



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 079/2009

**Dispõe sobre Regulamentação da
Concessão de Suprimento de Fundos.**

O Egrégio Tribunal Pleno do Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região, em sessão administrativa hoje realizada, sob a Presidência da Exma. Desembargadora Federal Luíza Maria de Pompei Falabela Veiga, Presidente do Tribunal, com a presença dos Exmos. Desembargadores Antônio Carlos Marinho Bezerra, Solange Maria Santiago Moraes, Francisca Rita Alencar Albuquerque, Valdenyra Farias Thomé, David Alves de Mello Júnior, Adilson Maciel Dantas, Juiz Titular da 6ª VT de Manaus, convocado e do Exmo. Dr. Audaliphil Hildebrando da Silva, Procurador-Chefe da PRT-11ª Região, no uso de suas atribuições legais e regimentais e,

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 68 e 69 da Lei nº. 4.320, de 17 de março de 1964, artigos 45 e 47 do Decreto nº. 93.872, de 23 de dezembro de 1986, alterado pelo Decreto nº 6.370, de 1º de fevereiro de 2008, e no Manual do Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI;

CONSIDERANDO a Resolução nº. 49, de 30 de maio de 2008, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho e o Ato 213/2008-CSJT-GP, de 5 de novembro de 2008, quanto à necessidade de regulamentação no âmbito deste Tribunal Regional do Trabalho da concessão de suprimento de fundos em razão da alteração promovida pelo aludido Decreto,

R E S O L V E:

I - APROVAR proposta de Regulamentação sobre concessão de Suprimento de fundos, nos seguintes termos:

DO CONCEITO E FINALIDADE

Art. 1º Esta Resolução define os procedimentos a serem adotados pelas unidades administrativas do Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região, quando da realização de despesas por meio de suprimento de fundos.

Art. 2º A critério do Ordenador de Despesa e sob sua inteira responsabilidade, poderá ser concedido, excepcionalmente, suprimento de fundos a servidor em efetivo exercício do cargo, precedido do empenho na dotação própria, para atender despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.

Parágrafo único. Por ocasião da abertura de matéria administrativa para concessão do suprimento de fundos, a Secretaria de Coordenação Administrativa deverá



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO

indicar que a concessão e a prestação de contas são disciplinadas por meio desta Resolução.

Art. 3º As despesas referentes a suprimento de fundos serão efetivadas por meio do Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF em nome do agente suprido, vedada a sua utilização para efetuar saques, salvo para situações excepcionais, devidamente justificadas na ocasião do pedido da concessão.

Art. 4º Fica vedada a concessão de Suprimento de Fundos para a realização de despesas com aquisição de material permanente.

Parágrafo único. Excepcionalmente, desde que devidamente justificado, o Ordenador de Despesa poderá autorizar, por suprimento de fundos, a aquisição de material permanente de pequeno vulto, assim entendido aquele cujo valor não ultrapasse o limite de 1% estabelecido na alínea “a” do inciso “II” do artigo 23 da Lei n. 8.666/93.

DA DESTINAÇÃO E LIMITES À CONCESSÃO

Art. 5º O limite máximo de concessão do suprimento de fundos corresponde à:

I – 10% do valor estabelecido na alínea *a* do inciso II do artigo 23 da Lei n.º 8.666/93, para outros serviços e compras em geral;

II – 10% do valor estabelecido na alínea *a* do inciso I do artigo 23 da Lei n.º 8.666/93, para obras e serviços de engenharia.

§ 1º O valor do suprimento de fundos inclui os montantes referentes às Obrigações Tributárias, não podendo ultrapassar os limites estabelecidos nesta Resolução.

§ 2º Excepcionalmente, a critério da Presidência deste Tribunal do Trabalho, desde que caracterizada a necessidade em despacho fundamentado, poderão ser concedidos suprimentos de fundos em valores superiores aos fixados neste artigo.

Art. 6º O limite máximo para realização de cada item de despesa de pequeno valor, no somatório das Notas Fiscais/Faturas/Recibos em cada suprimento de fundos será:

I – 1% do valor constante da alínea *a* do inciso I do artigo 23 da Lei nº 8.666/93, quando se tratar de obras e serviços de engenharia;

II - 1% do valor constante da alínea *a* do inciso II do artigo 23 da Lei nº 8.666/93, quando se tratar de compras e outros serviços em geral.

§ 1º Na hipótese de concessão com base nos incisos I e II deste artigo, a aplicação de suprimentos de fundos, para aquisição de materiais de consumo, fica condicionada à:

a) inexistência temporária ou eventual no almoxarifado do material a adquirir;



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO**

- b) impossibilidade, inconveniência ou inadequação econômica de estocagem do material, desde que fundamentado pelo responsável pelo almoxarifado;
- c) inexistência de cobertura contratual.

§ 2º Excepcionalmente, a critério da Presidência deste Tribunal do Trabalho, desde que caracterizada a necessidade em despacho fundamentado, as despesas com serviços de fretamento de embarcações e aeronaves, para o cumprimento da missão institucional em regiões que não permitam acesso por rodovias, sujeitar-se-ão ao limite de 3% do valor estabelecido na alínea *a* do inciso II do artigo 23 da Lei nº 8.666/93.

§ 3º É vedado o fracionamento de despesa ou do documento comprobatório para adequação aos limites estabelecidos neste artigo.

§ 4º O fracionamento da despesa não é caracterizado pela mesma classificação contábil em qualquer dos níveis, mas por aquisições de mesma natureza funcional.

§ 5º Considera-se indício de fracionamento a concentração excessiva de detalhamento de despesa em determinado subitem, bem como a concessão de suprimento de fundos a vários supridos simultaneamente no mesmo município.

DO PEDIDO E DA CONCESSÃO

Art. 7º As solicitações de suprimento de fundos serão feitas pelos magistrados e servidores ocupantes de cargos em comissão, mediante a formalização do Pedido de Concessão de Suprimento de Fundos (Anexo II), a qual obrigatoriamente conterá:

- I – a finalidade;
- II – a justificativa da excepcionalidade das despesas, indicando os pressupostos de fato e de direito;
- III – a indicação do valor total e individualizado por natureza de despesa;
- IV – nome completo, matrícula, lotação, cargo, função e CPF do suprido;
- V – declaração do suprido de que não se enquadra nas vedações previstas no art. 14 desta Resolução e de estar ciente da legislação aplicável à concessão de suprimento de fundos, em especial aos dispositivos que regulam a sua finalidade, aplicação, prazos de utilização e de prestação de contas.

Parágrafo Único. As concessões de suprimento de fundos poderão relacionar-se a mais de uma natureza de despesa, desde que precedidos dos empenhos nas dotações respectivas.

Art. 8º Os limites referidos nesta Resolução serão atualizados na forma do artigo 120 da Lei nº 8.666/93.

Art. 9º Somente poderão ser realizadas despesas com suprimento de fundos dentro do objeto de gasto previsto, a saber:



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO

- I – despesas com material de consumo;
- II – despesas com serviços prestados por Pessoa Física;
- III – despesas com serviços prestados por Pessoa Jurídica.

deverá indicar:

deste artigo;

§ 1º No ato da solicitação do suprimento de fundos o agente a ser suprido

a) a finalidade da despesa e a classificação prevista nos incisos I, II e III

b) o valor de cada classificação;

c) a justificativa do pedido;

d) justificativa da necessidade de eventual saque.

§ 2º Os recursos oriundos de suprimento de fundos deverão ser gastos, exclusivamente, nos tipos de despesas para os quais foram concedidos e até o limite dos respectivos montantes.

Art. 10. O suprimento será considerado despesa efetiva, registrando-se a responsabilidade do servidor, cuja baixa será procedida em face da prestação de contas, devidamente homologada pelo Ordenador de Despesa.

Art. 11. O ato da concessão de suprimento de fundos será formalizado em processo administrativo específico, do qual constarão obrigatoriamente:

I - o valor do suprimento;

II - sua modalidade e destinação;

III - o nome do agente suprido e seu cargo/função;

IV - o prazo máximo para aplicação dos recursos e prestação de contas;

V - a determinação da emissão de empenho e a assinatura do Ordenador

de Despesa.

§ 1º A emissão e preenchimento do ato de concessão de suprimento de fundos, Anexo III, ficará a cargo da Secretaria de Coordenação Financeira que, por sua vez, deverá efetuar um controle sequencial e cronológico sob os mesmos.

§ 2º Todo procedimento de concessão de suprimento de fundos deve ser repetido a cada nova concessão.

Art. 12. As despesas referentes a suprimento de fundos serão efetivadas por meio do CPGF, diretamente no afiliado, assim entendido o estabelecimento comercial integrante da instituição financeira autorizada.

§ 1º O CPGF é instrumento de pagamento, emitido em nome da unidade gestora e operacionalizado por instituição financeira autorizada, utilizado exclusivamente pelo portador nele identificado, nos casos indicados em ato próprio do Ordenador de Despesa.

§ 2º O Cartão de Pagamento e respectiva senha são de uso pessoal do portador nele identificado e é intransferível, sendo o mesmo responsável pela sua guarda e



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO

uso, não podendo ser utilizado para outros fins.

Art. 13. No ato da concessão do suprimento de fundos, a autoridade ordenadora fixará o prazo de aplicação, que não poderá exceder 90(noventa) dias, e o da prestação de contas, que não deverá exceder a 30(trinta) dias, não podendo em todos os casos ultrapassar o exercício financeiro.

§ 1º O prazo para aplicação do suprimento de fundos será contado a partir da efetiva liberação do crédito e, o da prestação de contas, a partir do término daquele.

§ 2º As providências concernentes à colocação do crédito à disposição do servidor deverão ser tomadas pelos Serviço de Orçamento e Finanças/ Serviço de Contabilidade Analítica, dentre as quais comunicar-lhe devidamente.

§ 3º Os prazos para aplicação e para prestação de contas do suprimento de fundos não poderão ser prorrogados.

DA RESTRIÇÃO PARA CONCESSÃO

Art. 14. Não se concederá suprimento de fundos a servidor que:

- I – seja responsável por dois suprimentos;
- II – em atraso na prestação de contas de suprimento;
- III – que esteja respondendo a Sindicância ou a Inquérito Administrativo;
- IV – que não esteja em efetivo exercício ou a colaboradores sem vínculo funcional com a Justiça do Trabalho;
- V – ordenador de despesa, responsável pela administração financeira, almoxarifado, patrimônio ou que tenha a seu cargo a guarda ou a utilização do material a adquirir, e seus respectivos substitutos eventuais, exceto nos casos em que não exista outro servidor;
- VI – seja responsável pelo parecer sobre a prestação de contas de suprimento de fundos e seu substituto eventual;
- VII - declarado em alcance.

Parágrafo único. Entende-se por servidor em alcance aquele que não tenha prestado contas de suprimento no prazo regular ou cujas despesas não tenham sido aprovadas em virtude de desvio, desfalque, falta ou má-aplicação dos recursos recebidos, bens ou valores confiados a sua guarda, verificados na prestação de contas.

Art. 15. É vedada a utilização do CPGF quando não houver saldo suficiente para o atendimento da despesa na correspondente nota de empenho.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO

DA COMPROVAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 16. Os documentos comprobatórios das despesas efetuadas serão extraídos em nome do Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região, indicando o número do CNPJ e endereço da respectiva unidade.

Art. 17. A prestação de contas da aplicação dos recursos de suprimento de fundos deverá ser feita no mesmo processo de sua concessão e encaminhada ao Serviço de Contabilidade Analítica para análise contábil, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I – na aquisição de material de consumo: Nota Fiscal, Nota Fiscal Fatura, Nota Fiscal de Venda ao Consumidor ou Cupom Fiscal e Recibo;

II – na prestação de serviço realizado por pessoa jurídica: Nota Fiscal de Prestação de Serviço e Recibo;

III – na prestação de serviço realizado por pessoa física: Nota Fiscal Avulsa de Serviço emitida pela Prefeitura do Município, Recibo de Serviço Prestado por Pessoa Física, acompanhado dos dados constantes no modelo estabelecido no Anexo V desta Resolução, devendo ser juntados os comprovantes de recolhimento das obrigações fiscais e previdenciárias, nos termos da legislação específica em vigor;

IV – demonstrativo da utilização dos recursos financeiros por classificação de despesa, conforme Anexos IV-A, IV-B, IV-C e IV -D desta Resolução, acompanhado do comprovante da transação com uso do CPGF;

V – justificativa de cada despesa realizada contendo as circunstâncias da sua excepcionalidade;

VI – justificativa da realização de cada saque contendo as circunstâncias que impediram os procedimentos normais de utilização da modalidade fatura;

VII – comprovante de saques ou autorização emitida no ato da compra firmada pelo agente suprido, quando da transação com uso do CPGF;

VIII – demonstrativo mensal do cartão;

IX – Guia de Recolhimento da União – GRU e comprovante de depósito referentes a valores não utilizados, se for o caso;

Art. 18. Os documentos comprobatórios deverão estar atestados por outro servidor que não seja o suprido e que tenha conhecimento das condições em que as despesas foram realizadas, cuja emissão tenha ocorrido em data igual ou posterior à concessão do suprimento de fundos e compreendido dentro do período fixado para a aplicação.

Parágrafo único. Em caso de viagem, os comprovantes das despesas deverão ser atestados pela autoridade que determinou a viagem ou pelo Diretor da Unidade em que o agente suprido estiver lotado.

Art. 19. A prestação de contas será objeto de apreciação pelo Ordenador de Despesa que deverá aprová-la ou não, em ato formal exarado no respectivo processo.

Art. 20. A autoridade ordenadora deverá proceder à aprovação ou à impugnação da prestação de contas analisada pelo Serviço de Controle Interno, podendo, caso



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO

entenda necessário, determinar diligências e:

I – se aprovada, homologará a prestação de contas e determinará a baixa da responsabilidade do suprido;

II – se impugnada, total ou parcialmente, mandará adotar as providências administrativas para a apuração de responsabilidade, a aplicação das penalidades cabíveis e a recomposição do erário.

Parágrafo único. São situações para impugnação do suprimento de fundos concedido, dentre outras que estejam em desacordo com esta Resolução:

a) a não-prestação de contas;

b) a não-aplicação e/ou prestação de contas no prazo legal;

c) utilização de gastos em objeto diferente do previsto;

d) o não cumprimento do prazo e condições para a permanência de valores em espécie.

Art. 21. Somente após consultar o Serviço de Material e Patrimônio ou Gestor do Contrato ou a Secretaria de Coordenação Administrativa, conforme o caso, o agente suprido poderá realizar qualquer despesa nas hipóteses previstas nas alíneas “a” e “c”, do § 1º do art. 6º, devendo, no entanto, anexar, por ocasião da prestação de contas, o documento que comprove a existência das referidas situações elencadas acima, na época da concessão.

Art. 22. Não ocorrendo a prestação de contas no prazo determinado no ato da concessão, o Ordenador de Despesa deverá notificar o suprido, para que apresente a prestação de contas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de responsabilização administrativa e demais providências nos termos da legislação vigente.

Art. 23. É vedada a utilização do CPGF na modalidade de saque, exceto quando previamente autorizado pelo Ordenador de Despesa em decorrência de situações específicas em que não houver a possibilidade de utilização do Cartão, devidamente justificadas pelo agente suprido, e nunca superior a 30% do total da despesa do Órgão nos últimos 12 (doze) meses com suprimento de fundos.

§ 1º O Ordenador de Despesa poderá autorizar a utilização do CPGF na modalidade saque para atender despesas de envio de materiais reputados urgentes e necessários às Varas do Trabalho do interior do Estado do Amazonas e Boa Vista/RR, bem como para contratação de pequenos serviços, realizados por pessoa física ou jurídica que não disponham de uso de cartão na modalidade fatura, devidamente justificadas pelo agente suprido, observando-se o limite estabelecido no *caput*.

§ 2º Não serão computadas, para efeito do atendimento do limite previsto no *caput* deste artigo, as despesas aplicadas na modalidade saque, devidamente fundamentadas no ato de autorização e destinadas às seguintes situações específicas:

I – ações de itinerância dos serviços judiciários trabalhistas; e

II – cumprimento de mandados e realização de diligências judiciais em áreas em que não for possível a utilização do cartão de pagamento do governo federal.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO

§ 3º As despesas previstas no parágrafo anterior serão previamente autorizadas por ato específico do Presidente do Tribunal Regional da 11ª Região, mediante despacho fundamentado do Ordenador de Despesa.

§ 4º Na utilização da modalidade saque, descrita no *caput*, o agente suprido deverá cumprir o que for autorizado pelo Ordenador de Despesa, observando-se os limites estabelecidos nos artigos 5º e 6º desta Resolução.

§ 5º Quando o agente suprido efetuar saques por meio do CPGF o valor do saque deverá ser igual ou o mais aproximado possível das despesas a serem realizadas.

§ 6º Se o valor do saque exceder ao da despesa a ser realizada, o valor excedente deverá ser devolvido, por intermédio de GRU, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a partir do dia seguinte da data do saque.

§ 7º Se o valor excedente do saque a que se refere o § 6º deste artigo não for superior ao valor definido pelo Manual do Sistema de Administração Financeira - SIAFI, que atualmente é de R\$ 30,00 (trinta reais), poderá o suprido permanecer com o valor excedente além do prazo estipulado de 3 (três) dias úteis e até o limite da aplicação autorizada pelo Ordenador de Despesa, devendo, no entanto, quando o montante atingir tal valor, efetuar a respectiva devolução.

§ 8º Nos casos em que o suprido ausentar-se por prazos extensos ou estiver impossibilitado de efetuar o depósito a que se referem os §§ 6º e 7º poderá permanecer com os valores em espécie acima do prazo estabelecido, justificando formalmente as circunstâncias que impediram os procedimentos normais.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 24. Ao suprido é reconhecida a condição de preposto da autoridade que conceder o suprimento, devendo prestar contas no prazo e na forma estabelecidos nesta Resolução.

Parágrafo único. É vedado ao suprido transferir, ainda que parcial ou temporariamente, a outrem a responsabilidade pela aplicação e comprovação do suprimento de fundos recebido.

Art. 25. O controle dos prazos para prestação de contas de suprimento de fundos concedidos será feito pelo Serviço de Contabilidade Analítica, e, em caso de atraso de prestação de contas pelo suprido, deverá informar ao Ordenador de Despesa.

Art. 26. As disposições contidas nesta Resolução não excluem as constantes no Manual do Sistema de Administração Financeira - SIAFI.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO

Art. 27. Os Diretores e Secretários das unidades deste Regional deverão encaminhar pedido de confecção do Cartão de Pagamento do Governo Federal ao serviço de Contabilidade Analítica, conforme modelo do Anexo I desta Resolução, antes de qualquer solicitação de suprimento de fundos.

Art. 28. Na ocorrência de exoneração do cargo ou função pública, bem como na hipótese de impedimento permanente, o portador (suprido) deverá inutilizar o cartão quebrando ao meio e devolvê-lo ao Serviço de Contabilidade Analítica que, posteriormente, reenviará ao Banco do Brasil S.A.

Art. 29. Em caso de roubo, furto, perda ou extravio do cartão, bem como quebra de sigilo da respectiva senha ou suspeita de clonagem, o portador deverá com urgência, para sua segurança, comunicar o fato à Central de Atendimento do Banco do Brasil S.A, para bloqueio do cartão, e ao Serviço de Contabilidade Analítica do Tribunal.

Art. 30. Os atos específicos de concessão de suprimentos de fundos deverão ser publicados em boletim interno.

Art. 31. Os casos omissos serão resolvidos pelo Ordenador de Despesa.

Art. 32. Esta Resolução entra em vigor a partir de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Manaus, 20 de maio de 2009.


LUIZA MARIA DE POMPEI FALABELLA VEIGA
Desembargadora Presidente do TRT
do TRT da 11ª Região