



DIÁRIO DA JUSTIÇA ELETRÔNICO

DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE

Ano: 2022, nº 133

Disponibilização: quinta-feira, 28 de julho de 2022

Publicação: sexta-feira, 29 de julho de 2022

Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe

Desembargador Roberto Eugênio da Fonseca Porto
Presidente

Desembargadora Elvira Maria de Almeida Silva
Vice-Presidente e Corregedora

Rubens Lisbôa Maciel Filho
Diretor-Geral

CENAF, Lote 7 - Variante 2
Aracaju/SE
CEP: 49081-000

Contato

(79) 3209-8602

ascom@tre-se.jus.br

SUMÁRIO

Atos da Secretaria Judiciária	1
02ª Zona Eleitoral	78
04ª Zona Eleitoral	79
06ª Zona Eleitoral	80
24ª Zona Eleitoral	81
26ª Zona Eleitoral	84
28ª Zona Eleitoral	98
34ª Zona Eleitoral	99
Índice de Advogados	104
Índice de Partes	105
Índice de Processos	106

ATOS DA SECRETARIA JUDICIÁRIA

INTIMAÇÃO

RECURSO ELEITORAL(11548) Nº 0600608-65.2020.6.25.0026

PROCESSO : 0600608-65.2020.6.25.0026 RECURSO ELEITORAL (Moita Bonita - SE)
RELATOR : JUIZ TITULAR MARCELO AUGUSTO COSTA CAMPOS
FISCAL DA LEI : PROCURADORIA REGIONAL ELEITORAL EM SERGIPE
RECORRENTE : JORGENALDO JOSE BARBOSA
ADVOGADO : KATIANNE CINTIA CORREA ROCHA (7297/SE)
RECORRIDO : MINISTERIO PUBLICO ELEITORAL

Poder Judiciário

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE
RECURSO ELEITORAL Nº 0600608-65.2020.6.25.0026
RECORRENTE: JORGENALDO JOSÉ BARBOSA
RECORRIDO: MINISTÉRIO PÚBLICO ELEITORAL

DECISÃO

Vistos etc.

Considerando que consulta ao sítio do Tribunal Superior Eleitoral revelou que o REspe interposto nos autos da Representação nº 0600334-04.2020.6.25.0026 encontra-se concluso para julgamento;

considerando, ainda, que da análise do presente recurso eleitoral e da Representação nº 0600334-04.2020.6.25.0026, extrai-se que, embora propostas por partes distintas, as duas ações possuem a mesma causa de pedir: a suposta prática de conduta vedada (art. 73, I, da Lei nº 9.504/97) pelo Sr. Jorgenaldo José Barbosa, à época vereador do Município de Moita Bonita/SE, consistente na utilização da tribuna da Casa Legislativa para a realização de pedido explícito de voto;

considerando, por fim, que a identidade de tais demandas é fato incontroverso, reconhecido, inclusive, pela Procuradoria Regional Eleitoral (ID 11400845) e pelo recorrente (ID 11402187), de modo que tais ações - propostas com o mesmo fundamento fático e idêntica consequência jurídica para o recorrente - devem receber uma solução jurídica uniforme e coerente, evitando-se a prolação de decisões conflitantes. Mister, portanto, se faz que se aguarde o julgamento, no Tribunal Superior Eleitoral, do REspe interposto nos autos da Representação nº 0600334-04.2020.6.25.0026;

Por tais fundamentos, determino o sobrestamento, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, da presente demanda, para preservar a uniformidade e coerência da ordem jurídica e evitar a dupla penalização do ora insurgente.

Arquivem-se, provisoriamente, os autos.

Publique-se. Intime-se

Aracaju (SE), na data da assinatura eletrônica.

JUIZ MARCELO AUGUSTO COSTA CAMPOS

RELATOR

REQUERIMENTO DE REGULARIZAÇÃO DE OMISSÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL(12631) Nº 0600150-92.2021.6.25.0000

PROCESSO : 0600150-92.2021.6.25.0000 REQUERIMENTO DE REGULARIZAÇÃO DE OMISSÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL (Aracaju - SE)
RELATOR : DESEMBARGADORA VICE-PRESIDENTE ELVIRA MARIA DE ALMEIDA SILVA

FISCAL DA LEI : PROCURADORIA REGIONAL ELEITORAL EM SERGIPE
REQUERENTE : PODEMOS - PODE (DIRETÓRIO REGIONAL/SE)
ADVOGADO : JOSE EDMILSON DA SILVA JUNIOR (5060/SE)
ADVOGADO : SAULO ISMERIM MEDINA GOMES (740/SE)
REQUERENTE : DERMIVAL DOS SANTOS
REQUERENTE : JOSE MACEDO SOBRAL

Poder Judiciário

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE

REQUERIMENTO DE REGULARIZAÇÃO DE OMISSÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL
Nº 0600150-92.2021.6.25.0000

REQUERENTES: PODEMOS (PODE) - DIRETÓRIO ESTADUAL/SE, DERMIVAL DOS SANTOS,
JOSÉ MACEDO SOBRAL

DESPACHO

Considerando que, de acordo com os dados constantes no Sistema de Gerenciamento de Dados Partidários (SGIP), a presidente Danielle Garcia Alves, que assinou os Livros Diário e Razão encontra-se em situação "Inativo" (cadastrada como dirigente para o período de 21/09/21 a 09/07/22);

Considerando que o presidente em exercício, Adriano Stefanni da Silva Barbosa(período de 07/07/22 a 31/12/22), está assinalado com a opção "NÃO" no que concerne aos atributos "Resp. Adm." e "Resp. Fin.",

Em razão do acima citado, intime-se o órgão estadual do partido para regularizar a anotação no SGIP e juntar os documentos com as assinaturas dos responsáveis atualmente habilitados no referido sistema, além daquela do profissional de contabilidade, no prazo de 20 (vinte) dias.

Publique-se. Intime-se.

Aracaju(SE), em 28 de julho de 2022.

DESEMBARGADORA ELVIRA MARIA DE ALMEIDA SILVA
RELATORA

EMBARGOS DE DECLARAÇÃO(1327) Nº 0600399-77.2020.6.25.0000

PROCESSO : 0600399-77.2020.6.25.0000 EMBARGOS DE DECLARAÇÃO (Aracaju - SE)
RELATOR : JUIZ TITULAR MARCELO AUGUSTO COSTA CAMPOS
FISCAL DA LEI : PROCURADORIA REGIONAL ELEITORAL EM SERGIPE
TERCEIRA INTERESSADA : DEMOCRACIA CRISTÃ - DC (DIRETÓRIO REGIONAL/SE)
ADVOGADO : MARCOS ANTONIO MENEZES PRADO (4485/SE)

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE

ACÓRDÃO

EMBARGOS DE DECLARAÇÃO (1327) - 0600399-77.2020.6.25.0000 - Aracaju - SERGIPE

RELATOR: Juiz MARCELO AUGUSTO COSTA CAMPOS

TERCEIRA INTERESSADA: DEMOCRACIA CRISTÃ - DC (DIRETÓRIO REGIONAL/SE)

Advogado do(a) TERCEIRA INTERESSADA: MARCOS ANTONIO MENEZES PRADO - OAB /SE4485-A

ELEIÇÕES 2020. EMBARGOS DE DECLARAÇÃO. PRESTAÇÃO DE CONTAS. ÓRGÃO DE DIREÇÃO REGIONAL. ALEGAÇÃO DE OMISSÃO. INEXISTÊNCIA. MERO INCONFORMISMO. PRETENSÃO DE REDISCUSSÃO DA MATÉRIA. EMBARGOS DE DECLARAÇÃO CONHECIDOS E NÃO ACOLHIDOS.

1. Os embargos de declaração objetivam esclarecer obscuridade, eliminar contradição, suprir omissão ou corrigir erro material (art. 1.022, do CPC), não sendo possível, por essa via processual, proceder-se ao revolvimento da matéria já analisada, por não se conformar o embargante com o resultado desfavorável no julgamento.

2. Embargos de declaração conhecidos e não acolhidos.

ACORDAM os Membros do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe, por unanimidade, em CONHECER e NÃO ACOLHER OS EMBARGOS.

Aracaju(SE), 26/07/2022

JUIZ MARCELO AUGUSTO COSTA CAMPOS - RELATOR

EMBARGOS DE DECLARAÇÃO NO RECURSO ELEITORAL Nº 0600399-77.2020.6.25.0000

R E L A T Ó R I O

O JUIZ MARCELO AUGUSTO COSTA CAMPOS (Relator):

Tratam os autos de embargos de declaração opostos pelo Democracia Cristã - DC (diretório regional/SE), ID 11444836, contra acórdão desta Corte que, por unanimidade, desaprovou as contas de campanha das eleições 2020 do embargante, além de determinar à devolução do valor R\$ 8.603,11 (oito mil seiscentos e três reais e onze centavos) ao Tesouro Nacional no prazo de 5 (cinco) dias após o trânsito em julgado.

Nos presente aclaratórios o embargante "requer prolação desta relatoria no sentido de que a remuneração dos dirigentes partidários é permitida, seja com dinheiro público - recebido por meio do Fundo Partidário - ou privado - arrecadado em doações externas e contribuições de filiados ser utilizados para fins de pagamento dos seus dirigentes, o que foi feito pelo recorrente".

Alega, ainda, "que as direções dos partidos podem gastar com funcionários até 50% da parcela que recebe do Fundo Partidário. No caso de diretórios municipais e estaduais, o limite é maior: 60%, desde que esses tenham suas prestações e utilizações publicizadas de forma transparente".

Assim, requer o acolhimento dos presentes embargos de declaração, atribuindo-lhes efeitos modificativos.

A Procuradoria Regional Eleitoral manifesta-se pelo conhecimento e não acolhimento dos embargos de declaração, haja vista demonstrada a ausência na decisão fustigada de qualquer dos defeitos previstos no art. 275 do Código Eleitoral (ID 11444916).

É o relatório.

V O T O

O JUIZ MARCELO AUGUSTO COSTA CAMPOS (Relator):

Os embargos de declaração são tempestivos e estão presentes os demais pressupostos de admissibilidade. No entanto, não devem ser acolhidos.

Com efeito, os embargos de declaração são espécie de recurso de fundamentação vinculada, via de índole integrativa, cujos limites se encontram previstos no art. 275 do Código Eleitoral - objetivam, tão somente, esclarecer obscuridade, eliminar contradição, suprir omissão ou corrigir erro material (art. 1.022, do Código de Processo Civil).

Nos presente aclaratórios o embargante "requer prolação desta relatoria no sentido de que a remuneração dos dirigentes partidários é permitida, seja com dinheiro público - recebido por meio do Fundo Partidário - ou privado - arrecadado em doações externas e contribuições de filiados ser utilizados para fins de pagamento dos seus dirigentes, o que foi feito pelo recorrente".

Em que pese a tese do insurgente, não se verifica o alegado vício no acórdão vergastado, pois consta expressamente da decisão fustigada os motivos pelos quais, no caso concreto, são irregulares as despesas contratadas junto aos fornecedores Airton Costa Santos e Luiz Cláudio Carvalho Silva, nos valores de R\$ 4.588,00 e R\$ 4.000,00, respectivamente, quitadas com recursos financeiros oriundos do Fundo Especial de Financiamento de Campanha (FEFC). Nesse sentido, transcrevo trechos do acórdão/TRE-SE (ID 11441143):

[...]

Pois bem, analisadas as contas de campanha do partido político, opinou a unidade técnica deste Regional por sua desaprovação em razão da não comprovação da regularidade das despesas quitadas com recursos financeiros oriundos do Fundo Especial de Financiamento de Campanha, no valor de R\$ 8.588,00 (oito mil, quinhentos e oitenta e oito reais (ID 11424652).

A primeira irregularidade constatada pelo órgão técnico, no montante de R\$ 4.588,00, diz respeito à contratação do Sr. Airton Costa Santos, CPF 311.523.505-44, pelo Partido Social Democrata Cristão - Diretório Regional de Sergipe, CNPJ 08.080.029/0001-32, para realizar prestação de serviços de coordenação de estratégias políticas do interior para a campanha eleitoral 2020 dos candidatos majoritário e proporcional do aludido partido (ID 11410294).

A segunda irregularidade identificada se refere à contratação do fornecedor Luiz Cláudio Carvalho Silva, CPF 079.285.958-85, para realizar prestação de serviços de assessoria especial, com remuneração de R\$ 4.000,00 (ID 11441301).

Intimada a manifestar-se sobre as irregularidade, ID 11413152, alegou o partido que em relação às contratações observa-se a autorização legal para sua finalidade, observando a agremiação partidária todas as prescrições ao feito" (ID 11414569).

Em que pese as alegações do prestador de contas, não há como acolhê-las. Isso porque os fornecedores Airton Costa Santos e Luiz Claudio Carvalho Silva, à época das contratações, faziam parte do quadro de pessoal responsável pela administração do partido político contratante, pois ocupavam, respectivamente, os cargos de presidente e tesoureiro, do diretório regional/SE do Democracia Cristã (antigo Partido Social Democrata Cristão), conforme demonstrativo de ID 8518718.

Assim, como observado pelo órgão técnico, o Partido Social Democrata Cristão - Diretório Regional de Sergipe aplicou recursos do Fundo Especial de Financiamento de Campanha em benefício próprio, ao invés de realizar a distribuição aos seus candidatos e candidatas, na forma de doação estimável em dinheiro ou doação "financeira", em evidente contrariedade às disposições das Resoluções TSE nº 23.605/2019 e 23.607/2019.

Portanto, entendo que as irregularidades são aptas para desaprovar as contas, porquanto é grave a malversação de recursos públicos, além de inviabilizar a incidência, na espécie, dos princípios da proporcionalidade e da razoabilidade, independente do percentual da irregularidade (no caso, representa 10,70% - ID 8519918), conforme precedente desta Corte:

[]

Vê-se, portanto, que a matéria foi analisada e fundamentada, apenas a conclusão a que chegou esta egrégia Corte foi no sentido inverso ao pretendido pelo embargante.

Em verdade, percebe-se na análise da insurgência uma tentativa de rediscussão de matéria efetivamente já julgada por esta Corte, não sendo mais possível, por essa via processual, proceder-se ao revolvimento da matéria tal qual aqui requerida, por não se conformar o embargante com o resultado desfavorável no julgamento.

De fato, não se prestam os embargos de declaração a promover novo julgamento, por não se conformar o insurgente com a justeza da decisão. Entender que deveria ter sido interpretada tal ou qual matéria de acordo com os fundamentos do recorrente não é argumento capaz de viabilizar o manejo do presente recurso, ofertando o sistema processual meio de impugnação adequado para

a apreciação da matéria ora debatida. Como afirmado, os restritos limites da espécie recursal em apreço inviabilizam o novo julgamento da causa.

Nesse sentido, destaco as seguintes decisões:

ELEIÇÕES 2018. EMBARGOS DE DECLARAÇÃO. OMISSÃO. OBSCURIDADE. INEXISTÊNCIA. MERO INCONFORMISMO. PRETENSÃO DE REJULGAMENTO DA CAUSA. INADMISSIBILIDADE. REJEIÇÃO. PEDIDO. APLICAÇÃO. EMENDA CONSTITUCIONAL 117. DEFERIMENTO.

1. A orientação deste Tribunal Superior é no sentido de que "a obscuridade é vício que afeta a exata compreensão do provimento judicial, o qual, por ser ininteligível, tem comprometida a interpretação do quanto decidido pelo órgão julgador" (ED-ED-AgR-PC 0601828-80, rel. Min. Sérgio Banhos, DJE de 28.4.2022), o que não se verifica na espécie.

[...]

4. A despeito dos apontados vícios de omissão e obscuridade, o que os embargantes pretendem é o rejulgamento da causa, inadmissível em sede de embargos de declaração.

[...]

7. Embora mantida a desaprovação das contas com base nas duas irregularidades - não observância do percentual destinado à quota de gênero e omissão no registro de doações estimáveis em dinheiro -, a aplicação do art. 3º da EC 117 à espécie, com o afastamento de toda e qualquer sanção decorrente da irregularidade relativa à não observância do percentual destinado à quota de gênero, impõe a redução para um mês da suspensão das quotas do Fundo Partidário. Embargos de declaração parcialmente acolhidos para reduzir a sanção de suspensão das quotas do Fundo Partidário para um mês e excluir a determinação de devolução ao Tesouro Nacional do valor que deixou de ser aplicado nas candidaturas femininas. (RECURSO ESPECIAL ELEITORAL nº 060521626, Acórdão, Relator(a) Min. Sergio Silveira Banhos, Publicação: DJE - Diário da justiça eletrônica, Tomo 110, Data 14/06/2022)(*destaque*).

ELEIÇÕES 2020. EMBARGOS DE DECLARAÇÃO NOS EMBARGOS DE DECLARAÇÃO NO RECURSO ESPECIAL ELEITORAL. AUSÊNCIA DE OMISSÃO, CONTRADIÇÃO, OBSCURIDADE OU ERRO MATERIAL NOS PRIMEIROS EMBARGOS. REDISCUSSÃO DA MATÉRIA. EFEITOS INFRINGENTES. IMPOSSIBILIDADE. EMBARGOS DE DECLARAÇÃO REJEITADOS.

