



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PIAUÍ

SECRETARIA GERAL - SECGER

Pça Des. Edgard Nogueira s/n - Bairro Cabral - Centro Cívico - CEP 64000-830
Teresina - PI - www.tjpi.jus.br

Portaria (Presidência) Nº 1320/2022 - PJPI/TJPI/PRESIDENCIA/SECGER, de 08 de junho de 2022

Dispõe sobre os procedimentos de concessão, aplicação e comprovação de suprimento de fundos no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Piauí e dá outras providências

O DESEMBARGADOR **JOSÉ RIBAMAR OLIVEIRA**, PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições, e,

CONSIDERANDO que a realização de despesa mediante o uso de cartão vinculado a conta bancária permite maior controle da destinação dos recursos financeiros aplicados;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar e consolidar as normas sobre concessão, aplicação e comprovação de adiantamentos a servidor, previstas nos artigos 60, 65, 68 e 69 da Lei nº 4.320/64, que estabelece normas gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;

CONSIDERANDO a necessidade de descentralização de créditos orçamentários e financeiros entre as unidades administrativas do Poder Judiciário, para fazer face a despesas urgentes e inadiáveis;

CONSIDERANDO as normas sobre Suprimento de Fundos, contidas no Decreto Estadual nº 11.758, de 09 de junho de 2005;

RESOLVE:

SEÇÃO I

Da Concessão de Suprimento de Fundos

Art. 1º A concessão, aplicação, comprovação de Suprimento de Fundos e a utilização do Cartão Corporativo no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí obedecerão as disposições contidas nesta Portaria.

Art. 2º Os Suprimentos de Fundos serão concedidos a servidores do Poder Judiciário, com a anuência da chefia imediata, a critério do ordenador de despesa.

§ 1º Os servidores comissionados, cedidos ou em disposição ao Poder Judiciário, ficam obrigados, quando exonerados, a apresentar a prestação de contas dos recursos, no prazo

máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de exoneração, independentemente do prazo estabelecido no ato de concessão.

§ 2º O tomador de Suprimento de Fundos que não observar as normas desta Portaria responderá administrativa, civil e penalmente.

Art. 3º O ordenador de despesas poderá autorizar o pagamento de despesas que não possam subordinar-se ao procedimento licitatório, excepcionalmente, por meio de Suprimento de Fundos.

Art. 4º O ato de concessão de Suprimento de Fundos deverá conter:

I - a data da concessão;

II - a finalidade;

III - o nome completo, matrícula, lotação, cargo/função do suprido;

IV - o valor do suprimento, em algarismos e por extenso, em moeda corrente;

V - o valor autorizado para saque;

VI - o período de aplicação;

VII - a natureza da despesa; e

VIII - o prazo de comprovação.

Art. 5º Será permitida a designação, como Tomador de Suprimento de Fundos, de até dois servidores de cada Secretaria, Superintendência, Diretoria de Fórum, Juizado Especial e Vara Judicial.

§ 1º Cabe ao Juiz Diretor do Fórum, titular de Secretaria e Superintendência a indicação de servidor para atuar como Tomador de Suprimento de Fundos, sendo este responsável pela realização de pequenas despesas.

§ 2º A Presidência do Tribunal expedirá portaria designando os tomadores de Suprimento de Fundos, denominados “supridos”, por período de um exercício financeiro.

§ 3º É vedada a utilização do cartão corporativo na modalidade saque, em percentual superior a 30% (trinta por cento) do total da despesa.

SEÇÃO II

Do Pagamento de Despesas por meio de Suprimento de Fundos

Art. 6º São passíveis de realização por meio de Suprimento de Fundos os seguintes pagamentos:

I – despesas eventuais, inclusive em viagens ou com serviços especiais, que exijam pronto pagamento;

II - despesas de pequeno vulto, consideradas, como tal, aquelas que não excedam a 250 (duzentas e cinquenta) UFR-PI (Unidade Fiscal de Referência do Estado do Piauí).

III - outras despesas urgentes e inadiáveis, autorizadas pelo ordenador de despesa, desde que devidamente justificada a inviabilidade da sua realização pelo procedimento ordinário de aquisição de bens e serviços;

IV – com festividades e homenagens oficiais realizadas pela Presidência, Vice-Presidência, Corregedoria-Geral, Vice-Corregedor Geral da Justiça e Escola Judiciária na realização de eventos relacionados à sua atividade operacional;

V – com alimentação, solenidades e premiações de iniciativa da Presidência a autoridades dos três poderes dos entes federados;

VI – com alimentação do Tribunal Popular do Júri e assemelhados;

VII - com exposições jurídicas, culturais, artísticas, feiras, simpósios e com a cobertura de eventos e outras situações especiais que exijam a atuação de efetivo militar.

§ 1º O Suprimento de Fundos será contabilizado e incluído nas contas do ordenador como despesa realizada; as restituições, por falta de aplicação, parcial ou total, ou aplicação indevida constituirão anulação de despesa, ou receita orçamentária, se recolhidas após o encerramento do exercício.

§ 2º O servidor que receber Suprimento de Fundos prestará contas de sua aplicação, procedendo-se, automaticamente, à tomada de contas se não o fizer no prazo assinalado pelo ordenador de despesa, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

§ 3º Nas hipóteses dos incisos II, III e IV deste artigo, a concessão para aquisição de material de consumo fica condicionada à:

a) inexistência eventual no almoxarifado, depósito ou farmácia, do material ou medicamento a adquirir; e

b) impossibilidade, inconveniência ou inadequação econômica de estocagem do material.

§ 4º O Suprimento de Fundos requisitado para a realização de despesas miúdas de pronto pagamento deve ser empenhado no elemento de despesa 3390-39 – “Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica” e o histórico da Nota de Empenho deverá especificar, claramente, que se destina ao pagamento de “despesas miúdas de pronto pagamento”.

SEÇÃO III

Dos limites de Despesas por meio de Suprimento de Fundos

Art. 7º A concessão de Suprimento de Fundos, que somente ocorrerá para a justificada realização de despesas de caráter eventual e excepcional, fica limitada:

I - 2.500 (duas mil e quinhentas) UFR-PI (Unidade Fiscal de Referência do Estado do Piauí) para a execução de obras e serviços de engenharia;

II - 1.250 (uma mil, duzentas e cinquenta) UFR-PI (Unidade Fiscal de Referência do Estado do Piauí) para outros serviços e compras;

Parágrafo único. Em casos excepcionais e mediante justificativa, para atender as despesas do artigo 6º, incisos IV, V, VI e VII, o limite do inciso II poderá ser ultrapassado, limitado a 2.500 (duas mil e quinhentas) UFR-PI (Unidade Fiscal de Referência do Estado do Piauí), em qualquer caso.

Art. 8º Os limites a que se referem os incisos do art. 7º dizem respeito a cada subelemento de despesa, vedado o seu fracionamento ou do documento comprobatório, para adequação a esse valor.

Art. 9º É vedada a abertura de conta bancária individual destinada à movimentação de Suprimento de Fundos.

SEÇÃO IV

Do Cartão Corporativo do Poder Judiciário

Art. 10 O Cartão Corporativo do Poder Judiciário é instrumento de pagamento, emitido em nome da unidade gestora e operacionalizado por instituição financeira autorizada, utilizado exclusivamente pelo portador nele identificado, nos casos indicados em ato próprio da autoridade competente, respeitados os limites desta Portaria.

Art. 11 Sem prejuízo dos demais instrumentos de pagamento previstos na legislação, a utilização do Cartão Corporativo do Poder Judiciário para pagamento de despesas poderá ocorrer na aquisição de materiais e contratação de serviços enquadrados como Suprimento de Fundos, observadas as disposições contidas no art. 6º desta Portaria.

§ 1º Os cartões corporativos devem ser usados nas funções saque ou crédito e, ainda, para:

I – pagamento referente à aquisição de bens e serviços, crédito à vista, inclusive via *internet*, em estabelecimentos comerciais afiliados à rede da bandeira em que for processada.

II – saques, na conta cartão, em caixas automáticos e instituições financeiras, afiliadas à rede da bandeira do cartão, bem como nos terminais de autoatendimento da Instituição Financeira.

III – transferência de recursos financeiros por assinatura em arquivo eletrônico ou no comprovante da operação junto aos estabelecimentos afiliados à rede da bandeira em que for processada, a exemplo do PIX.

§ 2º Considera-se “assinatura em arquivo” modalidade pela qual o suprido adquire, via telefone ou outros meios, bens e serviços de afiliadas, sem assinar o correspondente comprovante de venda.

§ 3º O código pessoal, secreto e intransferível que o portador apõe em terminais ou outros equipamentos eletrônicos para efetivar operações denomina-se “assinatura eletrônica”.

Art. 12 Para os efeitos da utilização do Cartão Corporativo do Poder Judiciário, ao ordenador de despesa ou representante autorizado caberá:

I - definir o limite de utilização e o valor para cada portador de cartão;

II - alterar o limite de utilização e de valor; e

III - expedir a ordem para disponibilização dos limites, eletronicamente, junto ao estabelecimento bancário.

Parágrafo único. O portador do Cartão Corporativo do Poder Judiciário é responsável pela sua guarda e uso.

Art. 13 É vedada a aceitação de qualquer acréscimo no valor da despesa decorrente da utilização do Cartão Corporativo do Poder Judiciário.

Art. 14 Não será admitida a cobrança de taxas de adesão, de manutenção, de anuidades ou de quaisquer outras despesas, decorrentes da obtenção ou do uso do Cartão Corporativo do Poder Judiciário.

Parágrafo único. O disposto no *caput* não se aplica aos encargos por atraso de pagamento.

Art. 15 A Secretaria-Geral do Tribunal poderá expedir normas complementares para cumprimento do disposto nesta Portaria.

SEÇÃO V

Das Vedações e Restrições

Art. 16 É vedada a concessão de Suprimento de Fundos:

I – para a aquisição de material permanente;

II – para a realização de despesas cujo objeto tenha amparo contratual;

III – para a realização de despesas com cartão de crédito pessoal para aquisição de materiais e contratação de prestação de serviços, enquadrados como adiantamento;

IV – para a aquisição de combustíveis e lubrificante;

V - para aquisição de bens ou serviços de natureza continuada.

Art. 17 Não poderá ser concedido Suprimento de Fundos:

I - ao responsável por dois suprimentos concomitantemente em fase de aplicação e/ou de prestação de contas;

II - ao servidor que tenha a seu cargo a guarda ou a utilização do material a adquirir, salvo quando não houver na repartição outro servidor que reúna condições de receber o suprimento de fundos;

III - ao responsável por suprimento de fundos que, esgotado o prazo, não tenha ainda prestado contas de sua aplicação;

IV - ao servidor declarado em alcance, assim entendido aquele que apresenta pendências com

a Administração, seja pela não prestação de contas no prazo regulamentar ou por ter suas contas recusadas ou impugnadas pelo Ordenador de Despesas em virtude de desvio, desfalque, falta ou má aplicação dos recursos recebidos.

V - ao servidor que esteja respondendo à sindicância, procedimento administrativo disciplinar ou de tomada de contas especial;

VI - àquele sem vínculo com o Poder Judiciário;

VII - ao servidor que exerça as funções de Ordenador de Despesas ou gestor financeiro;

Art. 18 Não se concederá Suprimento de Fundos com prazo de aplicação após o exercício financeiro correspondente, devendo a importância ser aplicada conforme prazo definido pelo Ordenador de Despesas e comprovada no prazo fixado.

§ 1º O prazo de aplicação do Suprimento de Fundos será de até 60 (sessenta dias).

§ 2º Em casos excepcionais e devidamente fundamentados, o Suprimento de Fundos poderá ser concedido com prazo superior ao referido neste artigo, desde que não ultrapasse a 90 (noventa) dias, observando-se as disposições do *caput*.

SEÇÃO VI

Da Prestação de Contas do Suprimento de Fundos

Art. 19 A prestação de contas do Suprimento de Fundos deverá ser formalizada pelo suprido, mediante juntada ao processo de concessão, o relatório das transações realizadas e a respectiva documentação comprobatória e posterior encaminhamento dos autos à Secretaria de Orçamento e Finanças (SOF), que atestará a conformidade da despesa.

§ 1º Os comprovantes da despesa realizada não poderão conter rasuras, acréscimos, emendas ou entrelinhas e serão emitidos por quem prestou o serviço ou forneceu o material, em nome do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, CNPJ 06.981.344/0001-05, constando, necessariamente:

I - discriminação clara do serviço prestado ou material fornecido, não se admitindo a generalização ou abreviaturas que impossibilitem o conhecimento das despesas efetivamente realizadas;

II – atestos de recebimento de material/serviço;

III – documento(s) fiscal(is) e recibo(s);

IV – comprovante de documento de recolhimento do INSS e ISS, o que for o caso;

V - data da emissão;

§ 2º O atestado mencionado no inciso II, deste artigo será elaborado por servidor que não seja o suprido e conterá data, assinatura, seguidas de nome legível, cargo/função e matrícula.

§ 3º O suprido não pode transferir a outrem a responsabilidade pela aplicação e comprovação

do bem ou serviço realizado, devendo prestar contas no prazo estabelecido no ato concessório.

§ 4º Os documentos fiscais e recibos só serão aceitos se emitidos em data igual ou posterior à da entrega do numerário e a utilização ocorrer dentro do prazo de aplicação definido no ato de concessão.

§ 5º A retenção de impostos e contribuições referentes à prestação de serviços por pessoa física será demonstrada pelo suprido na forma de Nota Fiscal de Serviços e recibo avulso, devendo juntar os seguintes documentos:

I – NIT (Número de Inscrição do Trabalhador) e PIS, caso haja prestação de serviço por pessoa física;

II – Comprovante de pagamento do boleto bancário com o código “devolução de suprimento de fundos” em caso de retenção tributária ou utilização parcial dos valores, identificando nome e CPF do tomador;

§ 6º Caso o documento fiscal não detalhe a despesa realizada, deverá constar no recibo a discriminação do material fornecido ou do serviço prestado.

§ 7º A requisição e a comprovação de Suprimento de Fundos serão feitas mediante formulários próprios.

§ 8º A prestação de contas do suprimento deverá ser apresentada nos 10 (dez) dias subsequentes ao término do período de aplicação determinado no ato de concessão.

Art. 20 As restituições por falta de aplicação, parcial ou total, ou por aplicação indevida, serão feitas à conta do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, conforme unidade financeira responsável, mediante depósito bancário identificado, constituindo-se em anulação de despesa; ou receita orçamentária, se recolhidas após o encerramento do exercício.

Parágrafo único. As restituições de que trata este artigo deverão ser efetuadas pelo suprido até o prazo limite de comprovação.

SEÇÃO VII

Da Fiscalização

Art. 21 O controle dos prazos para prestação de contas pelos supridos, para efeito de baixa na responsabilidade, será feito pelo próprio suprido.

Art. 22 O ordenador de despesas deverá, aprovar ou impugnar as contas prestadas pelo suprido, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da comprovação.

§ 1º A Auditoria Interna auxiliará a fiscalização do cumprimento das disposições contidas nesta Portaria, devendo instaurar a tomada de contas especial se não forem cumpridos, as condições e prazos:

§ 2º Caso ocorra a apresentação da prestação de contas pelo suprido ou recolhimento do débito pelo responsável, com os devidos acréscimos pecuniários, durante a formalização ou tramitação do processo de tomada de contas especial, será providenciada pela Auditoria Interna a

respectiva baixa contábil e, quando cabível, comunicado o fato à Autoridade Superior.

Art. 23 Aprovada a prestação de contas, a baixa da responsabilidade do detentor do Suprimento de Fundo será efetivada no prazo de até 10 (dez) dias pela Secretaria de Orçamento e Finanças.

Art. 24 O Suprimento de Fundos terá vigência dentro do exercício, não constituindo “restos a pagar”.

Art. 25 No caso do servidor responsável por Suprimento de Fundos não prestar contas de sua aplicação no prazo fixado, ou se o ordenador de despesa impugnar as contas prestadas, deverá ser instaurado processo administrativo disciplinar para apuração.

Art. 26 A Auditoria de Controle Interno, no exercício de sua competência, auditará, anualmente, a conformidade do processo de concessão, aplicação e prestação de contas do uso dos Cartões de Pagamento do Poder Judiciário.

Art. 27 Os casos omissos a esta Portaria serão dirimidos pela Alta Administração.

Art. 28 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 29 Revogam-se as disposições em contrário, em especial, a Portaria nº 481/2011.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.



Documento assinado eletronicamente por **José Ribamar Oliveira, Presidente**, em 08/06/2022, às 14:42, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.tjpi.jus.br/verificar.php> informando o código verificador **3351974** e o código CRC **CFB8BC6C**.