

Presidente

## **PORTARIA N. 543/2021**

PORTARIA Nº 543/2021

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, com as alterações trazidas pela Resolução CNJ nº 422, de 28 de setembro de 2021;

CONSIDERANDO o contido no Processo Administrativo Digital sob nº 4262/2020;

### **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, da eficiência, da efetividade e da 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: 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: 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: contempla os controles situados ao nível da gestão e objetivam assegurar que as atividades realizadas pela 1ª linha sejam desenvolvidas e executadas de forma apropriada, tendo como principais responsabilidades a intervenção na 1ª linha 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;

c) 3ª Linha: representada pela atividade de auditoria interna, é responsável por avaliar as atividades da 1ª e 2ª linhas 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;

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, o que não impede os integrantes da unidade de participar de reuniões com a administração e nem mesmo de responder a consultas formuladas no caso de dúvidas pertinentes à atuação concreta das unidades da administração.

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, indicando se houve alguma restrição, não fundamentada, 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, por intermédio do Presidente do Tribunal, o relatório anual das atividades desempenhadas no exercício anterior ao Conselho de Governança, 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 Conselho de Governança.

Art. 9º O dirigente da Secretaria de Auditoria Interna deve ser nomeado para mandato de dois anos, com possibilidade de recondução, mediante ato específico.

§ 1º Durante o curso do mandato, a destituição do dirigente da Secretaria de Auditoria Interna poderá ocorrer por decisão colegiada do Conselho de Governança, facultada a oitiva prévia do dirigente.

§ 2º O exercício do cargo em comissão de dirigente da Secretaria de Auditoria Interna, em complementação a mandato anterior, em virtude de destituição antecipada, não será computado para fins do prazo previsto no *caput*.

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 de cargo em comissão ou função comissionada na 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. Serão exonerados, sem necessidade da aprovação de que trata o § 1º do artigo 9º, o dirigente de auditoria interna e os servidores da referida Secretaria que ocuparem cargo em comissão ou função de comissionada alcançados 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 titular da unidade de auditoria interna, ao tomar conhecimento de fraudes ou de outras ilegalidades, deverá, primeiramente, comunicar ao seu superior hierárquico, ficando autorizado a encaminhar comunicação para o Tribunal de Contas da União, em caso de ausência de resposta pelo superior hierárquico no prazo de 60 dias, sem prejuízo da realização 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 unidades do Tribunal.

§ 2º A Secretaria de Auditoria Interna, sempre que necessário, poderá solicitar à Diretoria-Geral, que na medida da disponibilidade, designe servidores técnicos de outras unidades para, sem prejuízo de suas funções originais, auxiliar no desempenho das competências e atribuições da Auditoria Interna.

§ 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 requerer, por escrito, aos responsáveis pelas unidades administrativas, os documentos e as informações necessárias à realização do seu trabalho, inclusive acesso a sistemas eletrônicos de processamentos de dados, observadas as regras contidas na Lei nº 13.709/2018 e as eventuais dificuldades técnico-operacionais dos sistemas.

## 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* compreende, 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 Conselho de Governança ou pelo Presidente do Tribunal.

§ 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 consulente;

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 consulente 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 consulente.

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 consulente.

#### 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 contemple 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, respeitados os limites orçamentários.

§ 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 ofertado 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 não poderá implicar, por si só, o cancelamento de auditorias ou consultorias, mas o auditor desprovido de capacidade técnica para o trabalho específico a ser desempenhado não participará do trabalho.

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. É recomendável a inclusão no PAC-Aud de, no mínimo, 40 horas de capacitação para cada auditor, incluindo o dirigente da Secretaria de Auditoria Interna, observada a disponibilidade orçamentária.

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. Revoga-se a Portaria nº 387, de 28 de julho de 2020.

Art. 42. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Curitiba, 23 de novembro de 2021.

Des. TITO CAMPOS DE PAULA

Presidente

## PORTARIA N. 542/2021

### PORTARIA Nº 542/2021

Altera a Portaria nº 386/2020, que instituiu o Código de Ética 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 alterações trazidas pela Resolução CNJ nº 422, de 28 de setembro de 2021; CONSIDERANDO o contido no Processo Administrativo Digital sob n.º 4262/2020,

### R E S O L V E

Art. 1º A Portaria nº 386/2020 passará a vigorar com a seguinte alteração:

"Art. 6º (...)

II - avaliar operações pelas quais foi anteriormente responsável, salvo se já houver decorrido o prazo de 06 (seis) meses, contados do término de sua atuação."

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Curitiba, 23 de novembro de 2021.

Des. TITO CAMPOS DE PAULA

Presidente

## TELETRABALHO

### PORTARIA n.º 480/2021

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ,