

PORTARIA Nº 244/2024/GP/DETRAN/MT

Dispõe sobre os procedimentos para concessão, aplicação e prestação de contas de adiantamento no âmbito do Departamento Estadual de Trânsito de Mato Grosso - DETRAN/MT.

O PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE MATO GROSSO DETRAN-MT, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a Lei nº 11.648, de 23 de dezembro de 2021 e o Decreto Estadual nº 1.487, de 21 de setembro de 2022, que dispõem sobre a concessão, aplicação e prestação de contas de suprimentos de fundos no âmbito da Administração Pública, resolve:

Art. 1º Estabelecer procedimentos para solicitação, concessão, aplicação e prestação de contas de adiantamento no âmbito do Departamento Estadual de Trânsito de Mato Grosso DETRAN/MT.

Art. 2º Entende-se por adiantamento a entrega de numerários ao servidor em exercício, precedido de empenho na dotação própria, para realização de despesas que não possam se subordinar ao processamento normal de aplicação.

DA SOLICITAÇÃO

Art. 3º As Solicitações de adiantamento deverão ser realizadas através do Sistema de Concessão de Adiantamento (SICAD) com as seguintes informações:

- I - Informar o tipo de despesa que será realizada e a respectiva justificativa;
 - II - Informar a dotação orçamentária o elemento de despesa, o valor solicitado e a forma de recebimento;
 - III - Informar os dados pessoais do servidor;
 - IV - Realizar pesquisa de preço, com no mínimo um orçamento. No caso de intervenção predial de execução simplificada, a pesquisa de preços deve ser realizada com no mínimo 3 (três) orçamentos.
 - V - Caso realize intervenções prediais de execução simples, deverá conter imagens atuais do imóvel.
- §1º Poderão ser solicitadas outras informações e/ou documentos comprobatórios.

§ 2º O servidor responsável pelo adiantamento deverá assinar eletronicamente a declaração de conhecimento e o termo de responsabilidade pela aplicação do recurso para finalizar sua solicitação.

Art. 4º Após o servidor concluir o pedido de adiantamento, a solicitação seguirá os seguintes trâmites:

- I - Chefia imediata para conhecimento, análise e validação;
 - II - Coordenadoria Administrativa para realizar conformidade procedimental;
 - III - Ordenador de despesas deverá autorizar ou não a solicitação de adiantamento;
 - IV - Coordenadoria de Orçamento e Convênios para emissão de empenho;
- § 1º A concessão de adiantamento ocorrerá por meio do Cartão de Pagamento do Governo de Mato Grosso (CPG-MT).
- § 2º O servidor que receber o recurso por meio de adiantamento, será o responsável pela solicitação, aplicação e prestação de conta.
- § 3º Não será concedido adiantamento em caráter de ressarcimento de despesas já executadas.

DAS DESPESAS A SEREM REALIZADAS POR MEIO DE ADIANTAMENTO

Art. 5º Na solicitação de adiantamento deverão ser observados os seguintes valores:

- I - Até R\$ 2.000,00 (dois mil reais) para atender despesas de pequeno vulto;
- II - Até R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) para atender despesas:
 - a) de viagens ou missões urgentes;
 - b) de caráter sigiloso ou reservado;
 - c) regulamentadas por Instrução Normativa conjunta da SEPLAG e SEFAZ.

III - até R\$ 8.000,00 (oito mil reais) podendo ser dividido em até 02 (dois) adiantamentos os elementos 30 e 39, para atender despesas:

- a) Urgentes, emergenciais ou em situações de calamidade pública, devidamente caracterizadas e justificadas.
- b) Em situações extraordinárias, imprevisíveis ou outras necessárias à manutenção das condições adequadas de funcionamento do estabelecimento público e da prestação de serviços, devidamente caracterizadas e justificadas.

IV para contratação que envolva valor fixado até o limite estabelecido no art. 75, I da Lei Federal nº. 14.133/2021, para realizações de intervenções prediais de execuções simplificadas com características de serviços de engenharia que não exijam documentações específicas de órgãos fiscalizadores, em caráter de urgência nas seguintes situações:

- a) De caráter extraordinárias.
- b) Ou outras que visem à manutenção das condições adequadas de funcionamento do estabelecimento público e da prestação de serviços, devidamente caracterizadas e justificadas.

Parágrafo único - As despesas relacionadas a intervenções prediais somente poderão ser concedidas por meio de adiantamento nas situações previstas no inciso IV do caput deste artigo, sendo vedada a utilização em outras finalidades.

Art. 6º Será concedido adiantamento apenas para despesas classificadas nos seguintes elementos:

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

Parágrafo único: É vedada a utilização do recurso de adiantamento para pagamento de pessoa física.

DOS PRAZOS PARA UTILIZAÇÃO DO ADIANTAMENTO

Art. 7º O adiantamento deverá ser realizado observando-se os prazos contados da data de disponibilização do numerário ao servidor, sendo:

- I Em até 180 (cento e oitenta) dias para custeio de intervenções prediais de execução simplificada; e
- II - Em até 90 (noventa) dias para custeio de outros serviços e compras em geral.

§ 1º As notas fiscais, faturas e outros comprovantes da despesa deverão ser expedidos em nome do Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN/MT.

§ 2º Quando comprar materiais, contratar serviços ou realizar pequenas obras, é importante que outra pessoa, que não seja a responsável pelo adiantamento, ateste as despesas nos comprovantes.

§ 3º A aplicação do adiantamento pode ser realizada até o exercício seguinte ao concedido, desde que, observados os prazos estabelecidos no caput deste artigo.

§ 4º É vedada a prorrogação do prazo para aplicação do adiantamento.

DAS OBRIGAÇÕES DO SUPRIDO

Art.8º O servidor que ficar apto a receber adiantamento por cartão de pagamento do Governo, tem como responsabilidades e obrigações:

- I - Dirigir a uma Agência Bancária do Banco do Brasil para cadastrar uma senha, assim que receber um e-mail informando que tem que tem que fazê-lo;
- II - Informar ao setor financeiro o número do cartão recebido pelo banco;
- III - observar os prazos de aplicação e prestação de contas do adiantamento recebido;
- IV - Recolher se for o caso, os tributos referentes às compras e serviços;
- V - Enviar os documentos;
- VI - Utilizar o cartão pessoalmente e apenas para o pagamento das despesas autorizadas pelo respectivo ordenador;
- VII - Providenciar, nas hipóteses de roubo, perda ou extravio do cartão, registro de ocorrência policial e imediata comunicação à instituição administradora do cartão e em seguida à Coordenadoria Financeira do DETRAN/MT
- VIII - Restituir aos cofres públicos, no prazo de 10 (dez) dias úteis, eventuais valores glosados de sua prestação de contas, sem prejuízo das sanções cabíveis; e
- IX - Realizar prestações de contas nos prazos estabelecidos nesta normativa.

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 9º O servidor que receber adiantamento é obrigado a prestar contas, no Sistema SICAD em até 30 (trinta) dias corridos após o término do período de aplicação do recurso, realizando os seguintes procedimentos:

I - Encaminhar nota fiscal regular, faturas ou outros documentos que comprovem a despesa com especificações dos produtos ou serviços contratados devidamente datada e atestada, informando o endereço da unidade que recebeu o produto ou o serviço e o CNPJ do DETRAN sede - 03.829.702/0001-70.

II - Encaminhar o comprovante da máquina do cartão onde foi realizado o pagamento. A maquininha do cartão deve estar com o mesmo CNPJ da empresa contratada.

III - Encaminhar o(s) comprovante(s) do pagamento das obrigações tributárias (INSS, ISSQN, IRRF e contribuições) devidamente quitadas, nos casos de contratação de serviço prestado por Pessoa Física e enquadramentos para retenção do Imposto de Renda Retido da Fonte, quando for o caso.

IV - Encaminhar o DAS -- Documento de Arrecadação do SIMPLES Nacional, com a autenticação bancária, quando a empresa for prestadora de serviço optante pelo SIMPLES Nacional.

V - Encaminhar o DAM - Documento de Arrecadação Municipal com a autenticação bancária quando a empresa não for optante pelo SIMPLES Nacional.

VI - Encaminhar o comprovante da "Opção pelo SIMPLES Nacional.

VII - Imagens do imóvel após a realização das intervenções prediais de execução simplificada, que permita a comparação com as inseridas na solicitação do adiantamento; acompanhada de Declaração de Recebimento dos Serviços devidamente datada e assinada pelo chefe da Unidade solicitante.

VIII - encaminhar outros documentos que vierem a ser solicitados ou que constem em normas complementares.

§ 1º A prestação de contas deverá ser encaminhada à Coordenadoria de Contabilidade, para análise da conformidade documental e fiscal do processo.

§ 2º Constatada qualquer irregularidade na prestação de contas passível de correção, esta deverá ser devolvida ao servidor, que terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação, para proceder às correções apontadas ou restituir o valor recebido.

§ 3º Após análise da conformidade, a prestação de contas deverá ser encaminhada ao ordenador de despesas para fins de deliberação quanto a sua aprovação ou reprovação.

§ 4º Após aprovação ou reprovação pelo ordenador de despesas a prestação de contas será juntada ao processo do SIGADOC, contendo todos os documentos da concessão e da baixa do adiantamento.

§ 5º Na hipótese de ocorrência de roubo, perda ou extravio do cartão, o servidor responsável deverá realizar a prestação de contas conforme previsto neste artigo, em até 30(trinta) dias corridos a contar da data do registro de ocorrência policial.

DAS PENALIDADES

Art. 10 O descumprimento dos prazos e obrigações estipulados por este Decreto sujeitará os servidores envolvidos e os superiores hierárquicos às penalidades disciplinares previstas em lei.

§ 1º Na hipótese de ausência da prestação de contas em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento do prazo estabelecido fica o servidor obrigado a devolver o recurso.

§ 2º Na hipótese de não devolução do recurso, fica o ordenador de despesa responsável pelo encaminhamento da prestação de contas pelo SICAD, bem como pela autorização do desconto na folha de pagamento do servidor solicitante.

§ 3º Na hipótese de sobra de recurso está, deverá permanecer no Cartão de Pagamento do Governo para recolhimento pela SEFAZ no final do exercício.

§ 3º O servidor responsável ficará sujeito à instauração da tomada de contas especial sem prejuízo de outras sanções administrativas.

§ 4º O procedimento de tomada de contas especial será encerrado quando o servidor realizar o recolhimento do débito ou a apresentação da prestação de contas.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11 O DETRAN/MT poderá exigir, a seu critério ou motivada por auditorias internas ou externas, documento original enviado eletronicamente pelo servidor.

Parágrafo único. O documento original que o servidor apresentou para demonstrar as despesas deverá ser preservado em sua posse pelo prazo de 05 (cinco) anos.

Art. 12 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Portaria nº 010/2018/GP/DETRAN/M, publicada no diário oficial nº 27173, de 04 de janeiro de 2018.

Cuiabá/MT, 26 de junho de 2024.

GUSTAVO REIS LOBO DE VASCONCELOS
Presidente DETRAN/MT
(Original assinado)