



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
Avenida André Araújo, s/nr - Aleixo - Edifício Arnaldo Péres
CEP: 69060-000 - Manaus - AM

P O R T A R I A N.º 921/2016-PTJ

ATUALIZA, consolidados em **MANUAL DE SUPRIMENTO DE FUNDOS**, os procedimentos praticados sobre a matéria no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, estabelecendo outras providências.

A Desembargadora **MARIA DAS GRAÇAS PESSÕA FIGUEIREDO**, Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, exercendo a competência que lhe confere o artigo 70, inciso I, da Lei Complementar nº 17, de 23 de janeiro de 1997, e

CONSIDERANDO a necessidade de atualizar os procedimentos praticados no Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas em relação à Concessão e Prestação de Contas de Suprimento de Fundos;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 68 e 69 da Lei 4.320, de 17.3.1964, no Decreto Estadual nº 16.396, de 22.12.1994, e nas Resoluções 08, de 27.3.1990, e 04, de 23.5.2002, do Egrégio Tribunal de Contas do Estado do Amazonas,

RESOLVE:

I - INSTITUIR, na forma anexa a esta Portaria, o **MANUAL DE SUPRIMENTO DE FUNDOS**, a ser utilizado pelos gestores e servidores Tribunal de Justiça, sem prejuízo do atendimento dos instrumentos normativos vigentes, contendo orientação para:

- a) a solicitação e concessão de Suprimento de Fundos;
- b) a apresentação, análise e aprovação da respectiva Prestação de Contas dos recursos financeiros utilizados.

II - ADERIR, na gestão dos suprimentos de fundos no âmbito do Tribunal de Justiça, ao Sistema Controle de Concessão de Adiantamentos - CCA desenvolvido pela Secretaria de Estado da Fazenda - SEFAZ;

III - ESTABELECE que a implantação do Sistema CCA, no Âmbito do Tribunal de Justiça deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação desta Portaria, sob a Divisão de Orçamento e Finanças, à qual caberá:



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS

Avenida André Araújo, s/nr - Aleixo - Edifício Arnaldo Péres
CEP: 69060-000 - Manaus - AM

a) orientar os demais setores e unidades do Tribunal de Justiça a respeito da operacionalização do Sistema CCA.

b) propor à Escola de Aperfeiçoamento do Servidor do Tribunal de Justiça treinamentos específicos necessários à operacionalização do sistema, se necessário;

c) promover, por meio da Divisão de Expediente, ampla publicidade em todas as Unidades Judiciárias através do Malote Digital e da publicação na Intranet/TJAM

IV - FAZER VIGORAR esta Portaria a partir de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete da Presidência do Tribunal do Amazonas, em Manaus, 24 de maio de 2016.


Desembargadora **MARIA DAS GRAÇAS PESSÔA FIGUEIREDO**
Presidente

Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas

**MANUAL DE
SUPRIMENTO
DE FUNDOS
(REGIME DE ADIANTAMENTO)**

2016

Presidente

Desembargadora Maria das Graças Pessoa Figueiredo

Vice-Presidente

Desembargador Aristóteles Lima Thury

Corregedor Geral de Justiça

Desembargador Flávio Humberto Pascarelli Lopes

Secretário Geral de Justiça

José Alves Pacífico

Secretária Geral de Administração

Maria Zulena Matos

Secretária de Controle Interno da Gestão Administrativa e Financeira

Alessandra Gonçalves Correa

Organização e Elaboração

Secretaria de Controle Interno da Gestão Administrativa e Financeira

Equipe Técnica

Ana Célia Osório

Glenda Ramos Rodrigues de Campos

Márcio César Gomes de Lima

Colaboração

Divisão de Orçamento e Finanças - DVOF

A P R E S E N T A Ç Ã O

Nos tempos atuais vem sendo exigidos cada vez mais dos órgãos públicos, no que tange à responsabilidade, à austeridade, à racionalização e à ética na gestão dos recursos públicos.

O Suprimento de Fundos é uma sistemática especial, prevista na administração pública, que permite a entrega de numerário a um determinado servidor para realizar despesas miúdas, de pronto pagamento e não possam subordinar-se ao processo normal de execução.

Nesse contexto, o presente Manual foi elaborado visando orientar os responsáveis por adiantamentos, bem como os servidores encarregados da análise das prestações de contas, sobre a utilização adequada desse regime na realização das despesas, com vistas que os atos a serem praticados pelos servidores acima referidos, no desempenho de suas atribuições, sejam realizados em consonância com a legislação pertinente.

Este Manual não esgota o assunto, que é dinâmico por sua natureza e será sempre atualizado quando novos dispositivos legais forem publicados, ficando disponibilizado na Intranet. Esperamos, outrossim, que este manual sirva como fonte de consulta e que possa contribuir efetivamente no esclarecimento de dúvidas, quando da utilização dos recursos públicos decorrentes de suprimento de fundos

SUMÁRIO

SUMÁRIO 4

| | | |
|--------------|---|-----------|
| 1 | - CONCEITO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS | 5 |
| 2 | - BASE LEGAL | 5 |
| 3 | - DOS CASOS DE APLICAÇÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS | 5 |
| 4 | - RESTRIÇÕES AO SUPRIDO | 5 |
| 5 | - DOS PRAZOS DE APLICAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS | 6 |
| 6 | - DA SOLICITAÇÃO | 6 |
| 7 | - ANÁLISE DA SOLICITAÇÃO | 7 |
| 8 | - DA CONCESSÃO DO SUPRIMENTO DE FUNDOS | 7 |
| 9 | - DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS | 7 |
| 10 | - DA COMPROVAÇÃO DE DESPESA | 8 |
| 11 | - DO ATESTO DOS COMPROVANTES | 9 |
| 12 | - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS | 9 |
| 13 | - ANÁLISE E APROVAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS | 10 |
| 14 | - RESPONSABILIDADES DO ORDENADOR DE DESPESA | 11 |
| ANEXO | | 12 |
| ▪ | LEI 4.320 DE 17 DE MARÇO DE 1964 | 13 |
| ▪ | RESOLUÇÃO N.º 08/1990, DE 27 DE MARÇO DE 1990. | 14 |
| ▪ | LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993 | 17 |
| ▪ | DECRETO Nº 16.396/1994, DE 22 DE DEZEMBRO DE 1994 | 18 |
| ▪ | RESOLUÇÃO N.º 04/2002 - TCE, DE 23 DE MAIO DE 2.002 | 22 |

1 - CONCEITO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

Consiste na entrega de numerário a servidor público, ocupante de cargo efetivo ou em comissão, para posterior prestação de contas, devendo sempre ser precedida da emissão da Nota de Empenho em nome do servidor responsável e à conta de elemento de despesa próprio, para o fim de realizar despesas que não possam, justificadamente, se subordinar ao processo normal de aplicação, sob pena de causar prejuízos ou emperrar a administração.

2 - BASE LEGAL

Foram utilizadas na elaboração do presente Manual a legislação e normas abaixo, reproduzidas na íntegra no **Anexo I**:

- Lei nº 4.320/64 de 17/03/64 (artigos 68 e 69 da);
- Resolução nº 08/1990 – TCE/AM;
- Lei nº 8.666/93 (parágrafo único do artigo 60);
- Decreto nº. 16.396, de 22 de dezembro de 1994;
- Resolução nº 04/2002 – TCE/AM.

3 - DOS CASOS DE APLICAÇÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

O suprimento de fundos, por ser uma excepcionalidade de gasto do poder público, deve ser evitado e só ser utilizado quando esgotadas todas as outras possibilidades.

No âmbito do TJAM, poderão ser realizadas por meio de suprimento de fundos as despesas abaixo especificadas:

- a. Com serviços e compras de pequeno vulto e pronto pagamento, desde que o total de cada concessão não ultrapasse a 5% (cinco por cento) do limite previsto na alínea "a", inciso II, do art. 23 da Lei no. 8.666 de 21 de junho de 1993 (R\$ 4.000,00), a serem efetuados na capital, no interior ou fora do Estado;

Em casos especiais, devidamente justificadas e previamente autorizadas, poderão ser atendidas por meio de suprimento de fundos, as despesas com:

- a. Material permanente, desde que não exceda 5% (cinco por cento) do limite estabelecido na alínea "a", inciso II, do art. 23 da Lei. no.8.666 de 21 de junho de 1.993 (R\$ 4.000,00);
- b. Reforma ou recuperação de unidades judiciárias localizadas no interior do estado, desde que o valor por prédio não exceda a 5% (cinco por cento) do limite estabelecido na alínea "a", inciso I, do art. 23 da Lei. no.8.666 de 21 de junho de 1.993 (R\$ 16.000,00);

4 - RESTRIÇÕES AO SUPRIDO

Não se concederá suprimento de fundos a servidor:

- a. Em alcance, entendido como tal aquele que não efetuou, no prazo, a comprovação dos recursos recebidos ou que, caso tenha apresentado a prestação de contas dos recursos, a mesma tenha sido impugnada total ou parcialmente;
- b. Que seja responsável por dois adiantamentos, considerando para tanto os atos de concessão (Portaria);
- c. Que tenha o seu cargo a guarda ou a utilização do material a adquirir, salvo se não houver na unidade outro servidor;
- d. Que estiver em atraso com Prestações de Contas anteriores;
- e. Que não esteja no exercício regular do cargo.

5 - DOS PRAZOS DE APLICAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

O prazo máximo para utilização dos recursos do suprimento de fundos é de até 90 (noventa) dias, contados da data do ingresso dos recursos na conta do suprido, não podendo ultrapassar o término do exercício financeiro.

O prazo máximo para o suprido prestar contas é de até 30 (trinta) dias, contados a partir do 1º dia após o término do prazo de aplicação dos recursos.

Caso o prazo de aplicação coincida com o término do exercício financeiro, a prestação de contas deve ser encaminhada até o dia 30 de janeiro do exercício subsequente.

6 - DA SOLICITAÇÃO

A solicitação de suprimento de fundos deve ser feita através do Sistema de Controle e Concessão de Adiantamentos – CCA, o qual pode ser acessado através do endereço eletrônico <https://sistemas.sefaz.am.gov.br/cca>;

Para iniciar as operações no CCA, o servidor deve solicitar seu cadastramento à Divisão de Orçamento e Finanças, através do e-mail: orcamento@tjam.jus.br, fornecendo as seguintes informações:

- Nome
- CPF
- Matrícula
- Cargo
- Setor
- E-mail
- Telefone
- Domicílio Bancário (Banco do Brasil ou Bradesco) específico para receber créditos de suprimento de fundos: Banco, Agência e Conta Corrente

Uma vez cadastrado no CCA, o Servidor receberá por e-mail senha pessoal e intransferível, que lhe permitirá acesso às funcionalidades do Sistema;

Preenchido o formulário de Pedido de Adiantamento on-line e após a devida autorização do chefe imediato do servidor no Sistema CCA, o mesmo deve ser impresso, assinado e encaminhado à Divisão de Orçamento e Finanças através do Sistema de Gerenciamento de Processo Administrativo – CPA.