1. Os embargos de declaração são cabíveis, nos termos do art. 1.022 do CPC/2015, quando na decisão recorrida estiver presente omissão, contradição, obscuridade ou erro material.

2. São manifestamente incabíveis os embargos quando exprimem apenas o inconformismo da parte embargante com o resultado do julgamento, sem lograr êxito em demonstrar a presença de um dos vícios previstos no art. 1.022 do CPC/2015.

3. Embargos de declaração rejeitados.(RECURSO ESPECIAL ELEITORAL nº 060016566, Acórdão, Relator(a) Min. Ricardo Lewandowski, Publicação: DJE - Diário da justiça eletrônica, Tomo 107, Data 10/06/2022)(*destaque*).

ELEIÇÕES 2020. EMBARGOS DE DECLARAÇÃO. RECURSO ESPECIAL ELEITORAL. REGISTRO DE CANDIDATURA. PREFEITO REELEITO. INDEFERIMENTO. INELEGIBILIDADE. ART. 1º, I, L, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 64/90. CARACTERIZAÇÃO. DETERMINAÇÃO DE NOVAS ELEIÇÕES MAJORITÁRIAS. ART. 224, § 3º, DO CÓDIGO ELEITORAL. OMISSÃO E CONTRADIÇÃO. INEXISTÊNCIA. REJEIÇÃO.

1. Segundo a novel redação do art. 275 do Código Eleitoral, dada pelo art. 1.067 da Lei nº 13.105/2015, são admissíveis embargos de declaração a fim de esclarecer obscuridade ou eliminar contradição; suprir omissão de ponto ou questão sobre o qual devia se pronunciar o juiz de ofício ou a requerimento; e corrigir erro material.

2. O acórdão embargado mostra-se claro, coerente e devidamente fundamentado ao prover parcialmente o recurso especial, para afastar a incidência da inelegibilidade prevista no art. 1º, I, I, da Lei Complementar nº 64/90 em relação a apenas uma das duas condenações por ato de improbidade administrativa proferidas contra o candidato, mantendo-se o indeferimento de seu registro de candidatura e determinando-se a realização de pleito suplementar (art. 224, § 3º, do Código Eleitoral).

3. Na linha da jurisprudência do TSE, "os embargos declaratórios constituem modalidade recursal de integração e objetivam esclarecer obscuridade, eliminar contradição, suprir omissão ou corrigir erro material, [...] não sendo o meio adequado para veicular inconformismo do embargante com a decisão embargada, que lhe foi desfavorável, com notória pretensão de novo julgamento do feito" (ED-AgR-REspe nº 177-79/PA, Rel. Min. Og Fernandes, DJe de 3.10.2019).

4. Ademais, esta Corte Superior tem entendimento consolidado de que "a contradição que possibilita o conhecimento e o acolhimento dos aclaratórios é aquela interna no acórdão hostilizado, examinada entre as respectivas premissas e a conclusão" (ED-AgR-REspe nº 195-76/RS, Rel. Min. Rosa Weber, DJe de 18.6.2018), o que não ocorre no caso em apreço.

5. In casu, não há falar em omissão ou contradição do acórdão embargado, no qual foram analisadas todas as teses devolvidas à apreciação desta Corte Superior sem alterar as premissas fáticas consignadas no édito condenatório da Justiça Comum.6. Embargos de declaração rejeitados. (RECURSO ESPECIAL ELEITORAL nº 060011208, Acórdão, Relator(a) Min. Tarcisio Vieira De Carvalho Neto, Publicação: DJE - Diário da justiça eletrônica, Tomo 49, Data 18/03/2021)(*destaque*).

Esse também é o entendimento da Procuradoria Regional Eleitoral, no sentido de que na realidade, e segundo se verifica, o pedido exposto no recurso ora interposto busca, por via oblíqua, a reanálise daquilo que se decidiu no acórdão embargado, em total descompasso com a finalidade a que se prestam os embargos de declaração (ID 11444916).

Por todo o exposto, VOTO, em harmonia com o parecer da Procuradoria Regional Eleitoral, pelo conhecimento e não acolhimento dos presentes embargos de declaração.

É como voto.

JUIZ MARCELO AUGUSTO COSTA CAMPOS

RELATOR

EXTRATO DA ATA

EMBARGOS DE DECLARAÇÃO (1327) nº 0600399-77.2020.6.25.0000/SERGIPE.

Relator: Juiz MARCELO AUGUSTO COSTA CAMPOS.

TERCEIRO INTERESSADO: DEMOCRACIA CRISTÃ - DC (DIRETÓRIO REGIONAL/SE)

Advogado do TERCEIRO INTERESSADO: MARCOS ANTONIO MENEZES PRADO - OAB /SE4485-A

Presidência do Des. ROBERTO EUGÊNIO DA FONSECA PORTO. Presentes os Juízes GILTON BATISTA BRITO, CLARISSE DE AGUIAR RIBEIRO SIMAS, MARCOS DE OLIVEIRA PINTO, CARLOS PINNA DE ASSIS JUNIOR, ELVIRA MARIA DE ALMEIDA SILVA, MARCELO AUGUSTO COSTA CAMPOS e o Procurador Regional Eleitoral, Dr. LEONARDO CERVINO MARTINELLI.

DECISÃO: ACORDAM os Membros do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe, por unanimidade, em CONHECER e NÃO ACOLHER OS EMBARGOS.

Por ser verdade, firmo a presente.

SESSÃO ORDINÁRIA de 26 de julho de 2022

RECURSO ELEITORAL(11548) Nº 0600055-63.2020.6.25.0011

PROCESSO : 0600055-63.2020.6.25.0011 RECURSO ELEITORAL (Japarutuba - SE)

RELATOR : **JUIZ TITULAR MARCELO AUGUSTO COSTA CAMPOS**
FISCAL DA LEI : PROCURADORIA REGIONAL ELEITORAL EM SERGIPE
RECORRENTE : MINISTÉRIO PÚBLICO ELEITORAL DE SERGIPE
RECORRIDA : LARA ADRIANA VEIGA BARRETO FERREIRA
ADVOGADO : MARCIO MACEDO CONRADO (3806/SE)
ADVOGADO : RAFAEL RESENDE DE ANDRADE (5201/SE)
RECORRIDO : VERTOS
TERCEIRO : PARTIDO DOS TRABALHADORES - DIRETORIO MUNICIPAL DE
INTERESSADO JAPARATUBA/SE
ADVOGADO : WESLEY ARAUJO CARDOSO (5509/SE)

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE

ACÓRDÃO

RECURSO ELEITORAL (11548) - 0600055-63.2020.6.25.0011 - Japaratuba - SERGIPE

RELATOR: Juiz MARCELO AUGUSTO COSTA CAMPOS

TERCEIRO INTERESSADO: PARTIDO DOS TRABALHADORES - DIRETORIO MUNICIPAL DE JAPARATUBA/SE

RECORRENTE: MINISTÉRIO PÚBLICO ELEITORAL DE SERGIPE

Advogado do(a) TERCEIRO INTERESSADO: WESLEY ARAUJO CARDOSO - OAB/SE5509-A

RECORRIDO: VERTOS

RECORRIDA: LARA ADRIANA VEIGA BARRETO FERREIRA

Advogados do(a) RECORRIDA: RAFAEL RESENDE DE ANDRADE - OAB/SE5201-A, MARCIO MACEDO CONRADO - OAB/SE3806-A

ELEIÇÕES 2020. RECURSO ELEITORAL. REPRESENTAÇÃO. PROPAGANDA ANTECIPADA /EXTEMPORÂNEA. REDE SOCIAL WHATSAPP. NÃO OCORRÊNCIA. LIBERDADE DE EXPRESSÃO. CONHECIMENTO E DESPROVIMENTO.

1. De acordo com a Emenda Constitucional n 107, de 02/07/2020, a propaganda eleitoral somente é permitida após 26 de setembro de 2020 (art. 1º, § 1º, inciso IV, da EC 107/2020).

2. Publicada mensagem na rede social WhatsApp, resta desnaturado, em princípio, o caráter propagandista da publicação, devido ao ambiente fechado e restrito do aplicativo, devendo, pois, ser assegurado o direito à liberdade de expressão.

3. Conhecimento e desprovemento do recurso eleitoral.

ACORDAM os Membros do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe, por unanimidade, em CONHECER e NEGAR PROVIMENTO AO RECURSO.

Aracaju(SE), 26/07/2022

JUIZ MARCELO AUGUSTO COSTA CAMPOS - RELATOR

RECURSO ELEITORAL Nº 0600055-63.2020.6.25.0011

R E L A T Ó R I O

O JUIZ MARCELO AUGUSTO COSTA CAMPOS (Relator):

Cuidam os autos de recurso eleitoral do Ministério Público da 11ª Zona Eleitoral, ID 11434305 contra a decisão do Juízo da 11ª Zona Eleitoral que julgou improcedente os pedidos da Representação por Propaganda Eleitoral antecipada em face de "Vertos" e de Lara Adriana Veiga Barreto Ferreira "Lara Moura".

Alega o recorrente que o primeiro representado veiculou propaganda eleitoral antecipada em favor de Lara Adriana Veiga Barreto Ferreira "Lara Moura", na rede social "WhatsApp".

Assim, requer o provimento do presente apelo para julgar procedente os pedidos formulados na petição inicial.

Determinei a intimação dos recorridos/representados, para, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, querendo, contrarrazoar o recurso eleitoral (ID 11434846). Certidão da Secretaria Judiciário/TRE-SE (ID 11437452) atestando o transcurso, *in albis*, do aludido prazo.

A Procuradoria Regional Eleitoral manifesta-se pelo conhecimento e desprovimento do presente recurso eleitoral (ID 11440451).

É o relatório.

V O T O

O JUIZ MARCELO AUGUSTO COSTA CAMPOS (Relator):

Preenchidos os pressupostos de admissibilidade recursal, passo ao exame do mérito.

O cerne da presente controvérsia reside na ocorrência, ou não, de propaganda eleitoral antecipada, decorrente de postagens feitas na rede social "WhatsApp", na qual teria sido veiculadas mensagens de apoio a então prefeita do Município de Japaratuba/SE e pré candidata à reeleição, Lara Adriana Veiga Barreto Ferreira conhecida pelo codinome de "Lara Moura", cuja autoria é atribuída a pessoa de apelido "Verto".

De acordo com a Emenda Constitucional n 107, de 02/07/2020, a propaganda eleitoral somente é permitida após 26 de setembro de 2020 (art. 1º, § 1º, inciso IV, da EC 107/2020).

Por seu turno, o art. 36-A, da Lei 9.504/97 elenca condutas que, embora praticadas antes de 26 de setembro de 2020, não configuram propaganda eleitoral antecipada, desde que não haja pedido explícito de voto, tais como a menção à pretensa candidatura e a exaltação das qualidades pessoais dos pré-candidatos, que poderão ter cobertura dos meios de comunicação sociais, inclusive : internet.

Art. 36-A. []

I - a participação de filiados a partidos políticos ou de pré-candidatos em entrevistas, programas, encontros ou debates no rádio, na televisão e na internet, inclusive com a exposição de plataformas e projetos políticos, observado pelas emissoras de rádio e de televisão o dever de conferir tratamento isonômico;

II - a realização de encontros, seminários ou congressos, em ambiente fechado e a expensas dos partidos políticos, para tratar da organização dos processos eleitorais, discussão de políticas públicas, planos de governo ou alianças partidárias visando às eleições, podendo tais atividades ser divulgadas pelos instrumentos de comunicação intrapartidária;

III - a realização de prévias partidárias e a respectiva distribuição de material informativo, a divulgação dos nomes dos filiados que participarão da disputa e a realização de debates entre os pré-candidatos;

IV - a divulgação de atos de parlamentares e debates legislativos, desde que não se faça pedido de votos;

V - a divulgação de posicionamento pessoal sobre questões políticas, inclusive nas redes sociais;

VI - a realização, a expensas de partido político, de reuniões de iniciativa da sociedade civil, de veículo ou meio de comunicação ou do próprio partido, em qualquer localidade, para divulgar ideias, objetivos e propostas partidárias.

VII - campanha de arrecadação prévia de recursos na modalidade prevista no inciso IV do § 4 do art. 23 desta Lei.

O dispositivo tem por finalidade permitir a livre circulação de ideias, posições e opiniões sem descambar para a propaganda antecipada, pois, como se sabe, a liberdade de expressão, símbolo e alicerce maior de nossa democracia, estipula que a manifestação do pensamento deve ser plenamente protegida em todas as suas formas, não sendo exigida licença prévia para tal ou

qualquer outro instrumento de censura, podendo, entretanto, haver a devida apreciação pelo órgão competente nos casos em que se verifique abuso.

Na espécie, a manifestação que ensejou a presente representação, possui os seguintes dizeres (IDs 11434284 e 11434283):

"Estou com Lara. Quero a continuidade de um trabalho que respeita a democracia, e as famílias.

Eu vou com ela, eu vou. Ao lado dela, eu vou. Para a gente seguir em frente.

É com ela que eu vou! Não tem como ser diferente, hoje Japarutuba se encontra melhor que muitas Cidades de Sergipe. #outropatamar.

Nossa prefeita é Lara, é Lara que o povo quer. De novo, é Lara e o povo. O povo e Lara de novo.

Não esqueça 2020 é 20."

Ocorre que, consoante se extrai da denominação do próprio arquivo, trata-se de mensagem veiculada pela rede social WhatsApp, que de acordo com a pacífica jurisprudência eleitoral não configura propaganda eleitoral extemporânea, devido ao caráter restrito da mencionada rede social, o que desnaturaria o caráter propagandista da mensagem impugnada. Impera, portanto, o direito à liberdade de expressão, sem prejuízo de ser postulada pretensão reparatória perante a Justiça Comum.

Nesse sentido, confira-se a jurisprudência eleitoral, inclusive desta corte:

ELEIÇÕES 2020. CAMPANHA ELEITORAL. RECURSO ELEITORAL. REPRESENTAÇÃO. PROPAGANDA ELEITORAL ANTECIPADA. MANUTENÇÃO DE GRUPO DE WHATSAPP. IMPROCEDÊNCIA NO JUÍZO A QUO. NÃO CARACTERIZAÇÃO. DIREITO À LIBERDADE DE EXPRESSÃO. EXERCÍCIO REGULAR. MENÇÃO À PRETENSÃO CANDIDATURA. CONHECIMENTO E DESPROVIMENTO. SENTENÇA MANTIDA.

1. As mensagens enviadas em grupo fechado de WhatsApp não devem ser reconhecidas como propaganda eleitoral irregular, havendo, neste ambiente, de prevalecer a liberdade de manifestação do pensamento, conforme art. 5º, inciso IV, da Constituição da República. Precedente da Corte.

2. A manutenção de grupo fechado de WhatsApp, mesmo antes do período vedado à propaganda eleitoral, a fim de apresentar a pretensão candidatura não viola a isonomia, principalmente diante da ausência de prova de enaltecimento ou intolerável violação à honra objetiva ou subjetiva de terceiros.

3. Conhecimento e desprovimento do recurso. Manutenção da sentença. (Recurso Eleitoral nº 060108479, Acórdão, Relator(a) Des. Leonardo Souza Santana Almeida, Publicação: DJE - Diário de Justiça Eletrônico, Data 23/03/2021) (*destaquei*).

ELEIÇÕES 2020. RECURSOS ELEITORAIS. PROPAGANDA ANTECIPADA. PROCEDÊNCIA NO JUÍZO DE ORIGEM. LIMITAÇÃO OBJETIVA DA DEMANDA. PROFISSIONAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL. EXERCÍCIO DA PROFISSÃO. ANÚNCIO DE PRÉ-CANDIDATURA DO PRIMEIRO INSURGENTE.

IRREGULARIDADE. CONFIGURAÇÃO. WHATSAPP. CARÁTER RESTRITO. AUSÊNCIA DE EXCEPCIONALIDADE. RECURSO. CONHECIMENTO E PROVIMENTO.

1. Embora a peça inicial noticie abuso do poder político e propaganda extemporânea irregular, o pedido delimitou objetivamente a lide ao versar apenas sobre o último tema.

1. Profissional de comunicação social que noticia pré-candidatura no exercício da função de jornalista, incorre na conduta irregular prevista no artigo 36-A, § 3º, da Lei nº 9.504/97, configurando-se a propaganda eleitoral antecipada ilícita.

3. Conforme entendimento do TSE, as mensagens enviadas por meio do aplicativo WhatsApp não são abertas ao público, a exemplo das redes sociais, sendo a comunicação de natureza privada e

ficando restrita aos interlocutores ou a um grupo limitado de pessoas, devendo prevalecer a liberdade de comunicação e de expressão, à luz do princípio da proporcionalidade. Precedente.

4. Na espécie, não constatado uso institucional ou comercial da ferramenta digital nem potencialidade de alastramento das mensagens veiculadas, de acordo com os precedentes da Corte, impõe-se a reforma da sentença que aplicou multa aos representados.

5. Conhecimento e provimento dos recursos. (Recurso Eleitoral nº 060009573, Acórdão, Relator(a) Des. Iolanda Santos Guimarães_1, Publicação: DJE - Diário de Justiça Eletrônico, Data 02/02/2021) (*destaquei*).

