



# DIÁRIO DA JUSTIÇA ELETRÔNICO

## DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

Ano: 2022, nº 314

Disponibilização: sexta-feira, 11 de novembro de 2022

Edição Extraordinária

Publicação: quarta-feira, 16 de novembro de 2022

### Tribunal Regional Eleitoral do Paraná

Des. Wellington Emanuel Coimbra de Moura  
**Presidente**

Des. Fernando Wolff Bodziak  
**Vice-Presidente e Corregedor**

Dr. Valcir Mombach  
**Diretor-Geral**

Rua João Parolin, 224 - Prado Velho  
Curitiba/PR  
CEP: 80.220-902

**Contato**  
(41) 3330-8523  
[sepp@tre-pr.jus.br](mailto:sepp@tre-pr.jus.br)

### SUMÁRIO

DIRETORIA-GERAL ..... 1

### DIRETORIA-GERAL

### PORTARIAS

#### PORTARIA Nº 555/2022

O DIRETOR-GERAL DA SECRETARIA DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso VII do artigo 43 do Regulamento da Secretaria do TRE/PR (Resolução nº 903/2022 TRE/PR),  
CONSIDERANDO o Regime Fiscal no âmbito dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social da União instituído pela Emenda Constitucional nº 95/2016;  
CONSIDERANDO a Instrução Normativa RFB nº 2043 de 2022, que dispõe sobre a Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais - EFD Reinf;

CONSIDERANDO a Orientação SOF/TSE nº 13, atualizada em janeiro/2022, que padroniza os procedimentos para solicitação de liberação de recursos para pagamentos de despesas obrigatórias no âmbito da Justiça Eleitoral;

CONSIDERANDO o contido no PAD nº 13.376/2019,

RESOLVE

Art. 1º Fica definido o cronograma de encerramento do exercício financeiro de 2022, que deverá ser observado por todas as unidades administrativas deste Tribunal:

ITEM	DATA LIMITE	PROCEDIMENTO
01	25/11/2022	Realização de despesas com serviços por chamada (jardinagem, manutenção de equipamentos e outros) ou sem contrato, com o envio para pagamento até 05/12/2022.
02	25/11/2022	Envio de processos para cálculo de reajuste e/ou repactuações à SACCON.
03	30/11/2022	Utilização do CPGF - Cartão de Pagamento do Governo Federal (Suprimento de Fundos - art. 36, inc. I, IN nº 05/2018).
04	02/12/2022	Envio pela SACCON, dos processos que sofrerão reajuste e/ou repactuação, para à SACC verificar/registrar o impacto orçamentário.
05	05/12/2022	Atesto e envio de Notas Fiscais para pagamentos referentes a contratos de prestação de serviços <u>sem</u> alocação de mão de obra. Exemplos: monitoramento de alarme, manutenção de aparelhos de ar condicionado e outros.
06	07/12/2022	Encaminhamento de folhas de pagamento de pessoal referentes a despesas que dependam de autorização prévia do TSE (Item 3.7 da Orientação SOF/TSE nº 13) à SAPCP.
07	09/12/2022	Recebimento definitivo dos <u>materiais</u> adquiridos a título de Material de Consumo ou Bens Permanentes.
08	09/12/2022	Atesto e envio de Notas Fiscais para pagamentos referentes a contratos de prestação de serviços <u>com</u> alocação de mão de obra. Exemplos: limpeza, copeiragem, segurança, telefonista, almoxarife e outros.
09	09/12/2022	Encaminhamento da folha de pagamento ordinária de dezembro/2022 à SAPCP.
10	09/12/2022	Encaminhamento da prestação de contas relativa a Suprimento de Fundos (art. 36, inc. II, IN nº 05/2018) à SAPCP.
11	09/12/2022	Atesto e envio de Notas Fiscais para pagamentos referentes a contratos de prestação de serviços de <u>engenharia</u> sem alocação de mão de obra. Exemplos: reforma de imóvel, entrega de projetos, fiscalização técnica de obra e outros.
12	09/12/2022	Recolhimento mediante Guia de Recolhimento da União - GRU de parcelas de assistência médica referentes a dezembro/2022 de servidores removidos e seus possíveis dependentes e agregados.
13	09/12/2022	Recolhimento mediante GRU de devoluções de pessoal (salário, férias, gratificações ou outros)
14	09/12/2022	Encaminhamento das informações para pagamento de indenização a título de Auxílio Bolsa de Estudos (Resolução nº 769/2017 TRE-PR).