NOTA: No campo “assunto” do processo CPA, deve ser selecionado o código 209 (Adiantamento de Pronto Pagamento).

7 - ANÁLISE DA SOLICITAÇÃO

Compete à Divisão de Orçamento e Finanças verificar se o solicitante do adiantamento possui alguma das restrições elencadas no item 4 desse Manual. Havendo qualquer impedimento, o processo é devolvido ao interessado para conhecimento, saneamento do impedimento e ou arquivamento.

Caso não haja impedimento a Divisão de Orçamento e Finanças inclui nos autos o Relatório de Adiantamento do Sistema AFI – RELADIANTA, comprovando a regularidade do tomador e a Nota de Dotação, comprovando a existência e reserva de dotação orçamentária para cobrir a despesa decorrente da concessão da solicitação de suprimento e encaminha o processo administrativo à Secretaria Geral de Administração – SECGAD para ciência e deliberação junto à Presidência.

8 - DA CONCESSÃO DO SUPRIMENTO DE FUNDOS

Caso a solicitação não seja aprovada pela Presidência, o processo é remetido à Divisão de Expediente para que informe ao solicitante quanto ao indeferimento e após, à Divisão de Orçamento e Finanças para cancelar a Nota de Dotação e proceder o arquivamento dos autos.

Autorizada a concessão do suprimento de fundos, a Secretaria Geral de Administração gera, a partir do CCA, a Portaria de Concessão e encaminha à Divisão de Expediente para fins de publicação.

Uma vez publicada a Portaria de Concessão, à Secretaria Geral de Administração procede a autorização no Sistema CCA, inclui a Portaria de Concessão no respectivo processo administrativo aberto no Sistema Administrativo e o encaminha à Divisão de Orçamento e Finanças;

A Divisão de Orçamento e Finanças procede o cancelamento da nota de dotação, o empenhamento, a liquidação e o pagamento da despesa, através de depósito do valor em conta corrente, aberta especificamente para este fim em nome do suprido.

9 - DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS

Os recursos do suprimento devem ser utilizados pelo próprio suprido, não podendo ser transferidos para outra pessoa.

A despesa com suprimento de fundos está vinculada à classificação orçamentária da concessão, sendo vedada sua utilização com destinação diversa daquela especificada no ato de concessão e na nota de empenho.

Na aquisição de material deve ser paga ao fornecedor do material a importância integral do material fornecido, devendo o servidor solicitar Nota Fiscal de material e recibo, em favor do órgão emissor da Nota de Empenho com a discriminação do valor bruto pago.

Na Prestação de Serviço – Pessoa Jurídica deve ser pago ao prestador de serviço a importância líquida do serviço prestado, deduzindo-se a quantia referente ao Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza - ISS, devendo o servidor solicitar Nota Fiscal de Serviço e recibo com discriminação do valor bruto, dos tributos retidos e do valor líquido pago ao fornecedor.

É obrigação do servidor detentor de adiantamento tomar as devidas precauções para que o valor aplicado não ultrapasse o valor concedido. Todavia, caso o valor aplicado seja superior ao concedido, deverá anexar à prestação de contas declaração confirmando a doação do excedente ao erário.

Eventuais saldos não utilizados ou utilizados indevidamente, deverão ser depositados e identificados com seu respectivo CPF na conta do Fundo de Modernização e Reparelhamento do Poder Judiciário, abaixo especificada, **dentro do prazo de aplicação** constante dos recursos, estabelecido na portaria de concessão do suprimento.

**Banco 237-Bradesco
Agência 3739
Conta 0022195-3**

10 - DA COMPROVAÇÃO DE DESPESA

A comprovação das despesas de adiantamento far-se-á por Notas Fiscais e Recibos emitidos dentro do prazo de aplicação, liquidados e pagos em data igual ou posterior à entrega do numerário e dentro do prazo de aplicação.

Os comprovantes de despesa não podem conter rasuras, acréscimos, emendas ou entrelinhas, devendo ser emitidos em nome do Fundo de Modernização e Reparelhamento do Poder Judiciário, dentro do prazo de aplicação do adiantamento, por quem prestou o serviço ou forneceu o material

Na apresentação dos comprovantes de despesa deve ser observado o seguinte:

- a. Data de emissão do documento (não tem validade, todo e qualquer comprovante de despesa emitido em data fora do prazo de aplicação definido na portaria de concessão de adiantamento);
- b. Discriminação clara do material fornecido ou do serviço prestado, não se admitindo generalização ou abreviaturas que impossibilitem a identificação das despesas realizadas;
- c. Indicação da unidade e da quantidade do material ou serviço, bem como valores unitários e totais;

Quando o credor não souber ou não puder escrever deve ser tomada a impressão digital do seu polegar direito na presença de 2(duas) testemunhas no

rostro do recibo, indicando-se no recibo o endereço e número do documento de identidade oficial do credor e das testemunhas.

