



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE

DIRETORIA-GERAL

PORTARIA Nº 173/2024/DG

Dispõe sobre o pagamento de auxílio-alimentação aos(às) mesários(as) e pessoal de apoio logístico que atuarão nas Eleições 2024 no âmbito da Justiça Eleitoral do Rio Grande do Norte.

A DIRETORA-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 82, VII, da Resolução TRE/RN nº 5/2012, de 20 de março de 2012 – Regulamento da Secretaria, e

Considerando os ditames da Lei nº 4.320/64 e Lei nº 14.133/2021;

Considerando o disposto na Portaria TSE nº 63/2023;

Considerando a necessidade de fornecer alimentação aos(às) mesários(as) e pessoal de apoio logístico envolvidos nos trabalhos das Eleições 2024;

Considerando a necessidade de instrução acerca dos procedimentos relativos ao pagamento de auxílio-alimentação aos(às) mesários(as) e pessoal de apoio logístico, tendo em vista o contido no processo administrativo do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) nº 07393/2024,

RESOLVE:

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Portaria dispõe sobre o pagamento de auxílio-alimentação aos(às) mesários(as) e pessoal de apoio logístico que atuarão nas Eleições 2024, no âmbito da Justiça Eleitoral do Rio Grande do Norte.

Art. 2º As formas de pagamento utilizadas pelo TRE/RN para a concessão do auxílio-alimentação serão efetuadas por meio de chave Pix CPF ou por ordem bancária de pagamento.

Parágrafo único As zonas eleitorais deverão indicar qual a forma de pagamento será utilizada no âmbito da sua jurisdição.

SEÇÃO II

DOS(AS) BENEFICIÁRIOS(AS)

Art. 3º É obrigatório o pagamento de auxílio-alimentação aos(às) mesários(as) que compõem as Mesas Receptoras de Votos e Mesas Receptoras de Justificativas, se houver.

§ 1º Dentro dos limites orçamentários destinados a cada Zona Eleitoral, o pagamento de auxílio-alimentação ao pessoal de apoio logístico nomeado obedecerá ao seguinte rol de beneficiários(as) autorizados:

- I - administrador(a) de prédio;
- II - auxiliar de serviços eleitorais;
- III - coordenador(a) de acessibilidade;
- IV - auxiliar de auditoria.

§2º O pessoal de apoio logístico previsto nos incisos I a III será nomeado por ato do(a) juiz(a) da respectiva Zona Eleitoral.

§3º O auxiliar de auditoria previsto no inciso IV será nomeado por ato do (a) juiz(a) da Comissão de Auditoria da Votação Eletrônica.

§4º Não farão jus ao benefício desta Portaria os(as) servidores(as) em efetivo exercício no TRE/RN, magistrados(as), promotores(as), tropas federais, policiais militares, guardas municipais, funcionários(as) de empresas contratadas pela Justiça Eleitoral, bem como o pessoal de apoio logístico que esteja percebendo diária.

§5º Ocorrendo a ausência do(a) beneficiário(a) titular, o valor será devido àquele(a) que exercer a função em substituição.

SEÇÃO III

DO VALOR E DA QUANTIDADE

Art. 4º O valor per capita para pagamento de auxílio-alimentação ao pessoal de apoio logístico e aos(às) mesários(as) convocados(as) para prestarem serviço será na quantia de R\$ 60,00 (sessenta reais), conforme definido na Portaria TSE nº 63/2023.

Art. 5º O auxílio-alimentação será concedido para o dia da eleição e no quantitativo de um por beneficiário(a).

§ 1º Será permitida a concessão de auxílio-alimentação para o sábado, véspera da eleição, ao(à) beneficiário(a) convocado(a) para o apoio logístico, desde que verificada a efetiva necessidade da sua permanência, limitado ao recebimento de dois benefícios por convocado(a) em cada um dos turnos de votação, se houver;

§ 2º Somente será concedido auxílio-alimentação aos(às) convocados(as) que fizerem jornada diária superior a 6 (seis) horas.

Art. 6º O quantitativo de auxílio-alimentação, por Zona Eleitoral, obedecerá ao disposto na tabela abaixo:

Função	Cálculo
Mesários(as) MRV	Nº de seções eleitorais (MRV) x Nº mesários(as) por seção (4)
Mesários(as) MRJ	Nº de mesas receptoras de justificativa (MRJ) x Nº mesários(as) por seção (2)
Administradores de prédio (supervisor dia)	De 1 a 4 seções eleitorais - 01 administrador De 5 a 8 seções eleitorais - 02 administradores De 9 a 16 seções eleitorais - 03 administradores Acima de 16 seções eleitorais - 04 administradores
Administradores de prédio extras (Auxiliares de Ponto de Apoio)	02 auxiliares por cada ponto de apoio
Auxiliar de Serviços Eleitorais	03 auxiliares por local de votação
Coordenadores de Acessibilidade	De 03 a 07 seções eleitorais - 01 coordenador De 08 a 14 seções eleitorais - 02 coordenadores Acima de 15 seções eleitorais - 03 coordenadores

§ 1º O valor total dos auxílios-alimentação pagos não poderá ser superior ao montante financeiro percebido pela zona eleitoral, seja por Ordem Bancária de Pagamento ou via chave Pix CPF.

§ 2º Não será restituído ao(à) responsável financeiro(a) valor que exceda ao montante disponibilizado para o pagamento do auxílio.

§ 3º Somente farão jus ao pagamento do auxílio-alimentação os coordenadores de acessibilidade nomeados nos municípios de Natal, Parnamirim, Mossoró, São Gonçalo do Amarante, Caicó, Santa Cruz, Macaíba, Bom Jesus, Senador Elói de Souza, Pau dos Ferros, São Francisco do Oeste, Francisco Dantas, Monte Alegre, Brejinho, Lagoa Salgada e Lagoa de Pedras.

SEÇÃO IV

DO PAGAMENTO VIA PIX

Art. 7º O benefício auxílio-alimentação será creditado diretamente ao(à) beneficiário(a) por meio de pagamento via chave Pix CPF, conforme Acordo de Cooperação Técnica, firmado entre o TRE-RN e o Banco do Brasil S/A.

§ 1º Para o pagamento de que trata o *caput*, o(a) beneficiário(a) deverá possuir:

I – conta em instituição financeira ou bancária, da qual seja o titular, que tenha aderido ao Pix e esteja autorizada pelo Banco Central do Brasil; e

II – chave Pix vinculada à conta disposta no inciso I e associada obrigatoriamente ao número de inscrição do CPF do(a) beneficiário(a).

§ 2º O pagamento será processado e efetivado somente após a confirmação de comparecimento do(a) beneficiário(a) aos trabalhos referentes à convocação, considerando as informações fornecidas pelas zonas eleitorais.

§ 3º Caberá aos(às) mesários(as) e ao pessoal de apoio logístico a adoção de providências quanto ao cadastro na chave Pix CPF, para fins de resgate do valor.

Art. 8º Compete à Chefia de Cartório:

I – orientar os(as) beneficiários(as) quanto às condições estabelecidas no art. 7º;

II - manter atualizados os dados dos(as) beneficiários(as) no sistema ELO, identificando a função a ser desempenhada, o nome completo e o número de CPF;

III - cadastrar em sistema próprio, os(as) mesários(as) e o pessoal de apoio logístico que farão jus ao benefício, devendo observar o quantitativo de auxílios descritos no artigo 6º;

IV - confirmar a presença dos(as) beneficiários(as) aos trabalhos em sistema próprio.

V- Manter o sistema próprio atualizado quanto às substituições dos(as) mesários(as) e pessoal de apoio.

Art. 9º A remessa do arquivo para pagamento do auxílio-alimentação referente à atuação na véspera e dia da eleição ocorrerá nos seguintes moldes:

I - 1ª remessa - No dia 06/10/2024, às 13 horas, para os(as) beneficiários(as) cuja presença tenha sido confirmada no sistema próprio e, em caso de 2º turno, no dia 27/10/2024, no mesmo horário;

II - 2ª remessa - No dia 09/10/2024, às 13 horas, para os(as) beneficiários(as) cuja presença tenha sido confirmada no sistema próprio e, em caso de 2º turno, no dia 30/10/2024, no mesmo horário;

III - 3ª remessa - No dia 14/10/2024, às 13 horas, para os(as) beneficiários(as) cuja presença tenha sido confirmada no sistema próprio e, em caso de 2º turno, no dia 04/11/2024, no mesmo horário.

Art. 10 A operacionalização do pagamento do auxílio aos (às) beneficiários(as), via Pix, deverá observar, além das disposições constantes desta Portaria, o Acordo de Cooperação Técnica firmado com o Banco do Brasil.

Art. 11 O saldo não repassado pela instituição bancária aos(às) beneficiários(as) será devolvido para ajustes contábeis e registro de controle pela Coordenadoria de Orçamento e Finanças (COFIN).

Art. 12 A comprovação do pagamento realizado via chave Pix CPF aos(às) beneficiários(as) será confirmada pelo envio de arquivo emitido pelo sistema do Banco do Brasil.

Art. 13 Na impossibilidade de pagamento aos(às) beneficiários(as) via chave Pix CPF, a zona eleitoral deverá informar em sistema próprio o quantitativo de benefícios restantes a serem pagos contingencialmente, após o prazo estabelecido no art. 9º, III.

Parágrafo único. Para o pagamento dos(as) beneficiários(as) remanescentes será emitida ordem bancária de pagamento em nome do(a) servidor(a) designado(a) pela zona eleitoral como responsável financeiro(a) e deverá seguir as regras contidas nos artigos 16 e 17.

Art. 14 Havendo 2º turno em Natal/RN, a remessa do arquivo para pagamento do auxílio-alimentação dos membros das mesas receptoras de justificativa seguirá os termos do artigo 9º.

Art. 15 Não havendo 2º turno em Natal/RN, a remessa do arquivo para pagamento do auxílio-alimentação dos membros das mesas receptoras de justificativa ocorrerá no dia seguinte ao do pleito.

SEÇÃO V DA ORDEM BANCÁRIA DE PAGAMENTO

Art. 16 No caso em que houver opção da zona eleitoral pelo recebimento de ordem bancária de pagamento, deverá ser designado(a) um(a) responsável financeiro(a), preferencialmente, o(a) Chefe de Cartório ou, excepcionalmente, outro(a) servidor(a) que esteja em efetivo exercício.

Art. 17 Cabe ao(à) responsável financeiro(a):

I- nos casos de pagamento do benefício diretamente em pecúnia:

- a) realizar o saque do montante disponibilizado no Banco do Brasil;
- b) adotar precauções na guarda e manuseio do numerário recebido, até a efetiva distribuição e devolução das sobras, respondendo por sua perda nos casos de culpa ou dolo;
- c) proceder à distribuição do valor sacado, mediante recibo, conforme gerado por sistema próprio ou modelo anexo III, firmado pelos(as) beneficiários(as) convocados(as) para auxiliar nos trabalhos desta Justiça Eleitoral.

II- nos casos de concessão mediante transferência bancária ou via chave Pix:

- a) realizar o depósito do montante para conta bancária própria;
- b) proceder às transferências ou efetivação através de chave Pix, telefone, e-mail ou chave aleatória, desde que as contas de destino sejam de titularidade dos(as) beneficiários(as);
- c) armazenar em meio digital todos os comprovantes das operações bancárias realizadas de modo a atestar a destinação dos recursos.

SEÇÃO VI DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 18 Todas as zonas eleitorais deverão prestar contas do pagamento do auxílio-alimentação, em sua totalidade, por meio de processo administrativo do Sistema Eletrônico de

Informações (SEI) dirigido ao GAPSAOF, independente da forma de pagamento a que fez opção, até o dia 19 de novembro de 2024 para o 1º turno e, até o dia 6 de dezembro de 2024 para o 2º turno, se houver.

§ 1º Para fins de cumprimento do prazo estabelecido no *caput*, será considerada a data de envio dos documentos que compõem a prestação de contas no processo eletrônico.

§ 2º O descumprimento do prazo previsto no *caput* deste artigo sujeitará o(a) responsável financeiro(a) às sanções administrativas previstas na Lei nº 8.112/1990 e a inclusão do seu nome no Cadastro Informativo dos Débitos não Quitados de Órgãos e Entidades Federais – CADIN, em fiel observância ao disposto na Instrução Normativa TCU nº 71, de 28 de novembro de 2012, alterada pela Instrução Normativa TCU nº 88, de 9 de agosto de 2020.

§ 3º O GAPSAOF comunicará à Administração quando da não prestação de contas no prazo regulamentar.

