



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA PARAÍBA  
Gabinete da Presidência

---

**ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 061/2018**

Regulamenta o estabelecimento de critérios para a concessão e utilização de adiantamentos e suprimentos de fundos no âmbito do Poder Judiciário da Paraíba

**O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA**, no uso de suas atribuições constitucionais, legais e regimentais;

**CONSIDERANDO** a necessidade de racionalização dos serviços e a busca da eficiência nos adiantamentos e suprimentos de fundos no Poder Judiciário;

**CONSIDERANDO** o disposto nos artigos 68 e 69 da Lei Federal nº 4.320/1964; os artigos 90 a 104 da Lei Estadual nº 3.654/1971; a Resolução Normativa RN TC nº 15/2009, do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba; e apoiado na IN nº 08/2008, do Conselho Nacional de Justiça;

**RESOLVE:**

Art. 1º As despesas urgentes e imprevisíveis, assim definidas no § 2º deste artigo, deverão ser realizadas pelo regime de adiantamento de despesa, que consiste na entrega de numerário a servidor investido em cargo de provimento efetivo, sempre precedida de empenho na dotação própria, com a finalidade de realizar despesas que

não se possam subordinar ao processo normal de aplicação, sendo vedado o fracionamento de despesas, nos termos da Lei 8.666/93.

§ 1º Compete aos Diretores do Foro, aos Diretores e Gerentes do Tribunal de Justiça, ao Chefe de Gabinete da Presidência e Vice-Presidência, ao Diretor da Corregedoria-Geral da Justiça e ao Diretor da ESMA, requisitarem adiantamentos, competindo a sua concessão ao Diretor Especial do TJPB.

§ 2º Consideram-se despesas urgentes e imprevisíveis:

- a) Despesas eventuais, inclusive em viagem e com serviços especiais, que exigem pronto pagamento em espécie;
- b) Despesa que deva ser feita em caráter sigiloso, conforme classificado em regulamento próprio;
- c) Despesas de pequeno vulto, conforme classificadas no § 3º.

§ 3º As despesas constantes da alínea “a” e “c” deste artigo deverão atender as seguintes situações:

I - Eventuais em viagens: incluídas as realizadas com passagens rodoviárias ou pedágios (elemento 339033), com veículos fora da respectiva sede (peças - elemento 339030; conserto e estacionamento - elemento 339039) e com condução de menores (refeições e lanches - elemento 339039 e hospedagem - elemento 339039);

II - Eventuais com veículos: quando requerer intervenção imediata (peças - elemento 339030; conserto - elemento 339039) e/ou aquisição de combustíveis e lubrificantes nos casos não contemplados em contrato específico (elemento 339030).

III - Eventuais em serviços especiais: referentes à manutenção predial emergencial devidamente caracterizada.

IV - De pequeno vulto: despesas para as quais não exista contrato ou ata de registro de preços vigente, cujo valor máximo por adiantamento, seja de até R\$ 1.000,00 (mil reais) para pagamento de materiais (elemento 339030) e/ou com serviços de pessoas jurídicas (elemento 339039) e de R\$ 500,00 para pagamento de pessoas físicas (elemento 339036), sendo vedado o fracionamento de despesas nos termos da Lei 8.666/93.

§ 4º O adiantamento não poderá ser utilizado para pagamento das despesas não elencadas no § 2º tampouco, especialmente, para adquirir materiais de informática, e outros materiais de consumo, constante do planejamento anual, fornecidos e disponíveis no Almojarifado Central ou disponibilizados para aquisição em contratos ou atas de registro de preços vigentes e materiais permanentes.

§ 5º O valor máximo para solicitação de adiantamentos é de R\$ 8.000,00 para cada solicitação, sendo limitada a concessão a até no máximo 10 por ano, por unidade judiciária, a critério da Diretoria Especial.

§ 6º A solicitação de adiantamento far-se-á observando, obrigatoriamente, através de "Adm. Eletrônico", a utilização do modelo de PAPELETA DE ADIANTAMENTO, constante como anexo neste Ato.

Art. 2º Não serão feitos adiantamentos para despesas já realizadas nem será permitido que se efetuem despesas maiores do que as quantias já adiantadas em cada rubrica orçamentária.

Art. 3º Não serão concedidos adiantamentos a servidores em alcance, assim entendidos aqueles que:

- I - estiverem responsáveis por dois adiantamentos sem apresentação de prestação de contas, independente do período a que se referam;
- II - estiverem com o prazo de prestação de contas vencido ou enquadrados como sem prestar contas nos termos da Lei Estadual n. 3.654/1971.
- III - dentro do prazo fixado, deixarem de atender à diligência ou notificação para regularizar prestação de contas;
- IV- deixarem de atender notificação da Diretoria Especial, da Gerência de Controle Interno ou da Diretoria de Orçamento e Finanças e/ou do Tribunal de Contas do Estado para regularizar a prestação de contas no prazo estabelecido;
- V- aplicarem os recursos em desacordo com a legislação em vigor;
- VI - derem causa a perda, extravio, dano ou prejuízo ao Erário, ou que tiver praticado atos ilegais, ilegítimos ou antieconômicos;

Art. 4º Os recursos destinados a adiantamento poderão ser movimentados através de cartão corporativo ou mediante depósito bancário em conta individualizada e vinculada, por cheques nominais e identificados por credor.

§ 1º Em caso de utilização de conta bancária, esta deverá ser identificada com o nome da unidade concedente e com o nome do responsável pelos recursos;

§ 2º A conta bancária que deixar de ser utilizada por período superior a 12 (doze) meses deverá ser imediatamente encerrada, vedada a sua reutilização por outro responsável.

§ 3º Em caso de movimentação através de cartão corporativo, as regras serão definidas por Ato da Presidência específico para esta finalidade no momento da adoção da sistemática pelo TJPB.

Art. 5º O servidor detentor do adiantamento é o responsável pela correta aplicação dos recursos, nos termos exigidos pela legislação aplicável às áreas de finanças públicas, tributária, previdenciária ou outra ao qual a natureza do gasto se relacionar, sendo vedada a transferência de responsabilidade ou a sua substituição no adiantamento recebido em seu nome.

Art. 6º Os recursos de adiantamentos só poderão ser concedidos para utilização até o dia 15 do mês de dezembro de cada ano e os saldos destes, não aplicados até esta data, deverão ser obrigatoriamente recolhidos ao Tribunal de Justiça, por intermédio de depósito na conta do Fundo Especial do Poder Judiciário e procedida a regular prestação de contas, impreterivelmente, até o dia 25 de janeiro do ano seguinte.

Art. 7º A prestação de contas de recursos de adiantamento será efetuada de forma individualizada, utilizando obrigatoriamente os modelos para relatório de contas e apresentação das despesas disponibilizados na intranet do site do TJPB.

§1º O processo de prestação de contas deverá ser encaminhado à Diretoria Especial em até 30 dias corridos após período final da aplicação dos recursos designados no ato concessivo, ficando o servidor, após este prazo (30 dias corridos), impedido de receber outro adiantamento até a regularização da mora.

§ 2º Não havendo prestação de contas no prazo mencionado no parágrafo anterior, a Diretoria Especial imputará ao servidor *status* de inabilitado para recebimento de outro adiantamento e o notificará para apresentação das contas em prazo não superior a 15 dias corridos a contar da notificação.

§ 3º Caso o servidor responsável pelo adiantamento não preste contas após o prazo da notificação constante do § 2º, a Diretoria Especial instruirá o processo para a

Tomada de Contas fazendo a comunicação a respeito ao Tribunal de Contas do Estado da Paraíba.

Art. 8º Quando a Diretoria Especial identificar que as contas não foram prestadas no tempo determinado, ou que, quando do exame das contas para aprovação resultou aplicação irregular, nos termos dos normativos internos ou legislação aplicável, ou ainda que ocorreu desvio de bens ou outra irregularidade de que resultem prejuízos para o Erário, deverá tomar imediatas providências para assegurar o respectivo ressarcimento e instaurar a tomada de contas, fazendo a comunicação a respeito ao Tribunal de Contas do Estado da Paraíba.