11 - DO ATESTO DOS COMPROVANTES

O atesto de que os serviços foram prestados ou o material fornecido, firmado por quem os tenha solicitado, que não o suprido, deve ser preenchido com data, nome, lotação e cargo ou função do servidor;

A liquidação da despesa (atesto) deve ser efetuada da seguinte forma:

- Nas notas fiscais ou faturas deve constar declaração de quem recebeu o material ali descrito com informação do destino dado ao mesmo;
- Dos recibos de prestação de serviço constará a declaração passada por quem os solicitou, indicando que os serviços foram prestados satisfatoriamente;
- Quando se tratar de serviços prestados em obras públicas, a declaração de sua execução será passada pelo encarregado, dirigente ou fiscal da obra;
- No caso de aquisição de equipamentos ou material permanente, além da declaração de recebimento do material, deverá constar do comprovante o número do registro no Patrimônio do Tribunal de Justiça;

NOTA: O atesto de recebimento não pode ser passado pelo ordenador de despesa que concedeu o adiantamento, nem pelo próprio servidor responsável pelo adiantamento, salvo se não houver na repartição outro servidor com funções compatíveis para tanto.

12 - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas deverá ser realizada em até 30 (trinta) dias após o prazo final para sua aplicação.

Cada suprimento de fundos deve corresponder a uma prestação de contas, não se admitindo sua transferência a outro adiantamento, ainda que em nome do mesmo servidor.

A Prestação de Contas deve ser formalizada através do Sistema de Gerenciamento de Processo Administrativo – CPA e ter seus dados incluídos em processo aberto para esse fim no Sistema de Controle de Adiantamento – CCA.

NOTA: No campo “assunto” do processo CPA, deve ser selecionado o código o código 91 (Prestação de Contas).

De posse dos comprovantes de despesas e do número do processo administrativo de Prestação de Contas no CPA, o suprido deve proceder o cadastramento da Prestação de Contas no sistema CCA, incluir os dados relativos aos documentos fiscais e aos itens adquiridos e serviços contratados, bem como a devolução do saldo, se for o caso.

Após, deve proceder análise detalhada de todas as informações cadastradas, imprimir a Relação Discriminativa da Despesa no próprio CCA,

inserir o número e a data da abertura do processo administrativo de Prestação de Contas no CPA e proceder o envio da Prestação de Contas;

O Processo Administrativo de Prestação de Contas deve ser encaminhado à Divisão de Orçamento e Finanças, instruído com os seguintes documentos:

- Cópia do ato de concessão;
- Cópia da Nota de Empenho;
- Cópia da Ordem Bancária;
- Extrato da Conta Corrente (a contar do dia do depósito do numerário na conta bancária até a data do protocolo de prestação de contas);
- Relação discriminativa das despesas, impressa do Sistema CCA, devidamente assinada pelo suprido;
- Comprovantes das despesas realizadas, devidamente liquidadas (atestadas), classificadas e numeradas seguidamente;
- Comprovante de recolhimento do saldo do suprimento, quando houver;

13 - ANÁLISE E APROVAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas será analisada pela Divisão de Orçamento e Finanças (DVOF) e aprovada ou impugnada pela autoridade ordenadora de despesa.

Caso seja detectada alguma impropriedade durante a análise, a prestação de contas será devolvida ao suprido para, no prazo de 5 (cinco) dias sejam sanadas as impropriedades e apresentadas as necessárias justificativas.

Após processo será devolvido à DVOF para nova análise.

Não existindo impropriedades, a prestação será submetida à deliberação do ordenador de despesas recomendando a aprovação. A presidência, aprovando a prestação de contas, remete os autos à Divisão de Orçamento e Finanças para determinando a baixa da responsabilidade do suprido.

A divisão de orçamento emite Nota de Lançamento no Sistema de Administração Financeira - AFI, procedendo a baixa da responsabilidade do tomador e arquivando o processo

Quando a prestação de contas for impugnada, total ou parcialmente, a autoridade ordenadora deve determinar imediatas providências administrativas para apuração das responsabilidades, solicitação de justificativas e imposição das penalidades cabíveis, quando as justificativas não forem suficientes, bem como, se for o caso, promover a tomada de contas para julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado.

Extrapolado em 15 dias o prazo para prestação de contas sem que o suprido a apresente, a Divisão de Orçamento e Finanças notificará o suprido para que num prazo de 5 (cinco) apresente a prestação de contas. Se não houver manifestação por parte do suprido no prazo estipulado, a Divisão de Orçamento e Finanças comunicará o fato ao ordenador de despesa para fins de procedimentos relativos à abertura de Tomada de Contas Especial¹.

¹ Processo no qual o servidor responsável por adiantamento que não tenha prestado contas voluntariamente é obrigado a prestar contas do valor recebido à conta de adiantamentos ou devolver esse valor ao Erário.

14 - RESPONSABILIDADES DO ORDENADOR DE DESPESA

O ordenador torna-se responsável se:

- Aprovar a prestação de contas do servidor com irregularidades;
 - For conivente com o responsável pelo adiantamento na má aplicação do recurso público;
 - Não efetuar a Tomada de Contas quando o servidor não prestar contas em tempo hábil.
-

ANEXO

Legislação

▪ *LEI 4.320 DE 17 DE MARÇO DE 1964*

Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

(....)

Art. 65. O pagamento da despesa será efetuado por tesouraria ou pagadoria regularmente instituídos por estabelecimentos bancários credenciados e, em casos excepcionais, por meio de adiantamento.

Art. 68. O regime de adiantamento é aplicável aos casos de despesas expressamente definidos em lei e consiste na entrega de numerário a servidor, sempre precedida de empenho na dotação própria para o fim de realizar despesas, que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.

Art. 69. Não se fará adiantamento a servidor em alcance nem a responsável por dois adiantamentos.

- *RESOLUÇÃO N.º 08/1990, DE 27 DE MARÇO DE 1990.*

Estabelece Normas sobre a Formalização e encaminhamento das Prestações e Tomada de Contas de Adiantamentos Concedidos a Servidores da Administração Pública Estadual

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO a necessidade de atualizar as instruções vigentes sobre a formalização e encaminhamento das Prestações e Tomadas de Contas de Adiantamentos concedidos a servidores da Administração Pública Estadual;

CONSIDERANDO que essas instruções devem se basear nas normas estabelecidas pela Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas e pelos Decretos Estaduais n.ºs 6.190, de 10.03.82 e 7.682, de 29.12.83;

CONSIDERANDO, finalmente, a competência que tem o Tribunal de Contas, no exercício de suas funções, para regulamentar o encaminhamento de documentos e das prestações de contas dos órgãos de Administração Estadual (Art. 57 e § 2º do art. 65 da Lei n.º 1586-A/82).

RESOLVE

Art. 1º – As prestações e tomadas de contas das despesas realizadas sob o regime de adiantamento no âmbito da Administração Estadual (art. 65 da Lei n.º 1586-A, de 30.12.82 e artigo 47 e 48, parágrafo único do Decreto n.º 7.682, de 29.12.83), deverão observar em sua formalização e encaminhamento as normas constantes da presente Resolução.

Art. 2º – A concessão de adiantamentos será feita nos termos dos Decretos n.ºs 6.190, de 10.03.82 (artigo 3º ao 10) e 7.682, de 29.12.83 (artigo 47 ao 53).

Art. 3º – O valor do adiantamento será fixado pelo ordenador da despesa, obedecido o limite legal, devendo a entrega do numerário a ele correspondente, após o empenho na dotação própria, ser efetuado mediante ordem bancária, identificadas a origem e finalidade do depósito.

Art. 4º – A cada adiantamento corresponderá uma prestação de contas, não se admitindo sua transferência a terceiros.

§ 1º – Na aplicação do adiantamento serão observadas as condições e finalidades previstas no ato de sua concessão.

§ 2º – Os responsáveis por adiantamentos prestarão contas de sua aplicação à autoridade ordenadora da despesa, no prazo máximo de trinta (30) dias, contados do dia imediato ao término do prazo de aplicação.

§ 3º – Decorridos trinta (30) dias sem apresentação das contas, a autoridade ordenadora da despesa promoverá a tomada de contas do responsável, (§ 4º do art. 74 d.o Decreto n.º 7682/83) observando o disposto no

art. 78 do Decreto nº 7-682, de 29-12.83, bem como os prazos e o procedimento previstos no art. 72 da Lei nº 1586-A, de 30.12.82.

§ 4º – A entrega da prestação de contas da aplicação de adiantamento ao Órgão ou autoridade competente, devera constar de protocolo, de modo que seja possível controlar a observância do prazo legal de sua apresentação, para os efeitos do disposto no parágrafo anterior.

Art. 5º – A prestação de contas de adiantamento será formalizada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I - copia do ato de concessão do adiantamento;

II - copia da nota de empenho;

III - comprovante da data de entrega do numerário;

IV- extraio de conta corrente bancaria, se for o caso;

V- copias dos processos de licitação, se houver;

VI - comprovante de recolhimento do saldo, quando houver;

VII - relação discriminativa da despesa;

VIII - comprovantes originais das despesas realizadas, devidamente classificadas e numeradas, observando-se para sua apresentação o seguinte:

a) em caso de viagem do servidor responsável pelo adiantamento para fora ou interior do Estado, poderá ser comprovado por simples relação discriminativa, um total de despesas de valor igual ou inferior, na data do dispêndio, a metade do maior valor de referência (parágrafo único do art. 11 do Decreto nº 6.190/82);

b) os comprovantes das despesas deverão constar de original, devidamente emitido, liquidado e pago em data igual ou posterior à entrega do numerário e dentro do prazo de aplicação;

c) nos casos de aquisição de material, nenhum comprovante de despesa será admitido quando desacompanhado da 1ª via da nota fiscal ou documento equivalente;

d) nas compras comprovadas por "ticket" de maquina registradora, os materiais deverão ser relacionados no recibo em papel timbrado da firma fornecedora, ou, a sua falta em papel tamanho ofício do qual deve constar o carimbo padronizado do CGC;

e) quando se tratar de despesa comprovada através de Nota Fiscal de Venda ao Consumidor ou talão de maquina registradora, não será exigida apresentação de recibo, ate o limite de um (01) valor de referência regional;

f) no caso de prestação de serviços por pessoa fisica, a comprovação dar-se-á:

1 – através de recibo comum, do qual conste o nome, o numero da identidade e o endereço de quem o assinar, datilografados ou manuscritos em letra de forma;

2 – através de Recibo de Pagamento de Autônomo, se o credor for inscrito no IAPAS.

g) no caso de prestação de serviços por pessoa jurídica, a comprovação far-se-á através de Nota Fiscal de Prestação de Serviços;

h) quando o credor não souber ou não puder escrever, será tomada a impressão digital do seu polegar direito na presença de duas (2) testemunhas, no

rosto do recibo, indicando-se neste o endereço e o número do documento de identidade oficial, tanto do credor como das testemunhas;

i) os recibos não poderão conter rasuras, acréscimos, emendas ou entrelinhas, devendo ser passados por quem prestou o serviço, forneceu o material ou executou a obra, em nome do Estado do Amazonas e com indicação do órgão gestor, ressalvada a hipótese prevista na letra "a" deste artigo;

j) a liquidação da despesa a que se refere a letra "b" do presente artigo, será efetuada da seguinte forma:

