ANFFA SINDICAL
Sindicato Nacional dos Auditores Fiscais Federais Agropecuários

COMISSÃO ELEITORAL

Comunicado CE nº 010/2026

Brasília/DF, 17 de novembro de 2026.

CUSTEIO DA CAMPANHA ELEITORAL

1. O financiamento de campanha só ocorrerá quando houver mais de uma chapa eleitoral inscrita para a Diretoria Executiva Nacional ou para a mesma Diretoria Executiva da Delegacia ou Seção Sindical, vide art. 54, §1º Regulamento Eleitoral.

2. A Diretoria Executiva Nacional disponibilizará os recursos financeiros para campanha eleitoral, com estabelecimento de fundo orçamentário específico, vide art. 88 do Estatuto.

3. Os recursos estarão disponíveis para solicitação, em até 5 (cinco) dias úteis após o encerramento do prazo para inscrição das chapas.

4. Para promover a igualdade orçamentária entre as chapas, fica vedado o uso de qualquer recurso financeiro que não seja oriundo do financiamento previsto no parágrafo primeiro, do artigo 54 do Regulamento Eleitoral.

5. Com relação aos valores para o custeio da campanha eleitoral das chapas concorrentes, seguirá da seguinte forma, vide art. 54 do Regulamento Eleitoral:
   - Chapas concorrentes à **Diretoria Executiva Nacional** serão distribuídos igualitariamente, até o limite máximo de **R$ 40.000,00(quarenta mil reais) por chapa.**
   - Chapas concorrentes às **Diretorias Executivas das Delegacias** serão distribuídos igualitariamente, até o limite máximo de **R$ 5.000,00 (cinco mil reais) por chapa.**
   - Chapas concorrentes às **Seções Sindicais** serão distribuídos igualitariamente, até o limite máximo de **R$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais) por chapa.**

6. O presidente da chapa interessada poderá solicitar o pagamento de contratos, diárias, passagens e custos com veículos que a chapa firmar em nome da campanha eleitoral, respeitando o limite máximo estabelecido, informando qual é o nome da chapa e cargos (Diretoria Executiva Nacional, Diretorias Executivas das Delegacias ou Seções Sindicais), vez que o valor muda conforme o cargo à que está concorrendo.

SCS, quadra 2, bloco C, 4º pavimento, Ed.Jockey Club,
Brasília-DF, 70.302-912 Fone/Fax.: (61) 3321 5241
anffasindical@anffasindical.org.br
www.anffasindical.org.br

7. O pedido de pagamento dos serviços contratados pela chapa deverão ser encaminhados para o setor financeiro, financeiro@anffasindical.org.br com cópia para eleitoral@anffasindical.org.br, com o prazo mínimo de 5 (cinco) dias para o vencimento.

8. As normas estatutárias e regimentais do ANFFA Sindical não trazem uma limitação quanto ao que investir como campanha, como por exemplo, combustível, contratos com empresas de marketing, gráficas, buffet para coquetéis e café da manhã, contanto que siga o procedimento e seja para a execução da campanha eleitoral, a chapa está livre para decidir como fará.

9. Segundo o Manual de Finanças, para a contratação dos serviços, as chapas precisarão firmar **contratos** prevendo a elaboração de **Nota Fiscal** por parte do prestador, esse contrato pode ser enviado para a análise da Diretoria de Assuntos Jurídicos, diretoriajuridica@anffasindical.org.br, mas é discricionário da chapa decidir pela contratação e pela análise jurídica.

10. O contrato formaliza a relação comercial, que deve ser expressa, escrita, respeitando os princípios da boa-fé, da conveniência e da consensualidade, a fim de garantir segurança jurídica às partes envolvidas.

11. O presidente da chapa prestará contas dos gastos e sobra de recursos disponibilizados durante a campanha ao Secretário de Finanças da Diretoria do ANFFA Sindical, até dez dias após a eleição, anexando notas fiscais, cópias de bilhetes de passagem e demais comprovantes de despesas aceitas para fins contábeis, vide art. 54, §3º, do Regulamento Eleitoral.