15	12/12/2022	Encaminhamento das folhas de antecipação das férias de janeiro /2023, serviços extraordinários de novembro/2022 e eventuais suplementares à SAPCP.
16	12/12/2022	Envio dos processos referentes a aquisição de bens permanentes ou de bens de consumo à SGPA ou à SGMG, respectivamente, para registros nos sistemas (processos devidamente instruídos com as respectivas notas fiscais e recebimentos definitivos).
17	15/12/2022	Envio de requerimento de reembolso de indenização de transporte para mandados e diligências (Resolução nº 830/19 TRE-PR e Portaria nº 300/22 DG)
18	16/12/2022	Encaminhamento de folha de pagamento referente a eventual sobra de Assistência Médica à SAPCP.
19	16/12/2022	Emissão de GRU ou Documento de Arrecadação - DAR.
20	19/12/2022	Autorização de Ordem de Pagamento - OP pelo Ordenador de Despesa e Gestor Financeiro.
21	23/12/2022	Ajustes dos saldos dos empenhos a liquidar (reforço/anulação).
22	23/12/2022	Anulação dos saldos remanescentes de empenhos referentes a despesas com Diárias, Ajuda de Custo e Suprimento de Fundos.
23	23/12/2022	Cancelamento de Restos a Pagar inscritos ou reinscritos, declarados não devidos.
24	23/12/2022	Devolução ao TSE dos saldos orçamentários e financeiros não utilizados.
25	23/12/2022	Indicação no SIAFI dos empenhos a serem inscritos em Restos a Pagar não processados, a liquidar e em liquidação, pelo Ordenador de Despesa ou por quem for delegado formalmente.
26	30/12/2022	Conformidade de Registro de Gestão.
27	30/12/2022	Atualização do Cadastro dos Responsáveis no SIAFI.
28	06/01/2023	Regularização de contas contábeis.

Art. 2º Os fiscais deverão viabilizar a emissão das Notas Fiscais no mês subsequente à realização dos serviços, de forma a garantir a adequada execução orçamentária e financeira e, ainda, visando mitigar os riscos que afetem o limite de gastos do exercício financeiro vindouro, instituído pela EC nº 95/2016, e de criação de obrigação tributária face procedimentos e prazos definidos para a Escrituração Fiscal Digital de Retenções - EFD Reinf.

Art. 3º O atestado de recebimento do objeto contratado se dará pelo fiscal indicado e será encaminhado, juntamente com o documento fiscal e demais documentos exigidos em contrato, para liquidação e pagamento da despesa.

Art. 4º Os contratos por chamada (exemplo: jardinagem, manutenção de equipamentos e outros) e os objetos regidos por Notas de Empenho, deverão respeitar a data indicada no item 01 do cronograma, salvo os casos decorrentes de situações emergenciais, as quais poderão ficar inscritas em Restos a Pagar mediante autorização.

Art. 5º Para os contratos de prestação de serviços de execução continuada com alocação de mão de obra, os fiscais deverão solicitar o faturamento da despesa referente ao mês de dezembro/2022 no mesmo prazo estabelecido no item 08.

§ 1º A despesa será paga no mesmo mês para que não ocorra a inscrição em Restos a Pagar.

§ 2º Em janeiro de 2023 os serviços deverão ser atestados definitivamente, com a aferição qualitativa e quantitativa do objeto, para apuração de eventuais ajustes nos pagamentos dos serviços prestados.

§ 3º A quitação das obrigações acessórias deverá ser apresentada nos prazos estabelecidos em contrato, cabendo aos fiscais, se for o caso, o registro em processo da ausência de comprovação, o que poderá ensejar glosa de valores no próximo pagamento e/ou aplicação de penalidades.

Art. 6º Casos excepcionais e/ou omissos serão submetidos à Diretoria-Geral.

Art. 7º Fica revogada a Portaria nº 273/2021.

Art. 8º Esta portaria entra em vigor na data da publicação.

Curitiba, 11 de novembro de 2022.

VALCIR MOMBACH

DIRETOR-GERAL

## **ÍNDICE DE ADVOGADOS**

## **ÍNDICE DE PARTES**

## **ÍNDICE DE PROCESSOS**