1 – nas notas fiscais ou faturas devesse constar declaração de quem recebeu o material ali descrito, com informação do destino dado ao mesmo;

2 – dos recibos de prestação de serviços constará a declaração passada por quem os solicitou, indicando que os serviços foram prestados satisfatoriamente;

3 – quando se tratar de serviços prestados em obras públicas, a declaração de sua execução será passada pelo encarregado, dirigente ou fiscal da obra;

4 – no caso de aquisição de equipamentos ou material permanente, além da declaração referida no item I, devesse constar do comprovante o número do registro no patrimônio do Estado.

Parágrafo Único – Havendo saldo do adiantamento a recolher à Fazenda Estadual, o recolhimento devesse ser efetuado até o último dia do prazo de aplicação.

Art. 6º – Em relação às prestações de contas será adotado o seguinte procedimento:

I – a autoridade ordenadora da despesa, no prazo de trinta (30) dias, devesse aprovar ou impugnar a comprovação;

II – aprovada a comprovação das despesas, a Inspeção Setorial de Finanças ou órgão equivalente dará baixa da responsabilidade do tomador do adiantamento, no prazo de trinta (30) dias, devendo a documentação respectiva permanecer em poder e sob a guarda da unidade gestora, a disposição dos órgãos de fiscalização;

III – as prestações de contas que apresentarem irregularidade caso se revelem insuficientes ou ineficazes as providências administrativas adotadas para saná-las, serão remetidas com o parecer da autoridade ordenadora da despesa ao Tribunal de Contas do Estado.

Art. 7º – Aplicam-se, no que couber, aos processos de tomada de contas, as disposições relativas às prestações de contas constantes da presente (Revogado pelo art. 350, inciso I, alínea "g", item 6, da Resolução n.º 04, DE 23 DE MAIO DE 2.002).

Art. 8º – A autoridade ordenadora da despesa e co-responsável com o tomador do adiantamento pela comprovação deste, incumbindo-lhe remeter ao Tribunal de Contas do Estado, dentro dos prazos legais, os processos de tomadas de contas e de comprovação de adiantamento que apresentarem irregularidades, observando o disposto no inciso III do art. 6º desta Resolução (Revogado pelo art. 350, inciso I, alínea "g", item 6, da Resolução n.º 04, DE 23 DE MAIO DE 2.002).

Art. 9º – Ficam revogadas as Resoluções n.ºs 05, de 24 de setembro de 1965 e 04, de 27 de março de 1980, e demais disposições em contrário.

▪ LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993

Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

(...)

Art. 24. É dispensável a licitação:

I - para obras e serviços de engenharia de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso I do artigo anterior, desde que não se refiram a parcelas de uma mesma obra ou serviço ou ainda para obras e serviços da mesma natureza e no mesmo local que possam ser realizadas conjunta e concomitantemente; (Redação dada pela Lei nº 9.648, de 1998)

II - para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez; (Redação dada pela Lei nº 9.648, de 1998)

Art. 60. Os contratos e seus aditamentos serão lavrados nas repartições interessadas, as quais manterão arquivo cronológico dos seus autógrafos e registro sistemático do seu extrato, salvo os relativos a direitos reais sobre imóveis, que se formalizam por instrumento lavrado em cartório de notas, de tudo juntando-se cópia no processo que lhe deu origem.

Parágrafo único. É nulo e de nenhum efeito o contrato verbal com a Administração, salvo o de pequenas compras de pronto pagamento, assim entendidas aquelas de valor não superior a 5% (cinco por cento) do limite estabelecido no art. 23, inciso II, alínea "a" desta Lei, feitas em regime de adiantamento.

▪ *DECRETO N° 16.396/1994, DE 22 DE DEZEMBRO DE 1994*

Dispõe sobre a concessão de adiantamentos para a realização de despesas no âmbito da Administração Pública Estadual.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas pelo inciso VIII, art. 54, da Constituição do Estado do Amazonas e,

CONSIDERANDO a necessidade de se regulamentar a realização de despesas mediante a concessão de adiantamento, conforme prescreve o art. 68 da Lei Federal n° 4.320, de 17 de março de 1964;

CONSIDERANDO o disposto no § 1°, art. 65, da Lei n° 1586-A, de 30 de dezembro de 1982,

DECRETA:

Art. 1° - Para atender despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, a autoridade ordenadora poderá autorizar, através de ato próprio, a realização de despesas por meio de adiantamento.

Parágrafo único - O adiantamento consiste na entrega de numerário a servidor público, de preferência afiançado, e deverá ser precedido da emissão da Nota de Empenho em nome do servidor responsável e à conta de elemento próprio, fazendo-se neste caso menção da finalidade, o qual não pode ter aplicação diversa da especificada.

Art. 2° - O ato concessivo do adiantamento deverá conter:

I - nome, cargo ou função do servidor a quem deve ser entregue o adiantamento;

II - finalidade do adiantamento;

III - classificação orçamentária;

IV - indicação do exercício financeiro;

V - indicação, em algarismos e por extenso, da importância do adiantamento;

VI - período de aplicação;

VII - prazo para comprovação.

Art. 3° - O ordenador de despesa e o responsável pelo adiantamento não poderão transferi-lo a outro servidor, bem como passar recibo ou assinar qualquer documento de quitação relativo a despesa custeada pelo adiantamento recebido.

Art. 4° - Poderão ser realizados por meio de adiantamento as seguintes despesas:

I - serviços e compras de pequeno vulto e pronto pagamento, desde que o total da concessão não ultrapasse a 5% (cinco por cento) do limite previsto na alínea "a", inciso II do art. 23 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993;

II - a serem efetuados no interior ou fora do Estado;

III - inerente à assistência social a cargo de órgãos ou entidades da Administração Estadual;

IV - destinadas à manutenção da residência governamental, delegacias e posto policiais, quartéis e batalhões militares, unidades escolares e de saúde, e demais repartições localizadas no interior do Estado;

V - destinadas a diligências e atividades de caráter secreto ou reservado;

VI - extraordinárias ou urgentes.

§ 1º - São despesas de caráter secreto as realizadas no interesse da segurança do Estado e da manutenção da ordem política e social, e de caráter reservado aquelas efetuadas com diligências que exijam determinado grau de sigilo, por limitado período de tempo.

§ 2º - Constituem despesas extraordinárias ou urgentes aquelas cuja não realização possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços; equipamentos e outros bens, públicos e particulares.

§ 3º - Em casos especiais devidamente justificados, poderão ser atendidas por meio de adiantamento as seguintes despesas:

a) com reforma ou recuperação de prédios públicos, desde que seu valor não exceda a)5% (cinco por cento) do limite estabelecido na alínea "a", inciso I, do art. 23 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

b) com material permanente, desde que não exceda 5% (cinco por cento) do limite estabelecido na alínea "a", inciso II do art. 23 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Art. 5º - O valor do adiantamento concedido para atendimento das despesas previstas nos incisos I, II, III e IV do artigo anterior, sempre que possível, deverá ser depositado em estabelecimento bancário, em nome do servidor beneficiário, cujos pagamentos serão efetuados através de cheque nominativo.

Art. 6º - Não se concederá adiantamento a servidor:

I - em alcance;

II - que seja responsável por dois adiantamentos;

III - que tenha a seu cargo a guarda ou a utilização do próprio material a ser adquirido, salvo se não houver na repartição outro servidor.

Art. 7º - O prazo de aplicação não poderá exceder de 90 (noventa) dias nem ultrapassar o término do exercício financeiro.

Art. 8º - A cada adiantamento corresponderá uma prestação de contas, não se admitindo sua transferência a terceiros.

Art. 9º - O servidor que receber adiantamento é obrigado a prestar contas nos 30 (trinta) dias posteriores ao final do prazo de sua aplicação, sujeitando-se a tomada de contas se não o fizer nesse prazo.

Art. 10 - A comprovação das despesas á conta de adiantamento será constituída dos seguintes documentos:

I - cópia do ato de concessão do adiantamento;

II - cópia da Nota de Empenho respectiva;

III - comprovante da data de entrega do numerário;

IV - extrato de conta corrente bancária, se for o caso;

V - cópia do processo de licitação, se houver;

VI - comprovante de recolhimento do saldo, quando houver;

VII - comprovantes originais das despesas realizadas, devidamente classificados e numerados seguidamente, observando-se para sua apresentação o seguinte:

a) em caso de viagem do servidor responsável pelo adiantamento para fora ou interior do Estado, poderá ser comprovado por simples relação discriminativa,

um total de despesas de valor igual ou inferior, na data do dispêndio, a 10% (dez por cento) o limite previsto no inciso 1, do art. 4º deste decreto;

b) os comprovantes das despesas deverão constar de originais, devidamente emitidos, liquidados e pagos em data igual ou posterior à entrega do numerário e dentro do prazo de aplicação;

c) nos casos de aquisição de material, nenhum comprovante de despesa será admitido quando desacompanhado da 1ª via da Nota Fiscal ou documento equivalente;

d) nas compras comprovadas por "ticket" de máquina registradora, os materiais deverão ser relacionados no recibo em papel timbrado da firma fornecedora, ou à sua falta, em papel tamanho ofício do qual deva constar o carimbo padronizado do CGC;

e) no caso de prestação de serviços por pessoa física, a comprovação dar-se-á:

1) através do recibo comum, do qual conste o nome, o número da identidade e o endereço de quem assinar datilografados ou manuscritos em letra de forma;

2) através de Recibo de Pagamento de Autônomo, se o credor for inscrito no INSS.

f) no caso de prestação de serviços por pessoa jurídica, a comprovação far-se-á através de Nota Fiscal de Prestação de Serviços;

g) quando o credor não souber ou não puder escrever, será tomada a impressão digital do seu polegar direito na presença de duas testemunhas, no rosto do recibo, indicando-se neste o endereço e o número do documento de identidade oficial, tanto do credor como das testemunhas;

h) os recibos não poderão conter rasuras, acréscimos, emendas ou entrelinhas, devendo ser passado por quem prestou o serviço, forneceu o material ou executou a obra, em nome do Estado do Amazonas e com indicação do órgão gestor, ressalvada a hipótese prevista na letra "a" deste artigo;

i) a liquidação da despesa a que se refere a letra "b" do presente artigo, será efetuada da seguinte forma:

1) nas Notas Fiscais ou Faturas deverá constar declaração de quem recebeu o material ali descrito com informação do destino dado ao mesmo;

2) dos recibos de prestação de serviço constará a declaração passada por quem os solicitou, indicando que os serviços foram, prestados satisfatoriamente;

3) quando se tratar de serviços prestados em obras públicas, a declaração de sua execução será passada pelo encarregado, dirigente ou fiscal da obra;

4) no caso de aquisição de equipamentos ou material permanente, além da declaração referida no item 1, deverá constar do comprovante o número do registro no patrimônio do Estado;

5) a declaração de que trata o item 1 não poderá ser passada pelo próprio servidor responsável pelo adiantamento, nem pelo ordenador de Despesa que concedeu o respectivo adiantamento, salvo se não houver na repartição outro servidor com funções compatíveis para tanto.