Art. 19 Em sendo verificado pagamento de beneficiário(a) que deixou de comparecer aos trabalhos eleitorais, deve o(a) responsável financeiro(a) adotar as seguintes providências:

- I - obter a relação dos faltosos que receberam o auxílio-alimentação no sistema próprio;
- II - emitir as Guias de Recolhimento da União (GRU) correspondentes à devolução na forma definida pelo setor competente do TRE-RN;
- III - notificar, pelos meios digitais disponíveis, cada beneficiário(a) que recebeu indevidamente os recursos, encaminhando-lhe a Guia de Recolhimento da União (GRU), para fins de recolhimento, no prazo de 05 (cinco) dias;
- IV - juntar as Guias de Recolhimento da União (GRU) ao processo de prestação de contas e o(s) comprovante(s) de recolhimento, quando for o caso;
- V - decorrido o prazo de recolhimento para todos(as) os(as) beneficiários(as) que deixaram de comparecer aos trabalhos eleitorais, o(a) chefe de cartório deve apresentar justificativas, caso haja algum valor não recolhido;

Parágrafo Único. Na hipótese de pagamento do valor a terceiros, por erro de qualquer natureza, devem ser adotados os mesmos procedimentos acima descritos.

Art. 20 A diferença entre os valores recebidos e aqueles com distribuição comprovada deverá ser integralmente restituída ao erário pela pessoa responsável financeira até o último dia da prestação de contas correspondente a cada turno, por depósito mediante Guia de Recolhimento da União (GRU), na Conta Única do Tesouro Nacional.

Parágrafo único. A devolução dos recursos de que trata o *caput* não exime a pessoa responsável financeira de prestar as contas.

Art. 21 A prestação de contas, que versará sobre todo o valor correspondente à quantidade de beneficiários(as), será constituída dos seguintes documentos:

- I - nos casos de concessão do auxílio-alimentação para as zonas eleitorais que optaram pelo pagamento mediante chave Pix CPF:
 - a) formulário de prestação de contas (conforme o anexo I desta norma), contendo demonstrativo contemplando o valor total pago via chave Pix CPF, o valor eventualmente recebido por ordem bancária de pagamento, o valor distribuído e o valor devolvido, em caso de sobras;
 - b) relatório fornecido pelo sistema próprio, contendo a relação nominal dos(as) beneficiários(as) que receberam o valor do auxílio-alimentação via chave Pix CPF;
 - c) relatório fornecido pelo sistema próprio, contendo a relação nominal dos(as) beneficiários(as) que não receberam o valor do auxílio-alimentação;
 - d) recibos digitalizados nos casos de pagamento remanescentes realizados em pecúnia,

conforme modelo constante no anexo II desta norma;

e) comprovantes das transferências bancárias e via chave Pix entre a pessoa responsável financeira e os(as) beneficiários(as) nos pagamentos remanescentes;

f) Guia de Recolhimento da União – GRU para a Conta Única do Tesouro Nacional, devidamente quitada, se houver saldo remanescente;

g) relação nominal e quantitativo de beneficiários(as) que, por qualquer circunstância, receberam indevidamente o valor do auxílio-alimentação;

h) documentos comprobatórios dos recolhimentos dos valores recebidos indevidamente, nos termos do art. 19;

II - nos casos de concessão do auxílio-alimentação para as zonas eleitorais que optaram pela modalidade ordem bancária de pagamento:

a) formulário de prestação de contas (conforme o anexo I desta norma), contendo demonstrativo contemplando o valor recebido por ordem bancária de pagamento, o valor distribuído e o valor devolvido, em caso de sobras;

b) recibos digitalizados relativos ao controle de entrega do auxílio-alimentação aos beneficiários(as), previamente emitido e preenchido pelos Cartórios Eleitorais a partir do sistema informatizado próprio ou conforme anexo III, sendo obrigatória a aposição da assinatura do(a) beneficiário(a) quando do recebimento dos recursos que, em nenhuma hipótese, poderá se fazer representar por terceiro(a), devendo conter as seguintes informações:

i) eleição e turno de votação a que se referem;

ii) zona, município e local de votação;

iii) nome, função, seção eleitoral e número de inscrição eleitoral do(a) beneficiário(a);

iv) valor devido para cada beneficiário(a).

c) Guia de Recolhimento da União – GRU para a Conta Única do Tesouro Nacional, devidamente quitada, se houver saldo remanescente;

Art. 22 Compete ao GAPSAOF, auxiliado pela comissão de análise da prestação de contas do pagamento do auxílio-alimentação, verificar a regularidade da documentação apresentada.

