

Diário Oficial Número: 27173

Data: 04/01/2018

Título: PORTARIA 010.2018

Categoria: » PODER EXECUTIVO » ADMINISTRAÇÃO INDIRETA »
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO » PORTARIA

Link permanente:

<https://www.iomat.mt.gov.br/portal/visualizacoes/html/15074/#e:15074/#m:9689>

PORTARIA Nº 010/2018 /GP/DETRAN/MT

Dispõe sobre os procedimentos para concessão, aplicação e prestação de contas de adiantamento no âmbito do Departamento Estadual de Trânsito.

O **PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE MATO GROSSO** no uso de suas atribuições legais, e;

Considerando a Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1.964, a Lei Estadual 4.454, de 07 de maio de 1.982 e o Decreto Estadual 20, de 05 de fevereiro de 1999 que dispõem sobre o regime de adiantamento na Administração direta e indireta e;

Considerando a necessidade de estabelecer procedimentos internos para formalização e normatização dos processos de concessão e prestação de contas de Adiantamento;

RESOLVE

Art. 1º Estabelecer procedimentos internos para concessão, aplicação e prestação de contas de Adiantamento no âmbito do Departamento Estadual de Trânsito de Mato Grosso.

TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º Entende-se por adiantamento a entrega de numerários ao servidor em exercício, mediante processo administrativo devidamente instruído, para realizar despesas que, em caráter excepcional, não possam subordinar-se ao processo normal de licitação resultando em eventuais prejuízos a autarquia ou que possam perturbar o atendimento de seus serviços.

§ 1º O Adiantamento tem o valor máximo estabelecido sobre o valor de 50% do limite estabelecido na alínea "a", do inciso II, do art. 23 da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1.993.

§ 2º O Adiantamento será pago a servidor do DETRAN por meio de crédito em conta bancária.

§ 3º Suprido é o servidor responsável pela solicitação, aplicação e prestação de contas do recurso recebido por meio de Adiantamento.

§ 4º Não será concedido adiantamento em caráter de ressarcimento de despesas já executadas.

§ 5º Será concedido adiantamento apenas para as despesas classificadas nos seguintes elementos:

- a) Despesas com aquisição de material de consumo - Elemento 30; e
- b) Despesas com contratação de serviços prestados por pessoa jurídica - Elemento 39.

Art. 3º Para fins de orientações quanto aos Adiantamentos, no âmbito do Departamento Estadual de Trânsito de Mato Grosso - DETRAN-MT, a Diretoria de Administração Sistêmica da Autarquia disponibilizará a página web <https://sites.google.com/mt.gov.br/detran-adiantamento> contendo informações completas pertinentes à solicitação, aplicação e prestação de contas de adiantamento.

TÍTULO II - DA CONCESSÃO

Art. 4º O Adiantamento será concedido mediante ato formal do Diretor(a) de Administração Sistêmica e do Ordenador(a) de Despesas do DETRAN-MT no processo administrativo correspondente e no sistema FIPLAN.

Art. 5º É vedada a concessão de Adiantamento a servidor:

- I - em alcance;
- II - responsável por dois adiantamentos;
- III - que não esteja no exercício de suas funções (ex.: em gozo de férias ou licença, etc.);
- IV - ocupantes de cargos de Ordenador(a) de Despesa, Coordenador(a) e Gerente do setor financeiro e Coordenador(a) e Gerente do setor de almoxarifado;
- V - que estiver com Prestação de Contas de Adiantamento anterior em atraso.

§ 1º O servidor é declarado em alcance enquanto a prestação de contas anterior for declarada irregular, ou enquanto estiver respondendo processo administrativo disciplinar ou sindicância.

§ 2º Toda prestação de contas que houver inconformidade constatada, deverá ser encaminhada à UNISECI - Unidade Setorial de Controle Interno para verificação.

§ 3º A Unidade Setorial de Correição é a responsável por receber a representação de "irregularidade" emitida pela UNISECI.

Art. 6º O pedido de adiantamento será formalizado em processo administrativo, tendo como documento inicial a Solicitação de Adiantamento - SAD, anexo I desta, que deverá estar devidamente preenchida e protocolada.

§ 1º A Coordenadoria de Gestão de Pessoas fica responsável por verificar a situação funcional do servidor solicitante durante o período de concessão, aplicação e prestação de contas;

§ 2º A Coordenadoria de Apoio Logístico fica responsável pela análise da conformidade documental do pedido de adiantamento, bem como pela orientação acerca da concessão, caso o servidor solicitante ainda tenha dúvidas após a ler a informação disposta na página web <https://sites.google.com/mt.gov.br/detran-adiantamento>, e poderá solicitar informações de qualquer setor do DETRAN-MT, inclusive da Comissão de Sindicância e PAD, para instrução do processo.

§ 3º A Solicitação de Adiantamento, deverá conter, obrigatoriamente, justificativa que evidencie o porquê a despesa não pode se subordinar ao processo normal de licitação.

§ 4º Dependendo da justificativa apresentada na Solicitação de Adiantamento, a Coordenadoria de Apoio Logístico poderá solicitar ao suprido outros documentos comprobatórios, como fotos, vídeos entre outros.

Art. 7º O processo de concessão deverá conter a Solicitação de Adiantamento - SAD, a Concessão de Adiantamento - CAD, a Nota de Empenho - EMP, a Liquidação - LIQ e a Nota de Ordem Bancária - NOB.

Art. 8º A partir do mês de outubro, prevalecerão os prazos contidos nas normas de encerramento de exercício, editados anualmente pelos órgãos competentes e oficializado a todos os setores do DETRAN por meio de comunicação interna circular da Diretoria de Administração Sistêmica.

Art. 9º O suprido deverá possuir e-mail institucional próprio (*fulanodetal@detran.mt.gov.br*) para fins de solicitação e/ou notificação da Sede do DETRAN.

Parágrafo único. Nos casos em que o servidor solicitante não possuir e-mail institucional próprio, o mesmo poderá informar o e-mail institucional da Circunscrição Regional de Trânsito - CIRETRAN onde ele esteja lotado, desde que ele tenha pleno acesso a conta de e-mail informada.

TÍTULO III - DA APLICAÇÃO DO RECURSO

Art. 10 O prazo de aplicação do Adiantamento será de até 30 dias após emissão da NOB, devendo ser aplicado, exclusivamente, dentro do mesmo exercício financeiro da concessão.

Parágrafo único. Se por qualquer motivo o recurso não for aplicado, parcialmente ou integralmente, dentro do período de aplicação do recurso, o suprido tem até 05 dias úteis após o término do prazo de aplicação para obrigatoriamente devolver o recurso não utilizado por meio a ser informado pela Coordenadoria de Contabilidade.

Art. 11 É vedado aos supridos aplicarem os recursos do Adiantamento em despesas com Elemento diferente daquele para o qual foi solicitado na SAD e autorizado na CAD.

Art. 12 O suprido tem a obrigação de verificar se o ramo do serviço prestado ou produto está contemplado no Código de Atividade Principal e ou Secundária cadastrado no Cartão do CNPJ da empresa junto à Receita Federal, antes de contratá-la.

Art. 13 O pagamento ao contratado somente poderá ser efetivado após a realização do serviço, expedição da Nota Fiscal e comprovação do recolhimentos dos tributos pertinentes à contratação.

TÍTULO IV - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 14 O servidor que receber adiantamento é obrigado a prestar contas desse recurso. A Prestação de Contas deverá ser protocolada e encaminhada à Coordenadoria de Contabilidade no prazo máximo de até 15 dias após o término do prazo de aplicação do recurso.

Parágrafo único. A Coordenadoria de Contabilidade analisará os documentos de Prestação de Contas e deverá baixa-las no FIPLAN no prazo máximo de até 30 dias após o término do prazo de aplicação do recurso.

