



**ORDEM DE SERVIÇO nº 003/2010 – DEINF/SER/SEFAZ**

**ESTABELECE** novos procedimentos para a homologação de Documentos Fiscais no âmbito da Gerência de Documentos Fiscais-GDFI.

**O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE INFORMAÇÕES ECONÔMICO-FISCAIS DA SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

I – Estabelecer os seguintes procedimentos na homologação de Documentos Fiscais, de competência da Gerência de Documentos Fiscais – GDFI / DEINF:

a) O procedimento de homologação será efetivada, sempre, no último talonário ou nos 50 (cinquenta) últimos formulários contínuos autorizados pela respectiva Autorização para Impressão de Documentos Fiscais - AIDF.

b) No ato da homologação será exigida a Nota Fiscal referente à prestação do serviço de confecção de documentos fiscais;

c) A homologação se dará no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis contados a partir do horário de entrega dos documentos fiscais, pelo estabelecimento gráfico responsável pela confecção;

d) Aos contribuintes localizados nos municípios interioranos ou quando se tratar da 1ª AIDF, para os localizados em Manaus, a homologação de documentos fiscais poderá ocorrer na data de entrega dos documentos na GDFI, contanto que esta seja efetuada até às 12 horas.

Parágrafo único - quando se tratar de AIDF com quantidade superior a 2.500 (dois mil e quinhentos) documentos fiscais, a apresentação da Nota Fiscal de que trata a alínea "b", deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias contados a partir da data de homologação;

II – No procedimento de homologação a GDFI observará:

a) Distorções entre qualquer das informações constantes nos documentos fiscais e nos bancos de dados da Secretaria de Estado da Fazenda - SEFAZ e Receita Federal do Brasil - RFB ou entre qualquer documento de fé pública de conhecimento da SEFAZ;



- b) A clareza e integridade das informações impressas nos documentos;
- c) A qualidade do enfeixamento (encadernação) dos documentos;
- d) A Forma e a consistência da selagem efetuada;
- e) A existência de qualquer negligência, em especial o desrespeito a legislação pertinente, que possa causar dúvidas, prejuízo ou desconforto ao emitente ou destinatário dos documentos fiscais e aos órgãos de fiscalização.

III – Os **documentos fiscais que exigirem a aposição de selo fiscal** e contiverem erros ou defeitos serão retidos pela GDFI, cancelados no sistema e encaminhados para destruição;

Parágrafo único – realizado o cancelamento do selo fiscal, o estabelecimento gráfico responsável pela confecção deverá ser informado deste ato.

IV - O estabelecimento gráfico contumaz na confecção e/ou selagem defeituosa de documentos fiscais poderá ter seu credenciamento suspenso por até 90 (noventa) dias nos termos do Decreto n. 16.760/95.

V – A suspensão prevista no inciso anterior poderá ser dirimida antes do prazo estabelecido quando, por solicitação do interessado, o DEINF realizar visita de verificação das condições do respectivo parque gráfico, e desde que constatadas as condições técnicas e de segurança previstas na legislação pertinente.

VI – Esta ordem de serviço entra em vigor nesta data.

**CIENTIFIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

**DEPARTAMENTO DE INFORMAÇÕES ECONÔMICO-FISCAIS**, em Manaus, 01 de novembro de 2010.

**JOSÉ MAURÍCIO BELÉM JÚNIOR**

**DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE INFORMAÇÕES ECONÔMICO-FISCAIS**

**SEFAZ-AM**