12. A prestação de contas deverá ser apresentada na seguinte ordem, segundo o que cabe às chapas, conforme o Manual de finanças:
    - Capa (conforme modelo do anexo VIII);
    - Documentos relativos às despesas acompanhados dos comprovantes de pagamento e contratos, quando for o caso. Havendo justificativa e Requisição de Material e Serviço, anexá-la junto ao respectivo pagamento. Todas as páginas devem estar organizadas em ordem cronológica;
    - Documentos relativos às despesas acompanhados dos comprovantes de pagamentos. Havendo justificativa, anexá-la ao respectivo pagamento. Todas as páginas devem estar organizadas em ordem cronológica.
13. O responsável pela candidatura responderá, civil e criminalmente, pela prestação de contas do gasto da campanha eleitoral e pelo conteúdo de todo e qualquer material de comunicação divulgado aos eleitores, não cabendo à Comissão Eleitoral realizar quaisquer análises ou censuras do seu inteiro teor, vide art. 57 do Regulamento Eleitoral.

14. Após a homologação das candidaturas, o ANFFA Sindical disponibilizará aos candidatos a possibilidade de divulgação da composição das chapas e as suas

plataformas de trabalho, de duas formas, por e-mail, uma única vez, e no site do ANFFA Sindical, vide art. 56 do Regulamento Eleitoral.

15. Cada chapa é responsável por sua campanha, sendo discricionário o uso e a conveniência do horário de trabalho para fazer campanha, bem como grupos de trabalho no WhatsApp e meios de comunicação oficiais do Ministério da Agricultura, todavia, sugerimos que as chefias estejam de acordo e não ultrapassem os limites permitidos pelos colegas e pelo ambiente de trabalho, as horas de trabalho dedicadas à campanha não serão abonadas como atividade sindical nesses casos.

Segue o compilado de trechos do Estatuto do ANFFA Sindical, do Regulamento Eleitoral e do Manual de Finanças que tratam sobre a campanha eleitoral e os recursos financeiros.

ESTATUTO DO ANFFA SINDICAL

Art. 88. As eleições para a Diretoria Executiva Nacional, as Delegacias Sindicais e as Seções Sindicais ocorrerão mediante a prévia inscrição de chapas que contenham, obrigatoriamente, a indicação de candidaturas para todos os cargos previstos neste Estatuto.

§1º Até 5 (cinco) dias úteis após o encerramento do prazo para inscrição das chapas, **a Diretoria Executiva Nacional disponibilizará os recursos financeiros para campanha eleitoral, de acordo com o estabelecido no regulamento eleitoral**, para que cada chapa registrada promova, em igualdade de condições, a divulgação de suas propostas.

§2º O custeio da campanha eleitoral é de responsabilidade da Diretoria Executiva Nacional, com estabelecimento de fundo orçamentário específico, deliberado pela Diretoria Executiva Nacional e Mesa Diretora do Conselho dos Delegados Sindicais.

§3º Fica vedado o uso de qualquer recurso financeiro que não seja oriundo do financiamento previsto no parágrafo primeiro.

REGULAMENTO ELEITORAL

TÍTULO XIV - DA CAMPANHA ELEITORAL

Art. 54. Em atendimento ao disposto no Art. 88 § 2º do Estatuto do ANFFA Sindical serão disponibilizados, no máximo, cinquenta por cento do fundo destinado às eleições estabelecido na Resolução Conjunta nº 012/2021, para campanha eleitoral, a ser dividido entre as chapas inscritas no processo eleitoral conforme descrito abaixo:

I – Setenta por cento (70%) reservados para a campanha eleitoral das chapas concorrentes à **Diretoria Executiva Nacional**, distribuídos igualitariamente, até o limite máximo de **R$ 40.000,00 (quarenta mil reais) por chapa.**

II – Trinta por cento (30%) reservados para a campanha eleitoral das chapas concorrentes às Diretorias Executivas das Delegacias e Seções Sindicais distribuídos igualitariamente até o limite máximo de **R$ 5.000,00 (cinco mil reais) por chapa concorrente às Diretorias Executivas das Delegacias Sindicais** e até o limite máximo de **R$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais) por chapa concorrente à Seção Sindical.**

§ 1º. O financiamento de campanha só ocorrerá quando houver mais de uma chapa eleitoral inscrita para a Diretoria Executiva Nacional ou para a mesma Diretoria Executiva da Delegacia ou Seção Sindical.

§ 2º. Os gastos da campanha eleitoral de cada chapa deverão obedecer às regras estabelecidas no "Manual de Finanças" do ANFFA Sindical.

§ 3º. O presidente da chapa prestará contas dos gastos e sobra de recursos disponibilizados durante a campanha ao Secretário de Finanças da Diretoria do ANFFA Sindical, até dez dias após a eleição, anexando notas fiscais, cópias de bilhetes de passagem e demais comprovantes de despesas aceitas para fins contábeis.

Art. 55. É vedado às chapas inscritas receber, direta ou indiretamente, de pessoa física ou jurídica, sob qualquer forma ou pretexto, recurso, contribuição ou auxílio pecuniário ou estimável em dinheiro, inclusive por meio de publicidade de qualquer espécie, que não seja procedente do fundo de eleição.

Art. 56. Após a homologação das candidaturas, o ANFFA Sindical disponibilizará aos candidatos a possibilidade de divulgação da composição das chapas e as suas plataformas de trabalho, de duas formas, por e-mail, uma única vez, e no site do ANFFA Sindical.

Art. 57. **O responsável pela candidatura responderá, civil e criminalmente, pela prestação de contas do gasto da campanha eleitoral** e pelo conteúdo de todo e qualquer material de comunicação divulgado aos eleitores, não cabendo à Comissão Eleitoral realizar quaisquer análises ou censuras do seu inteiro teor.

Art. 58. Durante o processo eleitoral, **a emissão de passagens, auxílios de deslocamento e diárias** às expensas do ANFFA Sindical, **ficam restritas às atividades previamente estipuladas em seu Estatuto e Regimento Interno** e, de acordo com seu planejamento anual para 2026, **sendo vedada a seus beneficiários qualquer tipo de manifestação de apoio ou intenção de voto durante este período.**

5.1.2. Comprovação dos gastos com diárias:

É obrigatório apresentar o Anexo 1, com o campo: relatório de viagem preenchido pelo interessado, relatando as atividades desenvolvidas e devidamente assinado. Anexar também o comprovante de depósito ou transferência efetuado em favor do beneficiário.

5.1.3. Comprovação dos gastos com Passagem:

Em caso de passagem aérea, deverá ser apresentada a fatura, incluindo, manualmente, o número da respectiva Autorização de Viagem.

Em caso de passagem rodoviária, deverá ser apresentado o bilhete de passagem, incluindo, manualmente, o número da respectiva Autorização de Viagem.

5.2. DESPESAS COM VEÍCULOS

5.2.1. Deslocamento com veículo alugado

O contrato de aluguel deve ser feito em nome do Sindicato (SEDE) ou da Delegacia Sindical e o veículo deve ser segurado. Em todas as notas de abastecimento de combustíveis e despesas gerais constar além dos dados do Sindicato, a placa do veículo e a quilometragem.

5.2.2. Deslocamento com veículo próprio

Em caso de deslocamento por veículo próprio, deverá ser apresentado o Formulário de Deslocamento Rodoviário, previsto na Resolução vigente.

6. CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIROS

O contrato formaliza a relação comercial, que deve ser expressa, escrita, respeitando os princípios da boa-fé, da conveniência e da consensualidade, a fim de garantir segurança jurídica às partes envolvidas.

6.1. SITUAÇÕES EM QUE SE DEVE FORMALIZAR UM CONTRATO

Deve-se formalizar contrato quando se tratar de bens e serviços não comuns.

6.1.1. Bens e Serviços comuns:

São aqueles cuja escolha pode ser feita tão somente com base nos preços ofertados, haja vista serem comparáveis entre si e não necessitarem de avaliação minuciosa. São encontrados facilmente no mercado.

Exemplos de bens comuns: material de escritório, mesa, cadeira, aparelhos de ar refrigerado. Exemplos de serviços comuns: Confecção de chaves, pequenas reformas.

6.1.2. Bens e serviços não comuns:

São aqueles com diferenças de desempenho e qualidade, incapazes de comparação direta, ou que tenham características específicas relevantes ao objeto da contratação. **São casos de trabalhos de natureza intelectual, autoral, consultoria,** assim como aquisição de equipamentos e serviços especializados.

O contrato deve conter as obrigações e responsabilidades de cada parte envolvida na transação. São elementos essenciais para formação contratual: identificação das partes contratantes; os deveres e os direitos; o valor e a forma de pagamento; prazo para entrega ou prestação do serviço; especificação das multas e penalidades para a parte que descumprir sua obrigação e ainda como as partes podem desfazer a relação contratual.

Previamente à sua formalização, o contrato deverá ser enviado à análise jurídica para verificação de sua regularidade, sendo assinado pelo responsável previsto nos termos do Estatuto.

6.2. SERVIÇOS CONTRATADOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA

Na contratação de autônomo para prestação de serviços eventuais (não habituais), deve-se observar que a Receita Federal aceita como comprovante de despesas dedutíveis pela prestação de serviços o Recibo de Pagamento a Autônomo – R.P.A.

Se a Sede/Delegacia contratar prestador de serviço, fica obrigada a reter deste profissional, os impostos correspondentes, recolhendo-os como se seu empregado fosse.

Importante: O Departamento de Pessoal é responsável em preparar os RPA's, devendo as solicitações serem efetuadas com antecedência de no mínimo 02 dias úteis. O solicitante informará a natureza da prestação de serviços, o seu período de realização, o no do PIS ou INSS do prestador de serviço, cópias do RG, CPF e comprovante de endereço.

O imposto incidente sobre Autônomos a reter é o INSS no percentual de 11% sobre o total da remuneração paga, devida ou creditada ao prestador de serviço.

6.3. SERVIÇOS CONTRATADOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Após a elaboração do contrato e execução dos serviços contratados, o Sindicato fará os pagamentos, somente, após a apresentação da Nota Fiscal de Serviços,

exceto os casos em que os profissionais liberais são desobrigados de emitir Nota Fiscal.

Deverá constar nas Notas Fiscais emitidas pelas empresas optantes pelo Simples Nacional (Regime Simplificado de Tributação), a seguinte informação, em todas as vias:

"'Optante pelo Simples Nacional conforme Lei Complementar no 123/2006'' Desta forma, não devem ser efetuadas retenções dos impostos, exceto quanto ao INSS, se houver cessão ou alocação de mão-de-obra.

Caso as empresas prestadoras de serviços não informem no corpo da Nota Fiscal as informações acima, confirmar com o prestador de serviço se ele goza de algum tratamento especial. Se a resposta for negativa, proceder a devolução do documento para substituição. Se for positiva, solicitar documentação comprobatória ou embasamento legal desta condição.

As empresas não optantes pelo Simples Nacional deverão informar no corpo da Nota Fiscal as devidas retenções conforme determina a legislação vigente.

6.3.1. Impostos Retidos dos Prestadores de Serviços – Pessoa Jurídica

A cópia da nota fiscal do prestador de serviço que requeira retenção de imposto(s), deverá ser encaminhada para a Sede, imediatamente após o pagamento. Após a conferência da nota fiscal, a contabilidade emitirá a guia e encaminhará à Delegacia Sindical correspondente, sempre com prazo não inferior a 05 (cinco) dias úteis do vencimento.

12.2. ORGANIZAÇÃO DOCUMENTAL DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas deverá ser apresentada na seguinte ordem:

1. Capa (conforme modelo do anexo VIII);

2

3. Extrato Bancário da Conta Corrente;

4

5. Documentos relativos às despesas acompanhados dos comprovantes de pagamento e contratos, quando for o caso. Havendo justificativa e Requisição de Material e Serviço, anexá-la junto ao respectivo pagamento. Todas as páginas devem estar organizadas em ordem cronológica, conforme extrato bancário;

6.

7. Documentos relativos às despesas acompanhados dos comprovantes de pagamentos. Havendo justificativa, anexá-la ao respectivo pagamento. Todas as páginas devem estar organizadas em ordem cronológica, conforme extrato.

SCS, quadra 2, bloco C, 4º pavimento, Ed.Jockey Club,
Brasília-DF, 70.302-912 Fone/Fax.: (61) 3321 5241
anffasindical@anffasindical.org.br
www.anffasindical.org.br

ANFFA SINDICAL
Sindicato Nacional dos Auditores Fiscais Federais Agropecuários

Anexo VIII – Modelo de Capa da Prestação de Contas

PRESTAÇÃO DE CONTAS

CHAPA XXX CONCORRENTE AOS

CARGOS

Diretoria Executiva Nacional/ Diretorias Executivas das Delegacias /ou Seções Sindicais

ESTADO DE xxxx

MÊS/ANO

SCS, quadra 2, bloco C, 4º pavimento, Ed.Jockey Club,
Brasília-DF, 70.302-912 Fone/Fax.: (61) 3321 5241
anffasindical@anffasindical.org.br
www.anffasindical.org.br

ANFFA SINDICAL
Sindicato Nacional dos Auditores Fiscais Federais Agropecuários

gov.br
Documento assinado digitalmente
EZIO GOMES DA MOTA
Data: 18/11/2026 10:36:57-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

COMISSÃO ELEITORAL

SCS, quadra 2, bloco C, 4º pavimento, Ed.Jockey Club,
Brasília-DF, 70.302-912 Fone/Fax.: (61) 3321 5241
anffasindical@anffasindical.org.br
www.anffasindical.org.br