Art. 9º A prestação de contas deverá ser apresentada, até que sistema informatizado específico seja disponibilizado, por meio de processo no “AdmEletrônico”, utilizando obrigatoriamente os modelos de relatórios disponibilizados na intranet do site do TJPB e observados os itens dos parágrafos a seguir;

§ 1º Nos termos do artigo 101 da Lei Estadual n. 3.645/1971, não será examinada a prestação de contas que não esteja com a comprovação do recolhimento dos saldos não utilizados e importâncias retidas em favor de terceiros.

§ 2º O exame da prestação de contas do adiantamento será realizado pela Diretoria Especial, que após análise da conformidade com os requisitos legais para a aplicação dos recursos, decidirá pela aprovação; aprovação com recomendação; não aprovação com indicação de penalidades e responsabilizações previstas na Lei Estadual n. 3.654/1971; ou ser convertido em diligência quando da indicação de impugnação de despesas, quer em forma de devolução integral do valor do adiantamento ou de glosas parciais.

§ 3º Além dos casos previstos na legislação vigente, serão impugnadas as despesas efetuadas e não enquadradas corretamente nos respectivos elementos de despesas, as realizadas apesar da inexistência de créditos que as comportem e as que contrariarem as normas previstas neste Ato, especialmente àquelas relacionadas a propiciar a regular liquidação da despesa, com destaque para as descritas nos artigos 90 a 104 da Lei Estadual n. 3.654/1971.

§ 4º Quando o exame da Diretoria Especial concluir pela conversão em diligência da análise da prestação de contas, indicará claramente: os itens glosados e/ou indicados para devolução integral e suas motivações ; o prazo de até 30 dias corridos para

manifestação do responsável pelo adiantamento para apresentação de novos subsídios para análise ou apresentação dos comprovantes de devolução dos recursos indicados; e as penalidades a que estará sujeito nos casos de não atendimento a diligência apresentada.

§5º Apresentados, em até 30 dias corridos, novos subsídios para exame e/ou os comprovantes de devolução constantes do § 4º, a prestação será examinada novamente, nos termos do § 2º, para definição quanto a sua aprovação ou não aprovação com indicação de responsabilidades, sendo vedada nova conversão em diligência.

§ 6º Não é facultado a Diretoria Especial, após ouvida a Diretoria do Processo Administrativo, dispensar atos de responsabilização ou devolução de recursos apurados em exame das contas, sendo admitido recurso de reconsideração, formulado pelo servidor responsável pelo adiantamento, em até 15 dias corridos após o ciente da imputação da penalidade pela Diretoria Especial, à Presidência do TJPB, devidamente instruído com requerimento apontando os itens que se deseja discutir e sua sustentação legal.

§ 7º - Os recursos serão examinados pela Presidência do TJPB, a quem cabe a decisão final quanto ao pleito, que o comunicará a Diretoria Especial para a conclusão do feito.

Art. 10. Consideram-se não prestadas as contas quando:

I - não apresentadas no prazo regulamentar disposto no § 1º do artigo 7º.

II - apresentadas com documentação incompleta;

III - a documentação apresentada não oferecer condições à comprovação da boa e regular aplicação dos recursos públicos ou estiver em desacordo com as regras exigidas pelos órgãos reguladores tributários.

IV- os saldos do adiantamento não forem devidamente recolhidos e informados na prestação de contas.

Art. 11. A Gerência de Controle Interno (GECOI) poderá, a qualquer tempo, independentemente da fase em que se encontre, ou mediante solicitação da Diretoria Especial, realizar auditoria nos processos de adiantamento, nos termos de suas atribuições constantes do artigo 8º da Lei n. 9.316/2010, notificando os responsáveis pelos controles primários do processo das não conformidades detectadas, apresentando

sugestões de melhorias para redução dos riscos associados e/ou indicando ações de responsabilização e ressarcimento para casos de danos ao Erário.

Art. 12. O Diretor Especial emitirá lista de verificação com a finalidade de orientar os responsáveis pelos adiantamentos sobre os procedimentos de liquidação da despesa e prestação de contas, previstos neste Ato em até 30 dias após sua publicação e disponibilizará os modelos a serem utilizados na intranet.

Art. 13. A Diretoria de Tecnologia da Informação desenvolverá módulo que permita a solicitação do adiantamento, a emissão dos relatórios destinados a sua prestação de contas e a geração de guias e boletos para devolução de recursos de glosas, devoluções de saldos ou penalizações.

Art. 14. Este Ato será obrigatoriamente revisada e revalidada no mínimo a cada 02 anos, ou sempre que houver alteração das normas aplicáveis, sendo responsabilidade da Diretoria Especial a proposta e encaminhamento junto a Presidência da proposta de atualização.

Art. 15 Os casos omissos serão decididos pela Diretoria Especial.

Art. 16. Este Ato entrará em vigor 120 (cento e vinte) dias após a sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

João Pessoa, 23 de julho de 2018.

Desembargador **Joás de Brito Pereira Filho**  
Presidente do Tribunal de Justiça da Paraíba

**ANEXO: Modelo de Papeleta de Adiantamento**

PAPELETA DE ADIANTAMENTO

**Unidade Solicitante:** \_\_\_\_\_ **Solicitação nº 01/20xx**

Identificação do Solicitante

Nome: \_\_\_\_\_ Matrícula \_\_\_\_\_ Cargo : \_\_\_\_\_

**SOLICITAÇÃO AO SR. PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA PARAÍBA**

Solicito concessão de adiantamento, nos termos do Ato da Presidência nº XXXX/2017, da Lei Estadual nº 3.654/71, da Lei nº 4.320/64 e da RN TC 15/2009.

Nos termos da RN TC 15/2009 e no § 2º do artigo 1º Ato da Presidência nº XXXX/2017, justifico este pedido tendo em vista a ocorrência de uma das situações destacadas a seguir:

( ) para atender despesas **eventuais**, inclusive em viagem e com serviços especiais, que exigem **pronto pagamento em espécie**, nos termos dos incisos I a III do § 3º do Ato da Presidência nº xxx

( ) para pagamento **de despesas de pequeno vulto**, nos termos do inciso IV, § 3º Ato da Presidência nº XXXX/2017;

( ) a despesa a ser realizada tem **caráter sigiloso**, conforme se classifica na Resolução/ Norma \_\_\_\_\_;

**Declaro**, nos termos da RN TC 15/2009, **a impossibilidade** de subordinação das despesas objeto deste pedido ao processo normal de empenho, liquidação e pagamento.

DETALHES DA SOLICITAÇÃO

**Valor Solicitado R\$** \_\_\_\_\_ (xxxx)

**Natureza da Despesas** XX.XX.XX.XX Valor R\$ xxxxx

**Período de Utilização sugerido** (Limitado a 90 dias)<sup>1</sup> - \_\_\_\_\_

Local e Data

---

Solicitante

**Responsável pelo Adiantamento**

Nome: \_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_ Cadastro  
nº \_\_\_\_\_

**Declaro** para os devidos fins que estou ciente dos regramentos relacionados ao processo de adiantamento:

- 1- para **aplicação** de adiantamentos, constantes nos artigos 93 e 94 da Lei Nº3.654/71;
- 2- para **comprovação das despesas**, constantes nos artigos 95 a 104 da Lei nº3.654/71 e normas tributárias e previdenciárias relacionadas ao tipo de despesa realizado;
- 3- para **liquidação da despesa** e prestações de contas, constante dos artigos 62 e 63 da Lei 4.320/64, quanto a apresentação de **regular documentação comprobatória** para o gasto efetuado.
- 4- a prestação de contas deve ocorrer no prazo de até 30 dias corridos após o período de utilização.
- 5- Dos termos e responsabilizações constantes do Ato da Presidência nº xxxx

Local e Data

---

Responsável pelo Adiantamento

---

DESPACHO DA AUTORIDADE CONCEDENTE

**Avaliação** de Alcance na Consulta Contábil SIAF em x/xx/xxx:

- ( ) Servidor não está em alcance;
- ( ) Servidor com atraso na prestação de contas;
- ( ) Servidor responsável por 02 adiantamentos

Anexo Consulta SIAF

Responsável: \_\_\_\_\_ Matrícula\_\_\_\_\_ Data:

\_\_\_\_\_

**Decisão:**

( ) Autorizo a concessão do adiantamento e encaminhamento a Diretoria Financeira para processamento do Empenho e pagamento com **período de utilização para até** \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

( ) Não autorizo a concessão do adiantamento e encaminhamento para cientificar o solicitante.

Observações:

Local e Data

\_\_\_\_\_

Autoridade Concedente