento das notas fiscais;

CONSIDERANDO que a morosidade no envio dos atestos, por parte dos fiscais designados e/ou dos responsáveis pelos núcleos da Defensoria Pública, enseja em atraso dos devidos pagamentos, gerando, conseqüentemente, acréscimo de juros e multas;

CONSIDERANDO que o pagamento de juros e multas por parte da Defensoria Pública vêm a gerar apontamentos e imputação de responsabilidades do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, podendo resultar nas penalidades previstas em lei, podendo vir a ser direcionada ao fiscal do contrato ou responsável pelo núcleo;

CONSIDERANDO que o atestado de prestação de serviços é o documento por meio do qual uma pessoa física ou jurídica informa que uma outra se encontra prestando determinados serviços desde um período específico de tempo;

CONSIDERANDO que na Administração Pública, especialmente no âmbito desta Instituição, a prestação dos serviços é paga por apresentação de nota fiscal mensal, o que necessita legalmente da apresentação do atesto concernente ao mês de pagamento;

CONSIDERANDO que as notas fiscais de serviços vêm acompanhadas de Documentos de Arrecadação Municipal (guia) para recolhimento do ISSQN já com data de vencimento pré-fixada conforme legislação e regulamento de cada município;

CONSIDERANDO casos pretéritos em que os responsáveis pelos núcleos deram causa, pela morosidade injustificada no envio dos atestos, ao atraso no recolhimento do imposto (ISS), ocasionando multa na emissão de nova guia de recolhimento;

CONSIDERANDO o entendimento pacífico da Coordenadoria do Controle Interno - CCI, obtido em conformidade com os entendimentos do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, de que o atesto é indispensável para a efetivação dos pagamentos das notas fiscais e suas guias de ISS, diante da sua essencialidade prevista em lei;

CONSIDERANDO que ao findar do mês, automaticamente, pela responsabilidade do fiscal de contrato ou responsável pelo núcleo, inicia-se o prazo para o preenchimento e/ou confecção do documento de atesto da prestação de serviços, sendo injustificada a demora em seu envio à Coordenadoria Administrativa Sistêmica da Defensoria Pública;

CONSIDERANDO que há previsão contratual de prazo para pagamento das notas fiscais, contados a partir da data de seu protocolo e que o atraso incorre em juros, correção monetária e multa;

CONSIDERANDO a possibilidade de ocasionar prejuízo ao erário, diante do atraso de pagamento das notas fiscais de serviços;

CONSIDERANDO que o prazo de 05 (cinco) dias corridos do mês subsequente ao da prestação dos serviços é tempo hábil e suficiente para a confecção, preenchimento e envio do documento de atesto;

CONSIDERANDO que a Coordenadoria Administrativa Sistêmica possui documento padrão de atesto, bastando o preenchimento correto e assinatura, tendo os mesmos já sido encaminhados aos e-mails funcionais dos fiscais e responsáveis pelos núcleos;

RESOLVE:

Art. 1º. Esta Portaria estabelece prazo para a entrega dos atestos de notas fiscais de responsabilidade dos fiscais de contratos e/ou dos responsáveis pelos núcleos da instituição no âmbito da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso.

Art. 2º. Os fiscais de contrato designados e/ou dos responsáveis pelos núcleos da Defensoria Pública têm até o quinto dia do mês subsequente ao da prestação do serviço para preencher e enviar o documento padrão de atesto à Coordenadoria Administrativa Sistêmica.

Art. 3º. Na ausência do fiscal ou seu substituto e/ou responsável pelo núcleo, deve ser designado servidor da Defensoria Pública que esteja no local da prestação do serviço ou recebimento de produto para realização do atesto.

Art. 4º. No caso de descumprimento do disposto nesta Portaria, a Coordenadoria Administrativa Sistêmica deverá comunicar imediatamente a

Diretoria -Geral para análise do caso.

§ 1º. Verificando a existência de indício de falha funcional de membro ou de servidor que possa gerar ônus à Administração Pública, a Diretoria-Geral deverá dar ciência do ocorrido à Coordenadoria de Controle Interno.

§ 2º. A Coordenadoria de Controle Interno, ao verificar a ocorrência de atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos, deverá alertar formalmente o Defensor Público-Geral, nos termos do art. 6º, inciso XVI, da Lei Complementar Estadual nº 295/2007, indicando, se possível, a melhor forma de reparar o dano causado à Administração Pública.

§ 3º. A Corregedoria-Geral poderá ser notificada pelo Defensor Público-Geral para dar início a procedimento visando apurar a responsabilidade administrativa e funcional do membro ou servidor, nos termos do art. 26, incisos V e VII, da Lei Complementar Estadual nº 146/2003.

Art. 5º. As situações excepcionais de que trata esta Portaria, serão submetidas à análise técnica da Diretoria-Geral, somente sendo regulamentados após a aquiescência do Defensor Público-Geral.

Art. 6º. Esta Portaria entra em vigor na data da publicação, revogando-se as disposições contrárias.

Cuiabá/MT, 13 de dezembro de 2017.

(Original Assinado)

SILVIO JEFERSON DE SANTANA

Defensor Público-Geral do Estado de Mato Grosso

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: e4c01146

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