RESOL-GP - 142018
(relativo ao Processo 67612018)
Código de validação: 59F8D39F4A

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 e dá outras providências.

O Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e,

Considerando que a despesa executada por meio de suprimento de fundos, procedimento de excepcionalidade dentro do processo normal de aplicação do recurso público, deverá, na mesma forma que no processo licitatório, observar os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade e da igualdade, além de garantir a aquisição mais vantajosa para a administração pública;

Considerando a Resolução n.º 008/2005, que instituiu o Cartão Corporativo no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, atualizada pela Resolução 27/2008, 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 artigos 60, 65, 68 e 69 da Lei n.º 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;

Considerando a disponibilização do Cartão Corporativo pelo Banco do Brasil, conforme os termos do Contrato de Prestação de Serviços Financeiros n.º 11/2015, 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 Tribunal do Pleno:

Art. 1° Ficam estabelecidas modificações à Resolução n.º 27/2008, no que concerne à utilização do cartão corporativo no âmbito deste Tribunal como meio de pagamento de Despesas de Pequeno Valor de Pronto Pagamento, Despesas com Alimentação de Júri e Despesas Excepcionais com Manutenção de Bens.

Art. 2° Entende-se por adiantamento a verba colocada à disposição de servidor público, para atendimento de despesas do órgão ou entidade a que esteja vinculado, que, por sua natureza ou urgência, não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.

Parágrafo Único. O adiantamento de crédito para o fim de realização de despesas previstas nesta Resolução será feita mediante a utilização de um 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. 3° A Diretoria Financeira do Tribunal de Justiça fica responsável:

I – pela abertura de conta corrente de relacionamento ao portador, nos centros de custos “Despesas de Pronto Pagamento”, “Despesas com Alimentação de Júri” e “Adiantamento Excepcional” 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.

II – pelo controle dos adiantamentos via Cartão Corporativo.

Art. 4° O Cartão Corporativo poderá ser utilizado para:

I – saque nos centros de custos “Despesas de Pronto Pagamento”, “Alimentação de Júri” e “Adiantamento Excepcional” em terminais de auto-atendimento 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 maquinetas 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, os movimentos do adiantamento serão feitos pelo saque em espécie e todas as despesas serão pagas diretamente em pecúnia.

Art. 5° 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 em alcance, nem a responsável por dois adiantamentos sem comprovação.

§ 2º Somente serão concedidos até 02 (dois) Cartões Corporativos para cada Unidade Administrativa - UA ou

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

§ 3º Os titulares dos cargos elencados nos incisos I e II poderão indicar 01 (um) único servidor de sua unidade de trabalho, em cada exercício financeiro, para receber adiantamento em seu lugar, sendo essa indicação 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.

§ 4º Excepcionalmente, e apresentada a devida justificativa, o Presidente ou quem recebeu delegação para tanto, poderá autorizar a concessão de adiantamento a outro servidor, salvo nos casos do § 1º deste artigo.

Art. 6° 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. 7° 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 – despesas excepcionais com reparo, conservação, adaptação e manutenção de bens móveis e imóveis, devidamente justificados, até o limite de dispensa de licitação em função do valor.

§ 1º É vedado o uso dos recursos do Cartão Corporativo para aquisição de material permanente ou outra mutação patrimonial classificada como despesas de capital, assim como pagamentos de diárias, pagamento de pessoal, serviços de locação e demais bens ou serviços que possam caracterizar fracionamento de despesa.

§ 2º É vedada o uso dos recursos do Cartão Corporativo quando houver contrato vigente de aquisição do material de consumo e/ou da prestação de serviços, bem como quando existir os materiais requeridos em estoque suficientes para suprir a necessidade solicitada no adiantamento.

§ 3° Entende-se por despesas de pronto pagamento aquelas que devam ser efetuadas para atender a necessidades inadiáveis de aquisição de material e execução de serviços cujos valores não ultrapassem, para cada tipo de serviço ou aquisição, durante todo o exercício financeiro, o limite de 5% (cinco por cento) do valor estabelecido no art. 23, inciso II, alínea “a”, da Lei 8666/93, atualmente R$ 4.000,00 (quatro mil reais), conforme preceitua o parágrafo único do art. 60 da mesma Lei.

§ 4º As despesas de pronto pagamento não poderão ultrapassar o montante de R$ 2.000,00 (dois mil reais) por solicitação, limitando-se a dois pedidos por exercício, em obediência ao limite estabelecido no parágrafo 3º. Em cada solicitação, deverá vir discriminado o valor que será destinado aos gastos com material e com serviço, obedecido o limite do valor da solicitação.

§ 5º O pagamento das despesas com alimentação relacionadas aos trabalhos do Tribunal do Júri será precedido de autorização do Ordenador de Despesas, acompanhada do levantamento de custo. A solicitação de recursos para custear as despesas relacionadas às sessões do Tribunal do Júri deverá obedecer o procedimento administrativo estabelecido pelo Provimento 13/2013 da CGJ, ou posterior, assim como não poderá ser superior ao valor de R$ 1.000,00 (mil reais) por sessão, salvo nos casos justificados pelo requisitante.

§ 6° Excepcionalmente e mediante expressa autorização do Ordenador de Despesas ou de quem receber delegação para tanto, com a necessária justificativa, poderão ser liberados valores superiores a R$ 2.000,00 (dois mil reais), na modalidade “Adiantamento Excepcional”, obedecidas as vedações dispostas nos parágrafos 1º e 2º deste artigo, atendidos os limites de dispensa de licitação estabelecidos no art. 24, incisos I e II da Lei 8.666/93, devidamente acompanhado das pesquisas de mercado junto a empresas com regularidade fiscal comprovada, visando obter preços e condições mais vantajosas para o Tribunal.