Art. 11 - O adiantamento será considerado despesa efetiva, registrando-se a responsabilidade do servidor, sendo a prestação de contas examinada pelo Inspetor Setorial de Finanças e aprovada ou impugnada pela autoridade

ordenadora.

Art. 12 - Quando impugnada a prestação de contas parcial ou totalmente, deverá a autoridade ordenadora determinar imediatas providências administrativas para a apuração das responsabilidades e imposição das penalidades cabíveis, bem assim, se for o caso, promover a tomada de contas para julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado.

Art. 13 - Aprovada a comprovação das despesas, pela autoridade ordenadora, será dado baixa, no prazo de 30 (trinta) dias, da responsabilidade do tomador do adiantamento, devendo o setor competente do órgão gestor providenciar a emissão da Guia de Lançamento (GL) respectiva e enviá-la à Coordenadoria de Contabilidade da SEFAZ.

Art. 14 - Os órgãos da Administração a que pertençam os responsáveis, deverão remeter ao Tribunal de Contas do Estado mensalmente, relação dos adiantamentos concedidos, constando nome do tomador, número e data da Nota de Empenho, data da entrega do numerário, prazo par aplicação, prazo para apresentação da prestação de contas e do valor.

Art. 15 - Ficam todos os órgãos da Administração Direta e Indireta, obrigados a remeter até o dia 5 de janeiro do exercício seguinte, à Coordenadoria de Contabilidade da SEFAZ, Relação dos Tomadores de Adiantamentos que ficaram pendentes de prestação de contas, em 31 de dezembro de cada exercício, especificando NOME, CPF e VALOR, para inscrição no Balanço Geral do Estado.

Parágrafo único - caso não haja nenhum tomador pendente de prestação de contas, naquela data, o órgão deverá remeter documento declaratório confirmando tal situação.

Art. 16 - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente o Decreto nº 6.190 de 10 de março de 1982, os arts. 47 a 51 do Decreto nº 7.682, de 29 de dezembro de 1983, os Decretos nº 10.169, de 26 de março de 1987 e nº 15.318, de 1º de abril de 1993.

Art. 17 - Este decreto, após sua publicação, entrará em vigor no dia 1º de janeiro de 1995.

GABINETE DO GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 22 de dezembro de 1994.

Gilberto Mestrinho de Medeiros Raposo
GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS

David Ruas Neto
SECRETÁRIO DE ESTADO DO GOVERNO

Francisco Oliveira Pinheiro
SECRETÁRIO DE ESTADO DA FAZENDA

- *RESOLUÇÃO N.º 04/2002 - TCE, DE 23 DE MAIO DE 2.002*

Dispõe sobre o Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas e do Ministério Público junto ao TCE-AM

(....)

CAPÍTULO X DAS CONTAS DE ADIANTAMENTOS

Art. 243. Os adiantamentos concedidos serão examinados pelos Órgãos centrais ou setoriais de controle externo, na forma da regulamentação editada pelo Governador do Estado, e, tidas por legais as concessões e regulares as contas prestadas, o Tribunal as examinará nas contas gerais do Órgão ou Entidade.

§1º. Identificando o Órgão de controle interno ilegalidade na concessão ou irregularidade nas contas apresentadas, emitirá informação conclusiva e remeterá a documentação na forma estabelecida em Resolução específica, para processamento no Tribunal.

§2º. Cabe ao Órgão concedente do adiantamento verificar o cumprimento dos prazos para a apresentação das contas pelo servidor concessionário e tomá-las, se não prestadas estas a tempo e modo.

§3º. Não são passíveis de remessa ao Tribunal as prestações de contas de adiantamento em que os controles internos do Órgão concedente e da SEFAZ detectem, exclusivamente, uma ou algumas das seguintes impropriedades:

I - dispêndio realizado até trinta dias depois do prazo de aplicação, contados do termo final do prazo de aplicação, desde que dentro do exercício financeiro da concessão;

II - atraso na prestação de contas não superior ao dobro do prazo concedido para tanto, contando-se do termo final deste;

III - dispêndio em bens ou serviços em desconformidade com o elemento de despesa autorizado, desde que limitado tal desvio a 20% (vinte por cento) do montante especificamente concedido e que tenha revertido em favor da Administração Pública.

§4º. As contas de adiantamento em que forem identificadas exclusivamente as irregularidades previstas no § 1º deste artigo, farão parte de lista apartada daquela prevista no artigo 14 do Decreto n.º 16.396, de 22 de dezembro de 1.994, da qual constarão as mesmas informações e serão remetidas ao Tribunal de Contas no mesmo prazo e na mesma freqüência ali determinada.

§5º. As irregularidades na concessão de adiantamentos identificadas nas inspeções e auditorias serão examinadas nas contas gerais.

§ 6º. As contas de adiantamentos são processadas pelo rito ordinário, exceto no caso do § 5º

(...)