

lhes aprovar.

Art. 8º. Poderão ser ouvidas, se for o caso, as equipes técnicas do programa de atendimento socioeducativo e outra instituição que contribua com a construção e execução do Plano Individual de Atendimento (PIA), além da equipe interprofissional do Juízo.

Art. 9º. Em sequência, a autoridade judiciária deferirá ao Ministério Público e à defesa técnica, nesta ordem, reperguntas compatíveis com a natureza do ato judicial, facultando-lhes, requerer:

I - a manutenção, substituição, suspensão ou extinção da medida socioeducativa;

II - a adoção de medidas protetivas ou outras providências necessárias no caso concreto.

Art. 10. A ata da audiência conterá a decisão fundamentada quanto à manutenção, substituição, suspensão ou extinção da medida socioeducativa, incluindo a possibilidade de encaminhamento para procedimento restaurativo, como também as providências tomadas caso constatados indícios de tortura e outros tratamentos ou penas cruéis, desumanos ou degradantes, ameaça de morte ou irregularidades a serem sanadas, assim como os encaminhamentos para o Poder Executivo municipal ou estadual.

Parágrafo único. Prolatadas as decisões judiciais de substituição, suspensão ou extinção da medida socioeducativa, devem ser realizadas as devidas atualizações das Guias, com a substituição da medida ou baixa da guia, no Cadastro Nacional de Adolescentes em Conflito com a Lei (CNAEL).

Art. 11. Finda a audiência de reavaliação, o(a) socioeducando(a) e seus familiares serão encaminhados aos representantes dos órgãos do Poder Executivo presentes em sala separada para a realização dos encaminhamentos pertinentes, inclusive para eventuais programas de acompanhamento ao(à) adolescente pós-cumprimento de medida socioeducativa disponíveis na localidade.

Art. 12. Os magistrados com competência para execução das medidas socioeducativas poderão realizar audiências concentradas para a reavaliação das medidas de meio aberto, adaptando as diretrizes e procedimentos contidos neste Provimento à natureza das medidas de prestação de serviço à comunidade e liberdade assistida.

Art. 13. Os resultados das audiências concentradas devem ser sistematizados de acordo com o Anexo Único deste Provimento, cuja cópia deve ser enviada ao Grupo de Monitoramento e Fiscalização (GMF) e à Coordenadoria da Infância e Juventude (CIJ).

Art. 14. Este Provimento entra em vigor na data de sua publicação.

Desembargador JUVENAL PEREIRA DA SILVA

**\* O Anexo Único do PROVIMENTO TJMT/CGJ N. 18 DE 14 DE AGOSTO DE 2023 encontra-se no Caderno de Anexo do Diário da Justiça Eletrônico no final desta Edição.**

**Clique aqui**

**Caderno de Anexo**

## Edital Intimação

### EDITAL DE INTIMAÇÃO

CONCURSO Nº 32/2023 - CIA Nº 0037785-13.2023.8.11.0000

ASSUNTO: Concurso de PROMOÇÃO para a 2ª Vara Especializada de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher da Comarca de Cuiabá/MT - Entrância Final - que será provido pelo critério de merecimento - Edital TJMT/CMAG n. 33/2023.

DECISÃO: "(...) 4) Concluídas as determinações anteriores, intemem-se os Magistrados concorrentes, por Diário da Justiça Eletrônico, sem prejuízo do envio no e-mail funcional, a fim de que tomem ciência dos dados de avaliação e informações constantes nos mapas estatísticos, para que, se assim desejarem, apresentem impugnação no prazo de 05 (cinco) dias, conforme dispõe o artigo 13 da Resolução n. 106/2010 do CNJ, as quais, caso haja, deverão ser encaminhadas por meio do sistema CIA à lotação "DJA - Departamento Judiciário Administrativo - DJA - SDCR" - Departamento Judiciário Administrativo em Cuiabá, 16 de agosto de 2023.

Manoeli Tenuta

Diretora do Departamento Judiciário Administrativo

### EDITAL DE INTIMAÇÃO

CONCURSO Nº 34/2023 - CIA Nº 0037787-80.2023.8.11.0000

ASSUNTO: Concurso de PROMOÇÃO para a 2ª Vara Cível da Comarca de Rondonópolis/MT - Entrância Final - que será provido pelo critério de merecimento - Edital TJMT/CMAG n. 35/2023.

DECISÃO: "(...) 4) Concluídas as determinações anteriores, intemem-se os Magistrados concorrentes, por Diário da Justiça Eletrônico, sem prejuízo do envio no e-mail funcional, a fim de que tomem ciência dos dados de avaliação e informações constantes nos mapas estatísticos, para que, se assim desejarem, apresentem impugnação no prazo de 05 (cinco) dias, conforme dispõe o artigo 13 da Resolução n. 106/2010 do CNJ, as quais, caso haja, deverão ser encaminhadas por meio do sistema CIA à lotação "DJA - Departamento Judiciário Administrativo - DJA - SDCR" - Departamento Judiciário Administrativo em Cuiabá, 16 de agosto de 2023.

Manoeli Tenuta

Diretora do Departamento Judiciário Administrativo

## Diretoria Geral

## Instrução Normativa

### INSTRUÇÃO NORMATIVA TJMT/PRES N. 2 DE 15 DE AGOSTO DE 2023

Dispõe sobre atualização dos procedimentos para concessão, aplicação e comprovação de Suprimento de Fundos, destinado ao atendimento das atividades emergenciais, urgentes, extraordinárias, imprevisíveis e essenciais no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso.

A PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a necessidade de implementar diretrizes para nortear a atuação institucional de suas unidades administrativas no âmbito da gestão financeira;

CONSIDERANDO os princípios do art. 37 da Constituição Federal, que regem a atuação da Administração Pública, notadamente os da eficiência e da economicidade;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 68 e 69 da Lei n. 4.320/64, que estatui Normas Gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, e da Lei Estadual n. 11.648/2021, que dispõe sobre a concessão, aplicação e prestação de contas de Suprimento de Fundos no âmbito da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional e dá outras providências,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Regulamentar o procedimento para solicitação, concessão, aplicação e prestação de contas de Suprimento de Fundos, destinado ao atendimento das atividades emergenciais, urgentes, extraordinárias, imprevisíveis e essenciais, no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso, nos termos desta Instrução Normativa.

Art. 2º Para fins desta Instrução Normativa consideram-se:

I. Suprimento de Fundos: consiste na concessão de numerário ao servidor, ou servidora em exercício do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso, precedida da respectiva Nota de Empenho em dotação própria à despesa a realizar, que não possa subordinar-se ao processo normal de execução orçamentária e financeira cuja não realização imediata, ou em curto prazo resulte em:

a) prejuízo financeiro, ou operacional à Administração Pública;

b) interrupção da prestação de serviços públicos; ou

c) prejuízo à manutenção das condições adequadas de funcionamento do estabelecimento público e da prestação dos serviços públicos.

II. Agente suprido: agente público previamente designado, que detém autorização para proceder à execução financeira, com destinação estabelecida pelo ordenador de despesas, responsável pela aplicação e comprovação dos recursos recebidos a título de Suprimento de Fundos;

III. Despesas emergenciais: aquelas cuja execução evitará situação grave, perigosa, crítica e fortuita que poderá afetar e/ou impedir a execução dos serviços essenciais à Justiça.

IV. Despesas urgentes: aquelas que não possam aguardar o tempo necessário para o ciclo normal de um dispêndio (licitação, inexigibilidade, dispensa), seja pelo seu caráter anormal, ou pela pronta resposta a ser dada para satisfazer uma necessidade pública.

V. Despesas extraordinárias: qualquer dispêndio que não esteja relacionado à rotina do órgão, que surge de forma eventual, sem previsão inicial no orçamento.

VI. Despesas imprevisíveis: dispêndios que, ordinariamente, não são passíveis de previsão, ou de ciência antecipada; situações inesperadas que requerem solução célere.

