

PORTARIA Nº 352/2016/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 normatização 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, ou seja, R\$ 4.000,00 (quatro mil reais).

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

§3º O valor do Adiantamento inclui os valores referentes às obrigações tributárias e de contribuições do segurado, não podendo ultrapassar o limite estabelecido.

§4º Suprido é o servidor responsável pela solicitação, aplicação e prestação de contas do recurso recebido por meio de Adiantamento.

§5º Não será concedido adiantamento em caráter de ressarcimento de despesas já executadas.

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 chefia ou gerência do setor financeiro;

VI - ocupante de cargo de chefia ou gerência do setor de almoxarifado.

§1º O servidor é declarado em alcance quando não prestar contas ou quando estas forem julgadas irregulares.

TITULO II - DA CONCESSÃO

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 e 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 instruir a análise.

§3º A solicitação de adiantamento, Anexo I, deverá conter, obrigatoriamente, justificativa que evidencie a necessidade e 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 através de comunicação circular da Diretoria de Administração Sistêmica.

Art. 7º O suprido deverá, obrigatoriamente, 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 pessoa física obriga o prestador do serviço ao recolhimento, em nota fiscal avulsa, se necessário, da retenção do INSS (parte do segurado) e ISSQN, como também obriga o DETRAN ao recolhimento do INSS patronal. Para isso, o suprido deverá encaminhar a Solicitação de Empenho para INSS Patronal, Anexo V.

§1º O valor da Solicitação de Empenho para INSS Patronal, Anexo V, deverá ser de 20% do valor do adiantamento para serviços de terceiro - Pessoa Física.

#### TITULO IV - DA APLICAÇÃO DO RECURSO

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

§1º É vedado aos supridos aplicarem os recursos do Adiantamento em despesas com classificação orçamentária diferente daquela para a qual foi autorizada.

§2º Se, por algum motivo, o recurso não for aplicado no prazo acima, o suprido tem até 05 dias úteis para devolver o recurso em conta específica informada pela Coordenadoria de Contabilidade.

Art.10º O suprido tem a obrigação de verificar se o ramo do serviço ou produto está devidamente registrado no cadastro do CNPJ da empresa antes de contratá-la.

#### TITULO IV - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art.11º O servidor que receber adiantamento é obrigado a prestar contas, procedendo-se à abertura de Termo Circunstanciado Administrativo se não o fizer, sem prejuízo das providências administrativas para apuração das responsabilidades de acordo com a norma vigente.

Art.12º 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.
- b) Nota Fiscal eletrônica (inclusive avulsa municipal) ou cupom fiscal, em original, em primeira via, sem rasuras ou emendas, em nome, endereço e CNPJ do DETRAN-MT, devidamente atestada por outro servidor diferente do suprido;
- c) Cópia das guias de recolhimentos das retenções, nos casos de serviço prestado por pessoa física;
- d) Comprovante original de devolução do recurso não utilizado;
- e) Termo de Encaminhamento da Prestação de Contas, Anexo II;
- f) Demonstrativo de Receita e Despesa, Anexo III;
- g) Demonstrativo de Dispensa de Restituição do Recurso, Anexo IV, na hipótese do valor das despesas ultrapassarem o montante do adiantamento;

§2º A nota fiscal deverá conter o nome e o endereço do local onde o recurso foi aplicado e o CNPJ da sede do DETRAN.

§3º Nos casos de Microempreendedor Individual - MEI e Simples Nacional, o prestador deverá apresentar o comprovante de recolhimento da Guia Única do mês anterior à prestação de serviço.

Art.13º Nos casos de adiantamento solicitado para serviços de terceiro - pessoa física, o suprido, após a emissão da nota fiscal, tem até o 4º dia útil do mês subsequente para prestar contas em virtude do prazo estabelecido para recolhimento do INSS Patronal.

Art.14º A Coordenadoria de Contabilidade analisará os documentos de prestação de Contas:

§1º Constatada alguma falha sanável, os documentos serão devolvidos ao suprido para regularização. O suprido terá o prazo de 05 dias úteis para devolução da prestação de contas. Após este prazo, o processo será encaminhado ao Ordenador de Despesa para decisão quanto à prestação de contas.

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

§3º Caso o suprido não devolva o recurso no prazo, o processo será encaminhado à Coordenadoria de Gestão de Pessoas para desconto em folha de pagamento, de acordo com a norma vigente;

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

Art.15º O processo com a prestação de contas homologado pelo ordenador será baixado do sistema e arquivado na Coordenadoria de Contabilidade.

#### TITULO IV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.16º 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 setembro de 2016 todos os processos deverão ser protocolados com os novos formulários.

Art.17º Na hipótese de qualquer impropriedade na conduta do suprido, na formalidade do processo, no cumprimento da legislação pertinente ou na aplicação do recurso, a Coordenadoria de Contabilidade deve encaminhar o processo à Unidade Setorial de Controle Interno.

§1º A devolução do recurso por desconto em folha será considerada impropriedade e poderá gerar notificação e abertura de sindicância em desfavor do suprido.

§2º Poderá ser aberto Termo Circunstanciado Administrativo em desfavor do suprido quando for detectado dano ao erário.

Art.18º Revogam-se as Portarias 164 e 193/2012/GP/DETRANMT.

Art.19º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Publicada, Registrada, Cumpra-se.

Cuiabá, 30 de agosto de 2016.

---

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: acdf0288

Consulte a autenticidade do código acima em [https://iomat.mt.gov.br/legislacao/diario\\_oficial/consultar](https://iomat.mt.gov.br/legislacao/diario_oficial/consultar)