



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA PARAÍBA
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 99 de 2019

Regulamenta as operações de suprimento de fundos com uso de cartão corporativo no Tribunal de Justiça da Paraíba.

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

CONSIDERANDO que a utilização de suprimento de fundos (adiantamentos) é reconhecida pelo TJPB como uma modalidade de execução excepcional das despesas públicas, mas que contribui efetivamente para o bom funcionamento das unidades descentralizadas, especialmente, em relação a suprimento de necessidades emergenciais locais, cujos valores anuais não justificam a institucionalização de unidades descentralizadas de controle financeiro para seu processamento;

CONSIDERANDO que o TJPB vem envidando esforços no sentido de assegurar a conformidade na realização das despesas de suprimento de fundos, ressaltando o seu caráter excepcional e limitado, e reduzindo proporcionalmente os valores a ela destinados no total de suas despesas anuais, especialmente com a melhoria e fortalecimento do planejamento das contratações e controle interno primário e da auditoria;

CONSIDERANDO que os estudos de gestão de riscos demonstram, com a utilização das sistemática de regulação, processamento e controle implementadas por este Ato, uma exposição aceitável a riscos de conformidade neste processo;

CONSIDERANDO a necessidade de adequação dos processos de suprimento de fundos frente a utilização de novas ferramentas de gestão financeira pelo TJPB e do alcance da eficiência e eficácia na alocação dos recursos humanos, tecnológicos de materiais da organização;

CONSIDERANDO a necessidade de compatibilizar as normas e regulamentos aplicáveis à despesa realizada por suprimento de fundos no TJPB com as novas ferramentas



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA PARAÍBA
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

de gestão financeira e tecnológicas disponíveis, sempre com forte atenção às ações de controle interno sobre tal processamento;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 68 e 69 da Lei Federal n. 4.320/1964; os artigos 90 a 104 da Lei Estadual n. 3.654/1971; a Resolução Normativa RN TC 15/2009 do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba;

RESOLVE:

Art. 1º O regime de suprimento de fundos (adiantamento) no TJPB consiste na disponibilização de crédito com vigência anual à unidade descentralizada, judiciária ou administrativa (unidade), através de cartão corporativo, com a finalidade de realizar, se necessário, despesas classificadas estritamente como urgentes e imprevisíveis, detalhadas no art. 2º deste Ato, sendo vedado seu fracionamento, nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

§ 1º A operacionalização da utilização do crédito para suprimento de fundos na unidade será realizada nos valores, periodicidade e limites constantes de Ato da Presidência, expedido anualmente até o dia 15 de dezembro do ano anterior, e executada, prioritariamente, através da modalidade de crédito em cartão corporativo, emitido por instituição financeira credenciada pelo Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba - TJPB.

§ 2º Para fins de definição dos valores para recebimento de crédito anual de suprimento de fundos, as unidades estão definidas e categorizadas em Grupos, considerando parâmetros operacionais e estruturais, no Anexo deste Ato.

§ 3º O valor anual destinado a cada unidade como crédito de suprimento de fundos será o constante no Ato da Presidência, tratado no § 1º deste artigo, que terá como base de distribuição os parâmetros constantes do § 2º, o montante orçamentário destinado para este fim pela Diretoria de Economia e Finanças na peça do projeto de Lei Orçamentária Anual (LOA) e no limite máximo anual, por unidade, definido no mesmo Ato.

§ 4º A Diretoria de Economia e Finanças informará, na peça do projeto de LOA submetida a aprovação do Pleno do TJPB, anualmente, o montante orçamentário a ser destinado ao suprimento de fundos para o exercício seguinte, observando o limite máximo de comprometimento do orçamento com esta tipologia em até 0,2% (zero vírgula dois por cento) dos valores das fontes Tesouro e Fundo Especial do Judiciário.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA PARAÍBA
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

§ 5º Cada unidade terá um único cartão corporativo para suprimento de fundos, operado por servidor efetivo (suprido) designado pela autoridade responsável pela unidade, através de ADM Eletrônico dirigido à Diretoria de Economia e Finanças, que adotará as medidas necessárias à habilitação do referido cartão para uso e se encarregará de sua remessa à unidade.

I - O suprido será responsável pelo uso e guarda do cartão corporativo e da senha de utilização, devendo, a qualquer tempo, comunicar a autoridade da unidade e ao Gestor Operacional de Suprimento de Fundos qualquer ocorrência que impeça sua utilização segura, como extravio, roubo, movimentações não autorizada e similares.

§ 6º Em casos excepcionais, provisórios e devidamente justificados, a Diretoria de Economia e Finanças poderá autorizar a existência de mais de um suprido com a disponibilização de mais de um cartão corporativo ativo para a unidade, sendo mantido, nesses casos, o limite de crédito para a unidade como um todo, distribuído entre os dois cartões.

§ 7º A Diretoria de Economia e Finanças disponibilizará, até o mês de fevereiro de cada ano, o crédito de suprimento de fundos para a respectiva unidade, assim o fazendo por meio de cartão corporativo em nome do suprido, nos termos do § 5º deste artigo, obedecendo aos valores estabelecidos no § 3º, precedido de empenho na dotação para despesas com consumo - elemento 30 - e/ou para prestação de serviços de terceiros pessoa jurídica - elemento 39.

§ 8º A unidade poderá se manifestar até o dia 15 de janeiro de cada ano quanto à preferência da distribuição do crédito para suprimento de fundos dentre os destinados a consumo ou à prestação de serviços de terceiros pessoa jurídica, bem como pela opção de não receber tal crédito para o exercício, nos termos definidos no § 1º.

I - Ausente a manifestação até a data preestabelecida, será processada a opção de recebimento de crédito no ano e a sua distribuição na unidade será realizada em valores iguais para cada elemento orçamentário (despesas com consumo - elemento 30 - e/ou para prestação de serviços de terceiros pessoa jurídica - elemento 39).

§ 9º Os valores de crédito não utilizados por uma unidade no exercício, quer por opção, nos termos do § 8º, ou por não aplicação até o dia 5 de dezembro de cada ano, serão bloqueados nesta data e incorporados pela Diretoria de Economia e Finanças, até o dia 10 de dezembro, ao orçamento geral do TJPB, na fonte e elemento de origem, não havendo redistribuição para outras unidades ou para outros exercícios.

§ 10. A unidade que não possuir servidor designado para operacionalizar o suprimento de fundos através do cartão corporativo (suprido) terá, quando o habilitar, o crédito de sua cota anual realizado na totalidade, nos termos do § 3º.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA PARAÍBA
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

§ 11. O crédito para suprimento de fundos terá um único aporte anual, nos termos do § 3º, e período de utilização em ciclos de 3 meses (janeiro a março; abril a junho; julho a setembro e outubro a dezembro), sendo a prestação de contas apresentada conforme estabelecido no § 2º do artigo 5º. O saldo remanescente a cada ciclo de utilização no exercício, é considerado automaticamente disponível, como novo aporte para o ciclo seguinte, até o limite do crédito deferido para unidade no exercício, desde que cumpridas as regras de prestação de contas § 2º do artigo 5º.

§ 12. Ressalvados os casos previstos no art. 3º, § 4º, créditos suplementares de suprimento de fundos poderão ser concedidos, em caráter excepcional e, preferencialmente, de modo uniforme a todas as unidades, por decisão da Presidência e condicionados à disponibilidade orçamentária e do fluxo de caixa do TJPB;

§ 13. Em casos de contingenciamento orçamentário ou financeiro, ou ainda, por decisão do Presidente do TJPB, os créditos para suprimento de fundos poderão ser contingenciados ou bloqueados temporariamente, fato que ocorrerá após prévia comunicação aos responsáveis pelas unidades e aos servidores responsáveis pelo cartão corporativo;

§ 14. Em casos excepcionais e justificados pela unidade, a Diretoria de Economia e Finanças poderá efetuar liberação do cartão corporativo da unidade para uso na modalidade saque, com finalidade e prazo definidos, voltando, logo que cessada a excepcionalidade, à modalidade crédito, sendo vedada a concessão da modalidade saque em caráter definitivo.

§ 15. Em casos de roubo, furto, perda ou extravio do cartão corporativo o suprido deverá comunicar imediatamente ao Gestor Operacional de Suprimento de Fundos que providenciará o bloqueio do cartão, seu cancelamento e substituição, devendo encaminhar ao suprido a confirmação do bloqueio e do novo pedido, monitorando as movimentações ocorridas entre a data da ocorrência e o bloqueio para as providências cabíveis.

Art. 2º Para fins deste Ato, classificam-se como despesas urgentes e imprevisíveis aquelas elencadas neste artigo, entendidas como não possíveis de se subordinar as fases ordinárias do processamento da despesa pública, subdivididas em: despesas eventuais, inclusive em viagem e com serviços especiais, que exigem pronto pagamento; e despesas de pequeno vulto.

§ 1º As despesas caracterizadas no caput poderão atender às seguintes situações e classificações orçamentárias:

I – despesas classificadas como de Consumo - Créditos empenhados no elemento 30:



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA PARAÍBA
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

- a) eventuais em viagens e com veículos: incluídas as realizadas com veículos fora da respectiva sede e que requer intervenção imediata (peças) e/ou aquisição de combustíveis e lubrificantes, nos casos não contemplados em contrato específico; e com condução de menores (lanches e refeições);
- b) eventuais em serviços especiais: referentes à manutenção predial emergencial devidamente caracterizada que não possam ser incluídas, justificadamente, no disposto da IN 01/2019 da Diretoria Administrativa;
- c) de pequeno vulto: despesas de materiais de consumo, como água mineral ou artigos destinados a manutenção elétrica, hidráulica ou de tecnologia, eventual e urgente, que não possam ser supridos de forma viável e econômica pelo almoxarifado do TJPB, ou para o qual não exista contrato ou ata de registro de preços vigente, cujo valor máximo a ser pago por despesa observe o disposto neste Ato e os limites disciplinados anualmente conforme disposto § 1º do art. 1º deste Ato.

II – despesas classificadas como de Prestação de Serviços por Pessoa Jurídica - Créditos empenhados no elemento 39:

- a) eventuais em viagens e veículos: incluídas as realizadas com veículos fora da respectiva sede (conserto e estacionamento) e com condução de menores (hospedagem);
- b) eventuais em serviços especiais: referentes à manutenção predial emergencial devidamente caracterizada que não possam ser incluídas, justificadamente, no disposto da IN 01/2019 da Diretoria Administrativa;
- c) de pequeno vulto: despesas de contratação de prestação de serviços de pessoa jurídica, como empresas de manutenção elétrica, hidráulica ou de tecnologia, em caráter caracterizadamente excepcional, eventual e urgente, que não possam ser supridos de forma viável e econômica pelos contratos mantidos pelo TJPB, ou para o qual não exista contrato ou ata de registro de preços vigente, cujo valor máximo a ser pago por despesa observe o disposto neste Ato e os limites disciplinados anualmente conforme disposto § 1º do art. 1º deste Ato.

§ 2º É vedado a utilização do suprimimento de fundos para:

I - pagamento de despesas não classificadas no § 1º deste artigo;

II - pagamento de serviços de pessoas físicas;

III - para aquisição de materiais de informática e material permanente.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA PARAÍBA
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

§ 3º Quando a aquisição ou contratação gerar, em razão da legislação, retenção na fonte de tributos, o servidor suprido deverá efetuar o recolhimento do tributo retido no prazo legal ou até o fechamento da prestação de contas em que ocorrer o pagamento, o que ocorrer primeiro, devendo o comprovante do recolhimento ser anexado ao documento fiscal em que ocorreu a retenção.

Art. 3º A Diretoria de Economia e Finanças notificará a unidade e o servidor quando da realização do crédito de suprimimento de fundos no cartão corporativo, detalhando entre os valores para os elementos 30 e 39, obedecendo os prazos e condições dispostas no § 1º do Art. 1º deste Ato, e procederá ao bloqueio e ao recolhimento dos saldos não utilizados nos cartões corporativos até 05 de dezembro de cada ano.

§ 1º O suprido será responsável por controlar a adequada aplicação dos recursos destinados, observando:

I- as restrições de utilização e limites definidos neste artigo, inclusive quanto a adequação do tipo de despesa à rubrica orçamentária de referência;

II- a legislação aplicável às áreas de finanças públicas, tributária, previdenciária ou outra ao qual a natureza do gasto se relacionar.

§ 2º É vedada a transferência de responsabilidade ou substituição do servidor no suprimimento de fundos e cartão corporativos emitido em seu nome.

§ 3º O suprido será o responsável por obter e armazenar até a prestação de contas os documentos fiscais e de comprovação necessários para cada tipo de despesa realizada, atentando para a correta adequação fiscal (nota fiscal, recibo), para as datas e descrições das mercadorias ou serviços adquiridos e dos valores consignados.

§ 4º Serão bloqueados os créditos das unidades em alcance, assim entendidas aquelas que:

I - estiverem com pendência de apresentação de prestação de contas no prazo estabelecido por este Ato, inclusive para o recebimento de crédito anual;

II - dentro do prazo fixado, deixarem de atender à diligência ou notificação para regularizar prestação de contas;

III - deixarem de atender notificação da Diretoria de Economia e Finanças, da Gerência de Controle Interno e do Tribunal de Contas do Estado para regularizar a prestação de contas no prazo estabelecido;

IV - aplicarem os recursos em desacordo com a legislação em vigor;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA PARAÍBA
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

V - derem causa a perda, extravio, dano ou prejuízo ao Erário, ou que tiverem praticado atos ilegais, ilegítimos ou antieconômicos.

Art. 4º A responsabilidade pelo controle operacional, suporte e análise do processo de suprimento de fundos será de servidor designado pela Diretoria de Economia e Finanças para responder como Gestor Operacional de Suprimento de Fundos.

§ 1º O controle operacional do processo de suprimento de fundos consiste no acompanhamento e gerenciamento das operações relacionadas ao suprimento, bloqueio, substituição e liberação dos cartões corporativos das unidades e a operacionalização da instauração de Tomadas de Contas Especiais, quando aplicável.

§ 2º O suporte operacional do processo de suprimento de fundos consiste na intermediação dos contatos para solução de problemas técnicos entre as unidades e a instituição financeira operadora do cartão corporativo e esclarecimento de dúvidas pontuais das unidades sobre o processo, podendo também incluir ações de capacitação para utilização do cartão e do suprimento de fundos, divulgação de listas de verificação como apoio ao processo de prestação de contas e elaboração e divulgação de material orientativo às unidades, com aprovação prévia da Diretoria de Economia e Finanças;

§ 3º A análise do processo de suprimento de fundos consiste no exame da documentação de suporte apresentada pelos servidores na fase de prestação de contas, nos prazos e formatos definidos neste Ato, com emissão de Parecer.

Art. 5º A prestação de contas da utilização do suprimento de fundos consiste na apresentação à Diretoria de Economia e Finanças da documentação comprobatória dos gastos registrados na fatura mensal de detalhamento do cartão corporativo da unidade e/ou, em caso de não realização de gastos no período, da apresentação das contas, de declaração de não utilização de recursos.

§ 1º A responsabilidade primária pela apresentação da prestação de contas é do servidor responsável pelo cartão corporativo, e subsidiária da autoridade designadora, nos termos do disposto no § 5º do art. 1º deste Ato.

§ 2º A prestação de contas deverá ser apresentada de forma contínua, mediante a inserção em sistema informatizado dos documentos fiscais ou recibos, conforme exigência do tipo de despesa, referentes a cada lançamento efetuado no cartão corporativo, em até 5 dias daquela data e encerrar-se-á, para fins de análise de sua conformidade, quando da inserção de todos registros constantes do § 7º deste artigo, observando o seguinte calendário:



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA PARAÍBA
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

I - Para unidades categorizadas no Grupo I, desde que não utilizem no período do disposto no § 14 do art. 1º:

- a) gastos realizados de janeiro a junho - prestação de contas consolidadas dos dois ciclos apresentada de 01 a 31 de julho;
- b) gastos realizados de julho a dezembro - prestação de contas consolidadas dos dois ciclos apresentada de 02 a 31 de janeiro do ano seguinte.

II - Para as unidades categorizadas no Grupo II, III e IV, bem como as unidades categorizadas no Grupo I que no período utilizarem do disposto no § 14 do art. 1º:

- a) gastos realizados de janeiro a março - prestação de contas apresentada no período de 01 a 30 de abril;
- b) gastos realizados de abril a junho - prestação de contas apresentada no período de 01 a 31 de julho;
- c) gastos realizados de julho a setembro - prestação de contas apresentada no período de 01 a 30 de outubro;
- d) gastos realizados de outubro a dezembro - prestação de contas apresentada no período de 01 a 31 de janeiro do ano seguinte.

§ 3º A não apresentação da prestação de contas (encerradas) até as datas estabelecidas nos incisos I e II do § 2º implicará no imediato bloqueio do crédito da unidade no cartão do suprido e notificação, pela Diretoria de Economia e Finanças, do responsável pela unidade e do suprido para sua apresentação, que permanece sem acesso ao crédito até a apresentação da referida prestação.

§ 4º Após 30 dias da notificação constante do § 3º, sem o registro de apresentação da contas, será instaurado o respectivo processo de Tomada de Contas, fazendo a comunicação a respeito ao suprido, à autoridade designadora e ao Tribunal de Contas.

§ 5º Constatando a reincidência do suprido na não apresentação da prestação de contas no prazo estabelecido, a Diretoria de Economia e Finanças notificará a Presidência do TJPB para procedimentos de substituição do servidor e adoção das medidas legais cabíveis, sem prejuízo das demais medidas decorrentes da não apresentação de contas previstas neste Ato, como a instauração da Tomada de Contas, fazendo a devida comunicação ao Tribunal de Contas.

§ 6º Caso o suprido da unidade não apresente as contas devidas até o final do exercício financeiro, a Diretoria de Economia e Finanças não realizará o crédito destinado a essa no exercício seguinte, ou até sua regularização.

§ 7º A prestação de contas deverá ser composta dos seguintes registros:

I - Quando houver gastos no período de referência, nos termos do § 2º do artigo 5º :



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA PARAÍBA
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

- a) fatura de detalhamento do cartão corporativo do período;
- b) documentos fiscais ou recibos, conforme exigência do tipo de despesa, referentes a cada lançamento efetuado, os quais devem ser emitidos em nome do Tribunal de Justiça da Paraíba em data e horário coincidentes com os constantes da fatura, sendo vedado documento com data anterior ou posterior à movimentação financeira registrada;
- c) documentos de comprovação de retenção e pagamento de impostos retidos, quando houver;
- d) documento de recebimento do produto adquirido, quando se referir a materiais de consumo, ou do atesto da realização dos serviços quando da contratação de prestação de serviços, por servidor da unidade distinto do responsável pelo suprimento de fundos;
- e) declaração do responsável pela Unidade que revisou e aprovou os gastos e documentos comprobatórios encaminhados pelo servidor para fins de prestação de contas do suprimento de fundos, conforme modelo padronizado em Instrução Normativa da Diretoria de Economia e Finanças.

II - Quando não houver gastos no período de referência nos termos do § 2º do art. 5º deste Ato:

- a) fatura de detalhamento do Cartão corporativo do período;
- b) declaração de não utilização de recursos no período, conforme modelo padronizado em Instrução Normativa da Diretoria de Economia e Finanças.

§ 8º Consideram-se não prestadas as contas quando:

I - não apresentadas no prazo regulamentar disposto no § 2º deste artigo;

II - apresentadas com documentação incompleta nos termos do § 7º deste artigo;

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.

Art. 6º A análise das prestações de contas apresentadas pelo suprido será realizada após seu encerramento, seguindo o calendário disposto nos incisos I e II do § 2º do artigo 5º e é de responsabilidade da Diretoria de Economia e Finanças, por meio do Gestor Operacional de Suprimento de Fundos.

§ 1º A análise das prestações de contas consiste no exame da conformidade da documentação apresentada com os requisitos legais e normativos para a aplicação dos recursos, e



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA PARAÍBA
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

será processada conforme disposto na Instrução Normativa da Diretoria de Economia e Finanças, em até 60 dias após o calendário disposto nos incisos I e II do § 2º do artigo 5º.

§ 2º O resultado da análise das contas de suprimento de fundos será expresso em forma de Parecer emitido pelo Gestor Operacional de Suprimento de Fundos, conforme modelo padronizado em Instrução Normativa da Diretoria de Economia e Finanças e que poderá ter as seguintes configurações:

I - Parecer de Conformidade - indica a conformidade das despesas realizadas com as regras aplicáveis, não sendo requerida nenhuma providência adicional do servidor ou da unidade, encerrando o procedimento de análise;

II - Parecer de Conformidade Com Ressalvas - indica a conformidade de parte das despesas realizadas com as regras aplicáveis, não existindo, no entanto, nenhuma falha grave que seja passível de glosa ou penalização, especialmente quando se referir a pequenos enganos de ordem formal, não sendo requerida nenhuma providência adicional do servidor ou da unidade, apenas o notificando para atenção ao ocorrido, de modo a evitar sua repetição, encerrando o procedimento de análise;

III - Parecer de Não Conformidade - Com Diligência - indica a não conformidade total ou parcial das despesas realizadas com as regras aplicáveis, resultando em impugnação;

a) as despesas serão impugnadas quando:

i) não enquadradas corretamente nos respectivos elementos de despesas;

ii) quando realizada sem saldo no elemento de despesa próprio;

iii) 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.

b) quando da emissão de Parecer de Não Conformidade - Com Diligência - o Gestor Operacional de Suprimento de Fundos notifica o suprido e o responsável da unidade para, desejando e em prazo estabelecido, complementar ou corrigir documentação e/ou informação encaminhada e/ou devolver parcialmente ou totalmente o valor apontado como impugnado;

c) nos termos da letra b - conversão em diligência - o documento deverá indicar claramente:

i) os itens glosados e/ou indicados para devolução integral e suas motivações;

ii) o prazo de até 30 dias corridos para manifestação do suprido, para apresentação de novos subsídios para análise ou apresentação dos comprovantes de devolução dos recursos indicados;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA PARAÍBA
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

iii) as penalidades a que estará sujeito nos casos de não atendimento à diligência apresentada.

d) apresentados, em até 30 dias corridos, novos subsídios para exame e/ou os comprovantes de devolução, a prestação de contas será reexaminada, para definição quanto a sua conformidade, sendo vedada nova conversão em diligência;

e) findo o prazo constante da letra c sem manifestação do suprido, o Gestor Operacional de Suprimento de Fundos encaminhará os autos conclusos à Diretoria de Economia e Finanças, para, em conjunto com a área encarregada dos processos administrativos, providenciar a instrução e processamento do processo de penalização e responsabilização, nos termos do inciso V do artigo 93 e 95 da Lei Estadual n. 3.645/1971 e para instauração da Tomada de Contas e comunicação ao Tribunal de Contas do Estado;

IV - Parecer de Não Conformidade - Com indicação de penalidades e responsabilização - indica a existência de não conformidade grave, total ou parcial, das despesas realizadas com aplicação irregular, nos termos dos normativos internos ou legislação aplicável, ou ainda com evidências da ocorrência de desfalque ou desvio de bens ou outra irregularidade de que resultem prejuízos para o Erário;

a) quando da emissão de Parecer de Não Conformidade - Com indicação de penalidades e responsabilização - o Gestor Operacional de Suprimento de Fundos notifica o suprido, o responsável da unidade e encaminha o processo à Diretoria de Economia e Finanças para adoção de imediatas providências para assegurar o respectivo ressarcimento e instaurar a Tomada de Contas, fazendo a comunicação a respeito ao Tribunal de Contas.

§ 3º Não é facultado às áreas envolvidas na análise e operacionalização das despesas de suprimento de fundos dispensar atos de responsabilização ou devolução de recursos apurados na análise das prestações de contas, sendo admitido recurso de reconsideração, formulado pelo suprido, em até 15 dias corridos após o ciente da imputação da penalidade pela área encarregada dos processos administrativos, à Presidência do TJPB, devidamente instruído com requerimento apontando os itens que se deseja discutir e sua sustentação legal.

§ 4º Os recursos serão examinados pela Presidência do TJPB, a quem cabe a decisão final quanto ao pleito, que o comunicará à área encarregada dos processos administrativos para a conclusão do feito.

Art. 7º A Gerência de Controle Interno poderá, a qualquer tempo, independentemente da fase em que se encontre, 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



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA PARAÍBA
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

controles do processo das inconformidades detectadas, apresentando sugestões de melhoria para redução dos riscos associados e/ou indicando ações de responsabilização e ressarcimento para casos de danos ao Erário.

Parágrafo único. Para fins de redução dos riscos decorrentes da realização de despesas em modalidade extraordinária (suprimento de fundos), a auditoria interna incluirá em seu Plano Anual de Auditoria a verificação anual do processo de suprimento de fundos e sua aderência aos controles definidos neste ato e em normas complementares.

Art. 8º A Diretoria de Tecnologia da Informação desenvolverá módulo que permita a operacionalização do suprimento de fundos, a prestação de contas e notificação a servidores e unidades de forma automatizada, bem como a geração de guias e boletos para devolução de recursos de glosas ou penalizações.

§ 1º Até que o sistema informatizado seja disponibilizado, o suprido apresentará a prestação de contas de forma contínua através de ADM Eletrônico, que será aberto pela DIFIN para cada unidade, após a realização do crédito no cartão corporativo, devendo ser observados os prazos para apresentação de documentos condições constantes do §2º e 7º do artigo 5º para fins de análise de conformidade pela DIFIN.

Art. 9º Este Ato será obrigatoriamente revisado e revalidado, no mínimo, a cada 02 anos, ou sempre que houver alteração das normas aplicáveis, sendo responsabilidade da Diretoria de Economia e Finanças a proposta de atualização ou revalidação à Presidência do TJPB.

Art. 10. Os casos omissos serão decididos pela Diretoria de Economia e Finanças.

Art. 11. O Ato da Presidência nº 61/2017 permanece válido para análise e operacionalização de todos os adiantamentos concedidos e utilizados até o dia 31 de dezembro de 2019, e estará revogada quando encerrarem todas as análises de prestações de contas e/ou Tomadas de Contas Especiais referentes a eles.

Art. 12. O suporte para as operações deste Ato, o detalhamento de riscos e controles do processo e os modelos padronizados estão disponíveis e atualizados a partir de 2020 em link a ser informado pela Diretoria de Economia e Finanças, que deve ser utilizado pelas unidades e servidores responsáveis por adiantamentos.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA PARAÍBA
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Art. 13. Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação, aplicando-se a todos os atos que envolverem suprimentos de fundos para o ano de 2020 e posteriores.

Art. 14. Fica revogado, a partir de 1º de janeiro de 2020, o Ato da Presidência nº 61/2017.

Gabinete da Presidência de Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, em
12 de dezembro de 2019.

Desembargador *Márcio Murilo da Cunha Ramos*
Presidente do Tribunal de Justiça da Paraíba



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA PARAÍBA
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

ANEXO

Estruturação de Grupos para Distribuição de Valores de Suprimento de Fundos

Bases para construção do fator de distribuição:

- a) Quantidade de Varas
- b) Área total da unidade
- c) Nível de complexidade administrativa da unidade (administrativa ou judiciária)

Bases para segmentação de Grupos

- a) Unidades Administrativas - 2º Grau
- b) Unidades Judiciárias - 1º Grau

Categorização dos Grupos

- a) Grupo I - Unidades Judiciárias classificadas como de baixa demanda por Suprimento de Fundos
- b) Grupo II - Unidades Judiciárias classificadas como de média demanda por Suprimento de Fundos
- c) Grupo III - Unidades Judiciárias classificadas como de alta demanda por Suprimento de Fundos
- d) Grupo IV - Unidades Administrativas

GRUPO I - Unidades Judiciárias

- Aroeiras
- Alagoa Nova
- Remígio
- Gurinhém
- Belém
- Pirpirituba
- Taperoá
- Mari
- Juazeirinho
- Conde
- Serra Branca
- Lucena
- São Bento
- Cruz Do Espírito Santo
- Coremas
- Sumé
- Água Branca
- Boqueirão
- Uiraúna



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA PARAÍBA
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

- Caiçara
- Soledade
- Pocinhos
- São José De Piranhas
- Caaporã
- Alagoinha
- Picuí
- Teixeira
- Santa Luzia
- Rio Tinto
- Jacaraú
- Umbuzeiro
- Solânea
- Areia
- Bananeiras
- Pilar
- Pedras De Fogo
- Alagoa Grande
- Conceição
- Princesa Isabel

GRUPO II - Unidades Judiciárias

- Alhandra
- Araruna
- Monteiro
- Queimadas
- São J. Do Rio Do Peixe
- Itabaiana
- Pombal
- Esperança
- Sapé
- Fórum Da Infância E Juventude
- Mamanguape
- Ingá
- Itaporanga
- Cuité
- Catolé Do Rocha
- Cabedelo
- Piancó



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA PARAÍBA
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

GRUPO III - Unidades Judiciárias

- Cajazeiras
- Bayeux
- Fórum Mangabeira
- Santa Rita
- Guarabira
- Sousa
- Patos
- Fórum Criminal João Pessoa
- Fórum Cível João Pessoa
- Fórum Campina Grande

GRUPO IV - Unidades Administrativas

- Diretoria Administrativa
 - Gerência de Apoio Operacional
 - Cerimonial
- Diretoria de Tecnologia da Informação
- Escola Superior da Magistratura
- Corregedoria Geral de Justiça



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA PARAÍBA
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 100 de 2019.

Regulamenta a operacionalização da utilização do crédito para suprimimento de fundos no TJPB para 2020.

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

CONSIDERANDO o disposto no Ato da Presidência nº 99/2019, que prevê a regulação dos valores, periodicidade e limites para operacionalização da utilização do crédito para suprimimento de fundos com a utilização de cartão corporativo;

CONSIDERANDO os valores orçamentários informados como disponíveis para esta operação pela Diretoria de Economia e Finanças e os limites estabelecidos no Ato da Presidência nº 99/2019;

RESOLVE,

Art 1º O valor destinado para crédito das unidades para suprimimento de fundos no exercício de 2020 será de 0,13% dos valores das fontes Tesouro e Fundo Especial do Judiciário, que monta em R\$ 1.020.000,00 (Um milhão e vinte mil reais) distribuídos entre os Grupos elencados no Ato da Presidência 99/2019, cujos valores individualizados constam do Anexo deste Ato.

Art. 2º Para indicação da opção pelo recebimento e da preferência na distribuição percentual do crédito para suprimimento de fundos, entre as modalidades de consumo e/ou serviços de terceiros pessoa jurídica, previsto no § 8º do Ato da Presidência 99/2019, a unidade deverá preencher o formulário disponível no portal do TJPB: FORMULÁRIO SUPRIMENTO DE FUNDOS, até 15 de janeiro de 2020.

Art. 3º Para as despesas com suprimimento de fundos classificáveis como de pequeno vulto, dispostas no artigo 2º, § 1º, incisos I e II, letra c, ficam estabelecidos os seguintes valores máximos a serem pagos por despesa para o exercício de 2020:

I - Despesas de pequeno vulto - para crédito empenhado no elemento 30 (consumo) - Valor máximo por despesa de R\$ 1.000,00;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA PARAÍBA
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

II - Despesas de pequeno vulto - para crédito empenhado no elemento 39 (consumo) - Valor máximo por despesa de R\$ 3.000,00;

Art. 4º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Presidência de Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, em 12 de dezembro de 2019.

Desembargador *Márcio Murilo da Cunha Ramos*
Presidente do Tribunal de Justiça da Paraíba



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA PARAÍBA
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

ANEXO

Valor destinado para crédito anual das unidades para suprimento de fundos no exercício de 2020

GRUPO I	
UNIDADE	Valor para 2020
AROEIRAS	R\$ 8.000,00
ALAGOA NOVA	R\$ 8.000,00
REMÍGIO	R\$ 8.000,00
GURINHÉM	R\$ 8.000,00
BELÉM	R\$ 8.000,00
PIRPIRITUBA	R\$ 8.000,00
TAPEROÁ	R\$ 8.000,00
MARI	R\$ 8.000,00
JUAZEIRINHO	R\$ 8.000,00
CONDE	R\$ 8.000,00
SERRA BRANCA	R\$ 8.000,00
LUCENA	R\$ 8.000,00
SÃO BENTO	R\$ 8.000,00
CRUZ DO ESPÍRITO SANTO	R\$ 8.000,00
COREMAS	R\$ 8.000,00
SUMÉ	R\$ 8.000,00
ÁGUA BRANCA	R\$ 8.000,00
BOQUEIRÃO	R\$ 8.000,00
UIRAÚNA	R\$ 8.000,00
CAIÇARA	R\$ 8.000,00
SOLEDADE	R\$ 8.000,00
POCINHOS	R\$ 8.000,00
SÃO JOSÉ DE PIRANHAS	R\$ 8.000,00
CAAPORÃ	R\$ 8.000,00
ALAGOINHA	R\$ 8.000,00
PICUÍ	R\$ 8.000,00
TEIXEIRA	R\$ 8.000,00
SANTA LUZIA	R\$ 8.000,00
RIO TINTO	R\$ 8.000,00
JACARAÚ	R\$ 8.000,00
UMBUZEIRO	R\$ 8.000,00



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA PARAÍBA
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

SOLÂNEA	R\$ 8.000,00
AREIA	R\$ 8.000,00
BANANEIRAS	R\$ 8.000,00
PILAR	R\$ 8.000,00
PEDRAS DE FOGO	R\$ 8.000,00
ALAGOA GRANDE	R\$ 8.000,00
CONCEIÇÃO	R\$ 8.000,00
PRINCESA ISABEL	R\$ 8.000,00
GRUPO II	
UNIDADE	Valor para 2020
ALHANDRA	R\$ 11.441,93
ARARUNA	R\$ 11.560,72
MONTEIRO	R\$ 11.762,48
QUEIMADAS	R\$ 11.926,60
SÃO J. DO RIO DO PEIXE	R\$ 12.209,71
ITABAIANA	R\$ 12.273,24
POMBAL	R\$ 12.379,25
ESPERANÇA	R\$ 12.384,50
SAPÉ	R\$ 12.583,38
FÓRUM DA INFÂNCIA E JUVENTUDE	R\$ 12.700,18
MAMANGUAPE	R\$ 12.856,32
INGÁ	R\$ 12.957,58
ITAPORANGA	R\$ 12.981,78
CUITÉ	R\$ 13.536,22
CATOLÉ DO ROCHA	R\$ 14.103,72
CABEDELO	R\$ 15.155,71
PIANCÓ	R\$ 15.979,24
GRUPO III	
UNIDADE	Valor para 2020
CAJAZEIRAS	R\$ 18.201,29
BAYEUX	R\$ 18.662,57
FÓRUM MANGABEIRA	R\$ 20.153,46
SANTA RITA	R\$ 20.181,57
GUARABIRA	R\$ 20.444,98
SOUSA	R\$ 21.257,28



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA PARAÍBA
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

PATOS	R\$ 25.056,63
FÓRUM CRIMINAL JOÃO PESSOA	R\$ 25.469,59
FÓRUM CÍVEL JOÃO PESSOA	R\$ 48.572,80
FÓRUM CAMPINA GRANDE	R\$ 51.207,28
GRUPO IV	
UNIDADE	Valor para 2020
Diretoria Administrativa - GEAPO	R\$ 180.000,00
Diretoria Administrativa - Cerimonial	R\$ 4.000,00
Diretoria de Tecnologia da Informação	R\$ 12.000,00
Escola Superior da Magistratura	R\$ 12.000,00
Corregedoria Geral de Justiça	R\$ 12.000,00