Art. 15 Compõem, obrigatoriamente, a documentação para prestação de contas:

I - a Concessão de Adiantamento - CAD, devidamente assinada pelo suprido;

II - a nota fiscal eletrônica (inclusive avulsa municipal ou estadual) em original, em primeira via, sem rasuras ou emendas, devidamente atestada por outro servidor diferente do suprido;

III - a cópia da guia DAM - Documento de Arrecadação Municipal com o comprovante do recolhimento do ISSQN destacado na Nota Fiscal ou DAM mensal do mês da prestação do serviço ou do mês subsequente a prestação do serviço, para os casos de Prestação de Serviço por Pessoa Jurídica;

IV - o comprovante original do pagamento do DAR referente à devolução do recurso não utilizado;

V - o Termo de Encaminhamento da Prestação de Contas, Anexo II desta portaria;

VI - o Demonstrativo de Receita e Despesa, Anexo III desta portaria; e

VII - o Demonstrativo de Dispensa de Restituição do Recurso, Anexo IV desta portaria, na hipótese de o valor das despesas ultrapassarem o montante do adiantamento.

§ 1º Nos casos de Microempreendedor Individual - MEI e ou qualquer outro tipo de empresa optante pelo Simples Nacional, onde o ISSQN é recolhido junto com outros impostos, o prestador de serviço

deverá apresentar documento que comprove que o mesmo está recolhendo regularmente (até a data da emissão da Nota Fiscal) a contribuição mensal referente ao SIMPLES Nacional, por meio de:

I - Comprovante de pagamento da última guia (DAS) vencida em relação à data da NF ou;

II - Extrato retirado de site oficial, que comprove a quitação.

§ 2º A nota fiscal para a Prestação de Contas deve ser emitida sempre nos seguintes termos:

- a) em data compreendida entre a data da concessão do recurso de adiantamento e a data final para aplicação do recurso;
- b) em nome do Departamento Estadual de Trânsito de Mato Grosso;
- c) com o CNPJ da sede, sendo esse o nº 03.829.702/0001-70; e
- d) com endereço da CIRETRAN onde a despesa foi realizada.

§ 3º Na impossibilidade de o fornecedor emitir a nota fiscal com endereço da CIRETRAN, deverá ser inserido no campo "informações complementares" da nota fiscal a informações do endereço onde a despesa foi realizada.

Art. 16 Constatada alguma falha nos documentos da prestação de contas, o suprido será comunicado via e-mail, comunicação interna ou despacho. O suprido terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da devida ciência, para regularização da prestação de contas. Não regularizada a prestação de Contas, o processo será encaminhado ao Ordenador de Despesa com a irregularidade não sanada.

Parágrafo Único. Para validação a ciência do suprido por meio da utilização de e-mail funcional informado na SAD, considerar-se-á tácita a ciência após o decurso do prazo previsto no caput deste artigo.

Art. 17 Se o servidor suprido não prestar contas de seu adiantamento no prazo previamente estipulado, ou se a prestação de contas apresentada for reprovada pelo Ordenador de Despesas, o suprido terá até 5 (cinco) dias úteis, após comunicação interna do Ordenador de Despesa, para devolução do recurso.

§ 1º Caso o suprido não devolva o recurso no prazo estipulado no caput deste artigo, a autoridade máxima da Autarquia, diretamente ou por delegação formal, lavrará Termo Circunstanciado Administrativo para restituição do recurso, sem prejuízo das providências para sindicâncias de apuração das responsabilidades, de acordo com a norma vigente.

§ 2º A devolução dos recursos prevista no caput deste artigo, será processada por meio do pagamento de guia de recolhimento único do Estado de Mato Grosso ou desconto em folha previamente autorizado pelo suprido, respeitando o limite legal para o desconto mensal.

TÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18 Todos os anexos desta portaria também serão disponibilizados na página *web* que a Diretoria de Administração Sistêmica do DETRAN-MT disponibiliza para orientação sobre os Adiantamentos, no *link* a seguir: <https://sites.google.com/mt.gov.br/detran-adiantamento>.

Art. 19 Revoga-se a Portaria 339/2017/GP/DETRANMT.

Art. 20 Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Publicada, Registrada, Cumpra-se.

Cuiabá-MT, 04 de Janeiro de 2018.


ARNON OSNY MENDES LUCAS
Presidente do DETRAN