

134ª Zona Eleitoral	137
156ª Zona Eleitoral	142
157ª Zona Eleitoral	157
165ª Zona Eleitoral	159
167ª Zona Eleitoral	160
174ª Zona Eleitoral	160
194ª Zona Eleitoral	258
Índice de Advogados	274
Índice de Partes	276
Índice de Processos	282

PRESIDÊNCIA

PORTARIAS

PORTARIA Nº 449/2023

PORTARIA Nº 449/2023

Dispõe sobre a prestação de contas e elaboração do Relatório de Gestão do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 23, inciso XXV, de seu Regimento Interno,

CONSIDERANDO o disposto na Instrução Normativa-TCU nº 84, de 22 de abril de 2020, que estabelece normas para a prestação de contas dos administradores e responsáveis da Administração Pública Federal, para fins de julgamento pelo Tribunal de Contas da União;

CONSIDERANDO o disposto na Decisão Normativa-TCU nº 198, de 23 de março de 2022, que estabelece normas complementares para a prestação de contas dos administradores e responsáveis da administração pública federal;

CONSIDERANDO que o processo de prestação de contas a partir da necessidade de publicação de informações na internet durante todo o exercício passou a ter caráter contínuo e que é necessário prever responsabilidades e procedimentos para garantir a agilidade na elaboração e a completude do relato integrado,

RESOLVE

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A prestação de contas do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná - TRE-PR fica regulamentada na forma desta Portaria.

Art. 2º A prestação de contas se fará mediante:

I - a divulgação, durante o exercício financeiro, de informações e documentos no site do TRE-PR, observando o conteúdo, os prazos e a periodicidade de atualização definidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

II - a publicação, após o encerramento do exercício financeiro, das demonstrações contábeis exigidas pelas normas aplicáveis ao TRE-PR, acompanhadas das respectivas notas explicativas;

III - a publicação, após o encerramento do exercício financeiro, do relatório de gestão na forma de relato integrado e, se aplicável, do certificado de auditoria, bem como dos documentos e informações de interesse coletivo ou gerais exigidos em normas legais específicas que regem a atividade deste Tribunal, observados os prazos anualmente definidos pelo TCU;

IV - a publicação e manutenção atualizada do rol de responsáveis no site do TRE-PR.

Art. 3º As informações e conteúdo que irão compor a prestação de contas do TRE-PR devem atender à finalidade, princípios, conteúdo, prazo e demais disposições previstas nesta Portaria e nas normas de conteúdo do TCU expedidas para o exercício a que as contas se referem.

CAPÍTULO II

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 4º Fica instituída Comissão do Relatório de Gestão responsável pela divulgação, durante o exercício financeiro, de informações e documentos e pela elaboração do relatório de gestão do TRE-PR, composta pelos gestores das unidades abaixo indicadas e, durante as suas ausências, por seus substitutos:

- I - Assessoria Jurídica da Presidência;
- II - Diretoria-Geral;
- III - Secretaria de Administração;
- IV - Secretaria de Gestão de Pessoas;
- V - Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade;
- VI - Secretaria de Planejamento e Logística de Eleições e de Inovação;
- VII - Secretaria de Tecnologia da Informação;
- VIII - Secretaria Judiciária;
- IX - Secretaria da Corregedoria Regional Eleitoral;
- X - Coordenadoria de Planejamento de Estratégia e Gestão;
- XI - Escola Judiciária Eleitoral;
- XII - Ouvidoria.

§ 1º Entendendo necessário, a Coordenadoria de Planejamento de Estratégia e Gestão poderá convidar representantes de outras unidades a compor a Comissão.

§ 2º Em atendimento ao princípio da segregação de funções, a unidade de auditoria interna não possuirá representante na Comissão, devendo, quando solicitada, prestar informações e redigir relato sobre os processos de seu domínio, de acordo com o conteúdo exigido nas normas do TCU que disciplinam as contas do exercício.

Art. 5º A produção, a revisão e a divulgação das informações e documentos previstos no art. 2º serão efetuadas diretamente pelas unidades do TRE-PR no site do Tribunal, na aba "Transparência e Prestação de Contas", no ícone "Prestação de Contas ao TCU (IN84/2020)", conforme responsabilidades definidas no Anexo I desta Portaria.

Parágrafo único. No início de cada exercício financeiro caberá à Secretaria de Tecnologia da Informação providenciar no site do TRE-PR, na aba "Transparência e Prestação de Contas", ícone "Prestação de Contas ao TCU (IN 84/2020)":

- I - a abertura de ícone referente ao exercício corrente;
- II - a transferência dos links com as informações relativas ao exercício findo, para o ícone "Exercícios anteriores".

Art. 6º Durante o exercício financeiro, a atualização de informações e de documentos deverá ser realizada ordinariamente no prazo de 30 (trinta) dias após o encerramento de cada trimestre civil e, extraordinariamente, a qualquer tempo, sempre que ocorrerem mudanças relevantes.

Parágrafo único. As atualizações ordinárias deverão ser efetuadas pelas unidades responsáveis ainda que não haja mudança no conteúdo, devendo constar na página ou no documento a data de sua atualização.

Art. 7º Caberá à Coordenadoria de Planejamento de Estratégia e Gestão acompanhar a atualização das informações no site do TRE-PR.

Art. 8º A elaboração do Relatório de Gestão observará as etapas e o cronograma previstos no Anexo II desta Portaria.

§ 1º Compete aos gestores das unidades relacionadas no art. 4º:

I - redigir e revisar o conteúdo ligado à sua área de atuação, tendo foco estratégico e nos resultados produzidos para a sociedade;

II - analisar e validar os capítulos do relatório, apontando inconsistências quando verificadas;

III - diligenciar e interagir com outras unidades do TRE-PR para o cumprimento dos prazos.

§ 2º Caberá à Coordenadoria de Planejamento de Estratégia e Gestão:

I - coordenar a elaboração do relatório de gestão do TRE-PR na forma de relato integrado;

II - convocar reuniões, se entender necessário, para discutir as informações ou a elaboração do relatório de gestão;

III - consolidar as informações elaboradas pelas unidades observando os critérios, a padronização e a conectividade em consonância com o que apregoam os normativos do TCU;

IV - submeter o conteúdo do relatório à aprovação das unidades e da Presidência;

V - publicar o relatório de gestão na página do TRE-PR, na aba "Transparência e Prestação de Contas", no ícone "Prestação de Contas ao TCU (IN84/2020)".

§ 3º A coerência, a veracidade, a adequação e a suficiência das informações disponibilizadas, bem como o conteúdo produzido, são de inteira responsabilidade dos gestores das unidades.

Art. 9º Compete à Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade publicar, após o encerramento do exercício financeiro, as demonstrações contábeis exigidas pelas normas aplicáveis ao TRE-PR, acompanhadas das respectivas notas explicativas.

Art. 10. São responsáveis pela gestão e comporão o rol de responsáveis das contas, de acordo com as disposições normativas do TCU, os titulares e os respectivos substitutos que, durante o exercício ou período a que se referirem as contas, tenham ocupado os cargos de:

I - Presidente do TRE-PR;

II - Diretor-Geral da Secretaria do TRE-PR.

§ 1º A elaboração, a divulgação e a constante atualização do rol de responsáveis caberão à Secretaria de Gestão de Pessoas.

§ 2º Cabe à Presidência decidir sobre a inclusão no rol de responsáveis de gestores que tenham substituído as autoridades indicadas nos incisos I e II por período inferior a 15 (quinze) dias ininterruptos, haja vista a discricionariedade conferida pelo Acórdão TCU nº 2.854/2008-Plenário.

Art. 11. Cabe à Secretaria de Auditoria Interna:

I - atualizar o texto de apresentação do ícone "Prestação de Contas ao TCU (IN 84/2020)", informando expressamente, até o encerramento do primeiro trimestre ou assim que publicados os normativos pelo TCU, se o TRE-PR está entre as unidades que terão o processo de prestação de contas do exercício formalizado para julgamento pelo TCU;

II - a publicação dos seguintes documentos:

a) relatórios e informes de fiscalização produzidos pelos órgãos do sistema de controle interno e externo;

b) resultados das apurações realizadas pelo TCU em processos de representação;

c) certificado de auditoria, se aplicável;

III - a avaliação do cumprimento da obrigação de prestar contas, no atendimento das finalidades e critérios estabelecidos nas normas do TCU que regulamentarem as contas do Exercício.

CAPÍTULO III

DO PROCEDIMENTO DE ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE GESTÃO

Art. 12. O cronograma a ser observado para elaboração do relatório de gestão no formato de relato integrado está definido no Anexo II desta Portaria.

Art. 13. Caberá à Coordenadoria de Planejamento de Estratégia e Gestão definir a metodologia, a divisão de informações e o conteúdo necessário para elaboração do relatório e informá-los às unidades do Tribunal.

Art. 14. Caberá aos integrantes da Comissão do Relatório de Gestão fornecer à Coordenadoria de Planejamento de Estratégia e Gestão, via processo digital e em formato editável, as informações necessárias à elaboração do relatório, bem como informações complementares eventualmente solicitadas.

§ 1º Ao prestar informações, os integrantes da comissão deverão se restringir ao conteúdo previsto na DN 84/2020 e IN 198/2022, primando pelo princípio da concisão.

§ 2º Informações de natureza financeira deverão ser obtidas junto à Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade.

Art. 15. A Coordenadoria de Planejamento de Estratégia e Gestão deverá analisar e consolidar as informações fornecidas, podendo efetuar os ajustes considerados necessários para que o conteúdo do relatório se restrinja ao sugerido pelo Tribunal de Contas da União.

Art. 16. Consolidadas as informações recebidas, a versão inicial do relatório de gestão será encaminhada aos integrantes da Comissão do Relatório de Gestão para análise e validação ou apontamento de inconsistências.

Parágrafo único. A ausência de manifestação expressa da unidade dentro do prazo estabelecido caracterizará anuência com o conteúdo do relatório.

Art. 17. Efetuados os ajustes necessários, a Coordenadoria de Planejamento de Estratégia e Gestão emitirá a versão revisada do Relatório de Gestão e o encaminhará para apreciação da Diretoria-Geral que, após, remeterá ao Presidente do TRE-PR.

Art. 18. O Presidente analisará a versão revisada e, havendo aquiescência com o seu conteúdo, elaborará a mensagem inicial do relatório e autorizará a sua diagramação.

Parágrafo único. Autorizada a diagramação, somente serão permitidas correções relativas a erros materiais, sendo vedada a alteração ou inclusão de conteúdo.

Art. 19. A não publicação das prestações de contas nos moldes definidos nesta Portaria ou o descumprimento do prazo para sua divulgação, de forma injustificada, caracteriza a omissão no dever de prestar contas de que trata a alínea "a" do inciso III do art. 16 da Lei 8.443, de 1992, e pode sujeitar os responsáveis à aplicação do disposto no art. 8º da mesma Lei.

Art. 20. Havendo disposição ulterior do TCU que redefina prazos e conteúdo do relatório de gestão no decorrer de sua confecção, a Comissão do Relatório de Gestão poderá rever o cronograma e orientar a gestão em tempo hábil sobre alterações a serem efetuadas.

Art. 21. O relatório de gestão, as demonstrações contábeis relativas ao exercício encerrado e respectivas notas explicativas, assim como os certificados de auditoria, deverão permanecer disponíveis no site do TRE-PR por um período mínimo de 5 (cinco) anos a contar do encerramento do exercício financeiro a que se referem.

Art. 22. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência do TRE-PR.

Art. 23. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 21 de novembro de 2023.

Des. COIMBRA DE MOURA

Presidente

Anexo I - Portaria nº 449/2023				
Dispositivo Legal	Conteúdo a ser Publicado	Área Responsável	Atualizações Ordinárias	Observação
Art. 9º da IN 84/2020	abertura de ícone referente ao exercício corrente e transferência dos links com as	SECTI	30/janeiro	

	informações relativas ao exercício findo, para o ícone "Exercícios anteriores"			
	atualizar o texto de apresentação do ícone "Prestação de Contas ao TCU (IN 84/2020)" informando expressamente se o TRE-PR está entre as unidades que terão o processo de prestação de contas do exercício formalizado para julgamento pela Corte de Contas	SECAUDI	30/março ou assim que publicados os normativos pelo TCU	
Art. 8º, inciso I, a da DN TCU 198 /2022	os objetivos, as metas, os indicadores de desempenho definidos para o exercício e os resultados por eles alcançados, sua vinculação aos objetivos estratégicos e à missão Do TRE-PR, e, se for o caso, ao Plano Plurianual, aos planos nacionais e setoriais do governo e dos órgãos de governança superior;	SECPLEI (CPEG)	31/março 30/abril 31/julho 31/outubro	
Art. 8º, inciso I, b da IN TCU 84/2020	o valor público em termos de produtos e resultados gerados, preservados ou entregues no exercício, e a capacidade de continuidade em exercícios futuros	SECPLEI (CPEG) EJE	31/março 30/abril 31/julho 31/outubro	Os itens Modelo de negócio, Cadastro eleitoral, Eleições e Prestação Jurisdicional serão atualizados pela SECPLEI O Item relacionamento com a sociedade será atualizado pela EJE
Art. 8º, inciso I, c da IN TCU 84/2020	as principais ações de supervisão, controle e de correição adotadas pelo TRE-PR para a garantia da legalidade, legitimidade, economicidade e transparência na aplicação dos recursos público	SECAUDI SECCRE	31/março 30/abril 31/julho 31/outubro	
	a estrutura organizacional, competências, legislação			

Art. 8º, inciso I, d da IN TCU 84/2020	aplicável, principais cargos e seus ocupantes, endereço e telefones das unidades, horários de atendimento ao público	CPEG	31/março 30/abril 31/julho 31/outubro	
Art. 8º, inciso I, e da IN TCU 84/2020	os programas, projetos, ações, obras e atividades, com indicação da unidade responsável, principais metas e resultados e, quando existentes, indicadores de resultado e impacto, com indicação dos valores alcançados no período e acumulado no exercício	Comissão Permanente de Segurança, Comitê de Gestão da Infraestrutura e de Contratações, Comitê de Gestão Orçamentária, Área de Planejamento Estratégico	31/março 30/abril 31/julho 31/outubro	
Art. 8º, inciso I, f da IN TCU 84/2020	os repasses ou as transferências de recursos financeiros	SECOFC	em tempo real ou no momento de ocorrência dos eventos	
Art. 8º, inciso I, g da IN TCU 84/2020	execução orçamentária e financeira detalhada	SECOFC	em tempo real ou no momento de ocorrência dos eventos	
Art. 8º, inciso I, h da IN TCU 84/2020	as licitações realizadas e em andamento, por modalidade, com editais, anexos e resultados, além dos contratos firmados e notas de empenho emitidas	SECAD SECOFC	em tempo real ou no momento de ocorrência dos eventos	Os itens referentes às licitações e contratos serão publicados pela SECAD e as notas de empenho pela SECOFC
Art. 8º, inciso I, i da IN TCU 84/2020	a remuneração e o subsídio recebidos por ocupante de cargo, posto, graduação, função e emprego público, incluídos os auxílios, as ajudas de custo, os jetons e outras vantagens pecuniárias, além dos proventos de aposentadoria e das pensões daqueles servidores e empregados públicos ativos,	SECGP	em tempo real ou no momento de ocorrência dos eventos	

	inativos e pensionistas, de maneira individualizada			
Art. 8º, inciso I, j da IN TCU 84/2020	o contato da autoridade de monitoramento, designada nos termos do art. 40 da Lei 12.527, de 2011, e telefone e correio eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (SIC)	OUVDA	em tempo real ou no momento de ocorrência dos eventos	
Art. 8º, inciso II da IN TCU 84/2020	as demonstrações contábeis exigidas pelas normas aplicáveis ao TRE-PR, acompanhadas das respectivas notas explicativas, bem como dos documentos e informações de interesse coletivo ou gerais exigidos em normas legais específicas que regem sua atividade	SECOFC	31/março	
Art. 8º, inciso III da IN TCU 84/2020	o relatório de gestão, em formato de relato integrado	SECPLEI	31/março	
Art. 8º, inciso IV da IN TCU 84/2020	rol de responsáveis	SECOFC	sempre que ocorrer alteração do rol dos responsáveis	

Anexo II - Portaria nº 449/2023

Atividade	Responsável (eis)	Prazo	Produto
Procedimentos Iniciais			
Comunicar às unidades responsáveis as normas atualizadas para a elaboração do Relatório anual de Gestão Cientificar acerca dos prazos estabelecidos em normativo	SECPLEI (CPEG)	20/novembro	Unidades certificadas quanto às normas, prazos e informações necessárias para elaboração do relatório
Agendar reunião com a área responsável para tratar da diagramação	SECPLEI (CPEG)	30/novembro	Procedimento de diagramação do relatório definido
Elaboração de Informações			

