

Art. 1º Lotar o servidor requisitado IZALDINO JOSÉ FERREIRA DE MENEZES, Assistente Administrativo do quadro de pessoal do Poder Executivo do Estado do Tocantins, no Cartório Eleitoral da 19ª Zona, situado no Município de Natividade/TO, a partir de 1º de julho de 2025.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Desembargador JOÃO RIGO GUIMARÃES

Presidente

Documento assinado eletronicamente em 27/06/2025, às 18:35, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006

PORTARIAS

PORTARIA Nº 296/2025 PRES/DG/STI

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais e regimentais;

CONSIDERANDO o Sistema de Governança e Gestão do Tribunal Regional Eleitoral do Tocantins, instituído pela [Instrução Normativa nº. 7/2018](#);

CONSIDERANDO o Planejamento Estratégico do Tribunal Regional Eleitoral do Tocantins, aprovado pela [Resolução nº. 500/2021](#); e

CONSIDERANDO o Sistema de Gestão da Qualidade, que tem por escopo a "Gestão do Processo Eleitoral no Estado do Tocantins";

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Planejamento das Eleições Gerais de 2026, conforme Anexo Único.

Parágrafo único. As entregas essenciais, os monitores, os executores, os prazos, a forma de monitoramento, os riscos e as atividades prioritárias compõem o documento anexo e devem ser observadas por todo o Tribunal.

Art. 2º Os monitores das entregas essenciais ficam responsáveis por:

I - Garantir a realização das atividades prévias necessárias para que a entrega seja executada seguindo o padrão estabelecido;

II - Monitorar as entregas mapeadas, junto aos executores, tomando medidas necessárias para que estas sejam realizadas nos prazos pactuados;

III - Gerir os riscos identificados conforme metodologia implementada neste Tribunal Regional Eleitoral.

Art. 3º Cabe à Coordenadoria de Sistemas Eleitorais e Logística - COSEL da Secretaria de Tecnologia da Informação - STI o monitoramento e eventual aprimoramento do Planejamento das Eleições Gerais de 2026.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Desembargador JOÃO RIGO GUIMARÃES

Presidente

Documento assinado eletronicamente em 27/06/2025, às 10:56, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006

RESOLUÇÕES

RESOLUÇÕES

RESOLUÇÃO Nº 607, DE 27 DE JUNHO DE 2025

Dispõe sobre a concessão, aplicação e comprovação de suprimimento de fundos, no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Tocantins.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO TOCANTINS, no uso das atribuições que lhe confere o art. 99 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 65, 68 e 69, da [Lei nº 4.320/64](#); art. 74, § 3º, do [Decreto-Lei nº 200/67](#); artigos 45 e 46 do [Decreto nº 93.872/86](#), com as alterações introduzidas pelos Decretos nº 1.672/95 e 5.355/2005; e parágrafos 1º e 2º do art. 3º do [Decreto nº 6.370/2008](#);

CONSIDERANDO a [Resolução TSE nº 23.495/2016](#), que institui o Cartão de Pagamento do Governo Federal e define normas gerais para sua utilização no âmbito da Justiça Eleitoral;

CONSIDERANDO a [Portaria nº 1.344/2023](#), do Ministério da Fazenda, que fixa limites de valor para as despesas realizadas por meio de suprimento de fundos, com base na [Lei nº 14.133/2021](#);

CONSIDERANDO a necessidade de atualizar e incluir procedimentos para concessão, aplicação e prestação de contas de suprimento de fundos nas modalidades Cartões de Pagamento do Governo Federal e de conta bancária específica (tipo B);

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O suprimento de fundos - regime de adiantamento - é aplicável aos casos expressamente definidos em lei e consiste na entrega de numerário a servidor, sempre precedida de empenho na dotação própria, para o fim de realizar despesas que, pelo seu caráter excepcional, não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.

Parágrafo único. Para os efeitos deste artigo, entende-se como servidor aquele pertencente ao quadro de pessoal deste Tribunal.

Art. 2º As despesas executadas por meio de suprimento de fundos deverão, nos moldes do processo licitatório, observar os princípios básicos da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade e eficiência, visando garantir a aquisição mais vantajosa para a Administração e serão efetivadas por meio do Cartão de Pagamento do Governo Federal - CPGF.

Parágrafo único. Em caráter excepcional, na impossibilidade técnica ou operacional de uso do CPGF, devidamente justificada, será permitida a concessão de suprimento de fundos por intermédio de Conta Corrente específica (tipo B), aberta no Banco do Brasil.

Art. 3º O suprimento de fundos será utilizado para o atendimento de despesas:

I - urgentes e inadiáveis, desde que devidamente justificada a inviabilidade de sua realização pelo processo normal;

II - eventuais, inclusive em viagens e com serviços especiais, que exijam pronto pagamento em espécie;

III - para atender despesas de pequeno vulto;

IV - para atender despesas relativas ao processo eleitoral conforme especificadas nesta Resolução.

§ 1º A concessão de suprimento de fundos para aquisição de material de consumo, nas hipóteses dos incisos I, II e III acima, fica condicionada à:

- a) inexistência temporária ou eventual em estoque do material a adquirir;
- b) impossibilidade, inconveniência ou inadequação econômica de estocagem;
- c) observância dos princípios da economicidade, razoabilidade e proporcionalidade.

§ 2º No valor do suprimento de fundos concedido, deverão estar inclusos créditos referentes às obrigações tributárias, bem como as relativas às contribuições, observados os limites estabelecidos nesta Resolução.

Art. 4º É vedada a concessão de suprimento de fundos para aquisição de material permanente, aquisição de bens ou contratação de serviços que caracterizem ação continuada ou para os quais exista contrato de fornecimento ou de prestação de serviços e assinatura de livros, revistas, jornais e periódicos.

Parágrafo único. Em casos excepcionais, devidamente justificados pelo Ordenador de Despesas, a Presidência do Tribunal poderá autorizar a concessão de suprimento de fundos para aquisição de material permanente, observados o limite para despesas de pequeno vulto e a classificação própria.

CAPÍTULO II DA CONCESSÃO

Art. 5º A proposta de concessão de suprimento de fundos, devidamente justificada, será dirigida ao Ordenador de Despesas por meio do formulário-padrão disponibilizado no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, o qual conterá as seguintes informações:

I - dados do SUPRIDO - servidor que irá receber o suprimento de fundos (nome, CPF, cargo /função, unidade de lotação, e-mail e telefone);

II - o valor do suprimento, total e por natureza da despesa, em algarismos e por extenso;

III - a finalidade da despesa a ser atendida pelo suprimento e justificativa da solicitação;

IV - a natureza da despesa;

V - o período de aplicação;

VI - quando do uso do CPGF, indicar, sempre que houver, o valor previsto para saque.

Parágrafo único. A Coordenadoria de Orçamento e Finanças - COFIN será responsável por manter atualizado o formulário-padrão no SEI.

Art. 6º Não será concedido suprimento de fundos a servidor:

I - responsável por 2 (dois) suprimentos;

II - responsável pelo Almoxarifado ou Patrimônio, ou que tenha a seu encargo a guarda ou a utilização de material a adquirir, ressalvada a hipótese de inexistência, na unidade, de outro servidor;

III - designado Ordenador de Despesas, responsável pela execução orçamentária e financeira, requisitado ou lotado na unidade de auditoria interna;

IV - que esteja respondendo a sindicância ou processo administrativo disciplinar;

V - declarado em alcance, entendido como tal o que não prestou contas no prazo regulamentar ou o que teve suas contas rejeitadas, recusadas ou impugnadas em virtude de desvio, desfalque, falta ou má aplicação dos recursos recebidos;

VI - que não esteja em efetivo exercício.

Art. 7º O empenho da despesa deverá ocorrer na mesma data ou em data posterior à expedição do ato de concessão.

Art. 8º Não se concederá suprimento de fundos com prazo de aplicação superior a 90 (noventa) dias ou que ultrapasse o exercício financeiro da concessão.

Parágrafo único. Para suprimentos de fundos concedidos a partir do mês de setembro, o prazo limite da aplicação será até 30 de novembro do ano correspondente.

Art. 9º A concessão de suprimento de fundos não poderá ser prorrogada.

Art. 10. Compete à Secretaria de Administração e Orçamento - SADOR, após a concessão do suprimento de fundos, prestar ao suprido as informações e orientações necessárias quanto aos prazos, procedimentos, saques de numerário, limite das notas fiscais e demais formalidades.

Art. 11. À COFIN incumbe organizar o registro e controle dos processos de concessão de suprimento de fundos, bem como manter atualizadas na página "Transparência e Prestação de Contas" do Tribunal, as informações relativas aos suprimentos de fundos concedidos, evidenciando: o número do processo; nome do suprido; prazos de aplicação e da prestação de contas; finalidade; natureza e elemento de despesa; valor concedido por natureza e elemento de despesa; valor executado por natureza e elemento de despesa, resultado do julgamento da prestação de contas.

Art. 12. O valor do limite de utilização do CPGF deverá ser idêntico ao valor do limite autorizado pelo Ordenador de Despesas, o qual deverá ser lançado por meio do sistema Autoatendimento do Setor Público do Banco do Brasil, após o trâmite do empenho e liquidação.

Art. 13. O limite máximo para cada ato de concessão de suprimento, conforme estabelecido na [Portaria nº 1.344/2023](#), do Ministério da Fazenda, quando se tratar de despesa de pequeno vulto corresponderá a:

I - para os suprimentos de fundos concedidos por meio de Depósito em Conta Corrente:

- a) 25% (vinte e cinco por cento) do valor estabelecido no inciso I do artigo 75 da [Lei nº 14.133/2021](#), atualizado nos termos do art. 182 da citada Lei, para obras e serviços de engenharia;
- b) 25% (vinte e cinco por cento) do valor estabelecido no inciso II do artigo 75 da [Lei nº 14.133/2021](#), atualizado nos termos do art. 182 da citada Lei, para outros serviços e compras em geral.

II - para os suprimentos de fundos concedidos por meio de CPGF:

- a) 50% (cinquenta por cento) do valor estabelecido no inciso I do artigo 75 da [Lei nº 14.133/2021](#), atualizado nos termos do art. 182 da citada Lei, para obras e serviços de engenharia;
- b) 50% (cinquenta por cento) do valor estabelecido no inciso II do artigo 75 da [Lei nº 14.133/2021](#), atualizado nos termos do art. 182 da citada Lei, para outros serviços e compras em geral.

§ 1º É vedado o fracionamento de despesas ou de documentos comprobatórios para adequação aos limites estabelecidos neste artigo. Considera-se fracionamento de despesa a utilização de suprimento de fundos para aquisição, por uma mesma unidade gestora, de bens ou serviços que se refiram ao mesmo item de despesa, mediante diversas compras em um único exercício, cujo valor total supere os limites dos incisos I e II do art. 75 da [Lei nº 14.133/2021](#). O item de despesa compreende a individualização do objeto a ser contratado, assim entendido como aquele relativo a item de material, inclusive permanente, ou de serviço, de natureza física e funcional distintas, ainda que constantes de uma mesma fatura ou documento equivalente.

§ 2º O limite máximo para cada despesa de pequeno vulto corresponderá a:

I - para os suprimentos de fundos concedidos por meio de Depósito em Conta Corrente:

- a) 2,5% (dois vírgula cinco por cento) do valor constante no inciso I do art. 75 da [Lei nº 14.133/2021](#), atualizado nos termos do art. 182 da citada Lei, no caso de execução de obras e serviços de engenharia;
- b) 2,5% (dois vírgula cinco por cento) do valor constante no inciso II do art. 75 da [Lei nº 14.133/2021](#), atualizado nos termos do art. 182 da citada Lei, no caso de compras e outros serviços.

II - para os suprimentos de fundos concedidos por meio de CPGF:

- a) 5% (cinco por cento) do valor constante no inciso I do art. 75 da [Lei nº 14.133/2021](#), atualizado nos termos do art. 182 da citada Lei, no caso de execução de obras e serviços de engenharia;
- b) 5% (cinco por cento) do valor constante no inciso II do art. 75 da [Lei nº 14.133/2021](#), atualizado nos termos do art. 182 da citada Lei, no caso de compras e outros serviços.

Seção I

Da Concessão durante o Processo Eleitoral

Art. 14. Poderá ser concedido, suprimento de fundos a servidor ou a juiz eleitoral para pagamento de despesas decorrentes do processo eleitoral, nos seguintes casos:

I - para atender, na véspera e dia da eleição, despesas com alimentação de mesários, membros das juntas eleitorais e pessoal de apoio, conforme disciplinado em normativo próprio;

II - para aquisição de material, contratação de serviços elétricos e de informática, necessários à instalação e funcionamento das urnas eletrônicas nas seções eleitorais;

IV - para atender despesas com transporte de urnas eletrônicas;

V - para atender despesas com a contratação de serviços de chapas visando à movimentação de urnas eletrônicas e demais materiais e/ou equipamentos a serem utilizados na eleição;

VI - para atender despesas com combustíveis, quando não cobertos por contrato celebrado pelo Tribunal;

VII - para aquisição de material e contratação de serviços de limpeza para os locais de votação.

CAPÍTULO III

DA APLICAÇÃO

Art. 15. Na aplicação do suprimento de fundos observar-se-ão os limites, condições e finalidades previstas no ato de concessão.

§ 1º O suprimento de fundos concedido para a realização de despesas com serviços poderá comportar despesas com material de consumo, quando estes se fizerem necessários à execução daqueles e desde que fornecido ou adquirido pelo prestador dos serviços.

§ 2º É vedada a realização de depósito na conta corrente tipo B que não à do crédito do adiantamento.

§ 3º A despesa realizada indevidamente será glosada, não cabendo pedido de restituição.

§ 4º O valor da despesa que exceder ao da concessão de suprimento de fundos não será restituído ao suprido.

§ 5º Caso algum valor em espécie permaneça com o suprido, sem justificativa formal, por prazo maior que o indicado no ato de concessão, a autoridade competente deverá, mediante procedimento específico, apurar sua responsabilidade administrativa, civil e penal.

§ 6º Findo o prazo fixado para a utilização do suprimento de fundos, deverá o suprido proceder a sua prestação de contas.

§ 7º Impugnadas as contas, o suprido deverá restituir ao erário os valores das despesas não aceitas pelo Ordenador de Despesas, procedendo-se, automaticamente, à tomada de contas, se não o fizer no prazo assinalado.

§ 8º O suprido que não prestar contas no prazo regulamentar ou que tiver suas contas recusadas ou impugnadas em virtude de desvio, desfalque, falta ou má aplicação dos recursos recebidos, será declarado, pela autoridade competente, servidor em alcance pelo prazo mínimo de 01 (um) ano.

§ 9º A contagem do prazo para aplicação do suprimento de fundos será iniciada a partir do ato de autorização para emissão da nota de empenho.

§ 10º O pagamento das despesas somente poderá ser efetuado a um estabelecimento afiliado com o uso do cartão, ou mediante a emissão de cheque da respectiva conta ao fornecedor/prestador de serviços ou em dinheiro previamente sacado.

Art. 16. Na contratação de despesa que envolver serviços tomados de pessoa física, o suprido deverá efetuar as retenções de tributos e contribuições que incidam sobre os serviços prestados, na forma da legislação vigente, pagando ao prestador o valor líquido dessas retenções. Incidem sobre os serviços tomados de pessoa física, na aplicação de suprimento de fundos, os seguintes tributos e/ou contribuições:

I - a contribuição social previdenciária - INSS do segurado contribuinte individual, a ser retida pelo suprido com a aplicação da alíquota de 11% sobre o valor bruto cobrado pela prestação dos serviços. O valor da retenção não ultrapassará o resultado da aplicação da citada alíquota sobre o salário máximo de contribuição vigente à época da prestação dos serviços;

II - o Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF, a ser retido pelo suprido quando o valor bruto pago pelos serviços ultrapassar o limite de isenção, observada a tabela progressiva vigente fixada pela [Lei nº 11.482/2007](#). O valor a ser retido poderá ser calculado utilizando o simulador disponibilizado pela Receita Federal no seguinte endereço eletrônico: <https://www27.receita.fazenda.gov.br/simulador-irpf/>;

III - o Imposto sobre Serviços - ISS, quando o prestador de serviços pessoa física emitir nota fiscal de serviços com a informação de "ISS retido" pelo tomador.

§ 1º Ao final de cada mês de aplicação, o suprido deverá:

a) até o 5º dia do mês subsequente, encaminhar o SEI de concessão de suprimento de fundos, instruído com demonstrativo contendo o nome completo, CPF e data de nascimento do prestador de serviços, o tipo de serviço prestado, o valor bruto do serviço, os valores dos tributos retidos, o

valor líquido pago e a data do pagamento, à Seção de Análise e Contabilidade - SEACONT para inclusão das informações referentes aos serviços tomados de pessoa física na planilha de importação de dados para o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas - eSocial;

b) no caso de suprimento de fundos concedido por depósito em conta corrente, proceder, entre o 1º e o 10º dia do mês subsequente, ao recolhimento dos valores retidos dos prestadores pessoa física por meio de Guia de Recolhimento da União - GRU gerada a partir do sítio do Tesouro Nacional - <https://pagtesouro.tesouro.gov.br/portal-gru/#/emissao-gru>, com o código 98815-4, para o INSS e o IRPF, e com o código 68808-8, para o ISS;

c) até o 10º dia do mês subsequente, encaminhar o SEI à Seção de Execução Orçamentária e Financeira - SEOF para:

1. apropriação no Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI dos valores retidos e que serão repassados à Receita Federal, quando se tratar de INSS e IRPF, e ao município favorecido, quando se tratar do ISS;

2. recolhimento do valor referente ao INSS - Patronal, correspondente a 20% do valor bruto contratado, devendo utilizar os recursos reservados na nota de empenho emitida para esse fim.

Art. 17. Na contratação de despesa que envolver serviços tomados de pessoa jurídica, o suprido deverá observar as retenções do ISS, quando a nota fiscal contiver a informação de "ISS retido" pelo tomador.

Seção I

Da Utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal

Art. 18. O CPGF é de uso pessoal e intransferível do portador nele identificado e exclusivo para aquisições de materiais e contratações de serviços autorizadas pelo Ordenador de Despesas.

Parágrafo único. A adesão deste Tribunal ao CPGF será formalizada em processo administrativo específico e o correspondente termo será comunicado à agência de relacionamento da unidade gestora perante o Banco do Brasil.

Art. 19. Compete ao Ordenador de Despesas definir o limite anual total do crédito deste Tribunal perante a administradora do cartão, estabelecer os centros de custos e seus limites, caso necessário, e indicar os servidores autorizados a portar os cartões, que responderão pela guarda e uso do CPGF, prestando contas das despesas realizadas ao final do período de aplicação.

§ 1º O somatório dos limites de crédito fixados aos portadores dos cartões não poderá ultrapassar o limite de crédito total da unidade gestora.

§ 2º Nenhuma transação com cartão poderá ser efetuada sem que haja saldo suficiente para o atendimento da respectiva despesa.

§ 3º O Ordenador de Despesas comunicará à administradora, por intermédio da respectiva agência de relacionamento do Banco do Brasil ou do canal de autoatendimento, as alterações dos limites de crédito fixados para a unidade gestora e para os portadores.

Art. 20. O portador do CPGF deverá observar a natureza, o tipo e os limites de gasto definidos pelo Ordenador de Despesas, não sendo permitido acréscimos no valor da compra pela utilização do cartão.

Art. 21. A fatura mensal das despesas efetuadas com o cartão de pagamento deverá receber atestação pelo suprido até o 2º (segundo) dia útil do mês do vencimento, a qual deve ser juntada ao SEI de concessão do suprimento de fundos e encaminhada à COFIN para análise e pagamento da fatura.

§ 1º O demonstrativo de despesas poderá ser obtido pelo autoatendimento Setor Público, pela internet ou em qualquer agência do Banco do Brasil.

§ 2º Em caso de afastamento do titular do suprimento, na época do ateste da fatura, será aceita a atestação emitida pelo superior imediato do suprido.

§ 3º O responsável que tenha realizado gastos em um determinado mês observará os procedimentos e prazos de atestação das faturas, e, caso ocorra algum problema, deverá entrar em contato com a COFIN para resolvê-lo dentro do prazo estipulado no caput.

§ 4º Os valores pagos referentes a multa e juros por atraso no pagamento da fatura do CPGF e dos tributos incidentes quando houver, deverão ser ressarcidos ao erário por quem der causa, após apuração de responsabilidades.

§ 5º O servidor que estiver responsável por mais de um suprimento de fundos, ao atestar as transações constantes do demonstrativo de seu cartão, deverá indicar a qual suprimento cada despesa se refere.

§ 6º A despesa julgada improcedente ou com divergências pelo suprido deverá ser contestada perante a BB Cartões e formalmente comunicada à COFIN no ato de ateste da conta mensal. De posse do número do registro de ocorrência, o suprido deverá acompanhar a conclusão do processo perante a BB Cartões.

§ 7º Finalizado o processo de contestação da despesa, eventuais encargos de mora decorrentes de parcelas contestadas indevidamente serão de responsabilidade do suprido e a respectiva importância deverá ser recolhida à conta única do Tesouro Nacional mediante GRU.

Art. 22. É vedada a utilização do CPGF na modalidade saque, exceto quando autorizado pelo Ordenador de Despesas para situações específicas, devidamente justificadas, com a indicação pelo suprido dos motivos da não utilização da rede afiliada do CPGF, observado o limite de 30% do total da despesa anual com suprimento de fundos.

§ 1º Quando o suprido efetuar saques da conta corrente ou por meio do CPGF, o valor do saque deverá ser o das despesas a serem realizadas.

§ 2º Se o valor do saque exceder ao da despesa a ser realizada, o excedente deverá ser devolvido por meio de GRU, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a partir do dia seguinte ao da data do saque, deduzindo-se, tal devolução, do valor do suprimento a ser utilizado.

§ 3º A GRU referida no § 2º deste artigo, imediatamente após a sua quitação, deverá ser juntada no processo de concessão do suprimento de fundos no SEI, a ser encaminhada à SEOF para registro no SIAFI.

Art. 23. Nas hipóteses de roubo, furto, perda ou extravio do cartão, o portador deverá providenciar, imediatamente, o bloqueio do cartão por intermédio da Agência de Relacionamento ou da Central de Atendimento 24 horas do BB.

Parágrafo único. No ato da comunicação referida no parágrafo anterior, a Central de Atendimento da Administradora BB Cartões informará um Código Interno de Denúncia - CID, numérico, o qual constituirá confirmação e identificação do pedido de bloqueio do cartão.

Art. 24. Na ocorrência de demissão ou exoneração do cargo ou da função pública, bem como na hipótese de impedimento permanente ou expiração de validade e substituição do Cartão de Crédito Corporativo, o suprido deverá inutilizá-lo, quebrando-o ao meio, e devolvê-lo ao Ordenador de Despesas.

Seção II

Dos Centros de Custos do Cartão de Pagamento do Governo Federal

Art. 25. O centro de custo compreende uma subdivisão gerencial para identificação dos gastos e gerenciamento de despesas da Unidade Gestora, que pode ser realizada baseada na estrutura organizacional ou pela natureza das atividades.

Art. 26. A critério do Ordenador de Despesas, podem ser estabelecidos Centros de Custos às secretarias e aos cartórios eleitorais.

Parágrafo único. Cabe à SADOR tomar as devidas providências junto ao BB quando houver a necessidade de:

I - criação de novos Centros de Custos ou exclusão de centros já existentes;

II - inclusão ou exclusão de responsáveis em seus respectivos Centros de Custos;

III - alteração dos limites estabelecidos para o Centro de Custos;

IV - liberar os limites do CPGF.

Art. 27. Compete à Assistência da COFIN, como responsável pelos Centros de Custos instituídos pelo Ordenador de Despesas:

I - emitir as faturas e os demonstrativos necessários para pagamento, quando solicitado pelo suprido, por meio do Autoatendimento do BB, nos suprimentos nos quais ocorreram despesas na modalidade crédito no período a que a fatura se refere;

II - encaminhar as faturas e os demonstrativos para o atesto do suprido;

III - alertar aos supridos ou seus substitutos sobre o ateste e encaminhamento das faturas para a SEOF no prazo estabelecido no art. 21 desta Resolução;

IV - acompanhar as despesas e os saques realizados.

Parágrafo único. Nos casos de impedimentos legais da titular da Assistência da COFIN, compete ao titular da SEACONT a responsabilidade pelos Centros de Custos.

Art. 28. Os responsáveis por Centros de Custos, salvo conivência comprovada, não responderão pelos prejuízos causados pela aplicação indevida de suprimento de fundos.

Seção III

Da Comprovação das Despesas

Art. 29. A comprovação das despesas far-se-á por:

I - nota fiscal de serviços, em caso de pessoa jurídica;

II - nota fiscal eletrônica NF-e (DANFE) ou cupom fiscal, no caso de compra de material;

III - recibo de pagamento a autônomo (RPA) ou nota fiscal de serviços avulsa emitida pelo município onde os serviços foram prestados, contendo os seguintes dados do prestador de serviços: números do CPF, data de nascimento, nome por extenso e assinatura do prestador de serviço, e número de inscrição no INSS do prestador de serviço (nº do NIT/PIS);

IV - recibo das passagens.

Parágrafo único. Na hipótese do inciso I, deverá o suprido observar o disposto no art. 17 desta Resolução quanto à retenção do ISS, e na hipótese do inciso III deverá o suprido observar as disposições do art. 16 desta Resolução quanto às retenções incidentes.

Art. 30. Os comprovantes de realização de despesas deverão estar legíveis, sem rasuras, acréscimos, emendas ou entrelinhas e serão emitidos em nome e com o número no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas -CNPJ deste Tribunal, nos quais constarão, necessariamente:

I - discriminação precisa do serviço prestado ou material fornecido, não se admitindo a generalização ou abreviaturas que impossibilitem a identificação das despesas efetivamente realizadas. No caso de despesas relacionadas ao abastecimento, manutenção e lavagem de veículos, deve-se identificar o veículo referente ao gasto realizado;

II - atesto de que os serviços foram prestados ou de que o material foi recebido, realizada por servidor que não o suprido, preenchida com data, nome, assinatura, lotação e cargo ou função;

III - data da emissão;

IV - indicação da unidade e da quantidade do material ou serviço, bem como dos valores unitário e total.

§ 1º Na hipótese de um mesmo bem ou serviço atender a mais de uma finalidade permitida no ato de concessão, o comprovante de despesa deverá trazer a especificação de sua destinação, de modo a permitir a identificação do elemento de despesa.

§ 2º É vedada a juntada de comprovantes de despesas com data de emissão fora do prazo de aplicação definido no ato da concessão ou cujo valor supere o montante concedido ao suprido, no elemento de despesa a que se refira.

CAPÍTULO IV

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 31. O suprido deverá apresentar a prestação de contas do suprimento de fundos ao Ordenador de Despesas, nos 10 (dez) dias úteis subseqüentes ao término do período da aplicação.

§ 1º Será considerada como data de cumprimento do prazo acima estabelecido a data em que o processo for remetido pela unidade de lotação do suprido no SEI.

§ 2º Para cada suprimento de fundos concedido haverá uma prestação de contas específica, a qual deverá ser juntada ao respectivo SEI de concessão pelo suprido.

§ 3º Se o suprido não prestar contas do suprimento de fundos recebido no prazo fixado, o Ordenador de Despesas deverá, de imediato, adotar as medidas necessárias para apuração dos fatos e quantificação dos danos causados ao erário.

Art. 32. A prestação de contas deverá ser instruída com os seguintes documentos:

I - despacho de encaminhamento da prestação de contas ao Ordenador de Despesas, devidamente assinado, no SEI de concessão;

II - demonstrativo mensal da movimentação do CPGF, quando o suprimento de fundos for concedido nessa modalidade, ou extrato bancário discriminando todo o período de aplicação, onde fiquem evidenciados a data do crédito em conta, os cheques emitidos, os saques realizados, bem como o saldo final igual a zero, quando o suprimento de fundos for concedido por crédito em conta bancária;

III - primeiras vias dos comprovantes das despesas realizadas, em original e devidamente atestados, emitidos em nome do órgão;

IV - demonstrativo de receita e despesas, conforme modelo-padrão disponibilizado no SEI;

V - cópia do documento de arrecadação do ISS, quando for o caso;

VI - cópia do Documento de Arrecadação da Receita Federal - DARF do IRRF e do INSS, retenção e patronal, quando for o caso;

VII - relatório de prestação de contas, especialmente, quando houver ocorrências excepcionais, que não se evidenciam de forma nítida pelos documentos apresentados e que são importantes para conferir a conformidade da aplicação;

VIII - comprovante de recolhimento do saldo não utilizado, se for o caso;

IX - pedido da aquisição e/ou prestação de serviços, devidamente justificado e formalizado por e-mail ou via SEI pela unidade demandante;

X - relatório do Sistema ASI ou declaração da Seção de Patrimônio e Almoxarifado - SPA, para comprovar a inexistência, no período da aplicação do suprimento, de material em estoque;

XI - relatório dos contratos vigentes ou declaração da Seção de Contratos - SECONT, para comprovar a inexistência, no período de aplicação do suprimento, de contratos de fornecimento ou prestação de serviços com o mesmo objeto;

XII - relatório das Atas de Registro de Preços - ARPs vigentes ou declaração da Seção de Licitações - SELIC, para comprovar a inexistência, no período de aplicação do suprimento, de ARPs com o mesmo objeto;

§ 1º O SEI de suprimento de fundos de material de consumo deverá ser encaminhado à SPA, que registrará as aquisições de materiais no Sistema ASI.

§ 2º Na hipótese de devolução dos recursos concedidos na sua totalidade, serão dispensados todos os demais documentos mencionados neste artigo, exceto o extrato bancário e o comprovante de recolhimento do saldo.

§ 3º Em casos excepcionais, devidamente justificados e comprovadas a urgência e a economicidade, poderão ser adquiridos materiais de consumo disponíveis em estoque e/ou contratados serviços para os quais já existam contratos vigentes.

Art. 33. Quando os recursos tiverem sido liberados por meio do CPGF, será realizada a revogação do limite de utilização do cartão, após expiração do prazo de aplicação, pelo Ordenador de

Despesas ou pelo responsável pelo Centro de Custos, quando houver. Nos casos em que o suprimento de fundos for concedido por depósito em conta corrente, o suprido deverá recolher o saldo que remanescer na conta até o 6º dia útil após o encerramento do período de aplicação, mediante GRU.

Art. 34. O Ordenador de Despesas após o recebimento da prestação de contas enviará os autos à COFIN, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, para fins de análise e reclassificação da despesa.

Art. 35. A SEACONT disporá de 10 dias úteis para exame e encaminhamento do processo de prestação de contas ao Ordenador de Despesa, acompanhado de parecer conclusivo, não se computando nesse prazo o período necessário ao cumprimento de exigência.

§ 1º Diante de eventuais defeitos formais encontrados na apreciação da prestação de contas, será concedido prazo de até 5 dias úteis ao suprido, para o saneamento, sob pena de desentranhamento e desconsideração dos documentos.

§ 2º Não conduz à desaprovação da prestação de contas erro desprezível, encontrado na aproximação de valores em operações aritméticas.

Art. 36. O Ordenador de Despesas deverá, no prazo de 5 dias úteis, a contar do recebimento dos autos da SEACONT, aprovar ou impugnar as contas prestadas pelo suprido.

§ 1º Após aprovação da prestação de contas, o SEI deverá ser encaminhado à COFIN para:

I - proceder à baixa de responsabilidade do suprido, contabilização da despesa e anulação do saldo remanescente do empenho, no caso de aprovação das contas;

II - realizar no SIAFI o registro contábil definitivo da responsabilidade do servidor, no caso da impugnação das contas.

§ 2º No caso do inciso II deste artigo, esgotadas as medidas administrativas internas e não se obtendo a recomposição do erário, o Ordenador de Despesas deverá comunicar o fato ao Diretor-Geral para, se entender necessário, instaurar a respectiva Tomada de Contas Especial.

§ 3º A aprovação das contas e a baixa da responsabilidade do suprido somente serão efetuadas depois de saneadas todas as pendências, inclusive as oriundas de processo de contestação de despesa em andamento.

Art. 37. O Ordenador de Despesas, por meio da SEACONT, controlará os prazos de aplicação e de prestação de contas dos supridos, para fins de baixa da responsabilidade no SIAFI.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 38. Ao suprido é reconhecida a condição de preposto do Ordenador de Despesas que conceder o suprimento, não podendo transferir a outrem a sua responsabilidade pela aplicação e comprovação do quantitativo recebido, devendo prestar contas no prazo estabelecido no ato concessivo.

Art. 39. Os suprimentos de fundos concedidos são considerados despesas efetivas, registradas sob a responsabilidade do suprido, até que lhe proceda à respectiva baixa.

Art. 40. A aplicação do suprimento de fundos será interrompida em caso de impedimento, definitivo ou provisório, do responsável que exceda ao prazo de aplicação e/ou de prestação de contas, cabendo ao Ordenador de Despesas indicar outro responsável para promover o recolhimento do saldo, se houver, e a comprovação do suprimento.

Art. 41. Nos afastamentos legais do suprido não poderá haver aplicação do suprimento de fundos.

Art. 42. Fica a Presidência do Tribunal autorizada a baixar instruções normativas complementares com vistas a regulamentar a concessão e a prestação de contas dos suprimentos de fundos tratados nesta Resolução.

Art. 43. As dúvidas e os casos omissos serão dirimidos pelo Diretor-Geral da Secretaria do Tribunal.

Art. 44. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a [Resolução TRE-TO nº 161/2008](#).

Sala das sessões do Tribunal Regional Eleitoral do Tocantins.

Palmas, 27 de junho de 2025

Desembargador João Rigo Guimarães - Presidente; Desembargador Desembargador Adolfo Amaro Mendes Vice-Presidente/Corregedor; Juíza Silvana Maria Parfieniuk, Juiz Wagmar Roberto Silva, Juiz Marcelo Augusto Ferrari Faccioni, Juiz Antonio Paim Broglio e Juiz Rodrigo Meneses dos Santos . Representando a Procuradoria Regional Eleitoral, Dr. Rodrigo Mark Freitas.

RESOLUÇÃO Nº 608, DE 27 DE JUNHO DE 2025

Altera a Resolução TRE/TO nº 593/2024, que dispõe sobre a implantação e funcionamento do Juiz Eleitoral das Garantias, criação dos Núcleos Regionais Eleitorais das Garantias, no âmbito das Zonas Eleitorais do Estado do Tocantins, e dá outras providências.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO TOCANTINS, no exercício da competência definida pelo [artigo. 96, inciso I, alínea "a", da Constituição da República](#), pelo que lhe confere o [art. 30, inciso XVI, do Código Eleitoral](#) e [art. 19, inc. II e X, do Regimento Interno](#);

RESOLVE:

Art. 1º A [Resolução TRE-TO nº 593/2024](#), de 26 de setembro de 2024, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 1º ...

II - Núcleo II, com sede em Araguaína/TO, composto pelas 1ª, 34ª e 10ª Zonas Eleitorais, com jurisdição sobre as respectivas ZEs, conforme definidas no Anexo Único... "

"...ANEXO ÚNICO

NÚCLEO II - ARAGUAÍNA

34ª ZE	1ª ZE- Araguaína
	11ª ZE (Axixá do Tocantins, Itaguatins, Maurilândia do Tocantins, São Miguel do Tocantins e Sítio Novo do Tocantins)
	12ª ZE (Ananás, Araguanã e Xambioá)

... "

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Sala das Sessões do Tribunal Regional Eleitoral do Tocantins.

Palmas/TO, 27 de junho de 2025.

Desembargador João Rigo Guimarães - Presidente; Desembargador Desembargador Adolfo Amaro Mendes Vice-Presidente/Corregedor; Juíza Silvana Maria Parfieniuk, Juiz Wagmar Roberto Silva, Juiz Marcelo Augusto Ferrari Faccioni, Juiz Antonio Paim Broglio e Juiz Rodrigo Meneses dos Santos . Representando a Procuradoria Regional Eleitoral, Dr. Rodrigo Mark Freitas

ZONAS ELEITORAIS

2ª ZONA ELEITORAL - GURUPI

EXECUÇÃO DA PENA(386) Nº 0600009-42.2023.6.27.0002

PROCESSO : 0600009-42.2023.6.27.0002 EXECUÇÃO DA PENA (GURUPI - TO)

RELATOR : 002ª ZONA ELEITORAL DE GURUPI TO

AUTORIDADE : PROMOTOR ELEITORAL DO ESTADO DO TOCANTINS

EXECUTADO : JUVENAL OLIVEIRA DE MATOS

FISCAL DA LEI : PROMOTOR ELEITORAL DO ESTADO DO TOCANTINS