

FC-3;

Art. 4º ALTERAR a nomenclatura da função comissionada, FC-4, de Assistente IV da Assessoria-Chefe da Presidência para Assistente IV do Gabinete da Presidência.

MANTER a servidora **MÔNICA ANDRÉA LAUREANTI BRUSCATO**, ocupante do cargo de Analista Judiciário, Área Judiciária, do Quadro de Pessoal deste Tribunal, no exercício da função comissionada de Assistente IV do Gabinete da Presidência, FC-4.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 17 de julho de 2020.

**Des. TITO CAMPOS DE PAULA**

Presidente

---

**PORTRARIA Nº 383/2020**

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 23, inciso XLI, do Regimento Interno deste Tribunal, e considerando o contido no Processo Administrativo Digital nº 10767/2020,

RESOLVE

**Art. 1º** DESIGNAR a servidora **ANDREA GRASSETTI PACHECO GUIMARAES**, ocupante do cargo de Analista Judiciário, Área Judiciária, do Quadro de Pessoal deste Tribunal, para substituir a Chefia do Cartório da 128ª Zona Eleitoral de ALTO PIQUIRI, FC-6, durante as férias, impedimentos e afastamentos do titular.

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

Curitiba, 27 de julho de 2020.

**Des. TITO CAMPOS DE PAULA**

Presidente

---

**PORTRARIA Nº 387/2020**

**Institui o Estatuto da Secretaria de Auditoria Interna do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná.**

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 23, inciso XXV, do Regimento Interno deste Tribunal e,

**CONSIDERANDO** as atribuições conferidas ao Sistema de Controle Interno pelos artigos 70 e 74 da Constituição Federal;

**CONSIDERANDO** a Estrutura Internacional de Práticas Profissionais (*International Professional Practices Framework – IPPF*) promulgada pelo *The Institute of Internal Auditors – IIA*;

**CONSIDERANDO** o disposto nas Resoluções do Conselho Nacional de Justiça nº 308 e 309, de 11 de março de 2020;

**CONSIDERANDO** o comando disposto no art. 77 da Resolução nº 309/2020 do Conselho Nacional de Justiça,

**R E S O L V E**

**Art. 1º** Instituir o Estatuto da Secretaria de Auditoria Interna do Tribunal.

## CAPÍTULO I

### DA MISSÃO

**Art. 2º** É missão da auditoria interna aumentar e proteger o valor institucional, mediante a adoção de abordagem sistemática para a avaliação e melhoria da eficácia, eficiência, efetividade e economicidade dos processos de governança, de gestão, de gerenciamento de riscos e de controle, de forma a contribuir para o alcance dos objetivos.

## CAPÍTULO II

### DOS CONCEITOS

**Art. 3º** Para os fins deste normativo considera-se:

**I** – Auditoria Interna: atividade independente e objetiva que consiste na prestação de serviços de avaliação (*assurance*) e de consultoria (*advisory*), que tem como objetivo adicionar valor e melhorar as operações de uma organização. A auditoria deve auxiliar a organização no alcance dos objetivos estratégicos, adotando uma abordagem sistemática e disciplinada para a avaliação e melhoria da eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, de controle e de governança corporativa;

**II** – Avaliação (*assurance*): exame objetivo da evidência obtida pelo auditor interno com o propósito de fornecer opinião ou conclusões independentes a respeito de operações, funções, projetos, sistemas, controles internos administrativos e processos, inclusive os de governança e de gerenciamentos de riscos;

**III** – Consultoria (*advisory*): atividade de aconselhamento, assessoria, treinamento e serviços relacionados, cuja natureza, prazo e escopo são acordados com o solicitante, devendo abordar assuntos estratégicos da gestão, com vistas a adicionar valor e aperfeiçoar processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos administrativos sem que o auditor interno pratique nenhuma atividade que se configure como ato de gestão;

**IV** – Linhas de Defesa: modelo de gerenciamento de riscos, fomentado internacionalmente, que consiste na atuação coordenada de três camadas do órgão, com as seguintes responsabilidades e funções:

**a)** 1ª Linha de Defesa: contempla os controles primários, que devem ser instituídos e mantidos pelos gestores responsáveis pela implementação das políticas públicas durante a execução de atividades e tarefas, no âmbito de seus macroprocessos finalísticos e de apoio, e é responsável por instituir, implementar e manter controles internos adequados e eficientes; implementar ações corretivas para resolver deficiências em processos e controles internos; identificar, mensurar, avaliar e mitigar riscos; dimensionar e desenvolver os controles internos na medida requerida pelos riscos, em conformidade com a natureza, a complexidade, a estrutura e a missão da organização e guiar o desenvolvimento e a implementação de políticas e procedimentos internos destinados a garantir que as atividades sejam realizadas de acordo com as metas e os objetivos da organização;

**b)** 2ª Linha de Defesa: contempla os controles situados ao nível da gestão e objetivam assegurar que as atividades realizadas pela 1ª linha de defesa sejam desenvolvidas e executadas de forma adequada, tendo como principais responsabilidades a intervenção na 1ª linha de defesa para modificação dos controles internos estabelecidos e o estabelecimento de diversas funções de gerenciamento de risco e conformidade para ajudar a desenvolver e/ou monitorar os controles da 1ª linha de defesa;

**c)** 3ª Linha de Defesa: representada pela atividade de auditoria interna, é responsável por avaliar as atividades da 1ª e 2ª linhas de defesa no que tange à eficácia da governança, do gerenciamento de riscos e dos controles internos, mediante a prestação de serviços de avaliação e de consultoria com base nos pressupostos de autonomia técnica e de objetividade.

**V** – Auditor interno: servidor lotado, ainda que provisoriamente, na Secretaria de Auditoria Interna, que desempenhe atividades de avaliação e/ou consultoria.

## CAPÍTULO III

### DO FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA

**Art. 4º** A Secretaria de Auditoria Interna deve:

- I – atuar na 3ª linha de defesa;
- II – exercer exclusivamente atividade de avaliação e de consultoria;
- III – atuar de forma a adicionar valor, melhorar as operações e auxiliar no alcance dos objetivos institucionais.

**Art. 5º** A Secretaria de Auditoria Interna deve se utilizar de todos os recursos tecnológicos disponíveis.

**§ 1º** As auditorias devem ser conduzidas, em todas as etapas, desde o planejamento até o monitoramento, preferencialmente, por meio de sistemas informatizados.

**§ 2º** A infraestrutura tecnológica deve ser organizada e mantida com foco na celeridade processual, na maior segurança de dados, na acessibilidade compartilhada, simultânea e remota, e na melhoria da gestão.

**Art. 6º** Em função das suas atribuições precípuas, é vedado à Secretaria de Auditoria Interna exercer atividades típicas de gestão, não sendo permitida sua participação no curso regular dos processos administrativos ou na realização de práticas que configurem atos de gestão.

**Art. 7º** A Secretaria de Auditoria Interna reportar-se-á:

I – funcionalmente, ao Conselho de Governança, mediante a apresentação de relatório anual das atividades exercidas, observado o disposto no presente Estatuto;

II – administrativamente, à Presidência do Tribunal.

**Art. 8º** O reporte a que se refere o inciso I do artigo anterior tem como objetivo informar sobre a atuação da Secretaria de Auditoria Interna, devendo consignar pelo menos:

I – o Plano Anual de Auditoria –PAA, baseado, preferencialmente, em riscos;

II – o desempenho da Secretaria de Auditoria Interna em relação ao Plano Anual de Auditoria –PAA, devendo evidenciar:

a) a relação entre o planejamento de auditoria e as auditorias efetivamente realizadas, devendo apontar o(s) motivo(s) que eventualmente inviabilizou(aram) a execução da(s) auditoria(s);

b) as consultorias realizadas;

c) os principais resultados das avaliações realizadas.

III – a declaração de manutenção da independência durante a atividade de auditoria, avaliando se houve alguma restrição ao acesso completo e livre a todo e qualquer documento, registro ou informação;

IV – os principais riscos e fragilidades de controle do Tribunal, incluindo riscos de fraude, e avaliação da governança institucional.