§ 1º Caberá à Diretoria-Geral a designação de servidores para comporem a comissão de que trata o *caput*.

§ 2º O GAPSAOF notificará a pessoa responsável financeira na hipótese de ser verificada divergência entre os documentos apresentados e os valores fornecidos, a fim de sanar as falhas porventura apontadas.

§ 3º Na hipótese da pessoa responsável financeira não recolher o saldo remanescente ou os valores divergentes no prazo regulamentar, após notificada, sem justificativa formal comprovada, haverá no mesmo procedimento o referido registro para apuração de responsabilidade.

Art. 23. Caso a comprovação da aplicação dos recursos esteja em desacordo com este normativo ou não seja encaminhada no prazo devido, a Diretoria-Geral adotará as providências necessárias à apuração de responsabilidade da pessoa responsável financeira.

SEÇÃO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24 O pagamento previsto nesta Portaria está condicionado à disponibilidade orçamentária.

Art. 25 Os documentos comprobatórios do pagamento do auxílio-alimentação apresentados nesta Portaria deverão ser mantidos no Cartório Eleitoral pelo prazo contido na Tabela de Temporalidade deste Tribunal.

Art. 26 Os procedimentos de que tratam esta Portaria obedecerão o manual estabelecido no anexo IV.

Art. 27 Os casos omissos ou excepcionais serão submetidos à Diretoria- Geral, que manifestará sua decisão após ouvir os setores técnicos deste Regional.

Art. 28 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Natal/RN, na data da assinatura.

Ana Esmera Pimentel da Fonseca
Diretora-Geral



Documento assinado eletronicamente por **Ana Esmera Pimentel da Fonseca, Diretora-Geral**, em 14/08/2024, às 19:08, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-rn.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=0075262&crc=AD59D583 informando, caso não preenchido, o código verificador **0075262** e o código CRC **AD59D583**.

ANEXO I - PORTARIA N.º 173/2024/DG

FORMULÁRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS
RESUMO DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS

Identificação

Zona Eleitoral	___ ^a ZE - _____/RN
Responsável Financeiro	

Quadro resumo Pagamento via chave Pix CPF

Referência	Quantidade de Auxílios	Valor R\$
Total concedido à Zona Eleitoral		
Total pago na 1ª remessa		
Total pago na 2ª remessa		
Total pago na 3ª remessa		
Total pago indevidamente		
Total restituído dos valores pagos indevidamente		

Quadro resumo Pagamento via Ordem Bancária de Pagamento

Referência	Quantidade de Auxílios	Valor R\$
Total concedido à Zona Eleitoral		
Total pago em espécie		
Total pago por transferência bancária ou Pix		
Total devolvido ao erário (saldo a recolher)		
Total pago indevidamente		
Total restituído dos valores pagos indevidamente		

(RN), ____ / ____ /20__

Responsável Financeiro (assinatura)
Chefia imediata

CONTROLE DE ENTREGA DO AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

Identificação

Zona Eleitoral	____ª ZE - _____/RN
Eleição/Turno	
Município	
Local de Votação	
Forma de Auxílio	

Recibo

Convocado(a)	
Local de trabalho	
Função desempenhada	
Título eleitoral	
Dia de trabalho	

Recebi o valor de R\$ __, __ (_____ reais) referente ao auxílio-alimentação da Eleição de 20__ - __ turno (__/__/20__).

_____ (RN), __/_____/20__

Assinatura do beneficiário

ANEXO III - PORTARIA N.º 173/2024/DG

CONTROLE DE ENTREGA DO AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO / LISTA DE PRESENÇA

Identificação

Dia de trabalho	___ ^a ZE - _____/RN		
Eleição/Turno			
Município			
Local de Votação			
Forma de Auxílio	Dinheiro	Valor	R\$ ____,____

Listagem

Seção	Inscrição Eleitoral	Nome	Função	Assinatura

ANEXO IV - PORTARIA N.º 173/2024/DG

Manual do Processo "Alimentação de Mesários e Pessoal de Apoio Logístico"
(Link: https://sei.tre-rn.jus.br/sei/controlador.php?acao=procedimento_trabalhar&id_procedimento=80114&id_documento=80797)