



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

**ATO Nº 646 / 07**

**O Exmo. Dr. Desembargador Jorge Goes Coutinho, Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,**

**CONSIDERANDO** a promulgação da Lei Complementar nº 219, publicada no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo em 27 de dezembro de 2001, criando a estrutura do Novo Fundo Especial do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo - FUNEPJ e a conseqüente publicação do Ato 196, em 20 de fevereiro de 2002 pelo Presidente do Tribunal de Justiça, fixando suas instruções normativas, em conformidade com o artigo 9º da citada Lei Complementar;

**CONSIDERANDO** que cabe à Presidência do Tribunal de Justiça reforçar as normas essenciais à execução do FUNEPJ e ainda possibilitar a inserção de novas diretrizes, a fim de se permanecer em condições de crescimento;

**CONSIDERANDO** a necessidade de atualização do Ato 196/02, diante dos diversos atos e ofícios circulares publicados em data posterior, complementando a matéria;

**RESOLVE:**

**DA MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA**

**1º** - Os recursos financeiros alocados no Fundo Especial do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo - FUNEPJ terão sua movimentação financeira aplicada junto ao Banco do Estado do Espírito Santo S.A. - BANESTES de forma centralizada, na conta nº 6.636.849 - Agência 271.

a) caberá à Diretoria Judiciária, Econômica, Financeira e Contábil com coordenação da Assessoria Econômica do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo, o controle da movimentação financeira disposta no caput deste artigo.

### **DA ARRECADAÇÃO DAS RECEITA**

2º - O Tribunal de Justiça, em convênio com o BANESTES, objetivando estabelecer sistemática operacional para a arrecadação das receitas do FUNEPJ em todo o Estado do Espírito Santo, estabelece como documento oficial de arrecadação a “Guia de Recolhimento do Poder Judiciário”.

3º - Os códigos das receitas e dos municípios encontram-se no **ANEXO I - TABELA DE CÓDIGOS DAS RECEITAS JUDICIÁRIAS E DAS COMARCAS**.

### **DA REALIZAÇÃO DAS DESPESAS**

4º - Todas as despesas executadas à conta dos recursos do Fundo Especial deverão obedecer à legislação vigente para administração de recursos públicos, em especial às Leis Federais 4.320/64 e 8.666/93 e suas alterações posteriores e a Lei Estadual 2.583/71.

5º - As despesas executadas pelo FUNEPJ serão gerenciadas de 2 (duas) formas:

a) **diretamente, de forma centralizada**, através da Diretoria Judiciária, Econômica, Financeira e Contábil e Assessoria Econômica do Tribunal de Justiça, conforme estabelecido nos itens 6º a 9º desta Normatização;

b) **pelas Comarcas, com verba de Suprimento de Fundos**, concedida através da Diretoria Judiciária Econômica, Financeira e Contábil do Tribunal de Justiça, conforme detalhamento apresentado a partir do item 9º desta Normatização.

### **DAS DESPESAS CENTRALIZADAS**

~~6º - As solicitações e/ou necessidades das Comarcas para: execução total de serviços referentes a obras ou reformas dos Fóruns; aquisição total de equipamentos e materiais permanentes; compra de material de consumo e contratação de serviços de terceiros com valores individuais que ultrapassem a 5% do valor limite dispensável para licitação, deverão ser encaminhadas ao Gestor do Fundo para apreciação da viabilidade da realização da despesa de forma centralizada pelo FUNEPJ.~~

~~a) o valor atual dos 5% referidos neste item corresponde a **R\$ 400,00 (quatrocentos reais)**. Em caso de alteração do mesmo, haverá divulgação oficial por parte do Gestor do Fundo.~~

- a) ~~O percentual de 5% previsto no caput deve ser aplicado sobre o valor estabelecido pelo artigo 24, II da Lei 8.666/93, observando-se as respectivas atualizações. (Alterado pelo Ato Normativo nº 103/2020, disponibilizado em 06/11/2020)~~

**6º** - As solicitações e/ou necessidades das unidades requisitantes do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo (Comarcas e Secretarias do Tribunal de Justiça) para: execução total de serviços referentes a obras ou reformas destas unidades; aquisição total de equipamentos e materiais permanentes; compra de material de consumo e contratação de serviços de terceiros com valores individuais que ultrapassem o limite previsto no artigo 95, parágrafo 2º da Lei nº 14.133/21, deverão ser encaminhadas ao Gestor do *Fundo para apreciação da viabilidade da realização da despesa de forma centralizada pelo FUNEPJ*. (Alterado pelo Ato Normativo nº 359/2023, disponibilizado em 12/07/2023)

**7º** - O pagamento das despesas com água, energia elétrica e telefone será realizado de acordo com os seguintes procedimentos:

a) faturas de água e energia elétrica emitidas pela Cesan e Escelsa deverão ser diretamente checadas pelo servidor responsável através do acesso ao site das respectivas concessionárias de serviços. Constatadas quaisquer irregularidades ou incorreções de valores, oficiar-se-á à Diretoria Judiciária, Econômica, Financeira e Contábil no prazo de 10 (dez) dias úteis. Caso contrário, considerar-se-á tacitamente atestada.

b) os Fóruns que tiverem o fornecimento de água e esgoto executados pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE, SANEAR e CITÁGUA, cujas faturas não constem código de barras, poderão efetuar o pagamento através de verba de Suprimento de Fundos. Já aquelas que possuem código de barras deverão ser atestadas e encaminhadas à Diretoria Judiciária, Econômica, Financeira e Contábil para pagamento.

c) despesas com telefone serão encaminhadas por e-mail da Diretoria Judiciária, Econômica, Financeira e Contábil aos Fóruns, que constatando quaisquer irregularidades ou incorreções de valores na fatura, deverão oficiar a Diretoria Judiciária, Econômica, Financeira e Contábil no prazo de 10 (dez) dias úteis. Caso contrário, considerar-se-á tacitamente atestada.

d) assim que as empresas SAAE, SANEAR e CITÁGUA viabilizarem a consulta pela internet, o procedimento adotado passará automaticamente para aquele estabelecido na letra a deste item.

**8º** - As despesas vedadas através do suprimento de fundos, de acordo com o estabelecido no item 23 desta Normatização, serão efetuadas de forma centralizada.

## **DAS DESPESAS COM A ALIMENTAÇÃO DO JÚRI**

### **DESPESAS COM ALIMENTAÇÃO NO PODER JUDICIÁRIO (Alterado pelo Ato Normativo nº 118/2013, disponibilizado em 25/09/2013)**

~~9º - As despesas com alimentação do Júri Popular nas comarcas serão realizadas da seguinte forma:~~

<b>COMARCA</b>	<b>PROCEDIMENTO</b>
<del>Vitória, Vila Velha Serra Cariacica Viana</del>	<del>As despesas serão centralizadas. Para tanto, a Direção do Fórum deve efetivar a solicitação da despesa à Diretoria Geral do Tribunal de Justiça, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias à realização do Júri Popular, anexando-se orçamentos de empresas da localidade, a fim de que o Tribunal de Justiça realize os devidos procedimentos de empenho. As faturas emitidas pela empresa fornecedora/prestadora de serviços devem ser atestadas e, em seguida, enviadas à Diretoria Judiciária, Econômica, Financeira e Contábil para pagamento.</del>
<del>Demais comarcas</del>	<del>As despesas serão realizadas através das verbas de suprimento de fundos, exceto no mês de dezembro dos exercícios financeiros, quando estas deverão ser centralizadas ou, ainda, nos casos em que ultrapassarem o limite de R\$400,00 previsto no item 6º, letra a deste Ato.</del>

~~a) ao requerimento da despesa centralizada ou à nota fiscal de despesa do suprimento de fundos, conforme o caso, deve ser juntado documento comprobatório da realização do Júri Popular.~~

**9º** – As despesas com alimentação, mediante a utilização da verba concedida pelo cartão magnético de cada unidade, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, serão para pronto atendimento das seguintes

necessidades: (Alterado pelo Ato Normativo nº 118/2013, disponibilizado em 25/09/2013)

- a) Sessões do Tribunal do Júri;
- b) Audiências a partir de 3 (três) horas de duração;
- c) Sessões de órgãos do Tribunal de Justiça (Tribunal Pleno, Câmaras, Conselho da Magistratura, Presidência e Vice-Presidência, Núcleo de Soluções de conflitos, EMES);
- d) Sessões da Corregedoria Geral da Justiça;
- e) Atendimento a detentos, quando a serviço deste tribunal, toda vez que houver mudança de setores para carregar volumes;
- f) Atendimento à Assessoria de Segurança Institucional, quando da necessidade de policiais militares permanecerem no edifício sede deste Tribunal em horário diferenciado do expediente;
- g) Atendimento para magistrados, servidores e estagiários que estejam atuando junto ao projeto “Justiça Comunitária”, durante a realização de audiências aos sábados;
- h) Compra de material de consumo, tais como café, açúcar, frutas, água, pães, chá e outros de mesma natureza, quando da eminência de falta, por inadimplemento das empresas contratadas.

**Parágrafo Único:** A liberação da verba e a prestação de contas das despesas serão disciplinadas por norma específica.

**10 -** Nas comarcas onde a Direção do Fórum for responsável pela execução das despesas de alimentação, as sessões do Júri Popular iniciar-se-ão preferencialmente a partir das 12:30h.

**11 -** No intervalo destinado à alimentação, poderá ser fornecido lanche composto por: café/leite, suco ou refrigerante, biscoito ou pão, queijo e presunto ou similar e 1 (uma) fruta da estação.

a) nos demais intervalos ou no decorrer de sessão poderá ser servido água e café.

b) quando a sessão se estender para depois das 19:30h, poderá, se necessário, ser concedido novo lanche nos moldes do previsto no caput, ou outro que corresponda ao mesmo valor financeiro daquele.

c) nas sessões iniciadas antes das 10:00h, poderá ser servida refeição básica.

d) os casos não abrangidos nas letras anteriores deverão ser previamente ajustados entre o Juiz Diretor do Fórum e o Gestor do Fundo.

**12** - Tem direito ao lanche ou refeição básica, o Juiz, 7 (sete) jurados, o escrivão, 1 (um) escrevente, 1 (um) agente de serviços básicos, 2 (dois) oficiais de justiça, 3 (três) seguranças responsáveis pela escolta, os advogados, o representante do Ministério Público e o réu.

~~**13** - Quaisquer outras despesas que por ventura decorram da execução do Júri Popular deverão ser previamente solicitadas ao Gestor do Fundo, aguardando-se a devida autorização para a execução das mesmas.~~

**13** - Quaisquer outras despesas que porventura decorram da execução do Júri Popular deverão ser previamente solicitadas ao Gestor do Fundo nos termos de norma específica, conforme artigo 9º, parágrafo único. (Alterado pelo Ato Normativo nº 118/2013, disponibilizado em 25/09/2013)

~~**14** - Despesas com gêneros alimentícios e bebidas (lanches ou refeições) somente poderão realizar-se com verba de suprimento de fundos quando forem destinadas ao Júri Popular nas comarcas, permanecendo vedada a realização desse tipo de despesa para outra finalidade, salvo nos casos previamente autorizados pela Diretoria Judiciária, Econômica, Financeira e Contábil do Tribunal de Justiça.~~

**14** - Despesas com gêneros alimentícios (lanches ou refeições) e bebidas não alcólicas (sucos, refrigerantes, água mineral, etc) somente poderão ser realizadas com verba do cartão magnético quando forem destinadas aos eventos previstos no art. 9º. (Alterado pelo Ato Normativo nº 118/2013, disponibilizado em 25/09/2013)

## **DOS SUPRIMENTOS DE FUNDOS**

### **- DA DEFINIÇÃO**

**15** - Suprimento de Fundos é o adiantamento de numerário a servidor para pequenas despesas de pronto pagamento.

### **- DA CONCESSÃO**

**16** - A concessão de verba aos Fóruns das Comarcas, através de Suprimento de Fundos, consistirá na abertura de processo pela Diretoria Judiciária, Econômica, Financeira e Contábil do Tribunal de Justiça, com a devida identificação do nome da Comarca e do responsável pelo adiantamento, da quota de desembolso para sua utilização, do período de tempo para aplicação e comprovação das despesas e das respectivas notas de empenho e ordem bancária de pagamento.

~~17 - As concessões terão, indistintamente, período de aplicação de 2 (dois) meses. Em regra, somente após este prazo será concedido novo adiantamento de despesa.~~

17 - As concessões terão, indistintamente, período de aplicação de 90 dias. Em regra, somente após este prazo será concedido novo adiantamento de despesa. *(Alterado pelo Ato Normativo nº 103/2020, disponibilizado em 06/11/2020)*

a) o período de aplicação do último suprimento de fundos do exercício concedido aos Fóruns terá como data limite o dia 30 de novembro. Nesse caso, o período de comprovação das despesas efetuadas com suprimento de fundos terá como data limite o dia 08 de dezembro do mesmo ano, a fim de que a Diretoria Judiciária, Econômica, Financeira e Contábil as registre dentro do exercício financeiro;

b) em casos excepcionais, de imperiosa necessidade, devem ser encaminhadas solicitações à Diretoria Judiciária, Econômica, Financeira e Contábil, para análise, ficando facultado à administração o deferimento das concessões das verbas de suprimento de fundos fora das normas estabelecidas por este Ato.

18 - O processo é aberto a partir do recebimento, pela Diretoria Judiciária, Econômica, Financeira e Contábil, de ofício do Juiz Diretor do Fórum da Comarca solicitando a concessão de verba de Suprimento de Fundos em nome de servidor público em efetivo exercício no Fórum da Comarca, que será o responsável pelo recebimento da verba e pelas despesas oriundas de tal recebimento, sendo o Juiz Diretor do Fórum o co-responsável por tais despesas (**ANEXO II - MODELO DE OFÍCIO “PEDIDO DE CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS PARA DESPESAS DE PRONTO PAGAMENTO”**).

a) é preferencialmente atribuição do Secretário do Juízo gerir o suprimento de fundos.

19 - O Tribunal de Justiça, através do Gestor do Fundo, conforme dados informados na solicitação referida no item 18, oficiará ao BANESTES autorizando a abertura de conta específica em nome do servidor responsável/Poder Judiciário, com o CNPJ do Poder Judiciário, para movimentação única e exclusiva dos recursos autorizados pelo Suprimento de Fundos.

a) qualquer alteração na conta do suprimento de fundos somente poderá ser feita através do Gestor do Fundo.

~~20 - O valor a ser concedido a cada Fórum será definido pelo Gestor do Fundo, podendo ser utilizada, como base, a avaliação anual da aplicação pelos Fóruns, tendo como valor máximo R\$ 4.000,00 (quatro mil reais).~~

20 - O valor a ser concedido a cada unidade requisitante do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo (Comarcas e Secretarias do Tribunal de Justiça) será definido pelo Gestor do Fundo, podendo ser utilizada, como base, a avaliação anual da aplicação pelas unidades requisitantes, tendo como valor

máximo de R\$ 12.000,00 (doze mil reais), por suprimento de fundos. (Alterado pelo Ato Normativo nº 359/2023, disponibilizado em 12/07/2023)

**Parágrafo único.** O valor máximo de concessão previsto no caput dependerá diretamente da disponibilidade orçamentária e financeira existente. (Alterado pelo Ato Normativo nº 359/2023, disponibilizado em 12/07/2023)

**21** - A verba concedida será dividida em 3 (três) tipos de despesa:

- a) Material de Consumo
- b) Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física
- c) Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

**22** - No recebimento da verba de Suprimento de Fundos, o responsável pelo mesmo será informado, através de ordem de aviso, do valor concedido para cada tipo de despesa discriminado no item anterior, dos números de empenho referentes e do período de tempo para sua aplicação e comprovação.

a) a utilização de recurso liberado para um tipo de despesa em tipo diverso (exemplo: recurso liberado para material de consumo ser utilizado para gastos com outros serviços de terceiros), só poderá ser efetuada após solicitação do Juiz Diretor do Fórum à Diretoria Judiciária, Econômica, Financeira e Contábil do Tribunal de Justiça e recebimento da ordem de aviso retificadora, transmitida via fax pela citada Diretoria ao responsável pelo suprimento de fundos.

**23** - Ficam vedados:

- a) gastos com equipamentos e materiais permanentes;
- b) pagamentos parcelados de compras ou de serviços;
- c) pagamentos de diárias;
- d) contratações de mão-de-obra fixa;
- e) compras que caracterizem, pela quantidade, formação de estoque;

~~f) número elevado de repetições de compras (que caracterize fracionamento de despesa) e contratação contínua de serviços com o mesmo fornecedor e que ultrapassem, somadas, o limite previsto no item 6º, letra a (R\$ 400,00) no prazo de trinta dias;~~

~~f) número elevado de repetições de compras (que caracterize fracionamento de despesa) e contratação contínua de serviços com o mesmo fornecedor e que ultrapassem, somadas, o limite previsto no item 6º, letra a no prazo de trinta dias; (Alterado pelo Ato Normativo nº 103/2020, disponibilizado em 06/11/2020)~~

f) número elevado de repetições de compras (que caracterize fracionamento de despesa) e contratação contínua de serviços que ultrapassem, somadas, o limite previsto no artigo 6º no prazo de trinta dias, observando-se ainda o limite anual



previsto no artigo 75, inciso II da Lei nº 14.133/21; (Alterado pelo Ato Normativo nº 359/2023, disponibilizado em 12/07/2023)

- g)** aplicações financeiras;
- h)** gastos que ultrapassem a verba concedida;
- i)** gastos com serviços de software e outros vinculados a processamento de dados, aquisição de software e outros ligados a informática;
- j)** gastos com produtos de higiene e limpeza e serviços correlatos (fornecimento por empresa contratada pelo Tribunal de Justiça);
- k)** gastos com café, açúcar e quaisquer outros produtos/bens fornecidos pelo setor de Almoarifado do Tribunal de Justiça;
- l)** gastos com carimbos (fornecimento por empresa contratada pelo Tribunal de Justiça), salvo quando quantidade e valores forem viáveis e emergenciais.
- m)** gastos com produtos farmacêuticos e de higiene pessoal;
- n)** despesas com gêneros alimentícios e bebidas, salvo aquelas destinadas à realização do Júri Popular nas comarcas citadas no item 9º (Demais Comarcas), ou outras finalidades previamente autorizadas pela Diretoria Judiciária, Econômica, Financeira e Contábil do Tribunal de Justiça;
- o)** despesas com combustível, salvo quando realizadas pelos Fóruns para entrega ou retirada de equipamentos e material do Almoarifado na Sede do Tribunal de Justiça ou realizarem diligências determinadas pelo Juiz, quando não for possível o abastecimento via contrato;
- p)** gastos com cópia xerox, salvo quando o Fórum não possuir máquina copiadora própria ou quando a mesma estiver em serviços de manutenção;
- q)** gastos com execução total de serviços referentes a obras ou reformas dos Fóruns.

#### - DA APLICAÇÃO E DOS RECOLHIMENTOS

**24 -** São considerados comprovantes de despesa para fins de aplicação de verba de Suprimento de Fundos os originais dos seguintes documentos:

- a)** notas fiscais discriminativas, no caso de fornecimento de materiais ou prestação de serviços por Pessoa Jurídica (constando nº de série, CNPJ e Inscrição Estadual e/ou Municipal da Pessoa Jurídica, além de período de validade do documento);
- b)** recibo e/ou nota fiscal, com indicação do CPF do contratado, no caso de prestação de serviço de Pessoa Física;

c) guias de recolhimento de retenção do Imposto Sobre Serviços - ISS quando for efetuado pagamento a Prestador de Serviço - Pessoa Física que não apresentar documento comprobatório de inscrição no Cadastro Mobiliário de Contribuintes do Município.

**25** - A retenção de ISS citado na letra c) do item anterior será efetuada conforme alíquota e guia de recolhimento definidas por Lei de cada Município.

a) nos casos em que a Pessoa Física apresentar o documento de inscrição no Cadastro Mobiliário de Contribuintes do Município, deverá ser juntada cópia do mesmo à Prestação de Contas das despesas efetuadas.

**26** - Os comprovantes de despesas citados nas letras a) e b) do item 24 deverão ser emitidos em nome do Poder Judiciário/Comarca ... , endereço do Fórum, CNPJ do Poder Judiciário (nº 27.476.100/-0001-45), Inscrição Estadual Isenta.

a) os documentos de despesas deverão descrever detalhadamente os materiais ou serviços, bem como suas quantidades e valores (unitários e globais), a data de emissão e o carimbo comprobatório do recebimento do pagamento pelo fornecedor do bem ou serviço. A data de emissão do documento de despesa deverá estar dentro do período de aplicação da verba recebida e o carimbo comprobatório do recebimento pelo fornecedor entre a data do efetivo recebimento do recurso financeiro e a data final para aplicação do mesmo.

**27** - É vedada a apresentação de documentos de despesa que não sejam os originais e sem identificação legível do fornecedor, do comprador (Poder Judiciário/Comarca ...) e dos bens ou serviços adquiridos e ainda contendo rasuras, emendas ou entrelinhas que prejudiquem sua clareza ou legitimidade.

a) as observações e justificativas que se fizerem necessárias, deverão ser feitas em folha anexa ao documento original de despesa.

**28** - Após o recebimento e a conferência dos materiais e/ou serviços prestados, deverá constar no documento de despesa o seguinte carimbo de atestado:

"Atesto para os devidos fins que o material  
e/ou serviço discriminado no presente documento foi devidamente recebido e/ou  
executado."

a) o atestado previsto neste item deverá ser assinado por um servidor público do Fórum da Comarca que acompanhou o recebimento dos materiais e/ou a realização dos serviços (nome e cargo do servidor legíveis). Tal servidor não poderá ser o responsável pelo Suprimento de Fundos.

## - DO PAGAMENTO À PESSOA FÍSICA

**29** - Todos os recibos de prestação de serviço pessoa física, que farão parte das prestações de contas das despesas de suprimento de fundos dos Fóruns deverão conter, por determinação do Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, as seguintes informações da pessoa física:

**a)** número do PIS/PASEP ou Número do Cadastro Individual no Instituto Nacional de Seguridade Social;

**b)** número do Código Brasileiro de Ocupação - CBO;

**c)** número e Série da Carteira Profissional - CTPS;

**d)** endereço completo e

**e)** data de Nascimento.

**30** - As pessoas físicas que não possuem uma das informações solicitadas na letra a) não poderão fornecer seus serviços aos Fóruns.

**31** - Reter, no ato do pagamento à pessoa física, o percentual de 11% (onze por cento) sobre o valor total do serviço prestado, pagando-se à pessoa física apenas o valor líquido (valor do serviço descontados os 11%, permanecendo ainda, quando o autônomo não for contribuinte anual da prefeitura do município, o desconto do Imposto Sobre Serviços - ISS).

**32** - Devolver ao FUNEPJ, no mesmo dia da arrecadação ou no dia útil imediatamente posterior, o valor retido da pessoa física (11% - onze por cento), utilizando-se a Guia do Poder Judiciário, com o código de receita 191 - Devolução de INSS.

**33** - As cópias dos recibos das prestações de contas de serviços dos autônomos (pessoas físicas) devem ser encaminhadas à Diretoria Judiciária, Econômica, Financeira e Contábil desse Tribunal, via fax, no mesmo dia da execução do serviço prestado ou no dia imediatamente posterior, para pagamento dos 11% retidos e devolvidos ao FUNEPJ e também dos 20% (vinte por cento) relativos à parcela do empregador.

**34** - Junto à cópia dos recibos citados no item anterior, também deve ser encaminhado à Diretoria Judiciária, Econômica, Financeira e Contábil, via fax, cópia do Guia do Poder Judiciário referente à devolução dos 11% ao FUNEPJ.

**35** - Os recibos das prestações de serviços a serem encaminhados à Diretoria Judiciária, Econômica, Financeira e Contábil, devem ser emitidos conforme **ANEXO III - MODELO DE RECIBO DE PAGAMENTO A PESSOA FÍSICA**.

**36** - O servidor responsável pelo Suprimento de Fundos deve ainda emitir comprovante de pagamento a ser entregue à pessoa física prestadora de serviços (**ANEXO IV - COMPROVANTE DE PAGAMENTO A PESSOA FÍSICA**

**PRESTADORA DE SERVIÇOS**), detalhando o valor bruto do serviço, valores retidos e valor líquido recebido (remuneração), além da identificação dos números de Cadastro de Pessoa Física (CPF) e de Inscrição no INSS ou PIS/PASEP do trabalhador.

**37** - A prática da entrega do comprovante de pagamento citado se faz necessária uma vez que o trabalhador avulso / autônomo, quando da prestação de serviços no mesmo mês a mais de uma empresa, precisa informar a cada uma delas o valor ou valores recebidos sobre os quais já tenha incidido o desconto da contribuição.

**38** - O procedimento do item anterior servirá para que se possa observar o limite máximo do chamado salário de contribuição: quando o somatório de todos os recursos pagos ao autônomo no mesmo mês ultrapassar o limite máximo estabelecido para o salário de contribuição ao INSS, a nova contratante não deverá reter mais nenhum percentual sobre o valor do serviço a ser prestado, pagando-se ao profissional o valor bruto;

**39** - Se no momento da contratação do profissional autônomo o responsável pelo suprimento de fundos observar que os recursos pagos ao profissional no mês, ultrapassaram o limite estabelecido pela Previdência Social, não deve realizar o recolhimento dos 11% citados no item 31.

