



**ENUNCIADO ORIENTATIVO 02/2015–TJMT**  
**Atualizado – 2ª Versão**  
**SUPRIMENTOS DE FUNDOS**  
**ADIANTAMENTO**

Coordenadoria de Controle Interno  
Março/2019



**ENUNCIADO ORIENTATIVO 02/2015-TJMT**  
**Atualizado - 2ª Versão -**  
**SUPRIMENTOS DE FUNDOS**  
**ADIANTAMENTO**

**ENUNCIADO ORIENTATIVO QUE DISPÕE  
SOBRE O PROCEDIMENTO QUANTO A  
UTILIZAÇÃO DE SUPRIMENTOS DE FUNDOS.**

Coordenadoria de Controle Interno  
Março/2019



## **1. Introdução**

A Unidade de Controle Interno, no uso de suas atribuições institucionais previstas no Provimento nº 13/2007/CM, concernente à racionalização, eficiência e eficácia da gestão, bem como em razão do acompanhamento contínuo realizado nos Processos de Suprimentos de Fundos (Adiantamento), apresenta a atualização do Enunciado Orientativo 02/2015-TJMT, com a finalidade de auxiliar as Unidades Administrativas, Magistrados e Servidores sobre os procedimentos relativos à utilização de suprimento de fundos (adiantamento) para despesas de pequeno vulto, no âmbito da Administração Pública.

No mesmo sentido, objetiva amparar os servidores que recebem adiantamento, os Gestores que administram e o Ordenador de Despesa que o autoriza e também àqueles servidores a quem compete efetuar o controle interno dessas “despesas miúdas de pronto pagamento”, no âmbito do Poder Judiciário Estadual.

Com a atualização deste Enunciado Orientativo, pretende-se padronizar os procedimentos, impulsionando os processos de concessão, aplicação e prestação de contas do adiantamento, dando celeridade necessária à prestação jurisdicional no âmbito do Poder Judiciário Estadual.

## **2. Da Fundamentação Legal para Concessão de Suprimentos (Adiantamento)**

A concessão de suprimentos de fundos (adiantamentos) tem espeque nos artigos 68 e 69 da Lei nº 4.320, de 17/03/1964, que “Institui Normas Gerais de Direito Financeiro para a elaboração e controle dos Orçamentos e Balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal”.



Respalda-se, ainda, pelo Decreto nº 20, de 05/02/1999 (com as respectivas alterações), que “Dispõe sobre o regime de adiantamento na Administração Direita e Indireta” e pela Instrução Normativa nº 005/2009-TJMT, de 18/12/2009 que “Estabelece procedimentos a serem observados na concessão, aplicação e comprovação de suprimentos de Fundos (Pedido de Adiantamento), destinado ao atendimento das atividades emergenciais do Poder Judiciário de Mato Grosso.”

### **3. Dos Conceitos**

#### **➤ Adiantamento**

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 licitatório.

Nos casos expressamente definidos em lei, os valores são adiantados ao servidor, que deverá prestar contas posteriormente. Apesar de se processar de maneira distinta das outras despesas, o regime de adiantamento percorre todos os estágios da despesa orçamentária para a concessão, os quais são: o empenho, a liquidação e o pagamento.

#### **➤ Cartão Corporativo**

É um meio de pagamento utilizado que funciona de forma similar ao cartão de crédito, porém dentro de limites e regras específicas. Foi criado para substituir o uso de cheques na Administração Pública. Com o cartão, tudo é feito por meio eletrônico. Assim, mais do que facilitar o dia a dia da administração e dos servidores para pagamento de despesas autorizadas, a iniciativa facilita a prestação de contas, confere maior segurança às operações e permite total acompanhamento das despesas realizadas com os recursos públicos.



### ➤ **Agente Suprido (Recebedor)**

Servidor ao qual se concede adiantamento para aplicação e posterior comprovação.

### ➤ **Empenho**

Ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado obrigação de pagamento, pendente ou não de implemento de condição. O empenho da despesa não poderá exceder o limite dos créditos concedidos. É vedada a realização de despesa sem prévio empenho (Art. 58, caput, art. 59, caput e art. 60, caput, da Lei nº 4.320, de 17/03/1964).

### ➤ **Nota de Empenho**

Documento que indica o nome do credor, a representação e a importância da despesa, bem como a dedução desta do saldo da dotação própria (Art. 61, caput, da Lei nº 4.320 de 17/03/1964).

### ➤ **Liquidação**

Consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito. Tem por finalidade apurar a origem e o objeto do que se deve pagar; a importância exata a ser paga e a quem se deve pagar a importância, para extinguir a obrigação (Art. 63, caput e § 1º, alíneas I, II e III, da Lei nº 4.320 de 17/03/1964).

### ➤ **Pagamento**

Entrega de valores pela despesa, após sua regular liquidação, por meio da tesouraria ou pagadoria regularmente instituídos por estabelecimentos



bancários credenciados e, em casos excepcionais, por meio de adiantamento (Art. 62 e 65, caput, da Lei 4.320 de 17/03/1964).

#### ➤ **Ordenador de Despesa**

Toda e qualquer autoridade cujos atos resultarem reconhecimento de dívida, emissão de empenho, autorização de pagamento, concessão de adiantamento, suprimento de fundos ou dispêndio de recursos do Estado ou pelos quais este responda (Art. 80, § 1º do Decreto-Lei nº 200/1967, de 25/02/1967).

#### ➤ **Alcance**

Serão considerados em alcance os responsáveis por adiantamentos que não apresentarem a comprovação no do prazo de 30 (trinta) dias, contados do último dia útil do prazo indicado pelo Ordenador da Despesa para sua aplicação, caso em que estarão sujeitos à competente tomada de contas.

#### ➤ **Material de Consumo**

É o material de utilização contínua e de reposição periódica, não podendo ser incorporado ao patrimônio, e que, em razão de seu uso corrente, perde normalmente a sua identidade física e/ou tem sua utilização delimitada de durabilidade. Ex.: papel ofício, lâmpada, tinta, material de higiene, de limpeza e outros de natureza equivalente.

#### ➤ **Outros Serviços de Terceiros/Pessoa Jurídica**

Despesas decorrentes da prestação de serviços por pessoas jurídicas, devidamente habilitadas com CNPJ (Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica), Inscrição Municipal e/ou Inscrição Estadual.



#### **4. Concessão**

O adiantamento será concedido para fazer face às pequenas despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação e que envolvam compras e serviços, para pagamento à vista ou no prazo de sua aplicação.

Aplica-se o regime de adiantamento nos seguintes casos:

##### **4.1. Despesas de pequeno vulto**

São despesas de pequeno vulto aquelas que, em compras e serviços, limitar-se à importância de até 5% do valor estabelecido na alínea "a", inciso II, do art. 23, da Lei nº 8.666, de 21/07/1993, para pagamento à vista ou no prazo de aplicação do adiantamento. O citado limite é calculado como R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) desde o ano 1998.

##### **4.2. Despesas extraordinárias ou urgentes**

São despesas extraordinárias ou urgentes aquelas cuja não realização imediata possa causar prejuízo ao erário ou perturbar o atendimento dos serviços públicos.

#### **5. Requisitos Necessários para Solicitação e Recebimento do Adiantamento**

A Instrução Normativa nº 05/2009–TJMT estabelece procedimentos a serem observados na concessão, aplicação e comprovação de suprimento de fundos destinado ao atendimento das atividades emergenciais do Poder Judiciário de Mato Grosso.

Neste aspecto, os artigos 8º, 9º, e 11º do supracitado normativo prescrevem requisitos necessários para a solicitação e recebimento do adiantamento.



De início, o artigo 8º dispõe que o solicitante deverá encaminhar solicitação formal, endereçada à Presidência do Tribunal de Justiça, requerendo a verba de adiantamento.

Por conseguinte, o artigo 9º prescreve que o recebedor do adiantamento deverá ser servidor do Poder Judiciário em efetivo exercício de suas funções.

De outro lado, o artigo 11, relaciona as hipóteses que vedam o recebimento pelo servidor, quais sejam:

- I - Em alcance, ou seja, aquele que tenha recebido adiantamento, dele não prestou contas no prazo estabelecido ou teve as contas rejeitadas em virtude de aplicação do adiantamento em despesas que não aquelas para as quais foi fornecido;*
- II - Responsável por dois adiantamentos;*
- III - Indiciado em inquérito administrativo ou réu em processo administrativo;*
- IV - Que em sessenta dias, complete tempo de contribuição para aposentar-se."*

## **6. Manifestação do Tribunal de Contas/MT**

***"Resolução de Consulta nº 12/2013 (Doc. 02/07/2013). Despesa. Descentralização para execução direta por escolas municipais. Impossibilidade. Regime de Adiantamento e dispensa de licitação. Requisitos legais.***

***1) É possível disponibilizar valores de pequena monta para servidores públicos de unidades administrativas municipais por meio de adiantamento ou suprimento de fundos, para atender gastos que não possam se subordinar ao processo normal de aplicação, devendo ser regulamentado pela legislação de cada ente, observadas as diretrizes dos artigos 68 e 69 da Lei nº 4.320/1964;***

***2) A utilização do regime de adiantamento ou de suprimento de fundos não pode configurar fracionamento de despesas para fins de dispensa indevida de procedimento licitatório, conforme diretrizes estabelecidas na Resolução de Consulta nº 21/2011;***

***3) Não é possível a instituição de um programa de descentralização de recursos próprios às unidades administrativas municipais de forma assemelhada ao Programa Dinheiro Direto na Escola, do Governo Federal, para gastos ordinários que devem se subordinar ao processo normal de aplicação; e,***





*4) Os gastos de pequena monta que não podem se subordinar ao procedimento normal da despesa pública, passíveis de serem custeados por meio de adiantamento ou de suprimento de fundos, nos termos dos artigos 68 e 69 da Lei nº 4.320/1964, não se confundem com a dispensa de licitação por situação de emergência, a qual deve observar os requisitos prescritos no artigo 24, IV, e às condições do artigo 26, todos da Lei nº 8.666/1993, bem como as fases da despesa pública prescritas nos artigos 58 a 65 da Lei nº 4.320/1964."*

## **7. Requisição de adiantamento**

A requisição do adiantamento será feita ao Ordenador de Despesa ou autoridade por ele delegada. À autoridade requisitante é reconhecida a condição de corresponsável pela aplicação e prestação de contas dos adiantamentos.

Os Coordenadores do Tribunal de Justiça e os Juízes Diretores dos Fóruns das Comarcas deverão informar por Ofício encaminhado ao Departamento do FUNAJURIS, o nome do servidor responsável pela aplicação dos recursos dos adiantamentos, bem como anexar cópias do CPF, RG e comprovante de endereço do referido servidor, para que sejam emitidos os cartões corporativos nas dotações de Material de Consumo e Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

A Presidência desta Corte deverá ser informada mediante ofício, caso ocorra qualquer alteração dos responsáveis pela aplicação dos recursos, devendo ser efetuada a devolução do cartão corporativo.

## **8. Aplicação dos Recursos**

É a realização de despesa, utilizando-se verba de adiantamento, respeitando tanto o objeto quanto os limites e prazos fixados no Regulamento do Adiantamento.

Só poderá ser comprado material ou contratado serviços de empresa legalmente habilitada, com emissão de nota fiscal.



Neste sentido, o Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT, assim rege:

*“RESOLUÇÃO DE CONSULTA Nº 12/2012 - TP  
EMENTA: PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS. CONSULTA. DESPESAS. NOTA FISCAL ELETRÔNICA. ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. EXIGÍVEL PARA LIQUIDAÇÃO DE DESPESA PÚBLICA. EXCEÇÕES. AJUSTE SINIEF 16/2011. DECRETO 941/2012. REVOGAÇÃO DO ITEM “B” DA RESOLUÇÃO DE CONSULTA 14/2011. Em regra, o documento fiscal apto a suportar a regular liquidação da despesa pública é a Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, havendo a possibilidade de substituí-la por Cupom Fiscal ou Nota Fiscal modelo 2 (série D), desde que observadas, cumulativamente, as seguintes condicionantes: a) O fornecedor de bens e/ou serviços possua inscrição estadual no cadastro de contribuintes do ICMS e ainda não esteja obrigado a emitir a NF-e. b) As mercadorias sejam destinadas ao uso ou consumo; e, c) O valor da operação não ultrapasse 1% (um por cento) do limite definido na alínea “a” do inciso II do caput do artigo 23 da Lei Federal 8.666/93, ou seja, não extrapole o valor de até R\$ 800,00.”*

Ao efetuar o pagamento, a Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do Tribunal de Justiça, Fórum ou Juizado, conforme fonte de recurso utilizada.