§ 7º Deverá haver um controle dos gastos em cada setor, bem como a centralização das informações referentes às concessões pela Diretoria Financeira, para fins de cumprimento do limite de valor estabelecido para dispensa de licitação, sob pena de violação da determinação constitucional de licitar (art. 37, inciso XXI, da CF/88).

§ 8º Os materiais de consumo e as prestações de serviços para atenderem às despesas de pronto pagamento devem ser somente aquelas cuja ausência prejudique o andamento dos serviços da unidade solicitante, ou seja, somente compras e/ou contratação de bens e serviços necessários e relevantes ao bom funcionamento da unidade solicitante.

Art. 8º A requisição do adiantamento 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;

X – assinatura do requisitante responsável pelo adiantamento (suprido), devidamente identificado, podendo ser substituída pela assinatura eletrônica do sistema DIGIDOC;

§ 1º O empenho, a liquidação e o pagamento do adiantamento obedecerão às normas de direito financeiro gerais e específicas da Administração Pública Estadual vigente.

§ 2º O adiantamento deve ser escriturado como despesa efetiva na dotação própria e lançado, concomitantemente, à responsabilidade do titular do adiantamento, em conta de compensação.

§ 3º Na situação excepcional prevista no § 6º do art. 7º desta Resolução, deverão ser cumpridos os requisitos para dispensa de licitação previstos no parágrafo único do art. 26 da Lei 8.666/93.

Art. 9° 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. Para os recursos liberados próximo ao final do ano, com menos de 120 dias do encerramento financeiro, deverão ser aplicados até a data final estabelecida no normativo de encerramento do exercício a ser definido anualmente pela Presidência.

§ 1º O adiantamento destinar-se-á somente ao pagamento de produtos ou serviços contratados a partir da liberação do crédito, até a data final do prazo fixado para a sua aplicação

§ 2º A aplicação do adiantamento não poderá divergir das finalidades constantes das respectivas Requisições e Nota de Empenho.

§ 3º 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 servidor.

Art. 10. Será admitida a concessão de até dois adiantamentos ao suprido concomitantemente, com exceção dos adiantamentos na modalidade de “pronto pagamento”, que somente será liberado um novo aporte após a comprovação do anterior, obedecidas as disposições do parágrafo primeiro do art. 5º desta Resolução.

Art. 11. 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. 12. 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. 13. A compra de material ou a contratação de serviços devem ser realizados com empresas legalmente habilitadas ou por Microempreendedores Individuais (MEI), com a emissão de Nota Fiscal e/ou cupom fiscal.

Paragrafo único – Excepcionalmente, em caso de no Município não existir empresa ou MEI habilitado, se faz 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. 14. 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. 15. O suprido fica obrigado a prestar contas do crédito utilizado à Diretoria Financeira do Tribunal de Justiça.

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

I – de cópia do ato que concedeu o adiantamento;

II – de cópia do ato que determinou o seu cancelamento;

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

VI – do demonstrativo de aplicação do adiantamento, 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. 16. 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 porventura 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.

Art. 17. Findo o prazo de que trata o artigo 16. 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 parágrafos 1º e 2º deste artigo a depender da data da apresentação ou devolução.

§ 1º A apresentação da prestação de contas em atraso, mas dentro do exercício financeiro, sujeitará o suprido ao pagamento de multa no valor de 10% (dez por cento) sobre o valor solicitado.

§ 2º Extrapolado o prazo do § 1º, o percentual da multa será de 20% (vinte por cento) sobre o valor requerido, sendo deduzido valor de multa eventualmente já paga.

§ 3º As multas previstas nos §§ 1º e 2º deste artigo, deverão ser recolhidas, de forma identificada, ao Banco do Brasil, Agência: 3846-6; Conta Corrente: 9575-3.

§ 4º Independentemente da cobrança da multa estabelecida nos parágrafos anteriores, decorridos o prazo para prestação de contas, sem que tenha ocorrido sua apresentação, o Ordenador de Despesas determinará a abertura de Sindicância, e caso não seja comprovada a aplicação dos recursos, determinará a instauração de Tomada de Contas Especial, sem prejuízo das sanções administrativas e penais cabíveis.

§ 5º O disposto no § 4º se dará, necessariamente, após notificação do suprido para fins de prestação de contas, sendo-lhe dada oportunidade para apresentá-la em 10 (dez) dias úteis.

Art. 18. Deverá constar da Prestação de Contas:

I – para serviços de pessoa física, recibo emitido pelo prestador do serviço, com os respectivos CPF, RG e Comprovante de residência, 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).

II – para aquisição de 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.

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

§ 4º Todos os documentos comprobatórios de despesas realizadas serão visados por outro servidor, com exceção do que atestou e do responsável pelo adiantamento

§ 5º Para as despesas com Material de Consumo 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.º 8.441, de 26 de Julho de 2006, e regulamentado pelo Decreto n.º 22.513, de 06 de outubro de 2006, sob pena de apuração de responsabilidade administrativa, sem prejuízo de outras sanções previstas em lei.

Art. 19. Os comprovantes de despesas que não se revestirem dos requisitos legais e pagamentos efetuados em desacordo com a finalidade a que se destinou o adiantamento, bem como as despesas realizadas fora do prazo de aplicação serão glosados.

Art. 20. 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. 21. Fica revogada a Resolução n.º27/2008.

Art. 22. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, DE FEVEREIRO DE 2018.

Desembargador JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 16519

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 22/02/2018 17:23 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

33/2018	26/02/2018 às 11:28	27/02/2018