**§ 1º** A Secretaria de Auditoria Interna deve encaminhar o relatório anual das atividades desempenhadas no exercício anterior ao Órgão Colegiado do Tribunal até o dia 31 do mês de julho de cada ano, para que o órgão colegiado delibere sobre a atuação da unidade.

**§ 2º** O relatório anual das atividades deve ser divulgado na internet, na página do Tribunal, até trinta dias após a deliberação do Órgão Colegiado do Tribunal.

**Art. 9º** O dirigente da Secretaria de Auditoria Interna deve ser nomeado para mandato de dois anos, com possibilidade de duas reconduções, mediante atos específicos.

**§ 1º** A destituição do dirigente da Secretaria de Auditoria Interna, antes do prazo previsto no caput, somente se dará mediante aprovação pelo Conselho de Governança, facultada a oitiva prévia do dirigente.

**§ 2º** Após o exercício de três mandatos ininterruptos é permitida a indicação para um novo mandato de dirigente da Secretaria de Auditoria Interna, desde que cumprido interstício mínimo de dois anos.

**§ 3º** O exercício do cargo em comissão de dirigente da Secretaria de Auditoria Interna, em complementação a mandato encerrado, em virtude de destituição antecipada, não será computado para fins do prazo previsto no § 1º.

**Art. 10.** É requisito para ocupação do cargo em comissão de dirigente da Secretaria de Auditoria Interna ser servidor efetivo da Justiça Eleitoral e possuir experiência de, no mínimo, dois anos, ininterruptos ou intercalados, em atividades de auditoria.

**Parágrafo único.** O ocupante do cargo de dirigente da Secretaria de Auditoria Interna deve possuir, preferencialmente:

a) certificação nas áreas de auditoria interna, de gestão de riscos ou de governança institucional ou capacitação nessas áreas, que totalizem 40 (quarenta) horas no período de 24 (vinte e quatro) meses anteriores à nomeação; e

b) concomitantemente, experiência, em avaliação e em consultorias.

**Art. 11.** É vedada a designação para o exercício do cargo de dirigente da Secretaria de Auditoria Interna de servidor que tenha sido, nos últimos cinco anos:

I – responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva de Tribunal de Contas da União;

II – punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar por ato lesivo ao patrimônio público; ou

**III** – condenado judicialmente em decisão com trânsito em julgado ou, na forma da lei, pela prática de improbidade administrativa ou em sede de processo criminal.

**Parágrafo único.** Será exonerado, sem necessidade da aprovação de que trata o § 1º do artigo 9º, o dirigente que for alcançado pelas hipóteses previstas neste artigo.

## CAPÍTULO IV

### DAS ATRIBUIÇÕES, DAS COMPETÊNCIAS E DAS PRÁTICAS PROFISSIONAIS

**Art. 12.** As atribuições e competências da Secretaria de Auditoria Interna estão estabelecidas no Regulamento de Secretaria do Tribunal.

**Art. 13.** A Secretaria de Auditoria Interna deve adotar práticas profissionais de auditoria, aderindo, para tanto:

I – às orientações gerais dos órgãos de controle externo;

II – ao Código de Ética da Auditoria Interna;

III – aos Princípios Fundamentais para a Prática Profissional de Auditoria;

IV – às Normas Internacionais para a Prática Profissional de Auditoria Interna, consubstanciadas nas declarações do Instituto dos Auditores Internos do Brasil - IIA-Brasil;

V – às boas práticas internacionais de auditoria;

VI – aos Guias Práticos editados por entidades de auditoria;

VII – às Declarações de Posicionamento exaradas por entidades de auditoria.

**Parágrafo único.** As adesões indicadas referem-se a padrões necessários à execução e à promoção de um amplo espectro de atividades de auditoria e visam estabelecer as bases para a avaliação do desempenho da auditoria interna.

## CAPÍTULO V

### DA COMUNICAÇÃO E DO SIGILO

**Art. 14.** A comunicação sobre os trabalhos de auditoria deve contemplar todos os fatos materiais de conhecimento do auditor que, caso não divulgados, possam distorcer as avaliações ou resultados da auditoria.

**Art. 15.** O auditor interno não deve divulgar informações relativas aos trabalhos desenvolvidos, em desenvolvimento ou a serem realizados, não as repassando a terceiros sem prévia anuência do dirigente da Secretaria de Auditoria Interna.

**Art. 16.** É vedada a utilização de informações obtidas em decorrência dos trabalhos de auditoria em benefício de interesses pessoais, de terceiros ou de qualquer outra forma que seja contrária à lei, em detrimento dos objetivos institucionais.

**Art. 17.** O dirigente da Secretaria de Auditoria Interna, ao tomar conhecimento de fraudes ou outras ilegalidades, deve comunicá-las ao Tribunal de Contas da União, sem prejuízo das recomendações necessárias para sanar eventuais irregularidades.

## CAPÍTULO VI

### DOS IMPEDIMENTOS

**Art. 18.** Os auditores internos devem declarar impedimento nas situações que possam afetar o seu julgamento ou o desempenho das suas atribuições, oferecendo risco para a objetividade dos trabalhos de auditoria.

**Art. 19.** Ao servidor lotado na Secretaria de Auditoria Interna é vedado:

I – implementar controles internos e gerenciar a política de gestão de riscos;

II – participar diretamente da elaboração de normativos internos que estabeleçam atribuições e disciplinamento de atividades operacionais das unidades administrativas;

III – preparar registros ou praticar atos que possam prejudicar a atuação imparcial;

IV – ter responsabilidade ou autoridade operacional sobre atividade auditada, ou exercer atividades próprias e típicas de gestão, tais como:

a) atos que resultem em emissão de empenho, autorização de pagamento e suprimento ou dispêndio de recursos, independentemente do valor atribuído;

- b)** análise prévia de processo que objetive aprovação ou avaliação de estudos técnicos preliminares, projeto básico, termo de referência e respectivos editais de licitação ou minutas de contratos, bem como de aditivos contratuais, independentemente do valor atribuído;
- c)** formulação e implementação de políticas nas áreas contábil; de contratações; de gestão de pessoas; de planejamento orçamentário e financeiro; de tecnologia da informação; operacional e patrimonial;
- d)** promoção ou participação na implantação de sistemas gerenciais não relacionados à área de auditoria;
- e)** participação em comissão de sindicância, de processo administrativo disciplinar, de conselhos com direito a voto ou qualquer outra atuação que possa prejudicar a emissão de posicionamento da Secretaria de Auditoria Interna ou do auditor;
- f)** atividades de assessoramento jurídico ou outra atuação que comprometa a independência da Secretaria de Auditoria Interna ou do auditor;
- g)** atividades de setorial contábil;
- h)** atividades de contadoria judicial ou extrajudicial.

## CAPÍTULO VII

### DO ACESSO A DOCUMENTOS, REGISTROS E INFORMAÇÕES

**Art. 20.** É assegurado aos auditores internos, no desenvolvimento de atividades de auditoria ou de consultoria, acesso completo, livre e irrestrito a todo e qualquer documento, registro ou informação, em todo e qualquer meio, suporte ou formato disponível, inclusive em banco de dados e sistemas eletrônicos de processamentos de dados.

**§ 1º** Para o exercício das atribuições da auditoria interna, aos auditores é assegurado livre acesso às dependências das Secretarias do Tribunal.

**§ 2º** Os servidores de outras unidades administrativas do Tribunal devem auxiliar a Secretaria de Auditoria Interna, sempre que necessário, para que a auditoria possa cumprir integralmente as competências, atribuições e responsabilidades a ela conferidas.

**§ 3º** Em decorrência do acesso previsto no presente dispositivo, aos auditores internos pode ser requisitada, pelo Presidente do Tribunal, prestação de contas acerca da confidencialidade e salvaguarda de registros e informações obtidos.

**§ 4º** A Secretaria de Auditoria Interna, no desempenho de atividades de auditoria ou consultoria, pode requisitar aos titulares de quaisquer unidades administrativas documentos, informações ou manifestações necessárias à execução de seus trabalhos, fixando prazo razoável para o atendimento.

## CAPÍTULO VIII

### DA INDEPENDÊNCIA E OBJETIVIDADE

**Art. 21.** A Secretaria de Auditoria Interna deve ser livre de quaisquer interferências ou influências para a seleção do tema, para a determinação do escopo, para a execução dos procedimentos, para o julgamento profissional e para o reporte dos resultados, o que possibilita avaliações e posicionamentos independentes e objetivos.

**Parágrafo único.** A Secretaria deve ter corpo funcional que, coletivamente, assegure o conhecimento, as habilidades e outras competências necessárias ao desempenho de suas responsabilidades.

## CAPÍTULO IX

### DA RESPONSABILIDADE

**Art. 22.** A atuação da Secretaria de Auditoria Interna abrange o exame de atos, fatos e contratos administrativos, incluindo a avaliação de sistemas, operações, programas ou projetos de interesse da atividade de auditoria.

**§ 1º** O desempenho das atividades a que se refere o *caput* comprehende, entre outros, o exame e a avaliação da adequação e da eficácia da governança, da gestão, do gerenciamento de riscos, dos controles internos estabelecidos e do alcance dos objetivos estratégicos.

**§ 2º** O resultado das avaliações deve ser reportado enfatizando as exposições significativas a riscos, incluindo riscos de fraude, questões de controle e governança, dentre outros assuntos necessários ou solicitados pelo órgão colegiado competente do Tribunal ou pelo seu Presidente.

**§ 3º** A atuação da Secretaria de Auditoria Interna deve apoiar os órgãos de controle externo no exercício de sua missão institucional.

## CAPÍTULO X

### DOS PLANOS DE AUDITORIA

**Art. 23.** Para fins de realização de auditorias, a Secretaria de Auditoria Interna deve estabelecer um Plano de Auditoria de Longo Prazo - PALP, quadrienal, e um Plano Anual de Auditoria - PAA, preferencialmente baseado em riscos, para determinar as prioridades da auditoria, de forma consistente com os objetivos e as metas institucionais.

**§ 1º** Os planos previstos no *caput* devem ser submetidos à apreciação e à aprovação do Presidente do Tribunal, nos seguintes prazos:

I – até 30 de novembro de cada quadriênio, no que se refere ao PALP;

II – até 30 de novembro de cada ano, no que se refere ao PAA.

**§ 2º** Os prazos previstos no parágrafo anterior podem ser objeto de prorrogação, mediante decisão fundamentada do dirigente da Secretaria de Auditoria Interna.

**§ 3º** O PALP e o PAA devem ser publicados, na página do Tribunal na internet, até o 15º (décimo quinto) dia útil após sua aprovação.

**Art. 24.** Os planos de auditoria devem dimensionar a realização dos trabalhos de modo a priorizar a atuação preventiva.

## CAPÍTULO XI

### DA AVALIAÇÃO

**Art. 25.** A avaliação constitui atividade de auditoria que compreende as etapas de planejamento, execução, comunicação dos resultados e monitoramento das recomendações.

**Art. 26.** Antes da emissão do Relatório Final de Auditoria, a equipe de auditoria deve elaborar Relatório Preliminar de Auditoria ou quadro de resultados com achados preliminares, os quais devem ser, obrigatoriamente, discutidos com os titulares das unidades auditadas, a quem se deve assegurar, em tempo hábil, a oportunidade de apresentar esclarecimentos adicionais ou justificativas a respeito dos atos e fatos administrativos sob sua responsabilidade.

**Art. 27.** Para cada avaliação realizada deve ser elaborado um Relatório Final de Auditoria, contendo os resultados dos exames, baseados em documentos comprobatórios, que expressem a exatidão do relatório e a precisão das proposições.

**Parágrafo único.** Ao formular recomendações e posteriormente monitorá-las, a Secretaria de Auditoria Interna deve priorizar o saneamento das inconsistências de natureza grave, que impliquem em risco de dano ao erário ou de comprometimento direto das metas estratégicas definidas pela unidade auditada.

## CAPÍTULO XII

### DA CONSULTORIA

**Art. 28.** Consideram-se serviços de consultoria:

I – as atividades de assessoramento ou de aconselhamento, prestadas em decorrência de solicitação específica das unidades administrativas, nos termos do artigo 3º, III, cuja natureza e escopo devem ser acordados previamente, sem que o auditor interno assuma qualquer responsabilidade que seja da gestão da unidade consultante;

II – as atividades de treinamento e capacitação que se referem à disseminação de conhecimento por meio de capacitação, seminários e elaboração de manuais.

**Parágrafo único.** O assessoramento compreende a atividade de orientação, com a finalidade de contribuir para o esclarecimento de eventuais dúvidas técnicas, cabendo à unidade consultante a indicação clara e objetiva da dúvida suscitada.

**Art. 29.** Os serviços de consultoria devem abordar os processos de governança e de gerenciamento de riscos e a implementação de controles internos na organização, com extensão previamente acordada de forma consistente com valores, estratégias e objetivos da unidade consultante.

**Art. 30.** Os auditores internos devem assegurar que o escopo do trabalho de consultoria seja suficiente para alcançar os objetivos previamente acordados, zelando para que eventuais alterações ou restrições quanto ao escopo sejam apropriadamente discutidas e acordadas com a unidade consultante.

## CAPÍTULO XIII

### DO PROGRAMA DE QUALIDADE DE AUDITORIA

**Art. 31.** A Secretaria de Auditoria Interna deve instituir e manter programa de qualidade de auditoria que conte com toda a atividade de auditoria interna desde o seu planejamento até o monitoramento das recomendações.

**Art. 32.** O controle de qualidade das auditorias visa à melhoria da qualidade em termos de aderência às normas, ao código de ética, aos padrões definidos, reduzindo o tempo de tramitação dos processos de auditoria, diminuindo o retrabalho e aumentando a eficácia e efetividade das propostas de encaminhamento.

**Art. 33.** O programa deve prever avaliações internas e externas visando aferir a qualidade e identificar as oportunidades de melhoria.

## CAPÍTULO XIV

### DO PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO (PAC-Aud)

**Art. 34.** A Secretaria de Auditoria Interna deve elaborar Plano Anual de Capacitação de Auditoria (PAC-Aud) para desenvolver as competências técnicas e gerenciais necessárias à formação de auditor.

**§ 1º** As ações de capacitação serão propostas com base nas lacunas de conhecimento identificadas, a partir dos temas das auditorias previstas no (PAA), preferencialmente, por meio do mapeamento de competências.

**§ 2º** O plano de capacitação deve contemplar curso de formação básica de auditores a ser oferecido sempre que houver ingresso de novos servidores na Secretaria de Auditoria Interna.

**Art. 35.** O PAC-Aud deve ser submetido à unidade responsável pela contratação de cursos e eventos, imediatamente, após a aprovação do PAA.

**§ 1º** A execução do PAC-Aud deve ocorrer, preferencialmente, antes do início do respectivo trabalho de auditoria, previsto no PAA.

**§ 2º** A não contratação de cursos constantes no plano pode implicar no cancelamento de auditorias, por incapacidade técnica da equipe.

**Art. 36.** As ações de capacitação de auditores devem ser ministradas, preferencialmente, por instituições de reconhecimento internacional, escolas de governo ou instituições especializadas em áreas de interesse da auditoria.

**Art. 37.** O PAC-Aud deve prever, no mínimo, 40 horas de capacitação para cada auditor, incluindo o dirigente da Secretaria de Auditoria Interna.

**Parágrafo único.** A fim de possibilitar a melhoria contínua da atividade de auditoria, devem ser priorizadas as ações de capacitação voltadas para a obtenção de certificações e qualificações profissionais.

**Art. 38.** Os auditores capacitados devem disseminar, na Secretaria de Auditoria Interna, o conhecimento adquirido nas ações de treinamento.

**Art. 39.** As despesas realizadas por servidor para a obtenção ou renovação de certificações e qualificações profissionais na área de auditoria, relacionados aos serviços de auditoria, incluindo valor de taxa de inscrição para realização de prova ou o valor da taxa de renovação, decorrentes de ações não previstas no PAC-Aud, devem ser reembolsadas pelo Tribunal, observado o limite orçamentário e financeiro, mediante a comprovação da despesa.

**§ 1º** Sendo a prova de certificação ou qualificação profissional realizada em localidade diversa da lotação do servidor, o Tribunal deve arcar com as despesas relativas, apenas, ao deslocamento, inclusive com a emissão de passagens aéreas, quando for o caso.

**§ 2º** A ausência ao trabalho para a realização de provas para obtenção ou renovação de certificações e qualificações profissionais na área de auditoria, bem como para o deslocamento para tanto, representam ausência justificada ao serviço.

## CAPÍTULO XV

### DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

**Art. 40.** O mandato de dois anos do dirigente da Secretaria de Auditoria Interna, referido no art. 9º, terá início a partir do segundo ano de exercício da próxima Presidência do Tribunal, considerada a data de publicação da Resolução CNJ nº 308/2020.

**Parágrafo único.** A permanência do dirigente da Secretaria de Auditoria Interna, no momento de que trata o *caput*, para cumprir o mandato estabelecido no art. 9º, deverá ser formalizada por ato específico.

**Art. 41.** Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Curitiba, 28 de julho de 2020.

Des. TITO CAMPOS DE PAULA

Presidente

## CORREGEDORIA REGIONAL ELEITORAL

(NÃO HÁ PUBLICAÇÕES NESTA DATA)

## PROCURADORIA REGIONAL ELEITORAL

(NÃO HÁ PUBLICAÇÕES NESTA DATA)

## DIRETORIA-GERAL

### Atos do Diretor-Geral

Portarias

#### PORTRARIA Nº 122/2020

O BACHAREL VALCIR MOMBACH, DIRETOR-GERAL DA SECRETARIA DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 31, inciso XV, do Regulamento da Secretaria deste Tribunal, e considerando o contido no protocolo PAD nº 10697/2020, resolve:

**Art. 1º REVOGAR** o item II da Portaria nº 337/2017, de 31/08/2017, publicada no DJE nº 165, de 11/09/2017, que constituiu a **COMISSÃO DE VALORIZAÇÃO DOS SERVIDORES**.

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

Curitiba, 28 de julho de 2020.

**VALCIR MOMBACH**

Diretor-Geral

## SECRETARIA JUDICIÁRIA

### Documentos Eletrônicos Publicados Pelo PJE

Intimações

Processo 0600122-13.2020.6.16.0000

JUSTIÇA ELEITORAL

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

PRESTAÇÃO DE CONTAS (11531) - Processo nº 0600122-13.2020.6.16.0000 - Curitiba - PARANÁ

RELATOR: VITOR ROBERTO SILVA

REQUERENTE: PARTIDO DEMOCRATICO TRABALHISTA RESPONSÁVEL: ANDRE ROBERTO MENEGOYTTO, TITO ZEGLIN

Advogados do(a) REQUERENTE: MARCELA BATISTA FERNANDES - PR0087846A, HALLEXANDREY MARX BINCOVSKI - PR0075822A, GRACIANE DOS SANTOS LEAL - PR0081977A, LEANDRO SOUZA ROSA - PR0030474A Advogados do(a) RESPONSÁVEL: MARCELA BATISTA FERNANDES - PR0087846A, HALLEXANDREY MARX BINCOVSKI - PR0075822A, GRACIANE DOS SANTOS LEAL - PR0081977A, LEANDRO SOUZA ROSA - PR0030474A Advogados do(a) RESPONSÁVEL: MARCELA BATISTA FERNANDES - PR0087846A, HALLEXANDREY MARX BINCOVSKI - PR0075822A, GRACIANE DOS SANTOS LEAL - PR0081977A, LEANDRO SOUZA ROSA - PR0030474A