**40** - Devido a todos os procedimentos necessários ao cumprimento das normas do INSS acima dispostas e em função do que dispõe a legislação que rege as concessões e aplicações de suprimento de fundos, as despesas com serviços de terceiros - pessoa física (profissionais avulsos / autônomos) devem ser evitadas, realizando-se as mesmas apenas em caráter extremo, sendo necessário que cada despesa seja justificada, evidenciando-se os motivos da não execução dos serviços através da contratação de pessoa jurídica.

#### - DAS DESPESAS COM PEQUENOS REPAROS

**41** - Apenas aquelas despesas consideradas emergenciais e de pequeno vulto que caracterizem manutenção das áreas físicas dos Fóruns poderão ser realizadas através do suprimento de fundos.

#### - DAS DESPESAS COM COMBUSTÍVEIS

**42** - As despesas com combustível somente poderão ser realizadas pelos Fóruns quando os mesmos utilizarem veículo para entrega ou retirada de equipamentos e material do Almoxarifado na Sede do Tribunal de Justiça ou realizarem diligências determinadas pelo Juiz, quando não for possível o abastecimento via contrato. Tais despesas deverão ser executadas através do suprimento de fundos anexando-se às faturas da despesa o ofício do juiz que determina a diligência ou o documento **ANEXO V - COMPROVANTE DE RECEBIMENTO / ENTREGA DE MATERIAL DE ALMOXARIFADO E / OU EQUIPAMENTOS**.

a) a data de emissão da fatura (nota fiscal da despesa) deve estar dentro do período de aplicação do suprimento de fundos e de acordo com a data de emissão do documento ANEXO V, ou com a data do ofício do juiz, quando tratar-se de diligência.

#### - DAS DESPESAS COM CÓPIAS XEROX

**43** - As despesas com cópia xerox somente serão aceitas nas prestações de contas de suprimento de fundos quando o Fórum não possuir máquina copiadora própria ou quando a mesma estiver comprovadamente em serviços de manutenção.

#### - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

**44** - O servidor responsável pelo Suprimento de Fundos comprovará as despesas efetuadas ao Juiz Diretor do Fórum da Comarca dentro do prazo regulamentado no item 49 desta Normatização, sendo numerada e composta de:

a) ofício de encaminhamento da prestação de contas dirigido ao Juiz Diretor do Fórum, conforme **ANEXO VI - OFÍCIO DO RESPONSÁVEL PELO SUPRIMENTO DE FUNDOS À AUTORIDADE REQUISITANTE, ENCAMINHANDO A PRESTAÇÃO DE CONTAS;**

b) relação nominal, em ordem cronológica, de todos os documentos comprobatórios dos gastos, constando:

- nome do fornecedor;
- número e data do documento;
- valor da despesa e
- soma, no final da relação, da despesa total realizada;

c) 1ª via original das notas fiscais;

d) recibos originais;

e) guias de recolhimento de impostos;

f) justificativas ou esclarecimentos que se fizerem necessários;

g) recolhimento à conta do FUNEPJ, através da Guia de Recolhimento do Poder Judiciário, com o código de receita 167 (Devolução de Suprimento de Fundos), quando existir saldo não utilizado;

h) extrato bancário que demonstre toda a movimentação financeira da verba recebida.

**45** - Todos os documentos mencionados nas letras b) à f) deverão ser apresentados para cada tipo de despesa realizada, conforme discriminado **ANEXO VII - PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DESPESAS DE (TIPO DE DESPESA)**.

**46**- Ainda dentro do prazo de comprovação previsto no item 49 desta Normatização, o Juiz Diretor do Fórum deverá encaminhar à Diretoria Judiciária, Econômica, Financeira e Contábil, com o devido registro no protocolo geral do Órgão, a Prestação de Contas do Suprimento de Fundos (**ANEXO VIII - OFÍCIO DA AUTORIDADE QUE REQUISITOU O SUPRIMENTO DE FUNDOS AO DIRETOR JUDICIÁRIO, ECONÔMICO, FINANCEIRO E CONTÁBIL DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA, ENCAMINHANDO A PRESTAÇÃO DE CONTAS DO SERVIDOR RESPONSÁVEL PELO ADIANTAMENTO**).

**47** - Cada Comarca deverá manter arquivada em pasta própria cópia integral de sua respectiva prestação de contas.

#### - DOS PRAZOS

**48** - O prazo máximo para execução de despesas com recursos do Fundo Especial será discriminado na concessão do Suprimento de Fundos, como período de aplicação, em conformidade com as Legislações federal e estadual que regem o assunto, em especial a Lei nº 2.583/71.

**49** - A prestação de contas deverá ser encaminhada à Diretoria Judiciária, Econômica, Financeira e Contábil no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o período concedido para aplicação, devendo estar protocolizada no Protocolo Geral do Tribunal de Justiça, dentro deste período.

**a)** o recolhimento bancário ao Fundo do saldo não utilizado com a verba recebida através de suprimento de fundos, constante da prestação de contas, referida neste item, deverá ser efetuado até o **ÚLTIMO DIA DO PERÍODO DE APLICAÇÃO**, através da Guia de Recolhimento do Poder Judiciário, com o código de receita 167 (Devolução de Suprimento de Fundos).

#### - DOS CONTROLES

**50** - O controle interno será realizado pela Diretoria Judiciária, Econômica, Financeira e Contábil, coordenada pela Assessoria Econômica da Presidência do Tribunal de Justiça, com avaliação e acompanhamento sobre a correta aplicação dos recursos.

**51** - O controle externo será exercido pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, na forma da Lei.

## - DAS PENALIDADES

**52** - Os responsáveis por Suprimento de Fundos que não efetuarem as prestações de contas dos gastos realizados dentro do período de tempo determinado, ou que, estando a prestação de contas apresentada de forma irregular, não efetuarem as devidas regularizações no período determinado pelo Gestor do Fundo, serão considerados **EM ALCANCE**.

**a)** o responsável por suprimento de fundos em alcance não poderá receber novo Suprimento e estará sujeito às penalidades pecuniárias previstas na Lei 2583/71, a serem aplicadas pelo Tribunal de Contas do Estado após apreciação dos processos considerados irregulares.

**53** - Também não poderão receber novo Suprimento de Fundos:

- a)** servidor responsável por 2 (dois) adiantamentos a comprovar;
- b)** servidor que não esteja em efetivo exercício;
- c)** servidor que esteja respondendo inquérito administrativo.

**54** - As eventuais penalidades pecuniárias previstas na letra a) do item 52 serão de responsabilidade do servidor responsável pelo Suprimento de Fundos e de co-responsabilidade do Juiz Diretor do Fórum e não poderão ser cobertas com recursos do Fundo Especial.

**a)** as penalidades pecuniárias deverão ser recolhidas ao Fundo Especial do Poder Judiciário, através da Guia do Poder Judiciário, com o código de receita 159 (Outras Receitas do Poder Judiciário).

## - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**55** - Em caso de mudança do servidor responsável pelo Suprimento de Fundos deverá ser automaticamente cessada a sua aplicação, prestando-se contas das despesas efetuadas até aquela data, com a devida devolução do saldo financeiro restante em conta.

**a)** fica vedado a transmissão da responsabilidade sobre o Suprimento de Fundos concedido.

**56** - O Juiz Diretor do Fórum deverá solicitar ao Diretor Geral do Tribunal de Justiça nova concessão de Suprimento de Fundos, com a justificativa da ocorrência da mudança citada no item 55.

**57** - Caso ocorra mudança na Diretoria do Fórum da Comarca, o novo Juiz Diretor assumirá automaticamente, a partir de então, a co-responsabilidade do Suprimento concedido.

**58** - As dúvidas com relação à realização das despesas ou com a prestação de contas da verba de Suprimento de Fundos, deverão ser previamente dirimidas junto Diretoria Judiciária Econômica, Financeira e Contábil e Assessoria Econômica do Tribunal de Justiça, podendo-se utilizar o modelo em Anexo a este Ato para questionamento **(ANEXO IX - MODELO DE FORMULÁRIO PARA QUESTIONAMENTOS)** ou enviar mensagem para o endereço eletrônico funepj@tj.es.gov.br.

**59** - Estas normas entrarão em vigor na data de sua publicação, revogando-se em especial os Atos nº 196/02, 204/02, 249/02, 409/02, 548/02, 652/02, 514/03.

Vitória, 15 de agosto de 2007,

Des. JORGE GOES COUTINHO  
Presidente

**ALTERADO PELO [ATO NORMATIVO Nº 118/2013](#) – DISP. 25/09/2013;  
ALTERADO PELO ATO NORMATIVO Nº 103/2020 – DISP. 06/11/2020;  
ALTERADO PELO ATO NORMATIVO Nº 359/2023 – DISP. 12/07/2023.**