Além disso, não há provas de que a mensagem viralizou e/ou atingiu um grande número de pessoas, conforme pontuou o representante da Procuradoria Regional Eleitoral (ID 11440451).

Ante o exposto, VOTO, em harmonia com o parecer da Procuradoria Regional Eleitoral, pelo conhecimento e desprovimento do recurso eleitoral.

É como Voto.

JUIZ MARCELO AUGUSTO COSTA CAMPOS

RELATOR

EXTRATO DA ATA

RECURSO ELEITORAL (11548) nº 0600055-63.2020.6.25.0011/SERGIPE.

Relator: Juiz MARCELO AUGUSTO COSTA CAMPOS.

RECORRENTE: MINISTÉRIO PÚBLICO ELEITORAL DE SERGIPE

TERCEIRO INTERESSADO: PARTIDO DOS TRABALHADORES - DIRETORIO MUNICIPAL DE JAPARATUBA/SE

Advogado do TERCEIRO INTERESSADO: WESLEY ARAUJO CARDOSO - OAB/SE5509-A

RECORRIDO: VERTOS

RECORRIDA: LARA ADRIANA VEIGA BARRETO FERREIRA

Advogados do(a) RECORRIDA: RAFAEL RESENDE DE ANDRADE - OAB/SE5201-A, MARCIO MACEDO CONRADO - OAB/SE3806-A

Presidência do Des. ROBERTO EUGÊNIO DA FONSECA PORTO. Presentes os Juízes GILTON BATISTA BRITO, CLARISSE DE AGUIAR RIBEIRO SIMAS (declarou-se suspeita), MARCOS DE OLIVEIRA PINTO, CARLOS PINNA DE ASSIS JUNIOR, ELVIRA MARIA DE ALMEIDA SILVA, MARCELO AUGUSTO COSTA CAMPOS e o Procurador Regional Eleitoral, Dr. LEONARDO CERVINO MARTINELLI.

DECISÃO: ACORDAM os Membros do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe, por unanimidade, em CONHECER e NEGAR PROVIMENTO AO RECURSO.

Por ser verdade, firmo a presente.

SESSÃO ORDINÁRIA de 26 de julho de 2022

PRESTAÇÃO DE CONTAS(11531) Nº 0601272-48.2018.6.25.0000

PROCESSO : 0601272-48.2018.6.25.0000 PRESTAÇÃO DE CONTAS (Aracaju - SE)

RELATOR : JUIZ TITULAR GILTON BATISTA BRITO

FISCAL DA LEI : PROCURADORIA REGIONAL ELEITORAL EM SERGIPE

INTERESSADO(S) : ELEICAO 2018 TIJOI BARRETO EVANGELISTA DEPUTADO ESTADUAL

ADVOGADO : AIDAM SANTOS SILVA (10423/SE)

ADVOGADO : FABIANO FREIRE FEITOSA (3173/SE)

INTERESSADO(S) : TIJOI BARRETO EVANGELISTA

ADVOGADO : AIDAM SANTOS SILVA (10423/SE)

ADVOGADO : FABIANO FREIRE FEITOSA (3173/SE)

Poder Judiciário

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE

PRESTAÇÃO DE CONTAS Nº 0601272-48.2018.6.25.0000

INTERESSADO(S): ELEICAO 2018 TIJOI BARRETO EVANGELISTA DEPUTADO ESTADUAL, TIJOI BARRETO EVANGELISTA

DESPACHO

Defiro o pedido da União (id 11.449.349) de intimação do executado, por seu advogado constituído nos autos, para que, em no máximo 10 (dez) dias, junte ao feito os comprovantes de pagamento das parcelas faltantes. Cumpra-se.

JUIZ(A) GILTON BATISTA BRITO

RELATOR(A)

PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL(12377) Nº 0600270-04.2022.6.25.0000

PROCESSO : 0600270-04.2022.6.25.0000 PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL (Aracaju - SE)

RELATOR : JUIZ TITULAR MARCOS DE OLIVEIRA PINTO

FISCAL DA LEI : PROCURADORIA REGIONAL ELEITORAL EM SERGIPE

INTERESSADO : PATRIOTA - PATRI (DIRETÓRIO REGIONAL/SE)

ADVOGADO : YURI ANDRE PEREIRA DE MELO (-8085/SE)

INTERESSADO : UEZER LICER MOTA MARQUEZ

INTERESSADO : EDMILSON DA CONCEICAO

INTERESSADO : ANDRE LUIZ MENDONCA DOS SANTOS

Poder Judiciário

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE

PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL Nº 0600270-04.2022.6.25.0000

INTERESSADOS: PATRIOTA - PATRI (DIRETÓRIO REGIONAL/SE), UEZER LICER MOTA MARQUEZ, EDMILSON DA CONCEICAO, ANDRE LUIZ MENDONCA DOS SANTOS

DESPACHO

Em face do teor da certidão de ID 11447745, DETERMINO, nos termos do art. 31, I, "a" e "b" e II da Resolução-TSE nº 23.604/2019, a intimação dos presidentes e tesoureiros atuais e contemporâneos ao exercício financeiro da prestação de contas (2021) do Diretório Regional do PATRIOTA, em SERGIPE, constantes da certidão de ID 11442434, para que, em nome próprio (e não do Partido), ante a previsão de responsabilidade solidária (art. 32, § 1º, da Resolução-TSE nº 23.604/2019), no prazo de 3 (três) dias (art. 32, *caput*, da Resolução), constituam advogado a fim de suprir a representação processual faltosa na autuação, imprescindível ao andamento da presente prestação de contas do partido, sob pena de prosseguimento regular do feito, com fluência dos respectivos prazos processuais a partir da data da publicação do ato judicial no Diário da Justiça Eletrônico.

Caso os endereços designados não mais se mostrem atuais, frustrando as intimações determinadas, proceda-se à busca do(s) novo(s) domicílio(s) dos dirigentes nos cadastros próprios da Justiça Eleitoral, a exemplo da pesquisa na base de dados do SIEL (Sistema de informações eleitorais), gerido neste TRE/SE, pela Corregedoria Regional Eleitoral.

Publique-se. Intimem-se.

Aracaju(SE), na data da assinatura eletrônica.

JUIZ MARCOS DE OLIVEIRA PINTO

RELATOR

REQUERIMENTO DE REGULARIZAÇÃO DE OMISSÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL(12631) Nº 0600216-38.2022.6.25.0000

PROCESSO : 0600216-38.2022.6.25.0000 REQUERIMENTO DE REGULARIZAÇÃO DE OMISSÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL (Aracaju - SE)

RELATOR : DESEMBARGADORA VICE-PRESIDENTE ELVIRA MARIA DE ALMEIDA SILVA

FISCAL DA LEI : PROCURADORIA REGIONAL ELEITORAL EM SERGIPE

REQUERENTE : PARTIDO COMUNISTA DO BRASIL - PC DO B (DIRETÓRIO REGIONAL/SE)

ADVOGADO : JOANA DOS SANTOS SANTANA (11884/SE)

ADVOGADO : PAULO ERNANI DE MENEZES (1686/SE)

Poder Judiciário

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE

REQUERIMENTO DE REGULARIZAÇÃO DE OMISSÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL Nº 0600216-38.2022.6.25.0000

REQUERENTE: PARTIDO COMUNISTA DO BRASIL (PC DO B) - DIRETÓRIO ESTADUAL/SE

DESPACHO

Trata-se de requerimento de regularização da situação de inadimplência referente à prestação de contas do exercício de 2018.

Juntado o parecer pela unidade técnica (ID 11449721), considerando a quantidade de ocorrências verificadas e a urgência que o caso requer, intime-se o órgão estadual do Partido Comunista do Brasil (PC do B) para, no prazo de 20 (vinte) dias:

A) juntar os documentos assinalados como "ausentes" no item I do parecer técnico 134/2022 (Check-List ID 11449721);

B) juntar os esclarecimentos necessários, bem como os documentos destinados à comprovação das alegações, no que concerne a todas as ocorrências apontadas no item II do mencionado parecer técnico.

Juntados ou não os esclarecimentos/documentos, retornem os autos conclusos para nova avaliação.

Publique-se. Intime-se.

Aracaju(SE), em 28 de julho de 2022.

DESEMBARGADORA ELVIRA MARIA DE ALMEIDA SILVA

RELATORA

AGRAVO(1000) Nº 0000338-13.2016.6.25.0000

PROCESSO : 0000338-13.2016.6.25.0000 AGRAVO (Aracaju - SE)

RELATOR : JUIZ TITULAR MARCELO AUGUSTO COSTA CAMPOS

AGRAVADO(A) : MOVIMENTO DEMOCRÁTICO BRASILEIRO - MDB (DIRETÓRIO REGIONAL /SE)

ADVOGADO : MARCIO MACEDO CONRADO (3806/SE)
ADVOGADO : RODRIGO FERNANDES DA FONSECA (6209/SE)
AGRAVANTE : ADVOCACIA GERAL DA UNIAO EM SERGIPE
(S)
ADVOGADO : ANDREA CARLA VERAS LINS (2624/SE)

Poder Judiciário

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE

AGRAVO Nº 0000338-13.2016.6.25.0000

AGRAVANTE(S): ADVOCACIA GERAL DA UNIÃO EM SERGIPE

AGRAVADO(A): MOVIMENTO DEMOCRÁTICO BRASILEIRO - MDB (DIRETÓRIO REGIONAL/SE)

DECISÃO

Vistos etc.

Chamo o feito à ordem para retificar a decisão de ID 11432164 (somente em relação ao valor atualizado do débito), para autorizar a retenção, pela direção nacional do Movimento Democrático Brasileiro (MDB), de cotas do Fundo Partidário a que faria jus o diretório regional/SE do aludido partido, limitando-se a 7% (sete por cento) do valor correspondente ao repasse mensal das cotas do Fundo Partidário, até que o valor atinja todo o saldo devedor (R\$ 318.882,63 - atualizado até abril de 2022 - conforme Demonstrativo de Débito e petição da Advocacia-Geral da União - IDs 11411872 e 11441177).

Assim, comunique-se ao diretório nacional do MDB que o saldo devedor é de R\$ 318.882,63 (trezentos e dezoito mil, oitocentos e oitenta e dois reais e sessenta e três centavos), e não de R\$ 349.694,01 (trezentos e quarenta e nove mil, seiscentos e noventa e quatro reais e um centavo).

Publique-se. Intimem-se.

Aracaju (SE), na data da assinatura eletrônica.

JUIZ MARCELO AUGUSTO COSTA CAMPOS

RELATOR

INSTRUÇÃO(11544) Nº 0600330-74.2022.6.25.0000

PROCESSO : 0600330-74.2022.6.25.0000 INSTRUÇÃO (Aracaju - SE)

RELATOR : DESEMBARGADOR PRESIDENTE ROBERTO EUGÊNIO DA FONSECA PORTO

FISCAL DA LEI : PROCURADORIA REGIONAL ELEITORAL EM SERGIPE

INTERESSADO : TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE

RESOLUÇÃO Nº 30/2022

INSTRUÇÃO (11544) - 0600330-74.2022.6.25.0000 - Aracaju - SERGIPE (SEI [0010682-02.2022.6.25.8000](#))

RELATOR: DESEMBARGADOR ROBERTO EUGÊNIO DA FONSECA PORTO

INTERESSADO: TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE

Dispõe sobre a transformação, sem aumento de despesas, de cargos em comissão e funções comissionadas, e alterações na estrutura orgânica e no Regulamento Interno da Secretaria do Tribunal.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE, no uso de suas atribuições legais e regimentais;

CONSIDERANDO a Lei 11.416/2006, que "Dispõe sobre as Carreiras dos Servidores do Poder Judiciário da União", em especial o art. 5º, § 7º, e o art. 24;

CONSIDERANDO a Resolução TSE 23.698/2022, que "Altera a estrutura orgânica do Tribunal Superior Eleitoral e dá outras providências";

CONSIDERANDO o ODS 16 da Agenda 2030, da ONU, que visa a promover sociedades pacíficas e inclusivas para o desenvolvimento sustentável, a proporcionar o acesso à justiça para todos e a construir instituições eficazes, responsáveis e inclusivas em todos os níveis;

CONSIDERANDO as contínuas alterações nas rotinas e fluxos de trabalho da Secretaria, objetivando o aprimoramento constante da prestação dos serviços eleitorais à sociedade;

RESOLVE:

Art. 1º Utilizar os recursos orçamentários provenientes dos valores não utilizados dos cargos em comissão, nos casos em que as(os) ocupantes desses cargos optam pela retribuição dos cargos efetivos, para transformação, sem aumento de despesa, em novos cargos em comissão.

§ 1º A ocupação dos cargos em comissão por servidoras(es) efetivas(os) integrantes do quadro de pessoal do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe obedecerá aos quantitativos mínimos, percentuais e valores constantes do Anexo I desta Resolução.

§ 2º Os quantitativos mínimos, percentuais e valores previstos no § 1º deste artigo poderão ser excedidos se ocorrer correspondente ou equivalente compensação em cargos em comissão iguais ou superiores.

§ 3º Compete à Secretaria de Gestão de Pessoas, em conjunto com a Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças, monitorar a observância dos quantitativos mínimos, percentuais e valores de que trata este artigo, de modo a garantir a estrita observância ao valor total do orçamento aprovado para retribuição pecuniária de cargos em comissão no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe.

Art. 2º Alterar a estrutura orgânica da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe da seguinte forma:

- I. Criar 1 (um) cargo em comissão CJ2 na Escola Judiciária Eleitoral (EJE);
- II. Criar 1 (um) cargo em comissão CJ2 na Assessoria dos Membros (ASJUS);
- III. Criar 1 (um) cargo em comissão CJ2 e a Assessoria de Gestão (AGEST), subordinada à Diretoria-Geral (DG);
- IV. Criar 1 (um) cargo em comissão CJ2 e a Coordenadoria de Licitações, Compras e Contratos (COLIC), subordinada à Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças (SAO);
- V. Criar 1 (um) cargo em comissão CJ1 e a Assessoria Técnica de Contratações (ASTECH), subordinada à Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças (SAO);
- VI. Criar 1 (um) cargo em comissão CJ1 e a Assessoria Técnica de Pessoal (ASTEP), subordinada à Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP);
- VII. Criar 1 (um) cargo em comissão CJ1 e a Assessoria Técnica de Contas Eleitorais e Partidárias (ASCEP), subordinada à Secretaria Judiciária (SJD);
- VIII. Criar 1 (um) cargo em comissão CJ1 e a Assessoria Técnica de Ciência de Dados (ASCID), vinculada à Secretaria de Tecnologia da Informação (STI);
- IX. Criar 1 (um) cargo em comissão CJ1 e a Assessoria Técnica de Segurança Cibernética (ASSEC), subordinada à Secretaria de Tecnologia da Informação (STI);
- X. Remanejar 1 (um) cargo em comissão CJ1 do Gabinete da Diretoria-Geral (GAB-DG) para a Assessoria de Assuntos Jurídicos da Corregedoria Regional Eleitoral (ASCRE);
- XI. Extinguir a Seção de Assuntos Jurídicos (SEAJU) e remanejar 1 (uma) função comissionada FC6 e 1 (uma) função comissionada FC1 para a Assessoria de Assuntos Jurídicos da Corregedoria Regional Eleitoral (ASCRE);

- XII. Extinguir o Gabinete de Cibersegurança (GAB-CIBERSEG) e remanejar 1 (uma) função comissionada FC6 para a Assessoria de Gestão (AGEST);
- XIII. Extinguir o Gabinete da Diretoria-Geral e remanejar 1 (uma) função comissionada FC5 (Oficial de Gabinete V) para criar o Núcleo de Criatividade e Inovação (NIC), subordinado à Assessoria de Gestão (AGEST);
- XIV. Remanejar 1 (uma) função comissionada FC3 da Ouvidoria Eleitoral (OE) para a Assessoria de Gestão (AGEST);
- XV. Remanejar 1 (uma) função comissionada FC1 da Diretoria-Geral (DG) para a Ouvidoria Eleitoral (OE);
- XVI. Extinguir a Seção de Contas Eleitorais e Partidárias (SECEP) e 1 (uma) função comissionada FC6;
- XVII. Extinguir 4 (quatro) funções comissionadas FC2 da Assessoria de Imprensa e Comunicação Social (ASCOM), da Escola Judiciária Eleitoral (EJESE), do Gabinete da Presidência (GAB-PRES) e da Assessoria Jurídica (ASJUR);
- XVIII. Extinguir 3 (três) funções comissionadas FC1 da Diretoria-Geral (DG);
- XIX. Criar 3 (três) funções comissionadas FC5 para a Ouvidoria Eleitoral (OE); para o Núcleo de Apoio à Segurança Organizacional (NSO), vinculado à Coordenadoria de Obras e Serviços (COSER); e para o Núcleo de Apoio a Contratações de Tecnologia de Informação e Comunicação (NAC), vinculado à Coordenadoria de Infraestrutura (COINF);
- XX. Criar 3 (três) funções comissionadas FC3 na Assessoria de Imprensa e Comunicação Social (ASCOM), no Gabinete da Presidência (GAB-PRES) e na Assessoria Jurídica (ASJUR);
- XXI. Remanejar o Núcleo de Atendimento ao Eleitor (NAE) e 1 (uma) função comissionada FC5, da Diretoria-Geral (DG), para a Coordenadoria da Corregedoria Regional Eleitoral (COCRE), renomeando-o como Núcleo de Atendimento ao Eleitorado (NAE);
- XXII. Remanejar o Núcleo de Apoio à Governança (NAG) e 1 (uma) função comissionada FC5 da Diretoria-Geral para a Assessoria de Gestão (AGEST), renomeando-o para Núcleo de Apoio à Governança e à Integridade (NAG);
- XXIII. Remanejar o Núcleo de Sustentabilidade e Acessibilidade (NSA) e 1 (uma) função comissionada FC5 da Diretoria-Geral para a Assessoria de Gestão (AGEST);
- XXIV. Remanejar 1 (uma) função comissionada FC1 da extinta Seção de Contas Eleitorais e Partidárias (SECEP) para a Assessoria Técnica de Contas Eleitorais e Partidárias (ASCEP);
- XXV. Remanejar 1 (uma) função comissionada FC1 do extinto Gabinete de Cibersegurança (GAB-CIBERSEG) para a Assessoria Técnica de Segurança Cibernética (ASSEC);
- XXVI. Alterar o nome da Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças (SAO) para Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade (SAO);
- XXVII. Alterar o nome da Secretaria de Tecnologia da Informação (STI) para Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (STI);
- XXVIII. Alterar o nome da Coordenadoria de Obras e Serviços (COSER) para Coordenadoria de Segurança, Engenharia e Serviços (COSER);
- XXIX. Alterar o nome da Coordenadoria de Material, Patrimônio e Contratações (COMAC) para Coordenadoria de Material, Patrimônio e Transporte (COMAT);
- XXX. Alterar o nome da Seção de Gestão de Documentos (SEDOC) para Seção de Gestão de Documentos Eletrônicos e Arquivo (SEDEA);
- XXXI. Remanejar a Seção de Licitações (SELIC), a Seção de Contratos (SECON) e a Seção de Análise e Compras (SEACO) da antiga COMAC para a Coordenadoria de Licitações, Compras e Contratos (COLIC);
- XXXII. Remanejar a Seção de Transporte Institucional (SETIN) da COSER para a Coordenadoria de Material, Patrimônio e Transporte (COMAT);

XXXIII. Alterar o nome da Seção de Benefícios e Apoio Administrativo (SEBAD) para Seção de Benefícios (SEBAD);

XXXIV. Alterar o nome da Seção de Acompanhamento Funcional de Autoridades e Requisições (SEaur) para Seção de Registro de Autoridades e Requisitados (SEaur).

§ 1º Os recursos orçamentários de que trata o artigo 1º serão utilizados para a remuneração dos cargos em comissão de que trata este artigo.

§ 2º Os recursos orçamentários para a remuneração das funções comissionadas de que trata este artigo serão obtidos da transformação de funções comissionadas existentes, conforme o Anexo II desta Resolução.

§ 3º A distribuição dos cargos em comissão e das funções comissionadas no quadro de pessoal do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe passa a ser a constante dos Anexos III e IV desta Resolução.

§ 4º O organograma da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe passa a ser a constante dos Anexos V a XI desta Resolução.

Art. 3º Aprovar o Regulamento Interno da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe, na forma do Anexo XII desta Resolução.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor a partir de 1º/8/2022, revogando as disposições em contrário, em especial a Resolução TRE-SE 16/2021.

Sala das Sessões do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe, aos 26 dias do mês de julho de 2022.

Desembargador ROBERTO EUGÊNIO DA FONSECA PORTO

Presidente

Desembargadora ELVIRA MARIA DE ALMEIDA SILVA

Vice-Presidente/Corregedora

Juiz GILTON BATISTA BRITO

Juiz MARCOS DE OLIVEIRA PINTO

Juiz MARCELO AUGUSTO COSTA CAMPOS

Juíza CLARISSE DE AGUIAR RIBEIRO SIMAS

Juiz CARLOS PINNA DE ASSIS JUNIOR

Anexo I

	VALOR INTEGRAL	VALOR PARCIAL	QUANTIDADE	ORÇAMENTO AUTORIZADO
CJ4	14.607,74	9.495,03	1	14.607,74
CJ3	12.940,02	8.411,01	4	51.760,08
CJ2	11.382,88	7.398,87	15	170.743,20
CJ1	9.216,74	5.990,88	8	73.733,92
TOTAL			28	310.844,94

	QUANTIDADE ATUAL	QUANTIDADE OCUPADA COM VALOR PARCIAL	VALOR INTEGRAL UTILIZADO	VALOR PARCIAL UTILIZADO	VALOR UTILIZADO (INTEGRAL + PARCIAL)	VALOR DISPONÍVEL
CJ4	1	1	0,00	9.495,03		
CJ3	4	2	25.880,04	16.822,02		
CJ2	15	13	22.765,76	96.185,31		
CJ1	8	5	27.650,22	29.954,40		
TOTAL	28	21	76.296,02	152.456,76	228.752,78	82.092,16

	QUANTIDADE RESERVADA	PERCENTUAL RESERVADO				

	QUANTIDADE ALTERADA	A SERVIDORES DO QUADRO DO TRE-SE	A SERVIDORES DO QUADRO DO TRE-SE	VALOR INTEGRAL RESERVADO	VALOR PARCIAL RESERVADO	VALOR RESERVADO (INTEGRAL + PARCIAL)
CJ4	1	0	0,00%	14.607,74	0,00	
CJ3	4	2	50,00%	25.880,04	16.822,02	
CJ2	19	14	73,68%	56.914,40	103.584,21	
CJ1	13	9	69,23%	36.866,96	53.917,93	
TOTAL	37	25	67,57%	136.269,14	174.324,16	308.593,30

Lei 11.416/2006, art. 5.º, § 7.º: "Pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos cargos em comissão [...] destinados a servidores efetivos integrantes de seu quadro de pessoal, na forma prevista em regra

Anexo II

EXTINÇÃO					
NÍVEL	ORIGEM	QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	VALOR (R\$)	TOTAL (R\$)
FC6	SJD/SECEP	1	Chefe de Seção	3.072,36	3.072,36
FC2	PRES/ASCOM PRES/GAB-PRES PRES/EJESE DG/ASJUR	4	Assistente II	1.185,05	4.740,20
FC1	DG	3	Assistente I	1.019,17	3.057,51
VALOR DISPONÍVEL (Anexo I da Resolução TRE-SE 16/2021)					8,08
VALOR DISPONÍVEL ATUALIZADO					10.878,15
CRIAÇÃO					
NÍVEL	DESTINO	QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	VALOR (R\$)	TOTAL (R\$)
FC5	PRES/OE SAO/COSER/NSO STI/COINF/NAC	3	Assistente V	2.232,38	6.697,14
FC3	PRES/ASCOM PRES/GAB-PRES DG/ASJUR	3	Assistente III	1.379,07	4.137,21
VALOR UTILIZADO					10.834,35
VALOR DISPONÍVEL PARA UTILIZAÇÃO FUTURA					43,80

Anexo III

UNIDADE	CARGOS EM COMISSÃO						
	CJ-4	CJ-3	CJ-2		CJ-1		
	DIRETOR (A)-GERAL	SECRETÁRIO (A)	COORDENADOR (A)	ASSESSOR II	CHEFE DE GABINETE	ASSESSOR I	ASSESSOR (PLANEJAMENTO)
PRES			1	2	1	1	
CRE			1		1	1	
EJESE				1			

DG	1		1	2			
SJD		1	2			1	
SAO		1	4			1	
SGP		1	3			1	
STI		1	2			2	
TOTAL	1	4	14	5	2	7	

Anexo IV

	FC-6			FC-5		FC-3	FC-1
	CHEFE DE SEÇÃO	CHEFE DE CARTÓRIO	ASSISTENTE VI	ASSISTENTE V	CHEFE DE NÚCLEO V	ASSISTENTE III	ASSISTENTE I
PRES	2		2	7		3	5
CRE	2		1	1	1		4
DG	3		2	1	4	2	9
SJD	6				1		10
SAO	11				2		14
SGP	8				1		11
STI	6				2		10
ZEs		29					29
TOTAL	39	29	4	9	11	5	92
TOTAL POR FC	72			20		5	92

Anexo V

Anexo VI

Anexo VII

Anexo VIII

Anexo IX Anexo X

Anexo XI

Anexo XII

(Regulamento Interno da Secretaria)

Desembargador ROBERTO EUGÊNIO DA FONSECA PORTO

Presidente

Desembargadora ELVIRA MARIA DE ALMEIDA SILVA

Vice-Presidente e Corregedora

Dr. LEONARDO CERVINO MARTINELLI

Procurador Regional Eleitoral

RUBENS LISBOA MACIEL FILHO

Diretor-Geral

ANA MARIA RABELO DE CARVALHO DANTAS

Secretária Judiciária

NORIVAL NAVAS NETO

Secretário de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

LUCIANO AUGUSTO BARRETO CARVALHO

Secretário de Gestão de Pessoas

JOSÉ CARVALHO PEIXOTO

Secretário de Tecnologia da Informação

S U M Á R I O

TÍTULO I - DA FINALIDADE, DA ORGANIZAÇÃO, DAS COMPETÊNCIAS E DA ESTRUTURA DAS UNIDADES (ARTS. 1º A 99)

CAPÍTULO I - DA FINALIDADE (ART. 1º)

CAPÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO (ART. 2º)

CAPÍTULO III - DAS COMPETÊNCIAS E DA ESTRUTURA DAS UNIDADES (ARTS. 3º A 99)

Seção I - Da Presidência (Arts. 3º e 21)

Subseção I - Da Ouvidoria Eleitoral de Sergipe (Arts. 5º a 8º)

Subseção II - Da Escola Judiciária Eleitoral de Sergipe (Arts. 9º a 12)

Subseção III - Da Assessoria de Membros (Arts. 13 a 16)

Subseção IV - Da Assessoria de Imprensa e Comunicação Social (Art. 17)

Subseção V - Da Coordenadoria de Auditoria Interna (Arts. 18 a 20)

Subseção VI - Do Gabinete (Art. 21)

Seção II - Da Diretoria-Geral (Arts. 22 e 33)

Subseção I - Da Assessoria de Gestão (Arts. 24 a 27)

Subseção II - Da Assessoria Jurídica (Art. 28)

Subseção III - Da Coordenadoria de Planejamento, Estratégia e Governança (Arts. 29 a 32)

Subseção IV - Do Núcleo de Segurança da Informação (Art. 33)

Seção III - Da Secretaria Judiciária (Arts. 34 a 47)

Subseção I - Da Coordenadoria de Registro, Processamento de Feitos e Informações Partidárias (Arts. 37 a 41)

Subseção II - Da Coordenadoria de Gestão da Informação (Arts. 42 a 45)

Subseção III - Da Assessoria de Planejamento e Gestão (Art. 46)

Subseção IV - Da Assessoria Técnica de Contas Eleitorais e Partidárias (Art. 47)

Seção IV - Da Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade (Arts. 48 a 68)

Subseção I - Da Coordenadoria Orçamentária, Financeira e Contábil (Arts. 50 a 54)

Subseção II - Da Coordenadoria de Licitações, Compras e Contratos (Arts. 55 a 58)

Subseção III - Da Coordenadoria de Segurança, Engenharia e Serviços (Arts. 59 a 62)

Subseção IV - Da Coordenadoria de Material, Patrimônio e Transporte (Arts. 63 a 66)

Subseção III - Da Assessoria de Planejamento e Gestão (Art. 67)

Subseção IV - Da Assessoria Técnica de Contratações (Art. 68)

Seção V - Da Secretaria de Gestão de Pessoas (Arts. 69 a 84)

Subseção I - Da Coordenadoria de Pessoal (Arts. 71 a 75)

Subseção II - Da Coordenadoria de Desenvolvimento Humano (Arts. 76 a 79)

Subseção III - Da Coordenadoria de Assistência à Saúde e Benefícios (Arts. 80 a 82)

Subseção IV - Da Assessoria de Planejamento e Gestão (Art. 83)

Subseção V - Da Assessoria Técnica de Pessoal (Art. 84)

Seção VI - Da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (Arts. 85 a 99)

Subseção I - Da Coordenadoria de Sistemas Corporativos (Arts. 87 a 91)

Subseção II - Da Coordenadoria de Infraestrutura (Arts. 92 a 96)

Subseção III - Da Assessoria de Planejamento e Gestão (Art. 97)

Subseção IV - Da Assessoria Técnica de Ciência de Dados (Art. 98)

Subseção V - Da Assessoria Técnica de Segurança Cibernética (Art. 99)

TÍTULO II - DAS ATRIBUIÇÕES DO PESSOAL (ARTS. 100 A 114)

CAPÍTULO I - DAS ATRIBUIÇÕES DAS(OS) OCUPANTES DE CARGO EM COMISSÃO (ARTS. 100 A 110)

Seção I - Da(o) Diretor(a)- Geral (Art. 100)

Seção II - Das(os) Secretárias(os) (Art. 101)

Seção III - Das(os) Coordenadoras(es) (Art. 102)

Seção IV - Das(os) Assessoras(es) (Arts. 103 a 109)

Subseção I - Da(o) Assessor(a) da Escola Judiciária Eleitoral de Sergipe (Art. 103)

Subseção II - Da(a) Assessor(a) de Membros (Art. 104)

Subseção III - Da(o) Assessor(a) de Imprensa e Comunicação Social (Art. 105)

Subseção IV - Da(o) Assessor(a) de Gestão (Art. 106)

Subseção V - Da(o) Assessor(a) Jurídica (Art. 107)

Subseção VI - Das(os) Assessoras(es) de Planejamento e Gestão (Art. 108)

Subseção VII - Das(os) Assessoras(es) Técnicas(os) (Art. 109)

Seção IV - Das(os) Chefes de Gabinete (Art. 110)

CAPÍTULO II - DAS ATRIBUIÇÕES DAS(OS) OCUPANTES DE FUNÇÃO COMISSIONADA (ARTS. 11 A 113)

Seção I - Das(os) Chefes de Seção (Art. 111)

Seção II - Das(os) Chefes de Núcleo (Art. 112)

Seção III - Das(os) Assistentes (Art. 113)

CAPÍTULO III - DAS ATRIBUIÇÕES DAS(OS) SERVIDORAS(ES) EM GERAL (ART. 114)

TÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS (ARTS. 115 A 118)

TÍTULO I

DA FINALIDADE, DA ORGANIZAÇÃO, DAS COMPETÊNCIAS

E DA ESTRUTURA DAS UNIDADES

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º A Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe tem por finalidade o planejamento e a execução dos serviços jurídico-administrativos do Órgão.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 2º A Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe tem a seguinte estrutura organizacional:

I. Unidades de assistência direta e imediata à Presidência:

- a) Ouvidoria Eleitoral de Sergipe
- b) Escola Judiciária Eleitoral
- c) Assessoria de Membros
- d) Assessoria de Imprensa e Comunicação Social
- e) Coordenadoria de Auditoria Interna
- f) Gabinete

II. Unidade de supervisão e coordenação:

- a) Diretoria-Geral

III. Unidades de assistência direta e imediata à Diretoria-Geral:

- a) Assessoria de Gestão
- b) Assessoria Jurídica
- c) Coordenadoria de Planejamento, Estratégia e Governança

IV. Unidades específicas:

- a) Secretaria Judiciária
- b) Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

c) Secretaria de Gestão de Pessoas

d) Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS E DA ESTRUTURA DAS UNIDADES

SEÇÃO I

DA PRESIDÊNCIA

Art. 3º À Presidência compete conduzir os trabalhos do Tribunal nos níveis administrativo e judicial.

Art. 4º A Presidência (PRES) possui a seguinte estrutura:

I. Ouvidoria Eleitoral de Sergipe (OE)

II. Escola Judiciária Eleitoral (EJESE)

III. Assessoria de Membros (ASJUS)

IV. Assessoria de Imprensa e Comunicação Social (ASCOM)

V. Coordenadoria de Auditoria Interna (COAUD)

VI. Gabinete (GAB-PRES)

SUBSEÇÃO I

DA OUVIDORIA ELEITORAL DE SERGIPE

Art. 5º A Ouvidoria do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe tem por missão servir de canal de comunicação direta entre o cidadão e a Justiça Eleitoral sergipana, com vistas a receber manifestações do usuário, orientar, transmitir informações e colaborar no aprimoramento das atividades desenvolvidas pelo Tribunal.

Art. 6º A função de Ouvidor(a) é exercida por um(a) dos Membros efetivos, pertencente à classe magistrado, o qual será escolhido pelo Tribunal Pleno para o período de até 02 (dois) anos, permitida a recondução.

Parágrafo único. No mesmo ato, será designado o outro Membro, pertencente à classe magistrado, para exercer as funções de Ouvidor Substituto, o qual responderá pela Ouvidoria Eleitoral nos impedimentos ou afastamentos eventuais do titular.

Art. 7º A função de Assistente da Ouvidoria Eleitoral de Sergipe é desempenhada exclusivamente por servidor(a) efetivo(a) da Justiça Eleitoral, indicado pelo(a) Ouvidor(a) e designado(a) pela Presidência do TRE-SE.

Art. 8º À Ouvidoria Eleitoral de Sergipe compete:

I. Promover e atuar diretamente na defesa dos direitos de usuários de serviços públicos, nos termos da Lei 13.460/2017;

II. Receber, analisar, processar e responder, por meio de mecanismos proativos e reativos, as manifestações encaminhadas por usuários dos serviços públicos prestados pelo TRE-SE, solicitando, quando necessário, informações aos setores administrativos competentes e mantendo os interessados sempre informados sobre as providências adotadas;

III. Responsabilizar-se pelo Serviço de Informações ao Cidadão, nos termos da Lei 12.527/2011 e da Resolução TRE-SE 184/2016;

IV. Responsabilizar-se pelo "Tele-Eleitoral", principalmente em ano eleitoral, quando poderá solicitar, se necessário, o aumento da equipe da Ouvidoria, visando ao esclarecimento de dúvidas de eleitores;

V. Diligenciar pela apuração das reclamações acerca de deficiências na prestação dos serviços, abusos e erros cometidos por servidoras(es) e magistradas(os), observada a competência da Corregedoria Regional Eleitoral;

VI. Manter e garantir, a pedido, sempre que a circunstância exigir, o sigilo dos dados do usuário nas reclamações, críticas, denúncias, sugestões, elogios e solicitações de providências ou de informações, nos termos da Lei 13.709, de 14.08.2018;

- VII. Processar informações recebidas por manifestações e pesquisas de satisfação com a finalidade de subsidiar a avaliação dos serviços prestados, em especial para o cumprimento dos compromissos e dos padrões de qualidade de atendimento contidas nas Cartas de Serviços ao Usuário de que trata o artigo 7.º da Lei nº 13.460/2017;
- VIII. Monitorar a atualização periódica das Cartas de Serviços;
- IX. Monitorar o cumprimento dos prazos estabelecidos nas Leis 12.527/2011 e 13.460/2017, nesta Resolução e em atos normativos que especifiquem matérias decorrentes dos diplomas anteriormente mencionados;
- X. Acompanhar a prestação dos serviços, visando a garantir a sua efetividade;
- XI. Sugerir e indicar à Administração a adoção de medidas tendentes à melhoria e ao aperfeiçoamento das atividades desenvolvidas;
- XII. Exercer ações de mediação e conciliação, bem como outras com vistas à solução pacífica de conflitos que envolvam o usuário e o TRE-SE, objetivando ampliar a resolutividade das manifestações recebidas e a efetividade na prestação de serviços eleitorais;
- XIII. Atuar em conjunto com os demais canais de comunicação com o usuário de serviços públicos, orientando-os acerca do tratamento de reclamações, denúncias, críticas, sugestões, elogios e solicitações de providências ou de informações;
- XIV. Exercer articulação permanente com outras instâncias de participação e controle social;
- XV. Realizar, em conjunto com outros eventos organizados pelo TRE-SE, audiências públicas de ouvidoria e de incentivo à participação popular, bem como outras formas de divulgação dos serviços eleitorais e, em parceria com outras unidades, eventos destinados ao esclarecimento dos direitos do eleitor e ao incentivo da participação no processo eleitoral;
- XVI. Solicitar, quando necessário, capacitação e treinamentos relacionados às atividades de defesa de usuário de serviços públicos e de acesso à informação para servidoras(es) lotados na Ouvidoria;
- XVII. Manter sistema informatizado que permita o recebimento, a análise e a resposta das manifestações enviadas à Ouvidoria;
- XVIII. Sistematizar as informações, consolidando estatísticas, inclusive aquelas indicativas do nível de satisfação com os serviços públicos prestados, propondo e monitorando a adoção de medidas para a correção e a prevenção de falhas e omissões na prestação de serviços eleitorais;
- XIX. Divulgar dados estatísticos, quadrimestralmente, acerca das manifestações recebidas, providências adotadas e pesquisas de satisfação realizadas;
- XX. Elaborar relatório anual de gestão, que deverá consolidar as informações mencionadas no inciso II, e, com base nelas, apontar falhas e sugerir melhorias na prestação dos serviços eleitorais;
- XXI. Encaminhar à Presidência do TRE-SE relatório das atividades desenvolvidas.

SUBSEÇÃO II

DA ESCOLA JUDICIÁRIA ELEITORAL DE SERGIPE

Art. 9º A Escola Judiciária Eleitoral de Sergipe tem por finalidade precípua a atualização e a especialização continuada ou eventual em Direito para magistradas(os), Membros do Ministério Público Eleitoral, advogadas(os) e servidoras(es) da Justiça Eleitoral.

Art. 10. A Diretoria da EJESE é exercida por um(a) dos Membros efetivos, pertencente à classe de magistrado, o qual será escolhido pelo Tribunal Pleno para o período de até 02 (dois) anos, permitida a recondução.

Art. 11. A função de Secretária(o)-Geral da EJESE será desempenhada exclusivamente por servidor efetivo da Justiça Eleitoral, com graduação em nível superior, indicado pela Diretoria da Escola e nomeado pela Presidência do TRE, com atribuições específicas definidas neste Regulamento.

Art. 12. À Escola Judiciária Eleitoral compete:

- I. Promover ações de atualização e especialização continuada ou eventual em Direito, notadamente o Eleitoral, para magistrados, membros do Ministério Público Eleitoral, advogados e servidores da Justiça Eleitoral, admitida a participação de outros interessados;
- II. Desenvolver ações de estímulo ao estudo, à discussão, à pesquisa e à produção científica em matéria eleitoral;
- III. Desenvolver ações institucionais de responsabilidade social e projetos de educação para a cidadania política;
- IV. Desenvolver atividades relativas à aquisição, catalogação, tombamento, normatização, conservação, recuperação e seleção negativa de material bibliográfico;
- V. Organizar e manter o sistema automatizado de gestão do acervo do Tribunal;
- VI. Elaborar e divulgar a relação do material bibliográfico disponível para empréstimos, consultas, doações ou permutas;
- VII. Controlar os empréstimos, reservas e devoluções de obras e providenciar a reposição das extraviadas;
- VIII. Gerir contratações de periódicos, bem como de manutenção e suporte a sistema de automação;
- IX. Orientar e aprovar a publicação da Revista Jurídica do Tribunal;
- X. Executar outras atividades correlatas.

§ 1º As atividades dos incisos I e II dar-se-ão na forma de cursos, concursos, congressos, seminários, palestras, publicações, especializações, debates e grupos de estudo, entre outras.

§ 2º As ações do inciso II também abrangerão as atividades de pós-graduação, de edição de publicações de matérias atinentes às atividades da EJESE e de concursos de monografias, entre outras.

§ 3º À Escola Judiciária Eleitoral compete ainda por meio do Centro de Memória Eleitoral (CEMEL):

- I. Planejar e coordenar atividades e projetos relacionados à pesquisa, ao resgate e à preservação da memória do Tribunal;
- II. Registrar, catalogar, desenvolver as ações de conservação preventiva do patrimônio material e imaterial de caráter histórico;
- III. Organizar, manter e disponibilizar para pesquisa o acervo documental de valor histórico para o TRE-SE;
- IV. Providenciar a restauração de documentos e processos de valor histórico;
- V. Propor e criar condições para pesquisa histórica nos documentos de arquivo.
- VI. Prestar informações aos usuários sobre os documentos que compõem o seu acervo;
- VII. Proceder à formação de coleções acerca dos registros documentais referentes à história do TRE-SE, efetuando o levantamento das peças e documentos suscetíveis de incorporação ao acervo;
- VIII. Propor políticas de preservação e de tratamento do acervo documental;
- IX. Conceber e executar projetos expográficos sobre a memória institucional e da Justiça Eleitoral;
- X. Manter e atualizar, no Centro de Memória Eleitoral, imagens do acervo, pesquisas e textos com o intuito de produzir narrativas acerca da história do Poder Judiciário e a consequente difusão e consolidação da imagem institucional, divulgando o Centro de Memória e suas ações para os outros museus, centros de memória, memoriais, arquivos, universidades, escolas e instituições afins;
- XI. Participar, como representante da EJESE, da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPAD e da Comissão de Gestão Documental e de Memória - CGDM do TRE-SE;
- XII. Elaborar e executar projetos de pesquisa com vistas a produzir publicações (impressas e virtuais) para disseminação da memória institucional;
- XIII. Encaminhar seu plano anual para avaliação e validação pela Direção da escola;

- XIV. Participar, como representante da EJE/SE, da Rede de Memória da Justiça Eleitoral - REME, da Rede de Memória do Poder Judiciário - MEMOJUS, propondo ações, incentivando o intercâmbio de boas práticas e conhecimento técnico e administrativo de forma a agregar valor informativo sobre a Justiça Eleitoral e seu papel na sociedade;
- XV. Participar dos eventos da Rede de Memória da Justiça Eleitoral - REME, dos eventos de Memória do Conselho Nacional de Justiça - CNJ e dos eventos do Instituto Brasileiro de Museus - IBRAM (Semana Nacional de Museus e Primavera dos Museus) como forma de divulgação dos trabalhos do Centro de Memória e da promoção da cidadania, por meio do pleno acesso ao patrimônio histórico e museológico gerido e custodiado pelo Poder Judiciário;
- XVI. Manter contato com a SEDEA para parceria em pesquisas históricas;
- XVII. Manter estreita articulação com a Assessoria de Imprensa e Comunicação Social - ASCOM do TRE-SE, para divulgação de suas ações;
- XVIII. Realizar interlocução com instituições culturais e protetoras do Patrimônio Histórico e Cultural;
- XIX. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO III

DA ASSESSORIA DE MEMBROS

Art. 13. A Assessoria é composta por um(a) Assessor(a)-Chefe, um(a) Assessor(a) e por cinco Assistentes, que atuarão diretamente junto às/aos Juízas(es) Membros.

Art. 14. À Assessoria compete:

- I. Organizar a execução dos serviços necessários ao perfeito funcionamento dos Gabinetes de Membros, prestando-lhe apoio jurídico-administrativo e responsabilizando-se por seu expediente;
- II. Requisitar o material necessário às atividades da Assessoria;
- III. Controlar e acompanhar as petições e os processos conclusos a Membros;
- IV. Proceder à revisão da formatação dos provimentos exarados por Membros ou minutados pelos Assistentes, verificando a sua conformidade com as regras de grafia e de formatação previstas em regulamento próprio;
- V. Encaminhar os acórdãos e resoluções já revisados para assinatura;
- VI. Acompanhar as sessões plenárias;
- VII. Dar suporte aos Assistentes na atividade de assessoramento a Membros;
- VIII. Dirigir-se diretamente a Membros para encaminhamento e resolução de assuntos procedimentais e administrativos;
- IX. Organizar a pauta de julgamento, ad referendum da Presidência, verificando a sua regularidade para julgamento e envolvendo os dados da autuação e processamento;
- X. Cientificar, por meio eletrônico, Membros e a(o) Procurador(a) Regional Eleitoral do teor da pauta elaborada;
- XI. Delegar aos Assistentes, quando necessário e por conveniência dos serviços, as funções administrativas do âmbito de sua competência;
- XII. Receber e encaminhar documentos e processos aos diversos setores, mantendo registro no respectivo sistema informatizado de controle processual;
- XIII. Dirigir, orientar e coordenar as atividades dos Assistentes com vistas ao pronto e permanente atendimento a Membros;
- XIV. Zelar pela manutenção e organização dos arquivos de despachos, decisões, correspondências e documentos relacionados à assessoria de Membros;
- XV. Sugerir a elaboração de ato normativo sobre matérias correlacionadas à área de atuação da assessoria de Membros;
- XVI. Providenciar a substituição dos Assistentes de Membros em casos de ausência e de afastamentos temporários;

- XVII. Elaborar e gerenciar a lista de processos aptos a julgamento em sessão;
- XVIII. Organizar e divulgar a escala de plantão de Membros, quando necessário;
- XIX. Prestar apoio às atividades correlatas de Membros, quando estes forem designados para integrarem comissões, grupos de trabalho ou funções específicas
- XX. Prestar apoio às atividades correlatas a Juízas(es) Auxiliares da Propaganda, quando de períodos eleitorais;
- XXI. Redirecionar a força de trabalho dos Assistentes, considerando a complexidade e a urgência dos processos conclusos;
- XXII. Responsabilizar-se pela gestão dos contratos relacionados à área de sua atuação;
- XXIII. Manter, para fins estatísticos, controle quantitativo das atividades realizadas;
- XXIV. Elaborar proposta do calendário mensal para as sessões de julgamento e, após sua aprovação pelo Plenário do Tribunal, encaminhá-lo para publicação no Diário de Justiça Eletrônico e no sítio do Tribunal;
- XXV. Providenciar, acompanhar e certificar a publicação da pauta da sessão de julgamento no Diário de Justiça Eletrônico, observando-se o prazo regimental;
- XXVI. Disponibilizar cópia impressa da pauta de julgamento no local destinado a advogadas(os), bem como afixar outro exemplar da respectiva pauta no quadro de avisos do átrio do Plenário do Tribunal, com antecedência de 1 (uma) hora do início da respectiva sessão de julgamento;
- XXVII. Providenciar a convocação de Membros Substitutos para as sessões plenárias sempre que for necessário completar o quorum de julgamento e nos demais casos previstos em lei ou no Regimento Interno do Tribunal;
- XXVIII. Controlar a frequência de Membros e da(o) Procurador(a) Regional Eleitoral às sessões de julgamento, informando, mensalmente, à Secretaria de Gestão de Pessoas;
- XXIX. Executar outras atividades correlatas.
- Art. 15. Às/Aos Assistentes compete:
- I. Prestar assessoramento em matéria jurídico-eleitoral e constitucional-administrativa a Membros no desempenho de suas funções legais e regimentais;
 - II. Analisar as petições e os processos conclusos a Membros, bem como a documentação atinente;
 - III. Elaborar minutas de decisões e despachos;
 - IV. Proceder à formatação e à composição dos provimentos exarados pelos por Membros, observando-se as regras previstas em regulamento próprio;
 - V. Rever e conferir, na área de sua competência, o expediente a ser assinado pelo Membro a que estiver subordinado;
 - VI. Despachar com Membros os processos, petições e expedientes que devam ser por eles examinados;
 - VII. Registrar, no sistema informatizado de acompanhamento processual, as decisões e despachos exarados por Membros, bem como as ementas dos acórdãos e resoluções;
 - VIII. Reduzir a termo as declarações orais de voto de Membros ocorridas durante as sessões plenárias, quando se fizer necessário para compor o acórdão ou a resolução;
 - IX. Encaminhar e disponibilizar os provimentos judiciais às unidades competentes, após formatação, revisão e assinatura do Membro, a fim de que as mesmas cumpram os atos cartorários pertinentes;
 - X. Realizar estudos de legislação e pesquisas doutrinárias e jurisprudenciais referentes às matérias versadas nos processos, levando-os a exame do Membro a fim de subsidiar decisões;
 - XI. Indicar, segundo orientação de Membros, os processos que serão incluídos na pauta de julgamentos;
 - XII. Acompanhar as sessões plenárias e prestar apoio a Membros;

- XIII. Zelar para que os feitos incluídos em pauta estejam devidamente separados e ordenados com antecedência de até 4 horas antes da sessão designada, providenciando-se, no mesmo prazo, a atualização do sistema informatizado do Plenário (I-Pleno);
- XIV. Elaborar e fornecer, assim que o Membro assumir o gabinete como efetivo ou substituto, relatório dos processos que ficarão sob sua relatoria, e, ao término do seu biênio ou substituição, relatório dos processos pendentes;
- XV. Informar mensalmente a relação dos processos que se encontram conclusos no respectivo gabinete para despacho ou decisão;
- XVI. Apresentar a(o) Membro, 30 (trinta) dias antes do término de seu mandato, o relatório das atividades desenvolvidas pelo respectivo gabinete;
- XVII. Orientar e auxiliar Membros quanto ao uso dos sistemas de informática disponibilizados pelo Tribunal para o desempenho de suas funções jurisdicionais e administrativas;
- XVIII. Assistir Membros nas audiências de instrução dos processos de competência originária do Tribunal;
- XIX. Indicar os processos para julgamento em bloco;
- XX. Disponibilizar a Membros, antes do início da sessão, por meio eletrônico, as minutas de votos, quando devidamente autorizado;
- XXI. Manter, para fins estatísticos, controle quantitativo das atividades realizadas;
- XXII. Executar outras atividades correlatas.

Art. 16. A Presidência do Tribunal e a Corregedoria Regional Eleitoral contarão com a assessoria de seus respectivos Gabinetes, aplicando-lhes, no que couber, as atribuições definidas nesta SUBSEÇÃO.

SUBSEÇÃO IV

DA ASSESSORIA DE IMPRENSA E COMUNICAÇÃO SOCIAL

Art. 17. À Assessoria de Imprensa e Comunicação Social compete:

- I. Elaborar planos, programas e projetos de comunicação social;
- II. Promover a gestão da informação jornalística, mediante o tratamento adequado dos canais de comunicação;
- III. Dar publicidade, de forma sistemática e em linguagem acessível e didática, às ações desenvolvidas pelo Tribunal;
- IV. Intermediar e estreitar as relações com os veículos de comunicação, mantendo atualizado o cadastro de contatos, apoiando a realização de entrevistas e oferecendo suporte aos entrevistados;
- V. Prestar informações aos profissionais de comunicação, contribuindo para a correta elaboração de matérias jornalísticas;
- VI. Monitorar as informações jornalísticas publicadas nos veículos de comunicação sobre o Tribunal, registrando a repercussão e garantindo subsídios para estabelecer estratégias de divulgação;
- VII. Apoiar as zonas eleitorais do Estado em assuntos jornalísticos;
- VIII. Gerenciar as publicações realizadas em nome do Tribunal nas redes sociais e portais da Internet e Intranet;
- IX. Providenciar o levantamento de datas comemorativas e propor a realização de eventos correlatos;
- X. Oferecer suporte à/ao Presidente e à/ao Diretor(a)-Geral em eventos e visitas oficiais;
- XI. Criar identidade visual para peças publicitárias relativas a eventos, serviços e campanhas institucionais, zelando pela padronização de elementos e pela proteção da imagem do Tribunal;
- XII. Documentar, através de fotografias ou vídeos, os eventos em que o Tribunal se fizer representado;
- XIII. Elaborar o informativo interno do Tribunal;

- XIV. Editorar as publicações oficiais do Tribunal, bem como materiais gráficos e de divulgação definidos pela estratégia de comunicação;
- XV. Editorar e publicar o Diário de Justiça Eletrônico;
- XVI. Proceder ao acompanhamento ordinário das sessões de julgamento do Tribunal e do Diário da Justiça Eletrônico para selecionar as decisões passíveis de pauta;
- XVII. Executar os serviços de sonorização do Tribunal, providenciando a manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de áudio do TRE;
- XVIII. Zelar pela estrutura física da sala de sonorização do Plenário;
- XIX. Gerenciar a utilização da Rádio Web;
- XX. Providenciar, em anos eleitorais, a confecção dos impressos referentes ao processo eleitoral;
- XXI. Providenciar, em eleições gerais, a contratação de empresa de cerimonial para a solenidade de diplomação e a confecção e expedição de diplomas;
- XXII. Providenciar credenciamentos, visando ao trabalho da imprensa na cobertura das eleições e demais eventos do Tribunal;
- XXIII. Providenciar a transmissão ao vivo das sessões de julgamento do Tribunal pela Internet, mantendo a guarda dos arquivos originais de áudio e vídeo produzidos;
- XXIV. Disponibilizar, no portal do Tribunal na Internet, os arquivos de áudio e vídeo contendo a gravação das sessões de julgamento e fornecer cópia aos interessados;
- XXV. Encaminhar ao Tribunal Superior Eleitoral material de áudio, vídeo e fotografia para fins de divulgação nacional;
- XXVI. Gerenciar os contratos de operação e edição de áudio, diagramação e design gráfico;
- XXVII. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO V

DA COORDENADORIA DE AUDITORIA INTERNA

Art. 18. À Coordenadoria de Auditoria Interna compete:

- I. Planejar, coordenar, orientar e supervisionar a execução das atividades de auditoria interna (avaliação e consultoria);
- II. Coordenar a elaboração dos planos de auditoria;
- III. Submeter à apreciação e aprovação da Presidência do Tribunal o Plano de Auditoria de Longo Prazo e o Plano Anual de Auditoria, bem como proposta de Inspeção Administrativa e de Fiscalização, quando necessário;
- IV. Avaliar a legalidade e legitimidade dos atos de gestão administrativa, seus resultados e os sistemas de controles internos, com vistas à racionalização da execução da despesa e à eficiência, eficácia e efetividade da atuação orçamentária, financeira, operacional, patrimonial e de pessoal;
- V. Recomendar a apuração de responsabilidades e promover as devidas comunicações, sempre que detectadas situações irregulares e não adotadas as providências indicadas aos gestores, observadas a proporcionalidade e a razoabilidade;
- VI. Emitir pareceres nos processos de Prestação de Contas Anual e de Tomada de Contas Especial;
- VII. Recomendar à autoridade administrativa competente a instauração de Tomada de Contas Especial sempre que tiver conhecimento de quaisquer das ocorrências previstas na legislação;
- VIII. Apoiar o controle externo e o CNJ no exercício de suas funções e missão institucional;
- IX. Providenciar o atendimento às diligências do Tribunal de Contas da União dirigidas à Unidade de Auditoria Interna do TRE-SE;
- X. Dar apoio técnico ao cumprimento das determinações e diligências do Tribunal de Contas da União dirigidas às demais unidades do TRE-SE;
- XI. Acompanhar a análise e o envio dos atos de admissão e desligamento de pessoal e de concessão de aposentadoria e pensão ao Tribunal de Contas da União;

XII. Elaborar, com o apoio das Seções, o Relatório da Unidade de Auditoria Interna, a ser encaminhado ao Pleno do Tribunal até o mês de julho de cada ano;

XIII. Elaborar, com o apoio das Seções, Relatórios e Certificados nas Prestações de Contas Anuais, para publicação da certificação das contas na página do TRE-SE na Internet até 31 de março de cada ano;

XIV. Assinar, após conferência, o Relatório de Gestão Fiscal;

XV. Desenvolver as ações resultantes das diretrizes do Sistema de Auditoria Interna do Poder Judiciário (SIAUD-Jud) e da Comissão Permanente de Auditoria do CNJ;

XVI. Executar outras atividades correlatas.

Art. 19. À Seção de Auditoria Geral compete:

I. Realizar auditoria interna (avaliação e consultoria), inspeção e fiscalização nas áreas orçamentária, contábil, financeira e de tecnologia da informação, nos processos licitatórios, em dispensas, em inexigibilidades e nos contratos e aditivos deles decorrentes, bem como em suprimentos de fundos;

II. Avaliar o cumprimento das metas do plano plurianual, a execução do orçamento e os resultados da gestão orçamentária e financeira quanto à eficiência, eficácia e economicidade, atentando para o cumprimento dos princípios constitucionais que regem a Administração Pública e da legislação aplicável;

III. Propor atividades de auditoria, no seu âmbito de atuação, visando à elaboração do Plano de Auditoria de Longo Prazo (PALP) e do Plano Anual de Auditoria (PAA);

IV. Analisar, no âmbito de sua competência, os dados registrados no Relatório de Gestão Fiscal;

V. Avaliar, no âmbito de sua competência, a execução da estratégia, os principais indicadores e o desempenho do Tribunal;

VI. Emitir, em conjunto com as demais unidades da Coordenadoria, o Relatório da Unidade de Auditoria Interna;

VII. Emitir, em conjunto com as demais unidades da Coordenadoria, relatórios e certificados nas Prestações de Contas Anuais

VIII. Emitir, no âmbito de sua competência, relatórios e certificados nas Tomadas de Contas Especiais;

IX. Acompanhar as providências adotadas pelas unidades em decorrência de determinações ou diligências provenientes do Tribunal de Contas da União;

X. Acompanhar as providências adotadas nos procedimentos administrativos que tenham por objeto a apuração de responsabilidade que impliquem prejuízo ao patrimônio público e que não estejam incluídos nas atribuições das outras unidades integrantes da Coordenadoria

XI. Desenvolver as ações resultantes das diretrizes do Sistema de Auditoria Interna do Poder Judiciário (SIAUD-Jud) e da Comissão Permanente de Auditoria do CNJ;

XII. Executar outras atividades correlatas.

Art. 20. À Seção de Auditoria de Pessoal e Patrimônio compete:

I. Realizar auditoria interna (avaliação e consultoria), inspeção e fiscalização nas áreas de pessoal e patrimônio;

II. Avaliar o resultado da gestão patrimonial quanto à eficiência, eficácia e economicidade, atentando para o cumprimento da legislação aplicável e dos princípios constitucionais que regem a Administração Pública;

III. Propor atividades de auditoria, no âmbito de sua competência, visando à elaboração do Plano de Auditoria de Longo Prazo (PALP) e do Plano Anual de Auditoria (PAA);

IV. Verificar a exatidão e a suficiência dos dados relativos à admissão e ao desligamento de pessoal e à concessão de aposentadorias e pensões, submetendo os resultados da análise à apreciação e ao julgamento do Tribunal de Contas da União;

- V. Encaminhar ao Tribunal de Contas da União as informações relativas aos atos de admissão de pessoal e concessão de aposentadorias e pensões, adotando as providências posteriores que se fizerem necessárias;
- VI. Verificar o cumprimento da exigência de entrega à Secretaria de Gestão de Pessoas das declarações de bens e rendas das autoridades e servidores ou da autorização de acesso;
- VII. Analisar os dados registrados no Relatório de Gestão Fiscal, no âmbito da sua área de atuação;
- VIII. Avaliar, no âmbito de sua competência, a execução da estratégia, os principais indicadores e o desempenho do Tribunal;
- IX. Emitir, em conjunto com as demais unidades da Coordenadoria, o Relatório da Unidade de Auditoria Interna;
- X. Emitir, em conjunto com as demais unidades da Coordenadoria, relatórios e certificados nas Prestações de Contas Anuais
- XI. Emitir, no âmbito de sua competência, relatórios e certificados nas Tomadas de Contas Especiais;
- XII. Acompanhar as providências adotadas pelas unidades em decorrência de determinações ou diligências provenientes do Tribunal de Contas da União;
- XIII. Acompanhar as providências adotadas nos procedimentos administrativos que tenham por objeto a apuração de responsabilidade nas áreas de pessoal e patrimônio que impliquem prejuízo ao erário
- XIV. Desenvolver as ações resultantes das diretrizes do Sistema de Auditoria Interna do Poder Judiciário (SIAUD-Jud) e da Comissão Permanente de Auditoria do CNJ;
- XV. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO VI

DO GABINETE

Art. 21. Ao Gabinete compete:

- I. Organizar a execução dos serviços necessários ao perfeito funcionamento do Gabinete, prestando apoio logístico-administrativo e responsabilizando-se por todo o seu expediente;
- II. Receber processos e expedientes e distribuí-los, após despachados pela Presidência, às unidades competentes;
- III. Elaborar minutas de votos, despachos, informações, decisões ou outros expedientes para a Presidência, prestando-lhe assessoramento em matéria jurídico-eleitoral e constitucional-administrativa;
- IV. Analisar as petições e os processos distribuídos ou conclusos à Presidência, bem como a documentação atinente;
- V. Realizar estudos de legislação e pesquisas doutrinárias e jurisprudenciais referentes às matérias versadas nos processos;
- VI. Elaborar minutas de informações relativas a Mandados de Segurança, excetuando-se aqueles cuja matéria verse sobre a área de gestão de pessoas;
- VII. Encaminhar à Assessoria de Membros os processos para inclusão em pauta para julgamento;
- VIII. Executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO II

DA DIRETORIA-GERAL

Art. 22. Compete à Diretoria-Geral organizar, coordenar e supervisionar a realização das atividades administrativas com vistas a assegurar o alinhamento institucional e o suporte estratégico e operacional.

Art. 23. A Diretoria-Geral (DG) possui a seguinte estrutura:

- I. Assessoria de Gestão (AGEST)

II. Assessoria Jurídica (ASJUR)

III. Coordenadoria de Planejamento, Estratégia e Governança (COPEG)

a) Seção de Gestão de Planejamento e Gerenciamento de Projetos (SEGEP)

b) Seção de Otimização de Processos Organizacionais (SEORG)

c) Seção de Acompanhamento de Dados Estatísticos (SEADE)

IV. Núcleo de Segurança da Informação (NSI)

SUBSEÇÃO I

DA ASSESSORIA DE GESTÃO

Art. 24. À Assessoria de Gestão compete:

I. Assessorar a Diretoria-Geral no planejamento e na execução de suas atividades;

II. Elaborar minutas de atos administrativos e comunicação oficial da Diretoria-Geral e, quando demandado, da Alta Administração;

III. Receber, analisar, sugerir encaminhamentos e monitorar as demandas oriundas do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), principalmente quanto ao cumprimento de Resoluções, identificar as unidades responsáveis ou relacionadas com o tema e acompanhar os prazos de resposta;

IV. Sugerir medidas para otimização dos processos de trabalho afetos à Diretoria-Geral e demais Unidades da Secretaria do Tribunal;

V. Apresentar, receber e consolidar as sugestões de alteração da estrutura orgânica do Tribunal, assim como das atribuições e competências organizacionais, visando à avaliação da Administração;

VI. Coordenar as ações dos Núcleos de Apoio à Governança e à Integridade (NAG), de Criatividade e Inovação (NCI) e de Sustentabilidade e Acessibilidade (NSA);

VII. Executar outras atividades correlatas.

Parágrafo único. À Assessoria de Gestão compete, ainda, prestar apoio à transparência no Portal do TRE-SE na internet, em especial, acompanhando as ações de transparência e de prestação de contas das instâncias de governança e gestão e auxiliando na compilação das respostas e monitoramento do Ranking da Transparência do CNJ.

Art. 25. Ao Núcleo de Apoio à Governança e à Integridade (NAG) compete:

I. Conduzir a gestão de atos normativos, dando suporte às demais unidades do Tribunal;

II. Propor ou analisar medidas de aperfeiçoamento dos atos normativos, com vistas a adequá-los à melhor técnica legislativa;

III. Redigir ou revisar minutas de atos normativos que tratem de procedimentos administrativos ou de Conselhos/Comitês/Comissões e Grupos de Trabalho;

IV. Acompanhar atuação e vigência de Conselhos/Comitês/Comissões e Grupos de Trabalho para fins de atualização e publicação na Internet;

V. Prestar apoio à gestão da integridade;

VI. Auxiliar no acompanhamento das respostas e monitoramento do Questionário de Governança do TCU;

VII. Executar outras atividades correlatas.

Art. 26. Ao Núcleo de Criatividade e Inovação (NCI) compete:

I. Conduzir as ações do I9SE - Laboratório de Criatividade e Inovação;

II. Estabelecer parcerias com outros Laboratórios de Inovação para o desenvolvimento de atividades conjuntas;

III. Disseminar entre as unidades do Tribunal a cultura da inovação, conhecimento de métodos ágeis, abordagens criativas e práticas colaborativas;

IV. Construir propostas de soluções que envolvem pesquisa, exploração, ideação, realização de pilotos, prototipagem e testes estruturados, para problemas ou necessidades relacionadas às atividades do Tribunal;

V. Integrar e secretariar os trabalhos da Comissão de Transformação Digital;

VI. Executar outras atividades correlatas.

Art. 27. Ao Núcleo de Sustentabilidade e Acessibilidade (NSA) compete:

I. Planejar e organizar a infraestrutura indispensável ao funcionamento do Núcleo;

II. Coordenar o planejamento, a implementação, o monitoramento de metas anuais e avaliação de indicadores de desempenho relativos à sustentabilidade no âmbito do Tribunal, com o objetivo de subsidiar estudos e a revisão do Plano de Logística Sustentável;

III. Fomentar ações que estimulem a qualidade do gasto público, o uso sustentável de recursos, a redução do impacto negativo das atividades, o combate ao desperdício, a realização de contratações sustentáveis, a gestão sustentável de documentos, a capacitação do corpo funcional e a qualidade de vida no ambiente de trabalho;

IV. Promover a coleta seletiva e a inclusão socioeconômica dos catadores de resíduos, em consonância com a Política Nacional de Resíduos Sólidos;

V. Promover e consolidar política de sustentabilidade para a inserção de critérios socioambientais nos procedimentos licitatórios de aquisições e de contratações de serviços e obras de engenharia, verificando o atendimento dos requisitos de sustentabilidade socioambiental;

VI. Coordenar a elaboração e implementação dos Planos de Ação relacionados aos temas previstos no PLS;

VII. Estimular a reflexão e a mudança dos padrões de compra, consumo e gestão documental do Tribunal, bem como do corpo funcional e força de trabalho auxiliar.

VIII. Cumprir o Calendário de Monitoramento e Divulgação do PLS com relação às atividades pelas quais é responsável;

IX. Propor a implementação de práticas de gestão organizacional e de processos de trabalho estruturados para a promoção da sustentabilidade ambiental, social e econômica e de acessibilidade;

X. Integrar a Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável e a Comissão de Acessibilidade e Inclusão;

XI. Manter atualizadas na internet as informações relativas à Gestão socioambiental e de Acessibilidade do Tribunal;

XII. Monitorar a promoção da acessibilidade e de ações sociais no âmbito do TRE-SE, difundindo a cultura de inclusão, de respeito às diferenças e de valorização da diversidade no contexto de trabalho;

XIII. Implementar as ações e demandas oriundas da Comissão de Acessibilidade e Inclusão do TRE-SE, inclusive as relativas ao Programa Eleições;

XIV. Propor e coordenar planos e projetos voltados à acessibilidade, suporte institucional e gestão de pessoas relacionadas à pessoa com deficiência;

XV. Propor a implementação gradual de medidas para a remoção de barreiras comunicacionais e atitudinais, a fim de promover o acesso e a inclusão real de pessoas em situação de vulnerabilidade;

XVI. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II

DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 28. À Assessoria Jurídica compete:

I. Prestar assistência jurídica, emitindo pareceres em matéria de natureza administrativa e judicial de interesse da Administração;

II. Elaborar informações jurídicas para instruir decisões superiores e auxiliar grupos de trabalho e gestores de contratos, quando instada;

- III. Analisar a fase interna das licitações, das alterações contratuais, das contratações diretas e das adesões a atas de registro de preços, emitindo parecer quanto a sua legalidade e adequação a recomendações emitidas pela Unidade de controle interno e auditoria;
- IV. Analisar a fase externa das licitações, antes da homologação dos certames;
- V. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO III

DA COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO, ESTRATÉGIA E GOVERNANÇA

Art. 29. À Da Coordenadoria de Planejamento, Estratégia e Governança compete:

- I. Conduzir a implementação, operacionalização e gestão do planejamento estratégico e do programa das eleições;
- II. Disseminar e dar suporte metodológico às atividades relacionadas ao gerenciamento de projetos, à gestão dos processos de trabalho, ao acompanhamento dos dados estatísticos e ao gerenciamento de riscos;
- III. Secretariar as Reuniões de Análise da Estratégia (RAE);
- IV. Secretariar as reuniões do Conselho de Governança;
- V. Promover o apoio técnico relativo ao planejamento, monitoramento e avaliação dos serviços e políticas do Tribunal;
- VI. Monitorar as atividades relativas às demandas do CNJ;
- VII. Prestar suporte às zonas eleitorais e unidades da Secretaria do TRE no que se refere à execução dos projetos relacionados ao planejamento estratégico e ao programa das eleições ;
- VIII. Executar outras atividades correlatas.

Art. 30. À Seção de Gestão de Planejamento e Gerenciamento de Projetos compete:

- I. Assessorar na elaboração, implantação e atualização periódica do planejamento estratégico do Tribunal e sua gestão, avaliando o cumprimento de metas;
- II. Assessorar na elaboração e atualização dos serviços de planejamento e operacionalização das eleições;
- III. Padronizar roteiro de planejamento e acompanhamento de projetos;
- IV. Participar do processo de elaboração da proposta orçamentária e orientar sobre prioridades do planejamento estratégico;
- V. Manter portfólio de projetos estratégicos visando a fornecer informações sobre as iniciativas em curso;
- VI. Promover ações de sensibilização relativas ao planejamento estratégico;
- VII. Promover a divulgação das ações realizadas e dos resultados referentes ao planejamento estratégico;
- VIII. Incentivar o reconhecimento institucional das melhores práticas e inovações organizacionais;
- IX. Assegurar o alinhamento das unidades de apoio ao planejamento estratégico;
- X. Subsidiar a área de gestão de pessoas em programas de capacitação contínua de servidores para a coordenação e operacionalização do planejamento estratégico e gestão de projetos;
- XI. Manter intercâmbio com outros Órgãos em assuntos relacionados ao planejamento estratégico;
- XII. Providenciar o atendimento das solicitações enviadas pelo CNJ no tocante à área de planejamento;
- XIII. Acompanhar e analisar a legislação referente aos procedimentos de sua área de atuação;
- XIV. Executar outras atividades correlatas.

Art. 31. À Seção de Otimização de Processos Organizacionais compete:

- I. Apoiar a gestão por processos de trabalho, sendo responsável pela definição e suporte de metodologias, serviços, atividades, papéis, ferramentas e artefatos utilizados para esse fim, assim como, pelo planejamento e pela coordenação das ações de melhoria e inovação de processos;
- II. Exercer as funções do Escritório de Processos, segundo o Modelo de Referência institucional;

- III. Capacitar, prestar serviços de coaching e disseminar conhecimentos e melhores práticas em gestão por processos, fomentando tal cultura;
- IV. Responder pela elaboração, divulgação, manutenção e controle de Manuais de Processos de Trabalho, instrumento de documentação, regulamentação e gestão de fluxos processuais de trabalho;
- V. Elaborar e atualizar a Cadeia de Valor e Arquitetura de Processos, instrumento gerencial que identifica, classifica e descreve os processos de trabalho executados;
- VI. Executar outras atividades correlatas.

Art. 32. À Seção de Acompanhamento de Dados Estatísticos compete:

- I. Atualizar periodicamente os dados estatísticos, bem como o Sistema de Estatística do Poder Judiciário, instituído pelo CNJ;
- II. Elaborar e divulgar o Boletim Estatístico;
- III. Atender ao público interno quanto a solicitações de informações estatísticas, inclusive as relativas aos resultados das eleições;
- IV. Elaborar e divulgar indicadores estatísticos, especialmente os institucionais contidos no planejamento estratégico;
- V. Demonstrar analiticamente a evolução dos dados estatísticos, inclusive os relativos aos resultados das eleições;
- VI. Elaborar tabelas e gráficos demonstrativos para orientar as conclusões ou o processo de tomada de decisões;
- VII. Calcular anualmente a taxa de desempenho relativo a processos julgados no ano anterior e, em seguida, fazer projeção para o exercício seguinte;
- VIII. Elaborar mensalmente relatório comparativo entre a meta prevista dos julgados e a efetivamente realizada;
- IX. Consolidar dados e informações solicitadas pelo Tribunal Superior Eleitoral e por Órgãos de fiscalização externa;
- X. Consolidar Relatórios de Transição de Gestão e Relatórios de Gestão a serem enviados a órgãos de controle;
- XI. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO IV

DO NÚCLEO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Art. 33. Ao Núcleo de Segurança da Informação (NSI) compete:

- I. Instituir e gerir o Sistema de Gestão de Segurança da Informação;
- II. Implementar e acompanhar controles internos fundamentados na gestão de riscos da segurança da informação;
- III. Planejar a execução de programas, projetos e processos relativos à segurança da informação com as demais unidades do órgão;
- IV. Implantar procedimento de tratamento e resposta a incidentes em segurança da informação;
- V. Observar as normas e os procedimentos específicos aplicáveis, em consonância com os princípios e as diretrizes desta Resolução e da legislação de regência;
- VI. Conscientizar a alta administração dos riscos derivados da não diligência quanto à segurança da informação e sensibilizá-la da necessidade de investimentos a fim de garanti-la;
- VII. Fornecer subsídios para a inclusão do tema de Segurança da Informação no Planejamento Estratégico Institucional;
- VIII. Cientificar a Alta Direção do desempenho do Sistema de Gestão da Segurança da Informação da Justiça Eleitoral em Sergipe;
- IX. Propor, em conjunto com a STI, estratégias para a melhoria da segurança dos sistemas e ambientes computacionais;

X. Apoiar a implementação do Plano de Continuidade de Negócios quanto aos aspectos de segurança da informação;

XI. Efetivar medidas educativas voltadas à segurança da informação no âmbito da Justiça Eleitoral em Sergipe;

XII. Executar outras atividades correlatas.

Parágrafo único. A(O) Chefe do NSI será a(o) Gestor(a) de Segurança da Informação do Tribunal.

SEÇÃO III

DA SECRETARIA JUDICIÁRIA

Art. 34. À Secretaria Judiciária incumbe planejar, coordenar e controlar a execução das atividades referentes aos procedimentos e atos cartorários relativos aos processos e recursos de competência judicial do Tribunal.

Parágrafo único. À/Ao Secretária(o) Judiciário compete:

I. Planejar, supervisionar e controlar os trabalhos afetos às sessões de julgamento e ao registro de partidos políticos, coligações e candidatos;

II. Supervisionar, orientar e fiscalizar os procedimentos relativos ao encaminhamento de dados de filiação pelos partidos políticos;

III. Planejar, supervisionar e controlar as atividades relacionadas à gestão da informação e documental;

IV. Estabelecer diretrizes para o planejamento, a supervisão e o controle das atividades cartorárias, judiciais e administrativas desenvolvidas pelas Coordenadorias a ele subordinadas, com vistas à otimização dos trabalhos e serviços prestados;

V. Providenciar a lavratura de atos normativos relacionados a matérias de competência da Secretaria;

VI. Sugerir providências indispensáveis à observância das normas eleitorais, à lisura dos pleitos e à regularidade na tramitação dos processos judiciais;

VII. Elaborar planos e propor estratégias de atuação das unidades da Secretaria nas atividades preparatórias para as eleições;

VIII. Analisar e elaborar estudos, quando determinado, sobre matéria levada a exame e decisão da Presidência;

IX. Secretariar as sessões de julgamento do Tribunal, registrando no sistema informatizado o posicionamento de Membros e o resultado dos julgamentos e deliberações, além de prestar esclarecimentos, sempre que solicitado;

X. Providenciar a lavratura das atas das sessões de julgamento;

XI. Secretariar, nas eleições gerais, a reunião para a distribuição do horário eleitoral gratuito e a elaboração do plano de mídia, bem como os trabalhos da Comissão Apuradora;

XII. Executar outras atividades correlatas.

Art. 35. A Secretaria Judiciária (SJD) possui a seguinte estrutura:

I. Coordenadoria de Registro, Processamento de Feitos e Informações Partidárias (COREP):

a) Seção de Autuação e Distribuição de Feitos e de Informações Partidárias (SEDIP)

b) Seção de Processamento e Cumprimento de Decisões I (SEPRO I)

c) Seção de Processamento e Cumprimento de Decisões II (SEPRO II)

d) Núcleo de Apoio às Sessões Plenárias (NAP)

II. Coordenadoria de Gestão da Informação (COGIN):

a) Seção de Legislação e Jurisprudência (SELEJ)

b) Seção de Gestão de Documentos Eletrônicos e Arquivo (SEDEA)

c) Seção de Protocolo, Expedição de Documentos e Cumprimento de Mandados (SEPEN)

III. Assessoria de Planejamento e Gestão (ASPLAN-SJD)

IV. Assessoria Técnica de Contas Eleitorais e Partidárias (ASCEP)

Art. 36. Todas as unidades da Secretaria Judiciária deverão zelar pela observância do segredo de justiça quando assim for exigido pela legislação ou determinado por autoridade judicial.

SUBSEÇÃO I

DA COORDENADORIA DE REGISTRO, PROCESSAMENTO DE FEITOS E INFORMAÇÕES PARTIDÁRIAS

Art. 37. À Coordenadoria de Registro, Processamento de Feitos e Informações Partidárias compete:

- I. Planejar, coordenar e auxiliar a implementação e a execução de ações e atividades relacionadas ao processamento dos feitos judiciais;
- II. Receber, realizar triagem e distribuir os documentos, petições e feitos destinados às unidades subordinadas;
- III. Supervisionar a tramitação dos processos judiciais pelas unidades subordinadas, fixando orientações quanto ao uso adequado, padronizado e otimizado dos sistemas de controle e movimentação processual;
- IV. Verificar periodicamente os autos de processos sobrestados ou paralisados em suas unidades subordinadas, aguardando a realização de diligências;
- V. Coordenar as atividades relativas ao planejamento, preparação, registro e divulgação das sessões de julgamento do Tribunal;
- VI. Supervisionar o controle das informações atinentes às composições partidárias de âmbito regional e municipal;
- VII. Coordenar o processamento da lista especial de filiados e da regularização das filiações partidárias sub judice
- VIII. Zelar pela melhoria dos fluxos de trabalho para aperfeiçoar a tramitação processual;
- IX. Consolidar relatórios estatísticos afetos às unidades subordinadas;
- X. Orientar e garantir o suporte administrativo necessário à realização das sessões plenárias;
- XI. Planejar, coordenar, orientar e supervisionar a execução das atividades de análise das prestações de contas partidárias e de campanhas eleitorais;
- XII. Executar outras atividades correlatas.

Art. 38. À Seção de Autuação e Distribuição de Feitos e de Informações Partidárias compete:

- I. Proceder, no Sistema de Acompanhamento de Documentos e Processos (SADP), ao registro, à classificação e à distribuição dos processos judiciais não eletrônicos de competência originária e recursal do Tribunal, bem como dos administrativos a serem submetidos à apreciação de Membros, observados os procedimentos estabelecidos em lei, no Regimento Interno e em outras normas específicas;
- II. Montar, encapar, etiquetar e numerar os autos dos processos não eletrônicos;
- III. Proceder à abertura de volumes e anexos de autos de processos não eletrônicos, sempre que necessário;
- IV. Revisar, no Sistema Processo Judicial Eletrônico (PJe), as autuações e distribuições de processos eletrônicos realizadas diretamente pelas/os advogadas(os) ou procuradores, nos casos específicos previstos em resoluções do TSE ou deste Regional;
- V. Realizar, de ofício, no PJe, autuação e distribuição de processos eletrônicos, nos casos específicos previstos em resoluções do TSE ou deste Regional;
- VI. Receber os processos das demais unidades para alteração e/ou complementação de seus registros;
- VII. Zelar pela adequada utilização da tabela unificada de classes e assuntos no SADP e no PJe, com vistas à padronização dos dados da autuação e otimização de relatórios estatísticos;
- VIII. Realizar a análise prévia da ocorrência de possível identidade entre demandas, prevenção, conexão ou continência com processos físicos e eletrônicos;

- IX. Proceder à redistribuição do processo nos casos de dependência ou prevenção, nas hipóteses disciplinadas em lei, em resolução específica e no Regimento Interno do Tribunal ou quando houver determinação judicial;
- X. Expedir e lavrar termos e certidões relativos à autuação, distribuição e redistribuição de processos e demais atos cartorários que praticar de ofício ou em conformidade com o ordenado em despacho proferido nos processos judiciais físicos e eletrônicos, submetendo-os, por disposição regimental ou norma específica, à assinatura da(o) Secretária(o);
- XI. Verificar o atendimento dos requisitos previstos na legislação processual e no Regimento Interno do Tribunal relativos ao peticionamento, especialmente no que se refere à qualificação das partes e à representação processual, certificando, se for o caso, as irregularidades detectadas;
- XII. Registrar eletronicamente, no sistema informatizado próprio, os atos cartorários e de movimentação processual que praticar;
- XIII. Publicar semanalmente, no Diário de Justiça Eletrônico, a lista de processos distribuídos no período;
- XIV. Disponibilizar diariamente, no sítio do Tribunal, a relação de processos distribuídos ou redistribuídos;
- XV. Elaborar a estatística mensal de processos distribuídos;
- XVI. Comunicar à/ao Secretária(o) eventuais problemas ou erros na distribuição de processos pelo sistema informatizado;
- XVII. Manter atualizado o cadastro de Órgãos julgadores e/ou Membros do Tribunal nos sistemas de acompanhamento processual;
- XVIII. Prestar suporte ao público externo quanto ao peticionamento através do PJe, sempre que necessário e, quando for o caso, comunicar à STI os problemas técnicos verificados na referida ferramenta para adoção das soluções cabíveis;
- XIX. Zelar pela estrutura física da sala de apoio às/aos advogadas(os);
- XX. Prestar informações, verbalmente ou por certidão, às partes, às/aos advogadas(os) e aos demais interessados sobre os processos judiciais físicos e eletrônicos que tramitam no Tribunal;
- XXI. Lavrar certidão de antecedentes criminais, de andamento processual (de objeto e pé dos feitos) e de atuação de advogados no que se refere aos processos de competência do Tribunal, quando solicitado por qualquer interessado ou Órgão Público;
- XXII. Controlar o cadastro de advogados voluntários ou defensores dativos, na forma disciplinada em lei ou em resoluções do TSE ou deste Tribunal, providenciando, sempre que necessária, a estatística dos atendimentos e das demandas decorrentes da assistência judiciária voluntária e do quantitativo de processos e de pessoas assistidas;
- XXIII. Gerenciar o arquivamento de procurações genéricas de advogados para atuação nas representações e reclamações relativas às eleições gerais;
- XXIV. Manter e gerenciar, em sistema próprio, as informações sobre a composição dos Órgãos de Direção dos Partidos Políticos e as suas alterações;
- XXV. Validar anotações e alterações dos Órgãos de Direção Partidária Regional e Municipal quando devidamente comunicadas e elaborar os expedientes pertinentes, havendo necessidade de diligência;
- XXVI. Prestar informações nos autos dos processos de registro de Órgão Regional e de Órgãos Municipais de Partidos em formação;
- XXVII. Proceder à anotação do registro dos Partidos Políticos em formação deferidos pelo Tribunal;
- XXVIII. Acompanhar processos de criação, fusão, incorporação e extinção de Partidos Políticos;
- XXIX. Manter atualizados o cadastro e o arquivo de documentos dos Partidos Políticos;
- XXX. Manter arquivados, em meio físico ou eletrônico, os estatutos dos Partidos Políticos a fim de servir de subsídios às anotações ou registros dos respectivos Órgãos Partidários;

