



Tribunal de Justiça do Maranhão
Diário da Justiça Eletrônico

RESOL-GP - 572020

Código de validação: C2A2A5E707

Dispõe sobre a regulamentação das normas sobre a concessão, aplicação e comprovação de adiantamento a servidor por meio de cartão corporativo no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, **CONSIDERANDO** o disposto no art. 5º-B c/c o parágrafo único do art. 16 do Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado do Maranhão (Lei Complementar n. 14, de 17 de dezembro de 1991);

CONSIDERANDO o disposto no art. 25, I, II, III, VII, XXIX, XXX, XXXV, XXXVI, XXXVII e LX do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão;

CONSIDERANDO que a despesa executada por meio de suprimento de fundos, procedimento de excepcionalidade dentro do processo normal de aplicação do recurso público, deverá, da mesma forma que no processo licitatório, observar os princípios básicos da impessoalidade, moralidade, legalidade, publicidade e igualdade, como meio para garantir a aquisição mais vantajosa à Administração Pública;

CONSIDERANDO que os arts. 70 da Constituição Federal de 1988 e 50 da Constituição do Estado do Maranhão de 1989 estabelecem que a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do ente será exercida mediante controle externo e interno de cada Poder, tendo por fundamento a obediência aos princípios da legitimidade e economicidade, como meio para alocar de forma mais eficiente os escassos recursos públicos;

CONSIDERANDO as disposições constantes no Decreto Estadual n. 28.730, de 4 de dezembro de 2012, que regulamenta e consolida normas sobre concessão, aplicação e comprovação de adiantamento a servidor; bem como o previsto nos arts. 60, 65, 68 e 69 da Lei n. 4.320/64, que estabelece normas gerais de Direito Financeiro para a elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal e, ainda, o art. 60, parágrafo único, da Lei n. 8666/1993;

CONSIDERANDO a disponibilização do cartão corporativo pelo Banco do Brasil, conforme os termos do Contrato de Prestação de Serviços Financeiros n. 0010_D/2020, assinado entre o Banco do Brasil e o Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, como uma alternativa capaz de substituir a utilização do cheque em pagamentos de despesas de pequeno valor;

RESOLVE: “ *ad referendum* “ do Plenário:

Art. 1º Fica estabelecido regramento no que concerne à utilização do cartão corporativo no âmbito deste Tribunal, como meio de pagamento para Adiantamento de Despesas para Pronto Pagamento, Despesas com Alimentação de Júri, Despesas Excepcionais, entre outras.

Parágrafo único. A utilização do cartão magnético nas três naturezas fixadas no *caput* deste artigo somente será possível quando inviável tecnicamente, frustrado ou não restar comprovada a vantajosidade na realização do procedimento licitatório ordinário para aquisição de materiais comuns e permanentes e/ou contratação dos serviços.

Art. 2º O adiantamento de crédito para o fim de realização de despesas previstas nesta Resolução será feito mediante a utilização de cartão magnético, emitido pelo Banco do Brasil S.A., concedido às pessoas definidas no art. 5º desta Resolução, de caráter individual, sendo o limite de utilização igual ao valor de cada nota de empenho previamente emitida na dotação própria, em nome do titular do cartão, ora denominado suprido.

Art. 3º A Diretoria Financeira do Tribunal de Justiça fica responsável:

§ 1º Pela abertura de conta corrente de relacionamento ao portador, nos centros de custos “Adiantamento de Despesas para Pronto Pagamento”, “Despesas com Alimentação de Júri” e “Despesas Excepcionais” cujos valores depositados serão o somatório de todos os créditos concedidos individualmente via ordem bancária, permanecendo os saldos remanescentes em aplicação financeira de resgate automático.

§ 2º Pelo controle dos adiantamentos por meio do cartão corporativo.

Art. 4º O cartão corporativo poderá ser utilizado para:

I – saque nos centros de custos “Adiantamento de Despesas para Pronto Pagamento”, “Despesas com Alimentação de Júri” e “Despesas Excepcionais” em terminais de autoatendimento do Banco do Brasil e Banco 24 horas (*on line*);

II – pagamentos em estabelecimentos comerciais ou prestadores de serviços credenciados à rede de bandeira VISA, através de sua utilização nos terminais eletrônicos e maquinas manuais dos próprios estabelecimentos, na função crédito.

§ 1º A utilização do cartão corporativo deverá ser realizada preferencialmente na função crédito.

§ 2º Não havendo na localidade de aplicação dos recursos meios de utilização do cartão corporativo na função crédito, especificamente para o Centro de Custo “Despesas com Alimentação do Júri”, os movimentos do adiantamento poderão ser feitos pelo saque em espécie e todas as despesas serão pagas diretamente em pecúnia.

§ 3º Os Saques no centro de Custo “Despesas de Pronto Pagamento” ficam limitados a percentual, sobre o valor do recurso solicitado, fixado em portaria da Presidência do Tribunal de Justiça, devendo o restante ser obrigatoriamente utilizado na função crédito.

Art. 5º O adiantamento somente poderá ser concedido a:

I – magistrado;

II – titular de cargo de Direção ou Coordenação.

§ 1º Não será concedido adiantamento a magistrado ou servidor que:

a) esteja declarado em alcance;

b) responsável por dois adiantamentos, exceto na situação prevista no art. 12, parágrafo único;

c) responsável por adiantamento que, dentro do prazo estipulado, ainda não tenha prestado contas de sua aplicação;

d) esteja com processo de adiantamento em diligência;

e) esteja respondendo a processo administrativo disciplinar.

§ 2º Somente serão concedidos até 02 (dois) cartões corporativos para cada Unidade Administrativa - UA ou Judicial - UJ.



Tribunal de Justiça do Maranhão

Diário da Justiça Eletrônico

§ 3º Em casos excepcionais, devidamente justificados e autorizados pelo Presidente, ou por quem recebeu delegação para tanto, poderá ser concedido quantitativo de cartões além do pré-estabelecido.

§ 4º Os titulares dos cargos elencados nos incisos I e II poderão delegar o recebimento de adiantamento a um único servidor de sua unidade de trabalho.

§ 5º A indicação de que trata o parágrafo 4º será comunicada ao Ordenador de Despesas, ou a quem receber delegação para tanto, salvo nos casos das Diretorias dos Fóruns, onde o Magistrado, titular do cargo, poderá indicar um servidor, independente da vara em que esteja lotado.

§ 6º Excepcionalmente, e com a devida justificativa, o Presidente, ou quem recebeu delegação para tanto, poderá autorizar a concessão de adiantamento a outro servidor, exceto nos casos do § 1º deste artigo.

§ 7º Considera-se servidor em alcance aquele que não prestou contas do Adiantamento no prazo estabelecido, ou que teve as contas rejeitadas em virtude de desvio, desfalque e/ou má aplicação de recursos públicos verificada na prestação de contas.

Art. 6º O adiantamento por meio de cartão corporativo será concedido pelo Ordenador de Despesas do Tribunal de Justiça, ou por pessoa(s) por ele designada(s) para esse fim.

Art. 7º O adiantamento será concedido somente nos seguintes casos:

I – despesas de pronto pagamento;

II – despesas com alimentação relacionadas aos trabalhos do Tribunal do Júri;

III – de forma excepcional, em situações vinculadas à atividade típica do órgão, que não puderam passar pelo processo normal de contratação ou aquisição, até o limite fixado no art. 8º, I, e mediante justificativa e autorização prévia do ordenador de despesas, para:

a) reparos, conservação, adaptação, manutenção de bens móveis e imóveis;

b) assinaturas e licenças de uso de softwares;

c) aquisição de equipamentos, bens de capital, entre outros.

§ 1º Entende-se por adiantamento para despesas de pronto pagamento aquelas que devam ser efetuadas para atender a necessidades inadiáveis de aquisição de material e execução de serviços cujos valores, para cada tipo de serviço ou aquisição, durante todo o exercício financeiro, estejam fixados entre o piso mínimo estabelecido em Portaria da Presidência do Tribunal de Justiça e o teto máximo disposto na combinação do art. 60, parágrafo único, com o art. 23, II, “a”, ambos da Lei n. 8.666/93.

§ 2º As solicitações para despesas de pronto pagamento são limitadas a dois pedidos por exercício, obedecendo o teto estabelecido no § 1º, exceto em casos decretados de calamidade pública, quando poderá ser concedido o terceiro pedido.

§ 3º O valor limite para cada pedido individual será fixado por Portaria da Presidência do Tribunal de Justiça;

§ 4º Em cada solicitação, deverá ser discriminado o valor que será destinado aos gastos com material e/ou serviços, separadamente.

§ 5º O pagamento das despesas com alimentação relacionadas às sessões do Tribunal do Júri será precedido de autorização do Ordenador de Despesas, acompanhada do seu levantamento de custos.

§ 6º A solicitação de recursos para custear as despesas relacionadas às sessões do Tribunal do Júri deverá obedecer ao procedimento administrativo estabelecido pelo Provimento n. 13/2013 da CGJ, ou posterior que o altere;

§ 7º O valor máximo, por sessão, é definido em Portaria Conjunta do Presidente do Tribunal de Justiça e da Corregedoria de Justiça do Maranhão;

§ 8º Casos excepcionais poderão ter o limite máximo de valor ultrapassado, desde que devidamente justificado e autorizado pelo Ordenador de Despesas do Poder Judiciário, ou por quem receber delegação para tanto.

Art. 8º De forma excepcional, em situações vinculadas à atividade típica do órgão, que não puderam passar pelo processo normal de contratação ou aquisição, e mediante justificativa, comprovação de vantajosidade e autorização prévia do ordenador de despesas, ou de quem receber delegação para tanto, poderão ser liberados, no centro de custo de “Adiantamento Excepcional”, valores superiores aos limites estabelecidos no Art. 7º, § 1º, e ainda:

I – Os adiantamentos excepcionais ficam limitados às vedações dispostas no § 1º e deverão atender aos limites máximos dispostos para a dispensa de licitação fixados no artigo art. 24, incisos I e II da Lei n. 8.666/93;

II – a instrução dos processos de pedidos excepcionais de adiantamento deve ser acompanhada de estudo preliminar e pesquisas de mercado junto a empresas com regularidade fiscal comprovada, visando obter preços e condições mais vantajosas para o Tribunal;

III – em se tratando de reparos, conservação, adaptação, manutenção de bens móveis e imóveis, os adiantamentos excepcionais somente serão concedidos após a elaboração de anteprojeto e aprovação de projeto básicos e executivos pela Diretoria de Engenharia.

§ 1º É vedado o uso dos recursos do cartão corporativo para serviços que caracterizem mutação patrimonial, classificada como despesas de capital, assim como pagamentos de diárias, pagamento de pessoal, serviços de locação e serviços que possam caracterizar fracionamento de despesa.

§ 2º É vedado o uso dos recursos do cartão corporativo quando houver ata de registro de preços ou contrato vigente, com saldos nos respectivos itens demandados na solicitação de adiantamento, para aquisição do material de consumo, equipamentos, material permanente e/ou da prestação de serviços, bem como quando existir estoque suficiente dos materiais requeridos para suprir a necessidade solicitada no adiantamento.

Art. 9º Cada Unidade Administrativa – UA ou Judicial – UJ deve manter controle dos gastos por centro de custo e natureza de despesa nos cartões a eles vinculados.

I - a centralização das informações referentes às concessões de adiantamentos é realizada pela Diretoria Financeira, para fins de cumprimento do limite de valor estabelecido para dispensa de licitação, sob pena de violação da determinação constitucional de



Tribunal de Justiça do Maranhão
Diário da Justiça Eletrônico

licitar (art. 37, XXI, da CF/88).

