Portaria (Presidência) Nº 875/2023 - PJPI/TJPI/SECPRE, de 18 de abril de 2023

(Alterada pela Portaria (Presidência) Nº 970/2024 - PJPI/TJPI/SECPRE)

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

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ, Desembargador **HILO DE ALMEIDA SOUSA**, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

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, todos da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, 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 às despesas urgentes e inadiáveis;

CONSIDERANDO as normas sobre Suprimento de Fundos, contidas no Decreto Estadual nº 16.226, de 13 de outubro de 2015;

CONSIDERANDO a Resolução CNJ nº 308/2020 e a Resolução CNJ nº 309/2020, ambas de 11 de março de 2020, e alterações posteriores; e

CONSIDERANDO a Instrução Normativa RFB nº 2.043, de 12 de agosto de 2021, que impõe aos órgãos públicos a obrigação de apresentar a EFD-Reinf, com profundas alterações nos prazos de prestação de contas,

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 às disposições contidas nesta Portaria.

Art. 2º Os Suprimentos de Fundos serão concedidos a servidores do Poder Judiciário, com a anuência da autoridade elencada no artigo 6º desta Portaria, a critério do ordenador de despesa.

§ 1º Os servidores efetivos, comissionados, cedidos ou em disposição ao Poder Judiciário, ficam obrigados, quando rompido o vínculo com este Tribunal de Justiça, a apresentar a prestação de contas dos recursos, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data do rompimento do vínculo, 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 Requerimento de Adiantamento - R.A. deverá ser encaminhado pelo interessado, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, devendo conter:

I - Dados do tomador de suprimento de fundos;

II - Tipo de Despesa e Classificação Orçamentária da Despesa;

III - Valor de saque, limitado a 30% (trinta por cento) da despesa, se solicitado pelo tomador;

IV - Atesto ou Declaração a inexistência do material ou serviço solicitado;

V - Pauta de Julgamento, quando se tratar de alimentação do Tribunal Popular do Júri;

VI - No mínimo 02 (dois) orçamentos, nos casos das despesas mencionadas no artigo 7º, incisos III a VII, desta Portaria.

Art. 4º 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. 5º 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. 6º Será permitida a designação, como Tomador de Suprimento de Fundos, de até dois servidores de cada unidade judiciária ou administrativa deste Tribunal, com previsão em lei, a critério da Presidência.

§ 1º Cabe ao gestor de cada unidade 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. 7º 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) Unidades Fiscais de Referência do Estado do Piauí - UFR-PI.

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; se não o fizer, no prazo assinalado pelo ordenador de despesa, ou havendo indícios de irregularidades, sem prejuízo das penalidades cabíveis, proceder-se-á, automaticamente, à tomada de contas através de procedimento administrativo próprio, promovendo-se as diligências

necessárias e, caso necessário, a abertura de Sindicância, de Processo Administrativo Disciplinar e/ou a deflagração de tomada de contas especial.

§ 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 de pequeno vulto 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. 8º A concessão de Suprimento de Fundos, que somente ocorrerá para a justificada realização de despesas de caráter excepcional, fica limitada:

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

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

Art. 9º Em casos excepcionais, mediante justificativa e ouvida a Superintendência de Controle Interno deste Tribunal, para atender as despesas do artigo 7º, incisos IV, V, VI e VII, desta Portaria, o limite do inciso II do artigo anterior poderá ser ultrapassado, limitado a 2.500 (duas mil e quinhentas) Unidades Fiscais de Referência do Estado do Piauí - UFR-PI, em qualquer caso.

Art. 10. Os limites a que se referem os incisos do artigo 8º desta Portaria dizem respeito ao somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora; e o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

Art. 11. É vedada a abertura de conta bancária individual destinada à movimentação de Suprimento de Fundos.

Parágrafo único. Diante da impossibilidade de utilização de Cartão Corporativo, poderá ser autorizada a abertura de conta bancária específica para a movimentação de recursos concedidos a título de Suprimento de Fundos, cuja titularidade deverá possuir a seguinte caracterização: GOVERNO DO ESTADO DO PIAUI – NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE – NOME DO RESPONSÁVEL – CONTA SUPRIMENTO, permitida nessa sistemática a realização via saque de 100% do valor concedido.

SEÇÃO IV

Do Cartão Corporativo do Poder Judiciário

Art. 12. 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. 13. 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 artigo 7º 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. 14. 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.

Art. 15. O portador do Cartão Corporativo do Poder Judiciário é responsável pela sua guarda e uso.

Art. 16. É vedada a aceitação de qualquer acréscimo no valor da despesa decorrente da utilização do Cartão Corporativo do Poder Judiciário.

Art. 17. 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. 18. A Secretaria Geral - SECGER poderá expedir normas complementares para cumprimento do disposto nesta Portaria.

SEÇÃO V

Das Vedações e Restrições

Art. 19. 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.

Parágrafo único. Em casos excepcionais e devidamente justificados em processos específicos, poderá ser autorizada aquisição, por Suprimento de Fundos, de material permanente de pequeno vulto, assim entendido aquele cujo valor seja igual ou inferior ao limite estabelecido no inciso II do artigo 8º desta Portaria, para utilização no Gabinete da Presidência - GABPRE.

Art. 20. 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. 21. 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.

Parágrafo único. O prazo, improrrogável, de aplicação do Suprimento de Fundos será até o dia 30 (trinta) do mês da concessão para serviços prestados por pessoa física e de 60 (sessenta) dias corridos nos demais casos.

SEÇÃO VI

Da Prestação de Contas do Suprimento de Fundos

Art. 22. 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 ou Órgão Equivalente de outra Unidade Gestora, 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, ou de outra Unidade Gestora concessora com o respectivo CNPJ, 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 – Número de Inscrição do Trabalhador - NIT 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;~~

§ 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 o Número de Inscrição do Trabalhador - NIT e PIS, caso haja prestação de serviço por pessoa física;" (NR)

§ 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 em até 10 (dez) dias corridos, após o término do período de aplicação determinado no ato de concessão.

§ 9º Prorroga-se até o primeiro dia útil, imediatamente, subsequente o prazo a que se refere o parágrafo anterior, quando ocorrer em sábados, domingos ou feriados, recesso, ou em dia em que não houver expediente forense na comarca; devendo antecipar a prestação de contas em caso de férias do tomador.

~~**Art. 23.** 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.~~

Art. 23. O saldo resultante da falta de aplicação parcial ou total ou por aplicação indevida dos valores concedidos aos Tomadores de suprimentos de fundos, serão feitas à conta indicada pela Unidade Gestora e de acordo com a necessidade da unidade financeira responsável, mediante depósito bancário identificado ou transferência, constituindo-se em anulação de despesa ou receita orçamentária, se recolhidas após o encerramento do exercício financeiro". (NR)

SEÇÃO VII

Da Fiscalização

Art. 24. O controle dos prazos para prestação de contas pelos supridos, para efeito de baixa na responsabilidade, será feito pelo próprio suprido.

Art. 25. 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 Secretaria Geral - SECGER auxiliará a fiscalização do cumprimento das disposições contidas nesta Portaria, se não forem cumpridos, as condições e prazos, nos casos cabíveis de abertura de Sindicância, de Processo Administrativo Disciplinar, solicitando, se necessário, manifestação técnica da Superintendência de Controle Interno - SCI.

§ 2º Caso ocorra a apresentação da prestação de contas pelo suprido ou recolhimento do débito pelo responsável, com os devidos acréscimos pecuniários, calculados pelo IPCA, durante a formalização ou tramitação do processo, será providenciada pela Coordenação de Contabilidade e Controle da Secretaria de Orçamento e Finanças - SOF, ou unidade equivalente de outra unidade gestora, a respectiva baixa contábil e, quando cabível, comunicado o fato à Autoridade Superior.

Art. 26. 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 - SOF ou unidade equivalente de outra unidade gestora.

Art. 27. O Suprimento de Fundos terá vigência dentro do exercício, não constituindo "restos a pagar".

Art. 28. 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 para apuração, podendo ensejar PAD ou Sindicância, quando cabível.

Art. 29. Os casos omissos a esta Portaria serão dirimidos pela Secretaria Geral - SECGER.

Art. 30. Revogam-se as disposições em contrário, em especial da Portaria nº 01, de 17 de março de 2014 e da Portaria (Presidência) Nº 2499/2022 - PJPI/TJPI/SECPRE, de 28 de novembro de 2022.

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ, em Teresina – PI, 18 de abril de 2023.

Desembargador **HILO DE ALMEIDA SOUSA**

PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO PIAUÍ