



ESTADO DA PARAÍBA
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
Gabinete da Presidência

ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 22 /2024

O **PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA**, no exercício de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO os contratos administrativos para fornecimento e gerenciamento de cartões de refeições para as sessões do Tribunal do Júri das Comarcas da Paraíba;

CONSIDERANDO sempre a melhor utilização dos recursos públicos, bem como o controle e a fiscalização dos serviços administrativos do Tribunal de Justiça da Paraíba;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir procedimentos administrativos para a gestão dos cartões de crédito referentes à aquisição de alimentação necessária aos participantes das sessões do Tribunal do Júri.

Parágrafo único. O fornecimento de refeição aos participantes das atividades na sessão do Tribunal do Júri não é obrigatório, mas facultativo, devendo ser utilizado apenas quando necessário para estender o horário da audiência para a sua conclusão.

Art. 2º As refeições oferecidas durante as sessões do Tribunal do Júri destinam-se, exclusivamente, aos participantes da sessão, incluindo aqueles que não têm autorização para se ausentar, com o objetivo de preservar a incomunicabilidade essencial ao processo de julgamento.

§ 1º Consideram-se refeições: almoço, lanche e/ou jantar.

§ 2º Em casos excepcionais, outras pessoas poderão ser consideradas como participantes da sessão de julgamento, desde que estejam efetivamente atuando na sessão e haja justificativa para tal.

Art. 3º Constitui dever administrativo do magistrado que presidir a sessão de julgamento ou audiência e/ou do gerente responsável pela solicitação da alimentação, a análise prévia da necessidade e da quantidade exata de refeições.

Parágrafo único. Fica vedada a requisição de quantitativo superior de refeições àquele destinado às pessoas presentes na sessão.

Art. 4º As refeições devem ser fornecidas de forma individualizada e devidamente acondicionadas.

Parágrafo único. Em casos excepcionais, alguns itens do lanche poderão ser fornecidos por fração, como bolos e tortas salgadas. As bebidas deverão ser servidas, preferencialmente, individualizadas, sendo autorizado o fornecimento em litros, desde que devidamente justificado.

Art. 5º As comunicações das sessões a serem realizadas são de responsabilidade do Gerente do

Fórum e/ou seu substituto, com antecedência e agendamento para fins de fiscalização do contrato.

Art. 6º A prestação de contas é de responsabilidade do Gerente do Fórum e/ou seu substituto, devendo apresentar toda a documentação necessária, de forma clara e sem rasuras.

§ 1º Para a correta prestação de contas, são necessários os seguintes documentos:

I – Certidão do Cartório, devidamente assinada por representante do Cartório, informando a data da sessão, o número do processo, nome(s) do(s) réu(s), nome do(a) magistrado(a) que preside a sessão do Tribunal do Júri;

II – Ata da sessão do Júri;

III – Certidão da Gerência do Fórum, devidamente assinada, dela constando a necessidade do fornecimento das refeições em face do horário, informando o horário de início e finalização da sessão, a quantidade de refeições, o tipo de refeição (almoço, lanche, jantar), o estabelecimento onde foi realizada a compra, valor da compra e número da nota fiscal;

IV – Relação dos beneficiários das refeições com nome completo, assinatura individual e descrição da função desempenhada na sessão do Tribunal do Júri, conforme exemplo em anexo;

V – Nota fiscal do estabelecimento informando a quantidade de refeições, sucos e/ou refrigerantes, com os valores individuais e os valores totais de cada item;

VI – Comprovante de pagamento com a logomarca da empresa prestadora de serviço.

§ 2º A prestação de contas deverá ser encaminhada via Malote Digital para a Gerência de Apoio Operacional, no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas da sessão ocorrida, inclusive para as correções que se fizerem necessárias junto aos gerentes e/ou aos estabelecimentos, em caso de alguma divergência.

§ 3º A Gerência de Apoio Operacional fornecerá formulário próprio para a prestação de contas.

Art. 7º É vedada a utilização do cartão de crédito de refeições para fins não previstos neste Ato, entre os quais:

I – Compra de qualquer produto, inclusive copos e outros materiais descartáveis;

II – Compra de gêneros alimentícios que não sejam almoço, lanche ou jantar;

III – Compra de sobremesas, doces, picolés, biscoitos, iogurtes e outros itens;

IV – Compra de café, açúcar, leite líquido ou em pó.

Art. 8º O Tribunal de Justiça da Paraíba não possui vínculo, obrigação ou responsabilidade com a rede credenciada.

§ 1º A empresa prestadora de serviço integralmente responsável pelos direitos gerados em favor das empresas credenciadas, oriundos da execução do contrato.

§ 2º Em caso de problemas com a maquineta de cartão, o estabelecimento credenciado deverá solicitar manutenção ou substituição à empresa prestadora de serviço.

Art. 9º O Gerente e/ou seu substituto deverá verificar com antecedência, nos casos de sessões em meses esparsos, se o estabelecimento continua devidamente cadastrado na empresa prestadora de serviço e se a maquineta não está bloqueada, considerando que o equipamento normalmente é bloqueado automaticamente após 3 (três) meses sem uso.

Art. 10. Caso a Comarca tenha interesse em cadastrar um novo estabelecimento, deverá comunicar à Fiscalização do Contrato na Gerência de Apoio Operacional, com antecedência, para a devida regularização, pois o credenciamento leva em torno de 20 (vinte) dias.

Art. 11. Os casos não abrangidos por este Ato devem ser previamente ajustados com o fiscal e o gestor do contrato.

Art. 12. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação. João Pessoa, datado e assinado eletronicamente.

Desembargador JOÃO BENEDITO DA SILVA
Presidente do Tribunal de Justiça da Paraíba

Este texto não substitui o publicado no DJe de 07.05.2024



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
GERÊNCIA DE APOIO OPERACIONAL**

**FORMULÁRIOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DO FORNECIMENTO
DE REFEIÇÕES NAS SESSÕES DO TRIBUNAL DO JÚRI**

MODELO 01 – III – Certidão da Gerência do Fórum, devidamente assinada, dela constando a necessidade do fornecimento das refeições em face do horário, informando o horário de início e finalização da sessão, a quantidade de refeições, o tipo de refeição (almoço, lanche, jantar), o estabelecimento onde foi realizada a compra, valor da compra e número da nota fiscal;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA
COMARCA
GERÊNCIA DO FÓRUM

CERTIDÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DO FORNECIMENTO DE
ALIMENTAÇÃO EM SESSÕES DO TRIBUNAL DO JÚRI

Certifico, para os devidos fins, que em DD/MM/AAAA, foi realizada sessão do Tribunal do Júri, para julgamento do processo nº 0000000000000, que tem como réu(s) FULANO DE TAL, e presidida pelo(a) magistrado(a) FULANO DE TAL.

HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO:	HORÁRIO DE ENCERRAMENTO DA SESSÃO:
JUSTIFICATIVA PARA SOLICITAÇÃO DA REFEIÇÃO:	
TIPO DE REFEIÇÃO: () ALMOÇO () LANCHE () JANTAR	QUANTIDADE DE REFEIÇÕES:
ESTABELECIMENTO DE COMPRA:	Nº DA NOTA FISCAL:
VALOR TOTAL:	

Assinatura
Nome completo do responsável pela elaboração da lista
Cargo/Função
Matrícula Nº



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA
COMARCA

RELAÇÃO DOS BENEFICIÁRIOS DA ALIMENTAÇÃO FORNECIDA EM SESSÕES
DO TRIBUNAL DO JÚRI

COMARCA:		UNIDADE:	
PROCESSO N°:		RÉU(S):	
DATA:		HORA INICIAL:	HORA FINAL:
NOME DO BENEFICIÁRIO		FUNÇÃO NA SESSÃO	ASSINATUA
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

Assinatura
Nome completo do responsável pela elaboração da lista
Cargo/Função
Matrícula n°