VII. Despesas essenciais: aquelas imprescindíveis, fundamentais e indispensáveis ao exercício da prestação jurisdicional.

VIII. Material de Consumo: aquele que, em razão de seu uso corrente e da definição da Lei nº 4.320/1964, perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada há dois anos;

IX. Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica) despesas decorrentes da prestação de serviços por pessoas jurídicas, devidamente habilitadas no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, Inscrição Municipal e/ou Inscrição Estadual.

X. Prestação de Contas: apresentação de demonstrativos e documentos comprobatórios da aplicação dos recursos públicos recebidos, no prazo fixado, em meio eletrônico, que serão apreciados pelo Fundo de Apoio ao Judiciário - FUNAJURIS.

XI. Diligência: procedimento, após análise da prestação de contas, para dirimir dúvida, ou regularizar inconsistência apurada pelo Fundo de Apoio ao Judiciário - FUNAJURIS.

XII. Orçamento: estimativa de preço e/ou pesquisa de mercado, o qual poderá ser obtido por:

- a) 03 (três) orçamentos assinados pelos fornecedores, discriminando quantidade, preço do material, ou serviço a ser contratado, razão social, CNPJ e endereço da empresa, ou
- b) melhor preço, aferido por meio da utilização dos parâmetros previstos no artigo 23, §1º incisos I, II, III, V da Lei n. 14.133/2021

## CAPÍTULO II DOS PROCEDIMENTOS PARA CONCESSÃO

### Seção I

#### Do Suprimento de Fundos

Art. 3º A despesa por Suprimento de Fundos será realizada em observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia e da aquisição mais vantajosa, e será realizado, exclusivamente, para fins de atendimento de necessidade coletiva, ou interesse público, para atender despesas:

I - Urgentes e emergenciais e/ou situações de calamidade pública, devidamente justificada e caracterizada nas hipóteses do artigo 2º, inciso III e IV;

II - Extraordinárias, em situações imprevisíveis, ou outras necessárias à manutenção das condições adequadas de funcionamento do estabelecimento público e da prestação de serviços, devidamente justificada e caracterizadas nas hipóteses do artigo 2º, inciso V, VI e VII.

Art. 4º A concessão de Suprimento de Fundos dar-se-á, exclusivamente, para atendimento das despesas definidas no artigo 3º com Material de Consumo e/ou Serviços de Terceiros realizados por pessoas jurídicas que prestarem serviços ao Poder Judiciário Estadual, limitada ao valor de até R\$16.000,00 (dezesesseis mil reais) por elemento de despesa, correspondente a 32% (trinta e dois por cento) do valor estabelecido no inciso II do art. 75 da Lei n. 14.133, de 01 de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), podendo ser dividido em até 02 (dois) adiantamentos nos elementos 30 (Material de Consumo) e 39 (Serviço de terceiros Pessoa Jurídica).

§1º. Os valores a título de Suprimento de Fundos serão definidos e autorizados pelo Ordenador de Despesas, mediante análise do porte de cada entrância.

§2º. Sem prejuízo do Suprimento de Fundos ordinário autorizado pela regra do caput deste artigo, poderão ser concedidos adiantamentos extraordinários, mediante solicitação com justificativa de motivos, caracterização do objeto, orçamentação de preços e indicação do elemento de despesa, com liberação condicionada a regularidade das prestações de contas anteriores e a autorização pelo Ordenador de Despesas.

### SEÇÃO II DOS ATOS

Art. 5º A autoridade administrativa designará, por meio de Ofício, o servidor e/ou servidora responsável pela realização de despesas sob o regime de adiantamento, devendo a escolha recair, preferencialmente, em ocupante de cargo efetivo que demonstre capacidade técnica, probidade e zelo para o desempenho da função.

§1º A inclusão de mais de um agente suprido por Comarca fica condicionada a atendimento de despesas para realização das sessões do Tribunal do Júri, onde a aplicação dos recursos deva guardar consonância com a finalidade do adiantamento.

§2º Qualquer outra motivação para nova inclusão ficará sujeita à aprovação do Ordenador de Despesas.

Art. 6º Os pedidos de Suprimento de Fundos deverão ser encaminhados pelo requerente ao Departamento do Fundo de Apoio ao Judiciário do Estado de Mato Grosso-FUNAJURIS, por meio de expediente eletrônico no Sistema de Informações Administrativas - CIA - Divisão de Execução Orçamentária, acompanhados dos seguintes documentos:

- I. Ofício de designação;
- II. CPF e RG;
- III. Certidão de Casamento (se for o caso);
- IV. Ficha funcional, disponível no portal dos servidores;
- V. Número do telefone para contato;
- VI. Comprovante de endereço do servidor e/ou servidora responsável pela aplicação do Suprimento de Fundos.

§1º Os servidores e as servidoras designados na forma do art. 5º desta Instrução Normativa, bem como outros que tenham concorrido para eventual dano causado à administração pública, estarão sujeitos à responsabilização solidária por qualquer dano, ou prejuízo causado ao erário na aplicação dos recursos concedidos a qualquer título.

§2º A autoridade administrativa deverá comunicar, imediatamente, a diretoria do Departamento do Fundo de Apoio ao Judiciário - FUNAJURIS do Tribunal de Justiça qualquer alteração sobre a designação do servidor e/ou da servidora responsável pela execução dos recursos.

Art. 7º Após abertura do exercício orçamentário e financeiro, a primeira emissão de adiantamento autorizado pelo Ordenador de Despesa se dará por concessão automática.

Parágrafo Único. As demais concessões deverão ser solicitadas pelo requerente, por meio de expediente virtual, na forma do art. 6º desta Instrução Normativa.

Art. 8º Os materiais de consumo ou serviços somente poderão ser adquiridos, ou contratados por Suprimento de Fundos nas seguintes situações:

- I - Indisponibilidade de material de consumo para atendimento pelo Departamento de Material e Patrimônio do Tribunal de Justiça;
- II - Indisponibilidade de serviços pelo Poder Judiciário, por meio de contrato ou Ata de Registro de Preços;

§ 1º É vedada a utilização o Suprimento de Fundos para despesas de material de consumo ou contratação de serviço quando houver contrato vigente ou estoque em almoxarifado que atenda à demanda a tempo e modo adequados;

§ 2º Excetua-se ao disposto no §1º as situações emergenciais e/ou urgentes que possam acarretar graves prejuízos ao Poder Judiciário de Mato Grosso, casos em que a manifestação das áreas competentes poderá ser substituída por justificativa emitida pelo Gestor do adiantamento, devidamente instruída por documentação probatória.

Art. 9º A solicitação da concessão do adiantamento deverá ser feita antes da realização da despesa e com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis, salvo em casos excepcionais, mediante prévia comunicação ao Departamento do Fundo de Apoio ao Judiciário - FUNAJURIS.

### SEÇÃO III DAS HIPÓTESES DE VEDAÇÃO AO SUPRIMENTO DE FUNDOS

Art. 10 Fica vedada a concessão de Suprimento de Fundos:

I. quando, recebido o adiantamento, não houverem sido prestadas as contas no prazo fixado ou, quando prestadas, estas forem rejeitadas, em virtude de aplicação diversa à sua destinação;

II. para custeio de despesas extraordinárias, exceto quando autorizados pela Presidência

III. Quando o agente suprido:

- a) for responsável por dois suprimentos;
- b) estiver em atraso com a prestação de contas;
- c) não estiver em efetivo exercício;
- d) que esteja na função de ordenador de despesa;
- e) ocupante de cargos de chefia ou gerência do setor financeiro;
- f) ocupante de cargos de chefia ou gerência do setor de patrimônio;
- g) responder a inquérito administrativo ou declarado em alcance;
- h) Indiciado em inquérito administrativo ou réu em processo administrativo;
- i) antes de 90 (noventa dias) manifestar interesse em se aposentar.

Art. 11 As despesas realizadas no regime de adiantamento sujeitam-se a legislação vigente sobre licitação e contratos administrativos.

Art. 12 É vedada, por meio de Suprimento de Fundo, a aquisição de Material Permanente (dotação orçamentária 4.4.90.52), bem como a contratação de Serviços de Obras e Instalações (dotação orçamentária 4.4.90.51) e Serviços de Terceiros Pessoa Física (dotação orçamentária 3.3.90.36), sob pena de responsabilização.

### CAPÍTULO III DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS

Art. 13 Os recursos serão aplicados em conformidade com a legislação vigente, normas aprovadas pelo Ordenador de Despesas e documentos reguladores da Coordenadoria Financeira e Departamento do Fundo de Apoio ao Judiciário - FUNAJURIS, observadas as finalidades às quais se destinavam comprovadas por meio de prestação de contas.

§ 1º A verba concedida deverá ser utilizada no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da liberação, conforme data informada no expediente do Sistema de Controle de Informações - CIA, exceto nos casos dos prazos pré-definidos pelo Departamento do Fundo de Apoio ao Judiciário - FUNAJURIS no encerramento do exercício.

§ 2º É vedada a prorrogação do prazo para aplicação do Suprimento de Fundos.

§ 3º A aplicação do Suprimento de Fundos poderá ser realizada até o exercício seguinte ao concedido, desde que observados os prazos estabelecidos no §1º deste artigo, ou nos casos de agendas de Sessões de Tribunal de Juri, comprovadas por ofícios emitidos por Juizes e/ou Juizas, previstas para janeiro do exercício seguinte.

§ 4º O não cumprimento do prazo estabelecido no § 1º deste artigo, bem como no caso de aplicação indevida da verba concedida, importará na obrigatoriedade de devolução dela, mediante depósito, ou transferência do valor total, sem prejuízo da instauração de processo administrativo em face do agente suprido.

Art. 14 O agente suprido, responsável pela aplicação e prestação de contas dos recursos, não poderá transferir para outrem a responsabilidade e condições a ele atribuídas.

### CAPÍTULO IV DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 15 Os procedimentos de prestação de contas deverão tramitar integralmente na forma eletrônica (virtual), em formato de arquivo digital em extensão PDF, no Sistema de Controle de Informações Administrativas (CIA), em observância à Portaria da Presidência n. 1021, de 06 de agosto de 2019, que dispõe sobre a virtualização dos expedientes administrativos no âmbito do Poder Judiciário, bem como alterações posteriores.

Art. 16 O processo de prestação de contas deverá ser encaminhado ao Departamento do Fundo de Apoio ao Judiciário - FUNAJURIS/Divisão de Execução Orçamentária, por meio de ofício subscrito pelo agente suprido,

contendo os seguintes documentos:

- I - Ofício de encaminhamento, mencionado no caput;
- II - Planilha demonstrativa de despesas (modelo anexo), com indicação do número da Concessão de Adiantamento (CAD), data da emissão e classificação orçamentária da despesa, assinada digitalmente pelo agente suprido;
- III - notas fiscais, faturas e/ou outros comprovantes de despesas deverão ser expedidos em nome do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso, no CNPJ da Comarca filial recebedora dos recursos;
- IV - Os comprovantes de pagamentos das despesas deverão apresentar os dados de identificação dos documentos fiscais de materiais de consumo, ou serviços que comprovem a quitação da nota fiscal expedida em favor do Tribunal de Justiça e, na impossibilidade destes, a comprovação da quitação das despesas se dará mediante declaração escrita do responsável pelo suprimento, ratificada pela autoridade requisitante, de forma complementar.
- V - Declaração de atesto de recebimento de mercadorias, ou serviços individualizados por nota fiscal, assinada digitalmente por servidor designado, ou servidora designada para o ato, diverso do responsável pelo suprimento;
- VI - Justificativas dos gestores quanto a:

- a) motivação da aquisição do material e/ou contratação dos serviços;
- b) qualquer situação excepcional ocorrida na aplicação do Suprimento de Fundos;

§1º. Os documentos previstos no inciso III do caput serão vinculados ao tipo do elemento de despesa do adiantamento concedido que represente a essência da despesa pública, observadas as orientações e procedimentos contábeis do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP, nas atualizações vigentes;

§2º. Após o recebimento das vias da Concessão de Adiantamento (CAD), deverão ser encaminhadas ao Departamento do Fundo de Apoio ao Judiciário -FUNAJURIS, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, as notas fiscais emitidas e pagas pelo agente suprido com recursos do adiantamento referentes aos serviços prestados por Microempreendedor Individual, previstos no artigo 18 B, §1º da Lei Complementar n. 123/2006, a fim dar cumprimento às obrigações tributárias e acessórias do E-social.

§3º. O envio deverá ocorrer por e-mail no próprio expediente no qual solicitou a Concessão de Adiantamento (CAD).

§4º. O descumprimento do §2º deste artigo, dando causa aos atrasos tanto na informação quanto ao recolhimento das contribuições, implicará na responsabilização do agente suprido pelo pagamento dos juros e multas indedutíveis respectivos.

§5º. Em situações de prestações de contas diligenciadas, o agente suprido terá o prazo de 10 (dez) dias, contados do envio do checklist, para as providências de regularização do processo e, nos casos em que o prazo seja considerado insuficiente, o agente deverá solicitar a dilação, mediante justificativa fundamentada e indicação do prazo necessário para atendimento da diligência.

§6º. Os documentos físicos originais deverão ser arquivados na comarca de origem pelo prazo de 5 (cinco) anos.

§7º. Na hipótese de ocorrência de roubo, furto ou extravio do cartão, o servidor ou servidora responsável deverá realizar Boletim de Ocorrência e comunicar imediatamente o Departamento do Fundo de Apoio ao Judiciário - FUNAJURIS e a instituição bancária para providências cabíveis, e a prestação de contas deverá ser encaminhada em até 30 (trinta) dias corridos, contados da data do fato registrado.

Art. 17. Recebidos os autos, a prestação de contas será previamente analisada pelo Departamento do Fundo de Apoio ao Judiciário -FUNAJURIS, no prazo de 15 (quinze) dias, e encaminhados ao Ordenador de Despesas, para aprovação ou reprovação das contas.

Art. 18. Aprovada a prestação de contas, o Departamento do Fundo de Apoio ao Judiciário - FUNAJURIS procederá à baixa do respectivo adiantamento nos Sistemas de Controle.

Art. 19. Havendo a reprovação da prestação de contas do Suprimento de Fundos, o Ordenador de Despesas concederá ao agente suprido prazo de 05 (cinco) dias para apresentar defesa.

Parágrafo Único. Após o decurso do prazo, o Ordenador de Despesa apreciará o recurso e, havendo a reprovação da prestação de contas, haverá a instauração de apuração das irregularidades e a quantificação do dano causado ao erário, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Art. 20. Em caso de falecimento do agente suprido, prestará contas do Suprimento de Fundos o servidor efetivo e/ou a servidora efetiva designados pela autoridade administrativa de despesas ou o Diretor do Foro da respectiva Comarca, observadas as hipóteses previstas no art. 10 desta Instrução Normativa.

Art. 21. As unidades do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso terão o prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do término do prazo previsto no § 1º do art. 13, para realizar a prestação de contas, salvo os casos de emergência, ou calamidade pública.

Parágrafo único. As prestações de contas cujo prazo se findar próximo ao encerramento do exercício poderão ter o prazo alterado de ofício pelo Departamento do Fundo de Apoio ao Judiciário - FUNAJURIS, em conformidade com o Decreto do Poder Executivo referente ao encerramento da Execução Orçamentária e Financeira, exceto as situações previstas no artigo 3º, inciso I.

## CAPÍTULO V DO CARTÃO CORPORATIVO

Art. 22. No âmbito das unidades da estrutura organizacional do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso, a execução das despesas deverá ser realizada, exclusivamente, por meio de cartão corporativo disponibilizado ao agente suprido.

Parágrafo Único. Em situações excepcionais, poderão ocorrer saques com justificativa dos motivos de impedimento do uso do cartão corporativo junto ao fornecedor, desde que analisado previamente e autorizado pelo Departamento do Fundo de Apoio ao Judiciário - FUNAJURIS.

Art. 23. O agente suprido será responsável pela guarda e conservação em local seguro do cartão corporativo, incumbindo:

- I - Utilizar o cartão corporativo pessoalmente e apenas para o pagamento das despesas autorizadas pelo respectivo ordenador;
- II - Providenciar, nas hipóteses de roubo, perda ou extravio do cartão corporativo, registro de ocorrência policial e imediata comunicação à instituição administradora do cartão e em seguida ao Departamento do Fundo de Apoio ao Judiciário - FUNAJURIS;
- III - restituir aos cofres públicos, no prazo de 10 (dez) dias úteis, eventuais valores glosados de sua prestação de contas, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- IV - Realizar prestações de contas nos prazos estabelecidos nesta Instrução Normativa.

§ 1º Nas hipóteses previstas no inciso II do caput deste artigo:

- a) a responsabilidade de seu portador se estende até a data e hora da comunicação do fato à central de atendimento da instituição administradora do cartão corporativo; e
- b) caberá à unidade financeira do órgão ou entidade realizar, com urgência, os devidos procedimentos para inutilização do cartão corporativo.

§ 2º Na hipótese do inciso III do caput deste artigo, o prazo para a restituição dos valores glosados se iniciará após a notificação do servidor e/ou da servidora responsável e deverá ser realizada por meio de depósito, ou transferência bancária na respectiva conta movimento informada pelo Departamento do Fundo de Apoio ao Judiciário - FUNAJURIS;

§ 3º O cartão corporativo conterá senha de acesso ao sistema da agência bancária, de modo a realizar o acompanhamento das despesas, dentre outras transações disponíveis no gerenciador financeiro, por meio da rede mundial de computadores (internet).

Art. 24. O agente suprido arcará com as despesas relativas às tarifas de cada emissão de 2º via do cartão corporativo.

Art. 25. Por meio de contrato a ser celebrado entre a instituição financeira e o Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso, serão descontados do Suprimento de Fundos as tarifas de:

- I - Saque realizado, no Brasil ou no Exterior, com o Cartão Corporativo que não apresente autorização, ou justificativa;
- II - Cada transferência para outros bancos, TED/DOC realizadas com o Cartão corporativo;
- III - pagamento de Contas sobre cada pagamento realizado com o Cartão corporativo.

## CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26. No cumprimento e para os fins desta Instrução Normativa aplicam-se:

- I - As disposições previstas nos arts. 66 e 69 da Lei n. 4.320, de 17 de março de 1964, que estatui Normas Gerais de Direito Financeiro;
- II - As disposições da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e suas atualizações;
- III- Lei Estadual n. 11.648, de 23 de dezembro de 2021, que dispõe sobre a concessão, aplicação e prestação de contas de Suprimento de Fundos no âmbito da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências;
- IV - Portaria PRES/TJMT n. 1021, de 06 de agosto de 2019, que dispõe sobre a virtualização dos expedientes administrativos no âmbito do Poder Judiciário.

Art. 27. Os procedimentos decorrentes desta Instrução Normativa serão objeto da Cartilha de Suprimento de Fundos elaborada, publicada e divulgada pelo Departamento do Fundo de Apoio ao Judiciário - FUNAJURIS, sendo parte integrante desta.

Art. 28. Os casos omissos e dúvidas quanto à aplicação desta Instrução Normativa serão submetidos à análise e decisão da Coordenadoria Financeira do Tribunal de Justiça.

Art. 29. Fica revogada a Instrução Normativa n. 002/2021-PRES TJMT.

Art. 30. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Desembargadora CLARICE CLAUDINO DA SILVA

## Portaria Conjunta

PORTARIA-CONJUNTA TJMT N. 11/2023 DE 8 DE AGOSTO DE 2023  
Altera, em parte, as disposições da Portaria-Conjunta TJMT n. 10 de 1º de agosto de 2023.

A PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO