



INFORME SOBRE SOLICITAÇÃO E CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO

A finalidade do adiantamento é atender, excepcionalmente, as despesas que não possam aguardar o processo normal de licitação. Desta forma, deve rigorosamente respeitar tanto o objeto quanto os limites e prazos fixados nos regulamentos.

Inobstante as informações aqui prestadas, sugerimos a leitura dos Decretos Judiciários nº 836/2025, 647/2025 e nº 67 de 26/01/26 bem como das IN/SAF nº 21/2017, 24/2018, 32/2020 e 001/2025.

- Para solicitação do cartão corporativo, é necessário o preenchimento do Formulário disponível no site do TJBA <https://www.tjba.jus.br/portal/solicitacao-e-concessao/>, e posterior encaminhamento através de e-mail para coorf_dfa@tjba.jus.br, juntamente com cópia legível do RG, CPF e comprovante de residência atualizado.

- A solicitação da verba de adiantamento deverá ser feita exclusivamente no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, onde o campo **TIPO DE PROCESSO** deve ser preenchido com **GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA – Despesa (despesa corrente, despesa de capital) – Execução financeira, ESPECIFICAÇÃO: Solicitação de Verba de Adiantamento, CLASSIFICAÇÃO POR ASSUNTOS: 0-5-2-2-b Despesa (despesa corrente, despesa de capital)**.

Informações complementares sobre solicitação e concessão de adiantamento <https://www.tjba.jus.br/portal/solicitacao-e-concessao/>

- O Ofício – Solicitação Adiantamento deve conter todos os dados do Servidor Responsável (nome completo, cadastro, CPF, cargo ou função, lotação), finalidade ou objetivo da aplicação, apontando o material e/ou serviço, a importância do numerário a entregar, e carimbo identificando a assinatura do Servidor e Superior Hierárquico, bem como o cadastro;

- O servidor somente poderá receber 02 (dois) adiantamentos;

- É vedada a concessão de adiantamento a Servidor declarado em alcance, responsável por dois adiantamentos ainda não comprovados, respondendo a inquérito administrativo, inscrito em responsabilidade, responsável por adiantamento que não tenha sido prestado contas no prazo ou que exista processo de comprovação em diligência, **de férias ou em gozo de licença**.

- O limite para realização de despesas miúdas de qualquer natureza (alínea “A”), é de R\$ 982,00 (-), e refere-se a cada item de gasto e respectivo documento comprobatório, vedado o fracionamento de um ou de outro para adequação a esse valor. Entende-se como item de gasto a aquisição de materiais ou serviços da mesma espécie. Exemplo: materiais de informática, materiais de limpeza, materiais de construção, materiais de elétrica, materiais de expediente, serviço de elétrica, serviço de pintura, etc.;

- O adiantamento a que se refere a alínea “E” - decorrentes de viagens, ou que tenham de ser efetuadas em lugar distante de qualquer estação pagadora, ou no exterior;

-Entende-se como despesas decorrentes de viagens aquelas destinadas à aquisição de passagens, locomoção, inclusive aos deslocamentos na cidade de origem e de destino, bem como outros gastos que, **não vinculados às diárias (alimentação e hospedagem)**, devam ser realizados, impreterivelmente, em consequência da viagem.

-As despesas que tenham de ser efetuadas distante da estação pagadora, ou no exterior, são aquelas destinadas à manutenção, operação de serviços ou realização de missões institucionais fora da sede que, por economicidade e decisão da Administração, devam ser realizadas no local ou na proximidade de sua ocorrência.

-Na realização de despesas na alínea “e”, pode-se solicitar, em um mesmo Pedido de Adiantamento, despesas que envolvam até 3 (três) dotações orçamentárias, procedendo-se, neste caso, o empenho para cada despesa indicada. (IN SAF nº 21/2017).

-Fica vedada a utilização da verba de adiantamento para realização de despesas de serviços prestados por pessoa física, seja qual for a sua natureza, e por Microempreendedor individual, quando esse prestar serviços de hidráulica, eletricidade, pintura, alvenaria, carpintaria e de manutenção ou reparo de veículo.

-As solicitações indicadas na alínea “G” do Anexo I, destinadas à refeição e à alimentação do Júri, serão realizadas mediante justificativa do Magistrado, diante da impossibilidade de contratação dos serviços referidos pelas regras da Lei Federal n. 14.133/2021 (Lei de Licitação), e devem ser apresentadas com antecedência mínima de 08 (oito) dias úteis anteriores à sessão.

-Saliente-se que o valor máximo é de R\$ 1.190,00 (-), todavia as excepcionalidades serão apreciadas mediante justificativa do Magistrado;

ALÍNEAS	DISCRIMINAÇÃO	VALORES MÁXIMOS	PRAZO DE APLICAÇÃO	PRAZO DE COMPROVAÇÃO
A	Despesas miúdas de qualquer natureza	R\$ 3.929,00	90 dias	10 dias
E	Despesas de viagem	R\$ 4.463,00	90 dias	10 dias
E	Despesas efetuadas distantes da estação pagadora	R\$ 4.463,00	90 dias	10 dias
G	Refeição e alimentação	R\$ 7.440,00	90 dias	10 dias
G	Refeição e alimentação de Júri por sessão	R\$ 1.190,00	90 dias	10 dias
H	Reparos adaptação e recuperação de bens móveis imóveis	R\$ 3.929,00	90 dias	10 dias

Fonte legal: Lei 2.322/66; Lei Complementar nº 005/1991; Decreto Estadual nº 9.461/2005, 18.715/2018 e 22.595/2024; Lei Federal 14.133/2021 e 12.343/2024; Decreto Judiciário nº 836/2025, as Instruções Normativas/SAF Nº 21/2017, 24/2018, 32/2020 e 001/2025, e Decreto Judiciário 647 de 18 de agosto de 2025, Decreto Judiciário 67 de 26 de janeiro de 2026.

OBS: I .A concessão do Adiantamento dar-se-á pelo Sr(a). Secretário(a) de Planejamento, Orçamento e Finanças (Decreto Judiciário nº 118/26) e/ou pelo(a) Secretário(a) de Administração – SEAD (Decreto Judiciário nº 115/26) ou instância maior.

Dúvidas/Informações: (71) 3372-7512 – Marilu ou Ayres.

Eliana dos Santos Lima
Coordenadora de Execução Orçamentária e Financeira
Cadastro nº 967.850-6