## **9. Prestação de Contas**

O prazo para que os responsáveis pelo adiantamento prestem contas da aplicação dos recursos é de 30 (trinta) dias, contados do último dia útil do prazo para a aplicação, que não poderá exceder a 60 (sessenta) dias.

O Processo de Comprovação de Adiantamento deverá ser instruído em conformidade com art. 25 da Instrução Normativa nº 005/2009-TJMT, ou seja: Comunicação Interna (no caso Tribunal de Justiça) ou Ofício (Comarcas) contendo planilha, com notas fiscais atestadas por servidor competente para o ato.

Deverão ser anexados os comprovantes da Concessão de Adiantamento (CAD) devidamente assinada, juntamente com o extrato do cartão corporativo.



## 10. Das Proibições

As seguintes proibições devem ser consideradas, conforme elencadas no artigo 28 da Instrução Normativa nº 005/2009 – TJMT:

a. Fica sob responsabilidade da empresa especializada em prestação de serviços de limpeza, os materiais necessários para a execução de tais serviços, ficando proibida a aquisição dos seguintes materiais por meio de adiantamento, segundo paragrafo único, do referido artigo, que assim dispõe:

*"Água sanitária, álcool etílico hidratado, aromatizante spray, balde plástico, cera líquida, desentupidor de pia, desentupidor de vaso sanitário, desinfetante líquido, desodorante para vaso sanitário e mictório, detergente líquido, disco limpador, disco polidor, disco removedor, escova com fios de nylon para vaso sanitário, espanador, esponja dupla face, extensão elétrica, flanela, inseticidas, fungicidas, lâ de aço, limpa vidros, limpador geral (limpeza pesada), lustra móveis, luva de couro, luva de látex, mangueira, mop de algodão com cabo, óleo de peroba, pá para lixo, papel higiênico branco, papel toalha branco, removedor de cera e de gorduras, rodo, sabão em barra, sabão em pó, sapólio, sabonete em barras, sabonete líquido, saco de algodão, saco de plástico para lixo, vassouras e demais materiais necessários na execução dos serviços de limpeza, asseio, higienização e conservação dos ambientes e móveis em geral, fotocópias (nos casos em que as unidades judiciárias disponham de contratos para prestação desses serviços)."*

b. Fica vedada, ainda, a emissão de recursos de adiantamento durante os meses de novembro e dezembro, em virtude do prazo de 60 (sessenta) dias para a aplicação dos recursos, depois da efetivação do crédito em conta bancária, em consonância com o artigo 36 da Instrução Normativa nº 005/2009-TJMT.

## 11. Considerações Finais

Com efeito, mediante a atualização do Enunciado Orientativo 02/2015-TJMT, intenta-se padronizar os procedimentos que envolvem a concessão,



aplicação e prestação de contas concernentes à utilização de suprimentos de fundos (adiantamento) de forma otimizada e equitativa, no âmbito deste Poder Judiciário.

## **12. Referências Bibliográficas**

- Lei Federal nº 4.320/1964, de 17/03/1964.
- Estado de Mato Grosso, Decreto Estadual nº 20, de 05/02/1999.
- Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso, Instrução Normativa nº 005/2009-TJMT, de 18/12/2009.
- Controladoria Geral do Estado de Mato Grosso, Cartilha sobre Adiantamentos.
- Consolidação de Entendimentos Técnicos 10ª edição – TCE/MT

Coordenadoria de Controle Interno, 20 de março de 2019.

Ana Claudia Infantino Maciel  
**Auditora**

Suzan Mirian dos Santos Galvão  
**Auditora**

Márcia Regina da Silva Santos  
**Auditora**

Simone Borges da Silva  
**Coordenadora de Controle Interno**

### **APROVO:**

Disponibilizar este Enunciado Orientativo no sítio do Tribunal de Justiça, e dar ciência a todos os gestores, áreas administrativas e gestores das Comarcas do Estado.

**CARLOS ALBERTO ALVES DA ROCHA**  
Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso