

PORTARIA Nº 339/2017/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, Lei Estadual 4.454, de 07 de maio de 1.982 e 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 normalização dos processos de concessão e prestação de contas de Adiantamento;

RESOLVE

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

TITULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.2º Entende-se por adiantamento a entrega de numerários ao servidor em exercício, mediante processo 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 e Lei 10.534, de 13 de abril de 2017.

§2º O Adiantamento será pago a servidor do DETRAN por meio de 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.

TITULO II - DA CONCESSÃO

Art. 3º O Adiantamento será concedido mediante ato formal do Diretor (a) de Administração Sistêmica e do Ordenador (a) de Despesas do DETRAN-MT no processo e no sistema FIPLAN.

Art. 4º É vedada a concessão de Adiantamento a servidor:

I - em alcance;

II - responsável por dois adiantamentos;

III - que estiver respondendo processo administrativo disciplinar ou sindicância;

IV - que esteja em gozo de férias ou licença;

V - ocupante de cargos de Ordenador de Despesa, Coordenador e Gerente do setor financeiro;

VI - que estiver com a Prestação de Contas anterior em atraso.

§1º O servidor é declarado em alcance quando a prestação de contas anterior for julgada irregular pela UNISECI.

§2º A Unidade Setorial de Correição é a responsável por receber a representação de "irregularidade" emitida pela UNISECI.

Art. 5º A solicitação do Adiantamento será formalizada por meio do formulário Anexo I - Solicitação de Adiantamento, devidamente preenchido e protocolado.

§1º O processo de adiantamento deverá ser enviado à Coordenadoria de Gestão de Pessoas para verificar a situação funcional e, posteriormente, à Coordenadoria de Apoio Logístico para análise de conformidade.

§2º A Coordenadoria de Apoio Logístico será responsável pela orientação sobre a solicitação de concessão de adiantamento e poderá solicitar informações de qualquer setor do DETRAN, inclusive da Comissão de Sindicância e PAD, para instrução e análise.

§3º A Solicitação de Adiantamento- Anexo I, deverá conter, obrigatoriamente, justificativa que evidencie a necessidade e a excepcionalidade da despesa.

§4º Dependendo da justificativa apresentada no Anexo I, a Coordenadoria de Apoio Logístico poderá solicitar ao suprido outros documentos comprobatórios, como fotos, vídeos entre outros.

Art. 6º O processo de concessão deverá conter a Solicitação de Adiantamento - Anexo I, a CAD, a Nota de Empenho, a Liquidação e a Nota de Ordem Bancária. (Não é obrigatória a impressão do PED).

§1º 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 circular da Diretoria de Administração Sistêmica.

Art. 7º O suprido deverá possuir e-mail institucional (@detran.mt.gov.br) para fins de solicitação e/ou notificação da Sede do DETRAN.

Art. 8º A solicitação de adiantamento para pagamento de Serviço Prestado por Pessoa Física (elemento de despesa 36) obriga o prestador do serviço ao recolhimento do INSS (parte do segurado), IRPF e ISSQN, como também obriga o DETRAN ao recolhimento do INSS patronal. O suprido deverá encaminhar juntamente com o anexo I, a Solicitação de Empenho para INSS Patronal-Anexo V.

§1º O valor do Empenho para recolhimento INSS Patronal, deverá ser de 20% do valor do adiantamento concedido para pagamento dos Serviços Prestados por Pessoa Física.

TITULO III - DA APLICAÇÃO DO RECURSO

Art. 9º O prazo de aplicação do Adiantamento será de até 60 dias após emissão da NOB, devendo ser aplicado, exclusivamente, dentro do exercício financeiro.

§1º É vedado aos supridos aplicarem os recursos do Adiantamento em despesas com Elemento de Despesa diferente daquela para a qual foi autorizada no Anexo I.

§2º Se, por algum motivo, o recurso não for aplicado parcialmente ou integralmente dentro de 60 (sessenta dias), o suprido tem até 05 dias úteis para devolver o recurso não utilizado em conta específica informada pela Coordenadoria de Contabilidade.

§ 3º 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 na Receita Federal antes de contratá-la.

TITULO IV - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art.10 O servidor que receber adiantamento é obrigado a prestar contas, procedendo-se à lavratura de Termo Circunstanciado Administrativo, se não o fizer, sem prejuízo das providências administrativas para apuração das responsabilidades de acordo com a norma vigente.

Art.11 A Prestação de Contas do Adiantamento deverá ser encaminhada à Coordenadoria de Contabilidade no prazo máximo de até 30 dias consecutivos após o prazo de aplicação.

§1º Compõem, obrigatoriamente, a documentação para prestação de contas:

- a) Concessão de Adiantamento - CAD, devidamente assinada pelo suprido;
- b) 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;
- c) Cópia das guias com o comprovante do recolhimento do INSS (parte do segurado) nos casos de Serviço Prestado por Pessoa Física - elemento 36;
- d) Cópia da guia de recolhimento do Imposto de Renda retido na fonte com o comprovante do recolhimento, nos casos de Serviço Prestado por Pessoa Física - elemento 36;
- e) Cópia da guia DAM - Documento de Arrecadação Municipal com o comprovante do recolhimento do ISSQN destacado na Nota Fiscal, nos casos de Prestação de Serviço por Pessoa Física - Elemento 36;
- f) 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;
- g) Comprovante original do depósito da devolução do recurso não utilizado;
- h) Termo de Encaminhamento da Prestação de Contas - Anexo II;
- i) Demonstrativo de Receita e Despesa - Anexo III;
- j) Demonstrativo de Dispensa de Restituição do Recurso - Anexo IV, na hipótese do 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 deverá apresentar o comprovante de recolhimento do DAS - Documento de Arrecadação do SIMPLES Nacional do mês da emissão da Nota Fiscal ou do mês subsequente à emissão da Nota Fiscal.

§2º A Nota Fiscal deve ser emitida em nome do DETRAN-MT com o CNPJ da sede (03.829.702/0001-70) e endereço da Ciretran onde a despesa foi realizada. Caso o fornecedor não consiga emitir a Nota Fiscal com endereço da CIRETRAN deve ser inserido no campo "informações complementares" na nota Fiscal a informações do endereço onde a despesa foi realizada.

Art.12 Nos casos de adiantamento solicitado para Serviços Prestados por Pessoa Física (elemento 36), o suprido deverá encaminhar a prestação de contas até o último dia útil do mês em que a Nota Fiscal foi emitida, em virtude do prazo estabelecido para recolhimento do INSS Patronal que é até o dia 5 do mês subsequente à emissão da Nota Fiscal.

Art.13 A Coordenadoria de Contabilidade analisará os documentos de Prestação de Contas:

§1º Constatada alguma falha nos documentos da prestação de contas, o suprido será comunicado via e-mail ou via fone ou comunicação interna ou despacho. O suprido terá o prazo de 05 dias úteis a contar 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.

§2º Se a prestação de contas for Reprovada, o suprido tem até 05 dias úteis, após comunicação interna do Ordenador de Despesa, para devolução do recurso;

§3º Caso o suprido não devolva o recurso no prazo de 5 dias, o processo será encaminhado à Gerência de Pessoal para desconto em folha de pagamento, de acordo com a norma vigente;

§4º Todos os documentos (anexos) deverão ter a data de emissão igual ou posterior à da entrega do recebimento do recurso e deverão estar compreendidos dentro do período fixado para aplicação do recurso.

Art.14 Os Processos baixados do sistema FIPLAN serão encaminhados para UNISECI verificar a sua Regularidade e posteriormente serão arquivados juntamente com os processos da DAS.

TITULO V - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.15 Todos os anexos citados serão disponibilizados por e-mail pela Coordenadoria de Apoio Logístico e pela Coordenadoria de Contabilidade.

