



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ GABINETE DA
PRESIDÊNCIA**

Portaria (Presidência) nº 876, de 18 de abril de 2023¹

Estabelece procedimentos para a elaboração e para o envio da Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais (EFD-Reinf) no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí (TJPI)

[Alterada pela Portaria \(Presidência\) nº 1066, de 17 de maio de 2023 – SEI nº 23.0.000003263-8](#)

[Alterada pela Portaria \(Presidência\) nº 488, de 07 de fevereiro de 2025 – SEI nº 25.0.000012521-3](#)

O **PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ, Desembargador HILO DE ALMEIDA SOUSA**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e

CONSIDERANDO o artigo 5º da Instrução Normativa RFB nº 2.043/2021 que impõe aos órgãos públicos a obrigação de apresentar a Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais (EFD-Reinf);

CONSIDERANDO o artigo 19 da Instrução Normativa RFB nº 2.005/2021 que determina a obrigatoriedade da entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos (DCTFWeb) em relação aos tributos cujos fatos geradores ocorrerem a partir do mês de outubro de 2022, para os entes públicos integrantes do “Grupo 1 - Administração Pública”;

CONSIDERANDO o disposto na Portaria Conjunta SEPRT/RFB/ME nº 71/2021, que “dispõe sobre o cronograma de implantação do Sistema Simplificado de Escrituração Digital de Obrigações Previdenciárias, Trabalhistas e Fiscais (eSocial)”;

CONSIDERANDO que as informações são prestadas ao eSocial e ao EFD-Reinf por meio de eventos, tratando-se esses eventos de arquivos com informações do declarante, elaboradas de acordo com uma estrutura específica e pré-determinada;

RESOLVE:

Art. 1º As unidades gestoras autônomas orçamentárias do TJPI deverão realizar os procedimentos estabelecidos nesta Portaria, quando da contratação de serviços de pessoa jurídica e de pessoa física sujeitos à retenção de impostos e de contribuições previdenciárias.

§ 1º A EFD-Reinf deverá ser apresentada de acordo com as disposições da Instrução Normativa RFB nº 2.043/2021, e suas alterações posteriores, e compreenderá:

- I - contribuições previdenciárias previstas no artigo 31 da Lei Federal nº 8.212/1991;
- II - Imposto sobre a Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ);
- III - Imposto sobre a Renda Retido na Fonte (IRRF);
- IV - Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL);
- V - Contribuição para o PIS/PASEP; e

¹ Publicada no DJe nº 9.574 Disponibilização: Quarta-feira, 19 de Abril de 2023 Publicação: Quinta-feira, 20 de Abril de 2023.

Este texto não substitui o publicado no Diário da Justiça.

VI - Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS).

§ 2º A EFD-Reinf deverá ser transmitida ao Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) e será considerada válida após a confirmação de recebimento e validação de seu conteúdo, conforme disposições desta Portaria.

Art. 2º Para fins desta Portaria, em conformidade com o Manual de Orientação do Usuário da EFD- Reinf, considera-se:

I - evento: lançamento pelo qual o sujeito passivo fornece suas informações de identificação e de enquadramento para fins tributários necessários ao EFD-Reinf, inclusive para apuração das retenções e contribuições sociais previdenciárias devidas;

II - movimento: informações a prestar no mês de referência;

III - evento periódico: evento de ocorrência mensal.

Art. 3º As unidades e os órgãos compreendidos no artigo 1º desta Portaria estão obrigados a registrar os fatos geradores ocorridos a partir de 1º de agosto de 2022, em conformidade com o artigo 5º, inciso V, da Instrução Normativa RFB nº 2.043/2021, e suas alterações posteriores.

Art. 4º Compete a cada uma das unidades e dos órgãos compreendidos do artigo 1º desta Portaria:

I - indicar uma unidade ou, pelo menos, um servidor responsável pelas informações e um suplente no caso da ausência do primeiro, para a transmissão de informações por meio de certificado digital;

II - registrar as informações relativas a:

1. Dados do fornecedor;

2. Data da emissão da Nota Fiscal;

3. Classificação do REINF;

4. Valor do serviço;

5. Base de cálculo das retenções;

6. Valor das retenções;

III - realizar o envio das informações para a plataforma da RFB, mediante assinatura por certificado digital, até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao evento periódico, antecipando-se o vencimento para o dia útil imediatamente anterior, em caso de não haver expediente bancário.- pagar o Documento de Arrecadação de Receitas Federais (DARF), conforme dados informados no eSocial e na EFD-Reinf, até o dia 20 do mês subsequente do movimento.

§ 1º O ordenador de despesas que deixar de apresentar a EFD-Reinf no prazo fixado ou que a apresentar com incorreções ou omissões, será responsabilizado pelas penalidades previstas no artigo 7º da Instrução Normativa RFB nº 2.043/2021.

§ 2º Após a transmissão dos arquivos da EFD-Reinf à RFB, as anulações de liquidações somente poderão ser feitas mediante procedimento de retificação, ficando o responsável sujeito às penalidades dispostas no § 1º deste artigo.

§ 3º Para proceder à retificação da EFD-Reinf enviada à RFB, a unidade ou o órgão deverá:

I - solicitar à Secretaria de Orçamento e Finanças (SOF) a retificação da DCTFWeb, por meio de processo administrativo iniciado via Sistema Eletrônico de Informações (SEI), com as devidas justificativas, e inclusive com a apresentação de recibo de transmissão do evento a ser retificado;

II - quando necessário, solicitar no sistema de transmissão da EFD-Reinf a reabertura do período, através do “evento de reabertura”, e enviar para a RFB;

III - efetuar no sistema de transmissão da EFD-Reinf as retificações correspondentes ou eventuais exclusões de eventos periódicos;

IV - após a aprovação da RFB, solicitar o fechamento do período no sistema de transmissão da EFD-Reinf;

V - solicitar à SOF a transmissão da DCTFWeb retificadora à RFB;

VI - após o envio da retificação do evento, solicitar à SOF, quando for o caso, a anulação da liquidação da

despesa; e

VII - proceder à anulação da liquidação da despesa.

§4º Enquanto o movimento estiver "aberto", as unidades constantes do art. 1º, §1º poderão encaminhar ao EFD-Reinf um novo evento com o indicativo de retificação, por meio do envio de um segundo evento periódico, do mesmo tipo (séries R-2000 ou R-4000), para o mesmo período de apuração.

§ 5º Em caso de erro nos dados transmitidos da EFD-Reinf que impliquem em pagamento maior que o devido, o ordenador de despesas deverá adotar as providências junto à RFB através dos seus sistemas próprios visando ao ressarcimento ou compensação ao Estado do indébito tributário.

Art. 5º Compete à Secretaria de Orçamento e Finanças (SOF):

I - enviar à RFB através da DCTFWeb as informações declaradas na EFD-Reinf pelos órgãos e unidades do TJPI, ainda que a transmissão seja descentralizada;

II - disponibilizar aos órgãos e unidades do TJPI os DARFs gerados no sistema da RFB, contendo as informações do eSocial e EFD-Reinf, para serem quitados;

III - manter a regularidade dos dados cadastrais das unidades do TJPI;

IV - manter a regularidade das certidões negativas de débitos dos órgãos e unidades do TJPI;- solicitar as adequações nos sistemas informatizados que permitam o registro das notas fiscais de prestação de serviço, quando houver necessidade, cujas informações serão utilizadas para atender à EFD-Reinf;

V - disponibilizar os recursos orçamentários e financeiros tempestivamente para o pagamento e cumprimento das obrigações;

VI - orientar o processo de execução orçamentária, financeira e procedimentos contábeis acerca da EFD-Reinf, em conformidade com as recomendações constantes do Manual do Usuário do EFD- Reinf;

VII - operacionalizar a DCTFWeb, na confissão de débitos de contribuições previdenciárias e de contribuições destinadas a terceiros e acompanhamento dos prazos de envio;

VIII - gerar e emitir os DARFs;

IX - operacionalizar os sistemas do Relatório Anual de Informações Sociais (RAIS) e Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF), quando cabível.

Art. 6º Compete à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC):

I - auxiliar, sempre que possível, na resolução de problemas relativos à adoção de padrões técnicos para envio e validação de arquivos em conformidade com os leiautes estabelecidos para o EFD- Reinf, inclusive com a concessão de licenças e guarda dos certificados digitais necessários à assinatura digital dos arquivos de transmissão, na forma da legislação pertinente;

II - manter os meios de conectividade necessários para transmissão dos arquivos entre o TJPI e a RFB, no caso de se optar, ainda que excepcionalmente, pelo envio da EFD-Reinf por meio do "EFD-Reinf Web", acessível na página eletrônica do e-CAC da RFB;

III - assegurar o necessário sigilo às informações de natureza tributária e do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

IV - Implantação no SEI de campos de anexação de documentação mínima para que as contratadas protocolam os processos de pagamento regular, com exceção da nota fiscal.

Art. 7º Compete à Secretaria Geral (SECGER) acompanhar as ações corretivas no que tange à apuração de responsabilidade em eventual prejuízo ao Erário, conforme os §§ 1º e 2º do artigo 4º desta Portaria.

Art. 8º A partir do período de apuração em que a entrega da DCTFWeb se tornar obrigatória, os tributos e retenções de que trata a Instrução Normativa RFB nº 2005/2021 deverão ser pagos por meio de DARF emitido pelo sistema da DCTFWeb.

Art. 9º A responsabilidade pela fidedignidade das informações das notas fiscais e a respectiva transmissão da EFD-Reinf são exclusivamente dos ordenadores de despesas das unidades e dos órgãos compreendidos do artigo 1º desta Portaria ou daquele(a) designado(a) por portaria do respectivo gestor, que delimitará seus poderes e deveres.

Art. 10. Os procedimentos de pagamento de pessoas jurídicas e pessoas físicas sujeito a retenção de impostos e contribuições previdenciárias deverão seguir o fluxo processual a seguir determinado:

~~I—O requerimento de pagamento deverá ser protocolado por meio do Sistema SEI até o dia 05 (cinco) do mês subsequente ao da prestação do serviço, acompanhado dos documentos probatórios exigidos em contrato:~~

I – O requerimento de pagamento deverá ser protocolado, por meio do Sistema SEI, até o dia **10 (dez) do mês subsequente ao da prestação do serviço**, acompanhado de todos os documentos probatórios exigidos no Instrumento Contratual, à exceção da Nota Fiscal e DCTFWeb/GFIP referentes àquele mês; [\(Redação dada pela Portaria \(Presidência\) Nº 1066, de 17 de maio de 2023\)](#)

~~II—O fiscal ou a equipe de fiscalização do contrato apresentará atestado de valor em até 05 (cinco) dias após o requerimento de pagamento:~~

II - O fiscal ou a equipe de fiscalização do Contrato apresentará **IMR (Instrumento de Medição de Resultados)** em até **10 (dez) dias úteis** após a apresentação do requerimento de pagamento; [\(Redação dada pela Portaria \(Presidência\) Nº 1066, de 17 de maio de 2023\)](#)

~~III—O prestador do serviço deverá juntar a referida Nota Fiscal aos autos, até 05 (cinco) dias após o atestado de valor:~~

III - O prestador do serviço deverá juntar aos autos, em até 05 (cinco) dias corridos após a emissão do **IMR (Instrumento de Medição de Resultados)**, a referida Nota Fiscal, bem como a DCTFWeb/GFIP; [\(Redação dada pela Portaria \(Presidência\) Nº 1066, de 17 de maio de 2023\)](#)

IV – Até 03 (três) dias após a juntada da Nota Fiscal, deverá o fiscal ou a equipe de fiscalização emitir *Checklist* e Ateste.

V – No prazo máximo de 02 (dois) dias após finalizada a instrução do feito, deverá a Autoridade competente emitir decisão autorizativa do pagamento.

~~VI—Deverão a Superintendência de Gestão de Contratos e a Secretaria de Orçamento e Finanças acompanhar todo o procedimento de pagamento e gerir os prazos determinados nesse artigo:~~

VI - A contratada deve registrar a alíquota da retenção do INSS devido em cada nota fiscal ou fatura de prestação de serviços; [\(Redação dada pela Portaria \(Presidência\) nº 488, de 07 de fevereiro de 2025\)](#)

VII - A ausência do destaque da retenção na nota fiscal não impedirá a Contratante de efetuar a retenção do INSS, nos termos do art. 49, VI, da IN RFB 2110/2022; [\(Incluído pela Portaria \(Presidência\) nº 488, de 07 de fevereiro de 2025\)](#)

VIII - Os processos de pagamento cujas notas fiscais com retenção do INSS foram informadas à SOF no mês da ocorrência devem ser remetidos para liquidação e pagamento até o dia 10 do mês subsequente; [\(Incluído pela Portaria \(Presidência\) nº 488, de 07 de fevereiro de 2025\)](#)

IX - A SOF deve certificar, em cada processo de pagamento, o descumprimento do prazo anterior antes de proceder com o pagamento; [\(Incluído pela Portaria \(Presidência\) nº 488, de 07 de fevereiro de 2025\)](#)

X - O valor da multa e dos juros por atrasos no pagamento da DARF deve ser apurado pela Administração, sendo promovida a responsabilização de quem lhe tenha dado causa; [\(Incluído pela Portaria \(Presidência\) nº 488, de 07 de fevereiro de 2025\)](#)

XI - A Superintendência de Gestão de Contratos deverá acompanhar todo o procedimento de pagamento e gerir os prazos determinados nesse artigo. [\(Incluído pela Portaria \(Presidência\) nº 488, de 07 de fevereiro de 2025\)](#)

Art. 11. Fica criada a Comissão de Procedimentos Fiscais, Previdenciários e Trabalhistas, composta de equipe multidisciplinar, a ser nomeada por portaria da Presidência do TJPI, responsável pela implementação dos fluxos de pagamento das contratações submetidas à escrituração do eSocial e do EFD-Reinf e posterior criação da Seção de Encaminhamento de Informações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas, vinculada à SECGER, responsável por:

I - garantir a observância dos prazos para a implantação e cumprimento das obrigações fiscais,

previdenciárias e trabalhistas;

II - monitorar o cumprimento de prazo pelos setores responsáveis pelo envio dos eventos do eSocial e EFD-Reinf;

III - assegurar a disponibilidade de estrutura de dados que viabilize o registro de todas as informações necessárias à implantação e funcionamento do eSocial e da EFD-Reinf;

IV - rever os processos de trabalhos das áreas afetadas para garantir a integridade e atualidade dos registros do sistema;

V - definir os prazos de lançamento das informações e as rotinas respectivas, de acordo com as regras estabelecidas no eSocial e na EFD-Reinf;

VI - acompanhar a implantação e funcionamento do extrator do eSocial, da EFD-REinf e os seus respectivos testes de carga para garantir o pleno atendimento dos prazos estabelecidos;

VII - estabelecer cronogramas e acompanhar seu cumprimento;

VIII - planejar as capacitações necessárias para o acompanhamento das atualizações na legislação do eSocial, EFD-Reinf e DCTFWeb.

Art. 12. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ, em Teresina – PI, 18 de abril de 2023.

Desembargador HILO DE ALMEIDA SOUSA
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO PIAUÍ



Caso tenha sugestões ou contribuições, entre em contato pelo e-mail: sec.presidencia@tjpi.jus.br