Elaboração das minutas dos Capítulos 1, 2 e 3 - parte 1 e envio para áreas para validação	SECPLEI (CPEG)	10/dezembro	Minutas dos capítulos
Devolução pelas áreas com validação dos Capítulos 1, 2 e 3 - parte 1	Unidades Responsáveis	15/dezembro	Validação do conteúdo
Apresentar informações específicas para cada capítulo do Relatório de Gestão/Relato Integrado, exceto SECOFC e SECGP	Unidades Responsáveis	15/janeiro	Informações elaboradas e anexadas aos respectivos processos eletrônicos
Apresentar informações específicas para cada capítulo do Relatório de Gestão/Relato Integrado (SECOFC e SECGP)	SECOFC e SECGP	25/janeiro	Informações elaboradas e anexadas aos respectivos processos eletrônicos
Analisar as Informações recebidas das unidades quanto ao conteúdo estabelecido pelo TCU	SECPLEI (CPEG)	30/janeiro	Informações verificadas
Solicitar complemento de informações	SECPLEI (CPEG)	30/janeiro	Solicitações encaminhadas
Prestar informações complementares	Unidades Responsáveis	05/fevereiro	Informações complementares
Finalizar as minutas conforme informações complementares fornecidas pelas unidades responsáveis	SECPLEI (CPEG)	10/fevereiro	Minutas dos capítulos consolidadas
Validar o conteúdo do Relatório de Gestão	Unidades Responsáveis	15/fevereiro	Validação do conteúdo
Envio das minutas para alta administração	SECPLEI (CPEG)	20/fevereiro	Apreciação do conteúdo do relatório pela alta administração
Devolução das minutas aprovadas pela alta administração com Mensagem do Presidente	Alta administração	25/fevereiro	Relatório de gestão aprovado e elaboração da mensagem do Presidente
Encaminhar minutas dos capítulos para diagramação	SECPLEI (CPEG)	28/fevereiro	Encaminhamento
Efetuar a diagramação do Relatório de Gestão	Unidade responsável	15/março	Relatório de Gestão diagramado

Analisar os dados da diagramação quanto ao conteúdo encaminhado e recebido	SECPLEI (CPEG)	20/março	Análise do conteúdo diagramado
Publicar o Relatório de Gestão na Página de Transparência do TRE-Paraná	CPEG - NWEB	31/março	Relatório de Gestão publicado
Encaminhar o Relatório de Gestão, no formato de relato integrado, ao TCU para formalizar a Prestação de Contas, quando aplicável	ASSPRES	31/março	Prestação de Contas formalizada mediante encaminhamento do RG-RI ao TCU
Abrir trâmite colaborativo para ciência da versão final do Relato Integrado já publicado	CPEG - Unidades Participantes	31/março	Validação do Relatório de Gestão pelas unidades

DIRETORIA-GERAL

CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

PAD 19.433/2023

Considerando a Instrução Normativa 05/2018 - TRE-PR

SUPRIMENTO DE FUNDOS concedido à servidora GLAYCE KELLY SOUTO PERSIANI, lotada na 172ª ZE - Icaraíma - TRE/PR.

FINALIDADE: materiais e prestação de serviços com vistas às manutenções dos Cartórios do Interior

TIPO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
Material de Consumo	339030	R\$ 1.750,00
Prestação de Serviços (Pessoa Física)	339036	R\$ 0,00
Prestação de Serviços (Pessoa Jurídica)	339039	R\$ 1.750,00
Obrigações Tributárias e de Contribuições	339147	R\$ 0,00

VALOR TOTAL: R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais).

PERÍODO DE APLICAÇÃO: 20/11/2023 a 30/11/2023

PERÍODO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS: 01/12/2023 a 10/12/2023

Em, 20 de novembro de 2023.

DANIELE CRISTINE FORNECK FRANZINI

Diretora-Geral

PAD 19.648/2023

Considerando a Instrução Normativa 05/2018 - TRE-PR

SUPRIMENTO DE FUNDOS concedido ao servidor MARCO ANTONIO SOARES DE PINHO, lotado na 065ª ZE - Porecatu - TRE/PR.