§ 1º Os materiais de consumo, permanentes, equipamentos e as prestações de serviços, objeto das despesas de pronto pagamento, devem ser somente aquelas cuja ausência gere prejuízo ao bom funcionamento da unidade solicitante, ou seja, somente compras e/ou contratação de bens e serviços relevantes e imprescindíveis à prestação jurisdicional e/ou administrativa.

§ 2º Em obediência ao disposto no art. 8º, § 2º, o suprido deverá solicitar, anteriormente ao pedido de adiantamento:

I - negativa dos setores de material e patrimônio quanto à existência de ata de registros de preços, contrato ativo ou saldos para atender a sua demanda em aquisição de material de consumo, permanente, equipamento e/ou prestação de serviços;

II – negativa dos departamentos técnicos de engenharia quanto à existência de ata de registro de preços válida ou contrato ativo para execução dos serviços de reparos, conservação, adaptação, manutenção de bens móveis e imóveis;

III – parecer técnico da diretoria de informática quando se tratar de equipamentos de processamento de informação, comunicação de dados e outros aderentes à área de tecnologia da informação;

IV – parecer técnico da diretoria de segurança institucional quando o equipamento ou material permanente for aderente à atividade de segurança física e patrimonial.

Art. 10 Em se tratando da aquisição de equipamento ou material permanente, a unidade solicitante, após tramitação processual do pedido e efetiva aquisição do bem, deve informar à Coordenadoria de Material e Patrimônio do Tribunal para que possa ser realizado o tombamento e incorporação ao Patrimônio do Tribunal de Justiça.

§ 1º As informações devem ser feitas, preferencialmente, por meio eletrônico, instruídas com as informações do titular do cartão corporativo, da Unidade Judicial – UJ ou Administrativa – UA em que o bem será mantido e com nota fiscal ou cupom fiscal da aquisição;

§ 2º O documento de incorporação patrimonial deve fazer parte da instrução de prestação de contas, sob pena de glosa dos valores utilizados para tal fim.

Art. 11 A solicitação de crédito deverá ser feita por meio da Requisição do Adiantamento – RA, e conterá:

I – o exercício financeiro a que se refere a despesa;

II – nome, cargo ou função do suprido (matrícula);

III – unidade orçamentária;

IV – prazo de aplicação;

V – fundamento legal;

VI – finalidade e justificativa a que se destina o adiantamento;

VII – classificação funcional programática da despesa;

VIII – identificação dos elementos de despesas e do respectivo valor;

IX – o valor do adiantamento em algarismo e por extenso.

§ 1º A Requisição de Adiantamento - RA deverá, obrigatoriamente, ser cadastrada no sistema eletrônico de tramitação de processos vigente à época do pedido, na matrícula do titular do cartão corporativo, sob pena de rejeição do pedido.

§ 2º O empenho, a liquidação e o pagamento do adiantamento obedecerão às normas de direito financeiro, gerais e específicas, da Administração Pública Estadual vigente.

§ 3º O adiantamento deve ser escriturado como despesa efetiva na dotação própria e lançado, concomitantemente, à responsabilidade do titular do adiantamento, em conta de compensação.

§ 4º Na situação excepcional prevista no art. 8º desta Resolução, deverão ser cumpridos os requisitos para dispensa de licitação previstos no parágrafo único do art. 26 da Lei n. 8.666/93.

Art. 12 O prazo para aplicação do recurso recebido por meio do cartão corporativo será de até 120 (cento e vinte) dias corridos, contados do crédito em favor do responsável/suprido.

§ 1º Para os recursos liberados próximo ao final do ano, com menos de 120 (cento e vinte) dias do encerramento financeiro, deve ser utilizado como prazo limite da prestação de contas a data final estabelecida na Portaria de encerramento do exercício financeiro, emitida anualmente pela Presidência do Tribunal de Justiça.

§ 2º O adiantamento destinar-se-á somente ao pagamento de produtos, bens ou serviços contratados a partir da liberação do crédito, até a data final do prazo fixado para a sua aplicação.

§ 3º A aplicação do adiantamento não poderá divergir das finalidades constantes das respectivas Requisições e Nota de Empenho.