§1º A partir de 1º de junho de 2017 todos os processos deverão ser protocolados com os novos formulários.

§2º A devolução do recurso por desconto em folha poderá ser considerada impropriedade e poderá gerar notificação e abertura de sindicância em desfavor do suprido.

§3º Poderá ser aberto Termo Circunstanciado Administrativo em desfavor do suprido quando for detectado dano ao erário.

Art.16 Revogam-se as Portarias 352/2016/GP/DETRAN-MT.

Art.17 Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Publicada, registrada, cumpra-se.

Cuiabá, 26 de maio de 2017.

ARNON OSNY MENDES LUCAS*

Presidente do DETRAN-MT

*original assinado

Anexo I - Solicitação de Adiantamento

I - Unidade Solicitante:

(Nome da CIRETRAN ou Agência)

II - Natureza da Despesa (Marcar 'X' e informar o valor no elemento de despesa desejado)

3.3.90.30.00 - Material de Consumo R\$

3.3.90.36.00 - Serviços de Terceiro - Pessoa Física R\$

3.3.90.39.00 - Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica R\$

III - Descrição do objeto (informar o quê será adquirido)

IV - Justificativa (informar o porquê a compra ou serviço tem caráter excepcional)

V - Servidor Responsável pelo Adiantamento

Nome:

RG: CPF:

Banco: Agência: Conta:

E-mail: Fone:

VI - Termo de Responsabilidade

Eu, responsável pela aplicação do recurso solicitado para atender a despesas excepcionais de pronto pagamento, DECLARO para os devidos fins e meios, que não estou em período de férias ou afastamento legal e que tenho pleno conhecimento das normas que regulam o regime de adiantamento, em especial das constantes no Decreto 20 de 05 de fevereiro de 1999 e a portaria 352/2016/GP/DETRAN. Ciente que, se no prazo de até 90 (Noventa) dias não houver a devida prestação de conta, AUTORIZO o desconto do recurso recebido, em minha folha de pagamento, de acordo com a norma vigente. DECLARO ainda, estar ciente que se o recurso não for aplicado em 60 dias tenho a obrigação de devolvê-lo em até 05 dias úteis.

Local e Data:

_____/_____/____/_____

(carimbo e assinatura do servidor)

Anexo II - TERMO DE ENCAMINHAMENTO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Encaminho a prestação de contas do recurso recebido por meio de regime de adiantamento declarando que o recurso recebido foi aplicado na realização das despesas previstas na solicitação para atender a despesas de pronto pagamento que não pôde passar pelo processo normal de aplicação.

Natureza da Despesa

3.3.90.30.00 - Material de Consumo R\$

3.3.90.36.00 - Serviços de Terceiro - Pessoa Física R\$

Descrição do(s) documento(s) anexo

Nº do Documento	Tipo do Documento (recibo, NF, Cupom)	Valor R\$
-----------------	---------------------------------------	-----------

Marcar com X o(s) documento(s) anexo a este termo

Anexo III - DEMONSTRATIVO DA RECEITA E DESPESA

Anexo IV - DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE RESTITUIÇÃO DO RECURSO

Comprovante da devolução do recurso não utilizado

XXXXXXXX, 26 de maio de 2017.

(carimbo e assinatura do servidor responsável pelo adiantamento)

Anexo III - DEMONSTRATIVO DA RECEITA E DESPESA

Prestação de contas que faço ao Ordenador de Despesa desta Autarquia, pelo adiantamento recebido para atender despesas de pronto pagamento que não pôde subordinar-se ao processo normal de aplicação.

Natureza da Despesa

3.3.90.30.00 - Material de Consumo R\$

3.3.90.36.00 - Serviços de Terceiro - Pessoa Física R\$

3.3.90.39.00 - Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica R\$

Crédito para pagamento da despesa (+) R\$

QTD	Descrição da Despesa	Débito (-) Saldo (=)
-----	----------------------	----------------------

Total

Valor a Restituir (débito > crédito)

Valor a Devolver (débito < crédito)

XXXXXXXX, 26 de maio de 2017.

(carimbo e assinatura do servidor responsável pelo adiantamento)

Anexo III - DEMONSTRATIVO DA RECEITA E DESPESA

Prestação de contas que faço ao Ordenador de Despesa desta Autarquia, pelo adiantamento recebido para atender despesas de pronto pagamento que não pôde subordinar-se ao processo normal de aplicação.

Natureza da Despesa

3.3.90.30.00 - Material de Consumo R\$

3.3.90.36.00 - Serviços de Terceiro - Pessoa Física R\$

3.3.90.39.00 - Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica R\$

Crédito para pagamento da despesa (+) R\$

QTD	Descrição da Despesa	Debito (-) Saldo (=)
-----	----------------------	----------------------

Total

Valor a Restituir (débito > crédito)

Valor a Devolver (débito < crédito)

XXXXXXXX, 26 de maio de 2017.

(carimbo e assinatura do servidor responsável pelo adiantamento)

Anexo V - SOLICITAÇÃO DE EMPENHO PARA INSS PATRONAL

Servidor:

Processo: XXXXXX/2016 Valor do adiantamento R\$

Eu, servidor responsável pela aplicação do recurso, venho respeitosamente solicitar empenho estimativo de 20% do valor acima descrito em favor do INSS Patronal para quitar as obrigações contraídas pela solicitação de adiantamento para serviços de terceiro - pessoa física. Declaro ainda estar ciente dos prazos e documentos necessários para prestação de contas.

Credor: INSS PATRONAL

Projeto - Atividade: 2007 Dotação Orçamentária: 3.3.90.13.00

Valor do Empenho: R\$ (calcular 20% do valor do adiantamento)

XXXXXXXX, 26 de maio de 2017

(carimbo e assinatura do servidor responsável pelo adiantamento)

Check - List - Prestação de Contas

Nº CAD:

Nome do Criador:

Processo:

Valor:

Elemento 33.90.
de
Despesa .00

OCORRÊNCIAS

SIM

NÃO

N.A.

- 1 O servidor encaminhou a Prestação de Contas no prazo?
(30 dias após o prazo de aplicação)
- 2 O processo de Prestação de Contas está devidamente
protocolado e paginado?
- 3 Os Anexos estão assinados e preenchidos
corretamente? (sem rasuras, legível, datado posterior à
emissão da NF, assinado e etc.)
- 4 Se houve devolução de recurso, foi anexado
comprovante original do depósito bancário?
- 5 A Nota fiscal está com CNPJ e nome do DETRAN Sede
e endereço da Unidade desconcentrada?
- 6 A Nota Fiscal está válida e preenchida corretamente?
- 7 A data de emissão da NF é igual ou posterior a data de
emissão da NOB?
- 8 O produto ou serviço foi especificado (detalhado) na Nota
Fiscal? (não é permitida a generalização que
impossibilitem o reconhecimento da natureza da
despesa)
- 9 A Nota Fiscal está devidamente atestada por servidor
diferente do suprido?
- 10 O prazo de aplicação foi respeitado? (60 dias após a
emissão da NOB)
- 11 O produto ou serviço está de acordo com a descrição do
pedido e com o elemento de despesa indicado na CAD?
- 12 Na hipótese do adiantamento ter sido concedido no
elemento 36, foram apresentadas as guias de
recolhimento do INSS do segurado, do ISSQN e do
IRRF-PF?
- 13 No caso de Nota Fiscal de Serviço Avulsa, emitida pela
Prefeitura, foi apresentado o DAM - Documento de
Arrecadação Municipal comprovando o recolhimento do
ISSQN destacado na NF?

No caso de Prestador de Serviço não optante pelo

- 14 SIMPLES Nacional foi apresentado o DAM - Documento de Arrecadação Municipal comprovando o recolhimento do ISSQN destacado na NF ou DAM mensal com o comprovante do recolhimento do mês da emissão da Nota Fiscal ou do mês subsequente a emissão da Nota Fiscal?
- 15 Nos casos de Prestador de Serviço enquadrado como MEI - Microempreendedor Individual e ou optante pelo Simples Nacional, foi apresentado o DAS - Documento de Arrecadação do SIMPLES nacional do mês da emissão da Nota Fiscal ou do mês subsequente à emissão da Nota Fiscal?
- 16 O ramo de atividade indicado no cartão CNPJ está compatível com o serviço ou produto indicado na Nota Fiscal?
- 17 Na hipótese do valor da despesa ter ultrapassado o valor do adiantamento, o anexo IV foi apresentado?

INFORMAÇÃO TÉCNICA

Considerando Art. 37, XXI da CF 88, Lei 4.320/64, Lei 8.666/93, Lei Estadual 4.454/1982 e os Decretos Estaduais nº 20/1999 e 269/199, e a Portaria2017/GP/Detran a referida prestação de contas foi considerada:

Em Conformidade	Observações e/ou Descrição das inconformidades:
Com Inconformidade	

DESPACHO

Ao Ordenador de Despesas,

Encaminhamos o referido processo para análise e posterior Aprovação ou Reprovação da Prestação de Contas.

Cuiabá, 26 de maio de 2017.

CONFORMIDADE DOCUMENTAL - CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO

Nome do Credor:

Processo:

Valor: R\$ Elemento de despesa: 3.3.90.XX

OCORRÊNCIAS SIM

NÃO N.A.

- 1 O Processo Administrativo está devidamente instruído? (protocolado, paginado e assinado)

- 2 Todos os campos do Anexo I foram preenchidos?
- 3 O valor solicitado se enquadra no limite do Decreto Estadual 20/1999?
- 4 O servidor justificou a excepcionalidade e/ou a situação emergencial para solicitação?
- 5 O suprido apresentou algum documento comprobatório como fotos, vídeos entre outros, para complementar a análise e subsidiar a decisão do gestor?
- 6 O produto ou serviço solicitado está devidamente discriminado? (não é permitida a generalização que impossibilitem o reconhecimento da natureza da despesa)
- 7 O produto ou serviço está contemplado em algum contrato ou aquisição do DETRAN? (solicitar informação e/ou justificativa ao setor correspondente em atender a demanda.
- 8 Se a solicitação for para conserto de bens permanentes em uso e/ou instalação de bens permanentes novos foi apresentado o número do Registro Patrimonial dos bens?
- 9 O servidor possui e-mail institucional? (Necessário para solicitações e notificações)
- 10 O servidor está em alcance? (Verificar com a Coord. De Contabilidade)
- 11 A situação funcional do servidor permite o recebimento do numerário? (verificar check-list da Gerencia de Pessoal)
- 12 O servidor responde a processo administrativo? (se informar com a comissão de sindicância e PAD)
- 13 A necessidade já foi atendida por adiantamento anteriormente?
- 14 No caso de adiantamento para pessoa física (elemento 36) foi apresentado o anexo V?
- 15 Na hipótese acima, o valor para o INSS Patronal está correto? (20% do valor do adiantamento)

INFORMAÇÃO TÉCNICA

Com base nas informações apresentadas pelo servidor, no Decreto Estadual 20/1999 e na portaria 352/2016/GP/DETRAN a referida solicitação de adiantamento está:

REGULAR PARA Observações:
CONCESSÃO

IRREGULAR

DESPACHO

A Gerência de Orçamento para incluir CAD e posterior envio a Diretoria de Administração Sistêmica para análise e decisão.

Cuiabá, 26 de maio de 2017.

(Carimbo e assinatura do responsável pela aplicação do check-list)

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: 0ae374af

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