§ 4º Os pagamentos realizados em desconformidade com as regras deste artigo, ou após o término do prazo de aplicação, serão glosados e lançados à responsabilidade do titular do crédito.

§ 5º Eventual aplicação de recurso, em elemento de despesa diferente do originalmente solicitado na RA estará sujeita à glosa integral da despesa, na prestação de contas, e devolução integral do valor adiantado, exceto:

I – nos casos de calamidade pública ou sanitária, devidamente declarados pelos entes competentes;

II – em situações legítimas e excepcionais em que seja identificado prejuízo irreparável à prestação jurisdicional;

§ 6º O Ordenador de Despesas avaliará o mérito administrativo das eventuais ocorrências elencadas no § 5º e decidirá:

I – pelo acolhimento integral das justificativas e aprovação da realização da despesa;

II – pelo acolhimento parcial das justificativa e aplicação da penalidade de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor das despesas realizadas em desconformidade, nos termos do art. 19, § 3º;

III – pelo não acolhimento das justificativas e glosa integral das despesas realizadas em desconformidade, com devolução ao erário, pelo suprido, nos termos do art. 18, § 1º;

Art. 13 Será admitida a concessão de até dois adiantamentos ao suprido concomitantemente, com exceção dos adiantamentos no centro de custo “Despesas de Pronto Pagamento”, que somente terão liberado novo aporte após a comprovação do anterior,



Tribunal de Justiça do Maranhão
Diário da Justiça Eletrônico

obedecidas as disposições do § 1º do art. 5º desta Resolução.

Parágrafo único. Excepcionalmente, em função de sua essencialidade, desde que seja devidamente justificado e autorizado pelo Ordenador de Despesas, poderão ser concedidos até dois adiantamentos simultâneos para realização das sessões do Tribunal do Júri, sem prejuízo do adiantamento de “pronto pagamento” ou “adiantamento excepcional”.

Art. 14 O Ordenador de Despesas, em comprovada malversação dos recursos ou em outros casos excepcionais, poderá cancelar o adiantamento concedido e mesmo o cartão corporativo, ficando, nesta hipótese, o vencimento do prazo de aplicação antecipado para o 1º (primeiro) dia útil após a data em que o suprido tomar conhecimento da decisão.

Art. 15 Caso não tenha sido realizada a despesa até a data do cancelamento, o cartão corporativo será bloqueado, ficando impedido o suprido de fazer qualquer despesa.

Art. 16 A compra de material ou a contratação de serviços devem ser realizadas com empresas legalmente habilitadas ou por Microempreendedores Individuais (MEI), com a emissão de Nota Fiscal e/ou cupom fiscal.

Parágrafo único. Excepcionalmente, em caso de no Município não existir empresa ou MEI habilitado, faz-se necessário que o fornecedor providencie nota fiscal avulsa no Posto da Secretaria da Fazenda Estadual, no caso de materiais produzidos, ou junto à Prefeitura, na hipótese de prestação de serviços, constando sempre o número do CNPJ da contratada.

Art. 17 Os pagamentos de despesas deverão ser comprovados por documentos hábeis, representados por Nota Fiscal, Cupom Fiscal de máquina registradora e Recibos emitidos pelos estabelecimentos comerciais ou prestadores de serviços.

§ 1º Os comprovantes de despesas serão emitidos em nome do órgão ou entidade ordenadora de despesa, não podendo conter rasuras, emendas, borrões ou valores ilegíveis e nem cópia ou qualquer outra espécie de reprodução.

§ 2º Nas notas fiscais e recibos não poderão constar, concomitantemente, despesas de elementos distintos como aquisição de material de consumo e prestação de serviços de terceiros, devendo ser extraído um documento fiscal para cada elemento de despesas.

Art. 18 O suprido fica obrigado a prestar contas do crédito, por meio da Diretoria Financeira do Tribunal de Justiça.

Parágrafo único. A comprovação do adiantamento deve ser constituída, no que couber:

I – dos comprovantes originais das despesas realizadas, numerados seguidamente, mesmo quando a comprovação for constituída de mais de um volume;

II – do documento de incorporação patrimonial nos casos de aquisição de bens permanentes ou equipamentos;

III – do demonstrativo de aplicação do adiantamento (Comprovação do Adiantamento - CA), observadas as seguintes normas:

a) a débito serão lançados os valores do adiantamento e das receitas, tais como impostos e consignações;

b) a crédito serão lançadas as importâncias correspondentes às despesas realizadas, devidamente relacionadas, e os recolhimentos efetuados.

Art. 19 A prestação de contas do adiantamento será apresentada à Diretoria Financeira do Tribunal de Justiça em até 10 (dez) dias úteis contados do vencimento do prazo fixado para a aplicação dos recursos ou na data estipulada para encerramento do exercício financeiro, ou do 1º (primeiro) dia útil após a data em que o suprido tomar conhecimento do cancelamento do adiantamento pelo Ordenador de Despesas.

§ 1º O saldo de adiantamento existente após o prazo de aplicação dos recursos será automaticamente bloqueado para uso, devendo ser devolvido aos cofres públicos no prazo estipulado para prestação de contas, mediante depósito ou transferência bancária devidamente identificados, na conta de custeio a seguir: Banco do Brasil. Agência: 3846-6; Conta Corrente: 29000-9.

§ 2º O saldo dos cartões corporativos será contabilizado como anulação de despesa no exercício financeiro em que foi concedido o adiantamento, e como receita no exercício financeiro seguinte.

§ 3º Comprovada a regular aplicação dos recursos do cartão corporativo, a Diretoria Financeira providenciará a baixa da responsabilidade dos supridos nos registros contábeis pertinentes.

§ 4º Não comprovada a regular aplicação dos recursos, conforme os critérios dessa norma, os supridos serão notificados sobre as divergências identificadas, e, caso não sejam sanadas, será determinada a glosa dos recursos.

§ 5º Havendo discordância do suprido quanto à análise da Prestação de Contas, caberá recursos à autoridade competente superior, a qual compete o julgamento final das contas.

Art. 20 Findo o prazo de que trata o artigo 19 sem a devida prestação de contas, o suprido será notificado para fins de apresentação da comprovação do adiantamento ou devolução ao erário do montante requerido e estará sujeito às multas dos §§ 1º e 2º desde artigo e/ou art. 12, § 6º.

§ 1º A apresentação da prestação de contas em atraso, mas dentro do exercício financeiro, sujeitará o suprido à penalidade de advertência.

I – eventual reincidência, dentro do mesmo exercício financeiro, sujeitará o suprido ao pagamento de multa no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor solicitado.

II – a reincidência é caracterizada pelo novo atraso na prestação de contas, posterior à que deu origem à penalidade de advertência, independente do centro de custo do pedido.

§ 2º Extrapolado o prazo do § 1º, o percentual da multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor solicitado.

§ 3º As multas previstas nesta Resolução deverão ser recolhidas, de forma identificada, ao Banco do Brasil, Agência: 3846-6; Conta Corrente: 9575-3.

§ 4º Independente da cobrança da multa estabelecida nos parágrafos anteriores, decorrido o prazo para prestação de contas, sem que tenha ocorrido sua apresentação integral ou regularização das prestações pendentes até o final do exercício financeiro, o Ordenador de Despesas determinará a abertura de Sindicância.

§ 5º A não comprovação da aplicação dos recursos ensejará ao Ordenador de Despesas a instauração de Tomada de Contas Especial, sem prejuízo das sanções administrativas e penais cabíveis.



Tribunal de Justiça do Maranhão
Diário da Justiça Eletrônico

§ 6º Aos supridos em atraso na prestação de contas ou em situação de desconformidade na aplicação dos recursos, é assegurado o contraditório e a ampla defesa.

I – o acompanhamento das datas para apresentação da prestação de contas é de responsabilidade do suprido e pode ser consultado diretamente no processo administrativo que deu origem ao adiantamento;

II - o disposto no § 4º deste artigo e no art. 12, § 6º, se dará, necessariamente, após notificação do suprido para fins de apresentação das justificativas e prestação de contas, sendo-lhe dada oportunidade para apresentá-las em até 10 (dez) dias úteis.

§ 7º As penalidades por atraso nas prestações de contas consideram todos os adiantamentos disponibilizados ao suprido, cumulativamente em cada centro de custo.

Art. 21 Deverá constar da Prestação de Contas:

I – para serviços de pessoa física, Nota Fiscal Avulsa de Serviços e Recibo emitido pelo prestador do serviço, com os respectivos CPF e RG, datado e assinado, em nome do Tribunal de Justiça através do portador do cartão, acompanhado obrigatoriamente do comprovante de retenção do ISS, salvo em caso de valores irrelevantes, atualmente R\$ 50,00 (cinquenta reais), nos quais serão aceitos somente recibos.

II – para aquisição de materiais, bens e prestação de serviços de pessoa jurídica, cupom fiscal ou Nota Fiscal em nome do Tribunal de Justiça, com indicação expressa de que o pagamento foi efetuado ou acompanhado de recibo;

§ 1º Quando o recibo for passado a rogo, deve conter assinaturas de duas testemunhas que assistiram ao ato.

§ 2º Nos documentos comprobatórios de despesas será obrigatoriamente aposto, sob pena de glosa do respectivo valor, o atestado de que o material foi recebido ou de que o serviço foi prestado, podendo constar da Nota Fiscal ou do Recibo.

§ 3º O atestado de que trata o § 2º será firmado por outro servidor que não o responsável pelo adiantamento.

§ 4º Os documentos comprobatórios de despesas realizadas serão visados por outro servidor, com exceção do que atestou e do responsável pelo adiantamento, podendo constar da Nota Fiscal ou do Recibo.

§ 5º Para as despesas com Material de Consumo ou Permanente com emissão de Nota Fiscal de bloco em valor superior a R\$ 1.000,00 (mil reais), a referida nota deverá vir acompanhada do Documento de Autenticação de Nota Fiscal – DANFOP, instituído pela Lei Estadual n. 8.441, de 26 de julho de 2006, e regulamentado pelo Decreto n. 22.513, de 06 de outubro de 2006, sob pena de apuração de responsabilidade administrativa, sem prejuízo de outras sanções previstas em lei.

§ 6º Toda documentação comprobatória da execução de gastos realizados com o adiantamento deverá ser feita, preferencialmente em meio digital, no processo de Prestação de Contas, que será anexado ao processo de origem da concessão do suprimento.

§ 7º Para fins de ratificação da documentação fiscal anexada na prestação de contas do adiantamento, a Coordenadoria de Contabilidade poderá solicitar à Unidade Judicial – UJ ou Administrativa – UA, remessa física dos documentos originais.

§ 8º As Unidades Judiciais – UJ e Administrativas – UA deverão manter a guarda dos documentos físicos de prestação de contas de adiantamento por pelo menos dois exercícios financeiros após o encerramento do exercício em que foram aplicados os recursos.

Art. 22 Os comprovantes de despesas que não se revestirem dos requisitos legais, pagamentos efetuados em desacordo com a finalidade a que se destinou o adiantamento e as despesas realizadas fora do prazo de aplicação estarão sujeitos à glosa.

Art. 23 Na hipótese de glosa parcial ou total, considerar-se-á em alcance o servidor ou magistrado, sem prejuízo da apuração de sua responsabilidade, assegurada ampla defesa.

Art. 24 A liberação de recursos financeiros, por meio do adiantamento em cartão corporativo, fica limitada à disponibilidade orçamentária e financeira do Poder Judiciário do Maranhão.

Art. 25 Fica revogada a Resolução-GP n. 14, de 27 de fevereiro de 2018.

Art. 26 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁQUA” DO ESTADO MARANHÃO, em São Luís, 27 de julho de 2020.

Desembargador LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 3954

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 27/07/2020 16:29 (LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA)

Informações de Publicação

135/2020	28/07/2020 às 11:56	29/07/2020
----------	---------------------	------------