- XXXI. Fornecer certidões sobre a situação dos Partidos Políticos a nível regional e municipal, bem como sobre a composição dos seus Diretórios ou Comissões Provisórias;
- XXXII. Providenciar a divulgação de matéria eleitoral junto aos Órgãos de Direção Partidária;
- XXXIII. Publicar, no sítio do Tribunal e no Diário de Justiça Eletrônico, até o fim do mês de fevereiro de cada ano, a relação dos juízos competentes para o recebimento das contas dos Órgãos Municipais;
- XXXIV. Informar, nos autos do processo de prestação de contas anual de Diretório Regional de Partido Político, sobre a composição do respectivo Diretório;
- XXXV. Providenciar a publicação, no sítio do Tribunal, dos balanços contábeis referentes às prestações de contas anuais dos Partidos Políticos;
- XXXVI. Elaborar relatório periódico da situação dos processos de prestação de contas dos Diretórios Regionais dos Partidos Políticos, disponibilizando-o para consulta no sítio do Tribunal;
- XXXVII. Manter e atualizar, no sítio do Tribunal, informações específicas de interesse dos Partidos Políticos;
- XXXVIII. Orientar as/os servidoras(es) das zonas eleitorais acerca da legislação partidária vigente e das disposições estatutárias dos Partidos Políticos;
- XXXIX. Manter o registro dos delegados dos Partidos Políticos credenciados;
- XL. Prestar informações ao público interno e externo acerca de registros partidários;
- XLI. Realizar os procedimentos referentes à distribuição do horário eleitoral gratuito e à elaboração do plano de mídia em eleições gerais;
- XLII. Orientar os cartórios eleitorais e o público externo no que se refere aos procedimentos legais relativos às pesquisas eleitorais e ao respectivo sistema informatizado;
- XLIII. Gerenciar o processamento da lista especial de filiados aos partidos políticos nos meses de junho e dezembro de cada ano;
- XLIV. Promover a supervisão da regularização das filiações partidárias *sub judice*, decorrentes do processamento das listagens de filiados, através de relatórios emitidos pelo sistema ELO v.6;
- XLV. Manter, para fins estatísticos, controle quantitativo das atividades realizadas;
- XLVI. Efetuar pesquisa nos sistemas de acompanhamento processual e expedir e lavrar certidões sobre a existência de processos em trâmite ou julgados no Tribunal para fins de instrução processual, por determinação judicial ou a requerimento dos interessados;
- XLVII. Executar outras tarefas correlatas.
- Art. 39. Às Seções de Processamento e Cumprimento de Decisões Judiciais I e II incumbe dar andamento aos feitos distribuídos a Membros que compõem a Corte até a respectiva baixa.
- § 1.º À Seção de Processamento I incumbe dar andamento aos feitos distribuídos a Membros da Classe Desembargador do Tribunal de Justiça e a Membros da Classe Juiz de Direito.
- § 2.º À Seção de Processamento II incumbe dar andamento aos feitos distribuídos ao Membro da Classe Juiz Federal do Tribunal Regional Federal e a Membros da Classe Jurista.
- Art. 40. Às Seções de Processamento e Cumprimento de Decisões Judiciais I e II compete:
- I. Controlar os atos relativos à tramitação dos processos físicos e eletrônicos, registrando os respectivos movimentos processuais nos sistemas informatizados próprios;
- II. Expedir e lavrar termos e certidões relativos à movimentação processual e a atos cartorários praticados de ofício ou em conformidade com o ordenado em despacho proferido nos processos judiciais físicos e eletrônicos, submetendo, sempre que for necessário, por disposição regimental ou norma específica, à assinatura da(o) Secretária(o);
- III. Fazer conclusão dos processos distribuídos aos respectivos Relatores;
- IV. Enviar e receber os feitos encaminhados à Procuradoria Regional Eleitoral para emissão de parecer, registrando eletronicamente o seu conteúdo;

- V. Remeter os autos para as unidades do Tribunal prestar informações ou adotar outras providências visando à instrução do processo;
- VI. Elaborar os expedientes necessários à regular tramitação dos processos físicos e eletrônicos;
- VII. Registrar eletronicamente, no sistema informatizado próprio, os atos cartorários e de movimentação processual que praticar;
- VIII. Providenciar a citação dos réus nas ações de competência originária do Tribunal, quando for o caso;
- IX. Providenciar a intimação ou a notificação das partes e advogados do teor de despachos e decisões, bem como da juntada de novos documentos;
- X. Intimar a parte para fornecer cópias de peças e outros documentos indispensáveis para instruir ato processual ou diligência, nas hipóteses previstas em lei, em resolução ou no Regimento Interno do Tribunal;
- XI. Intimar a parte interessada, quando for o caso, para que regularize sua representação processual nos autos;
- XII. Providenciar, acompanhar e certificar a publicação dos atos processuais sob sua responsabilidade;
- XIII. Cumprir as cartas de ordem e precatórias encaminhadas por outros Tribunais;
- XIV. Comunicar às autoridades competentes os despachos e decisões proferidos nos processos judiciais pela Presidência do Tribunal, por seus Membros e pelo Tribunal Superior Eleitoral;
- XV. Zelar pelo cumprimento dos prazos dos atos processuais e diligências sob sua responsabilidade, certificando nos autos seu decurso, indicando seu cumprimento ou não, e fazendo conclusão ao Relator;
- XVI. Zelar pelo cumprimento imediato das determinações e decisões judiciais proferidas em autos de processos físicos e eletrônicos ou constantes de atas de sessão plenária, elaborando os atos respectivos;
- XVII. Efetuar imediatamente a juntada aos autos de petições, mandados, ofícios, documentos e demais peças processuais relativos a processos em tramitação no Tribunal, bem como efetuar o desentranhamento de peças, certificando o respectivo ato processual e atualizando o sistema próprio acerca do fato;
- XVIII. Guardar e conservar processos e demais expedientes que transitarem em suas dependências;
- XIX. Praticar atos ordinatórios para movimentação processual;
- XX. Zelar para a observância do trâmite processual sob sigilo de justiça quando assim decretado ou exigido por lei;
- XXI. Observar o trâmite processual compatível com pedido de providência de natureza urgente, especialmente nas hipóteses de pedido de provimento liminar;
- XXII. Abrir anexos ou novos volumes de autos de processo físico que esteja tramitando na respectiva unidade, sempre que for necessário;
- XXIII. Remeter a Membros os processos que lhes sejam afetos, sempre que houver pretensões pendentes de análise e providências;
- XXIV. Preparar o expediente para despachos e audiências;
- XXV. Cobrar os mandados expedidos e não devolvidos por Oficiais de Justiça, após transcorrido o prazo fixado para seu cumprimento;
- XXVI. Disponibilizar aos interessados, para consulta em Secretaria ou mediante carga, os autos de processos físicos, ressalvando-se os que estejam com diligência em curso e as restrições estabelecidas em lei ou norma específica, mantendo o respectivo controle;

- XXVII. Processar os recursos internos e externos interpostos, movimentando os respectivos feitos no sistema informatizado e promovendo, conforme o caso, a remessa dos autos ao devido Órgão Jurisdicional;
- XXVIII. Controlar a tramitação dos processos remetidos às zonas eleitorais para cumprimento de diligências, bem como dos encaminhados ao Tribunal Superior Eleitoral;
- XXIX. Elaborar mensalmente relatórios estatísticos afetos à tramitação, baixa e arquivamento dos processos, decisões proferidas e atos processuais praticados;
- XXX. Processar os pedidos de registro de candidaturas nas eleições gerais e gerenciar os dados dos candidatos no Sistema de Candidaturas;
- XXXI. Prestar informações nos processos de registro de candidaturas, analisando se toda a documentação instrutória está de acordo com a legislação específica, apontando ao Relator as irregularidades para o devido saneamento;
- XXXII. Capacitar as/os servidoras(es) de outras unidades do Tribunal ou das zonas eleitorais, conforme o caso, para os trabalhos relativos ao processamento dos registros de candidatura;
- XXXIII. Secretariar as audiências judiciais realizadas no Tribunal;
- XXXIV. Disponibilizar para a Seção de Legislação e Jurisprudência cópia digitalizada dos acórdãos, resoluções e decisões monocráticas, logo após certificada a respectiva publicação;
- XXXV. Certificar o decurso do prazo para a prática de ato processual pelas partes e o trânsito em julgado das decisões;
- XXXVI. Proceder à revisão geral dos processos e providenciar, após o trânsito em julgado da decisão, o arquivamento dos processos de competência originária do Tribunal ou expedi-los com baixa à zona eleitoral de origem, conforme o caso;
- XXXVII. Providenciar, sempre que necessário ou for determinado, o desarquivamento de autos;
- XXXVIII. Manter em meio informatizado o registro, o acompanhamento e a atualização das sanções ou penalidades aplicadas nos processos de competência do Tribunal, elaborando relatórios e certidões necessários;
- XXXIX. Executar os atos necessários para a inscrição, cobrança, pagamento e parcelamento de multas de caráter cível-eleitoral aplicadas de acordo com o Código Eleitoral e leis conexas nos processos de competência originária do Tribunal, observando-se, conforme o caso, os procedimentos previstos em resolução específica;
- XL. Encaminhar à Advocacia Geral da União os processos de competência do Tribunal para fins de execução mediante o procedimento de cumprimento de sentença, nos casos previstos na legislação eleitoral ou em resolução específica;
- XLI. Controlar os feitos em que forem aceitas as condições de transação penal ou de suspensão condicional do processo, conforme o disposto na Lei n.º 9.099, de 26 de setembro de 1995;
- XLII. Comunicar à Seção de Autuação e Distribuição de Feitos e de Informações Partidárias as decisões proferidas nos processos de prestação de contas dos Diretórios Regionais dos Partidos Políticos;
- XLIII. Comunicar à Corregedoria Regional Eleitoral e à Superintendência da Polícia Federal, conforme o caso, as condenações criminais decorrentes de processos de competência originária do Tribunal, bem como a concessão de benefícios de suspensão condicional do processo e de transação penal ou a ocorrência de extinção da punibilidade;
- XLIV. Informar à Corregedoria Regional Eleitoral sobre os eleitores condenados por decisão transitada em julgado ao pagamento de multa eleitoral, bem como os casos de inelegibilidades decorrentes de decisão proferida pelo Tribunal;
- XLV. Manter, para fins estatísticos, controle quantitativo das atividades realizadas;
- XLVI. Executar outras atividades correlatas.
- Art. 41. Ao Núcleo de Apoio às Sessões Plenárias (NAP) compete:

- I. Planejar, preparar, registrar e divulgar as atividades das sessões de julgamento do Tribunal;
- II. Adotar os procedimentos necessários à realização das sessões de julgamento e preparar os respectivos expedientes;
- III. Auxiliar a Assessoria de Membros na preparação e elaboração da pauta de julgamento no sistema informatizado próprio;
- IV. Providenciar a intimação dos órgãos representativos da União, dos Estados e Municípios acerca da inclusão em pauta dos processos de que são parte, bem como a intimação do defensor público e da(o) advogada(o) dativo, quando for o caso;
- V. Receber os procedimentos administrativos e expedientes a serem apreciados em sessão, encaminhando-os à/ao Secretária(o) Judiciário;
- VI. Recepcionar e auxiliar no fornecimento de informações às/aos advogadas(os) e ao público em geral que comparecem ao plenário;
- VII. Colher, antes do início da sessão de julgamento, os pedidos de preferência e de sustentação oral, indicando à/ao Secretária(o) da Sessão as partes e interessados presentes e declinando o nome daqueles advogados que farão uso da palavra;
- VIII. Receber e distribuir os memoriais apresentados pelas/os advogadas(os);
- IX. Acompanhar as sessões plenárias, promovendo, no sistema informatizado, o registro do resultado final do julgamento dos processos, bem como das sustentações orais ocorridas e das ausências e impedimentos de Membros, quando for o caso;
- X. Prestar apoio administrativo a Membros, à/ao Procurador(a) Regional Eleitoral e à/ao Secretária(o) Judiciário durante as sessões de julgamento, realizando a movimentação de processos e documentos e colhendo assinaturas;
- XI. Elaborar as minutas de atas das sessões, submetendo-a logo em seguida ao exame da(o) Secretária(o) Judiciário;
- XII. Aferir o comparecimento de Membros e da(o) Procurador(a) Regional Eleitoral às sessões do Pleno;
- XIII. Disponibilizar, para a Presidência e demais Membros do Tribunal, no sistema de informática próprio, o arquivo eletrônico contendo a ata da sessão anterior, com antecedência mínima de 1 (uma) hora da respectiva sessão em que ocorrerá a sua apreciação e aprovação;
- XIV. Providenciar a publicação, no sítio eletrônico do Tribunal, da ata da sessão devidamente aprovada e assinada, no prazo de até 2 (dois) dias contados da sua aprovação;
- XV. Conservar na respectiva unidade, em cópia impressa, os originais das atas das sessões de julgamento devidamente aprovadas e assinadas durante o respectivo exercício, para posterior encadernação e arquivamento;
- XVI. Elaborar as certidões de julgamento que serão assinadas pela(o) Secretária(o) de Sessões e anexadas aos autos dos respectivos processos julgados em sessão;
- XVII. Confeccionar os extratos de atas que comporão os acórdãos e resoluções lavrados, disponibilizando, conforme o caso, à Assessoria do Juiz Relator responsável pela lavratura do acórdão;
- XVIII. Gerenciar a padronização de acórdãos e resoluções regulamentares à legislação eleitoral e partidária;
- XIX. Orientar e auxiliar a Assessoria de Membros nos procedimentos relativos à confecção e composição dos acórdãos e resoluções regulamentares à legislação eleitoral e partidária, verificando a sua conformidade com as regras de grafia e de formatação previstas em regulamento próprio;
- XX. Conferir a adequação do resultado do julgamento que foi proclamado e registrado na sessão com a folha de rosto do(a) acórdão/resolução, dispositivo e ementa do voto entregues pelos gabinetes dos Membros, apontando eventuais incongruências;

- XXI. Propor soluções destinadas a otimizar e abreviar a lavratura e publicação dos acórdãos e resoluções;
- XXII. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento, pelos gabinetes dos respectivos órgãos julgadores, do prazo legal ou regimental para encaminhamento dos acórdãos e resoluções para publicação, elaborando relatórios estatísticos mensais e mantendo informado a(o) Secretária(o) Judiciário sobre eventuais irregularidades detectadas;
- XXIII. Juntar as certidões de julgamento e os acórdãos e resoluções aos respectivos processos físicos, realizando os encaminhamentos decorrentes;
- XXIV. Certificar a publicação de decisões nos casos em que a intimação, por força de lei, deva ocorrer na própria sessão de julgamento;
- XXV. Manter o controle da numeração dos acórdãos e resoluções lavrados pelo Tribunal, quando for o caso;
- XXVI. Manter o controle dos processos com pedido de vista e informar à Presidência do Tribunal, para as providências cabíveis, àqueles cujo prazo legal tenha extrapolado;
- XXVII. Receber a solicitação de sustentação oral por videoconferência, até o meio-dia do dia útil anterior à sessão plenária respectiva, e encaminhar a confirmação da solicitação com as instruções necessárias à/ao advogada(o) solicitante.
- XXVIII. Prestar, dentro de sua área de atuação, informações às partes e aos demais interessados;
- XXIX. Adotar as medidas necessárias para o cumprimento das determinações e deliberações constantes da ata da sessão do plenário do Tribunal e que não tenham qualquer vinculação com processo em tramitação, elaborando os respectivos atos;
- XXX. Anotar no sistema informatizado os votos de pesar e homenagens ocorridos em sessão, providenciando as devidas comunicações quando determinado;
- XXXI. Zelar pela estrutura física da Sala de Apoio às Sessões Plenárias;
- XXXII. Verificar o funcionamento dos computadores da Sala de Sessões antes do início dos julgamentos, comunicando imediatamente ao suporte da TI eventuais problemas;
- XXXIII. Providenciar e armazenar as vestes talares dos participantes da Sessão;
- XXXIV. Organizar as eleições dos dirigentes do Tribunal;
- XXXV. Apoiar as atividades de cerimonial nas sessões solenes;
- XXXVI. Elaborar a estatística mensal dos julgamentos ocorridos em sessão;
- XXXVII. Manter controle quantitativo das atividades realizadas, para fins estatísticos;
- XXXVIII. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II

DA COORDENADORIA DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Art. 42. À Coordenadoria de Gestão da Informação compete:

- I. Supervisionar as atividades relacionadas aos serviços de protocolo, arquivo de documentos e pesquisa de legislação e de jurisprudência;
- II. Prestar suporte às atividades referentes à gestão da informação documental, bem como à implementação e à execução de projetos, ações e atividades a ela relativas;
- III. Fomentar e divulgar boas práticas em gestão documental e da informação;
- IV. Apresentar propostas de procedimentos com vistas a evitar o recebimento e a produção de documentos em papel;
- V. Supervisionar a alimentação do banco de dados de jurisprudência do Tribunal;
- VI. Coordenar as atividades atribuídas ao Comitê Gestor do Conteúdo de Internet e Intranet e ao Comitê Gestor do Sistema Eletrônico de Informações - SEI;
- VII. Promover contato com instituições públicas e privadas com o objetivo de estabelecer parcerias para a divulgação da jurisprudência e do acervo histórico do Tribunal;

- VIII. Subsidiar a(o) Secretária(o) Judiciário na análise de minutas de atos normativos encaminhadas para apreciação por outras unidades;
- IX. Subsidiar com pesquisas, análises e informações as decisões dos superiores hierárquicos relacionadas às suas áreas de atuação;
- X. Elaborar planejamento contínuo de melhorias dos serviços prestados pelas unidades subordinadas;
- XI. Supervisionar a confecção de modelos de expedientes e material de apoio a serem utilizados pelas unidades subordinadas;
- XII. Organizar a força de trabalho da Coordenadoria, bem como sua gestão administrativa;
- XIII. Consolidar relatórios estatísticos afetos às unidades subordinadas;
- XIV. Prestar informações, nos processos de consulta eleitoral de competência do Tribunal, sobre o que consta de seus assentamentos acerca da matéria;
- XV. Executar outras atividades correlatas.
- Art. 43. À Seção de Legislação e Jurisprudência compete:
- I. Realizar pesquisas sobre legislação e jurisprudência pertinentes à Justiça Eleitoral, em atendimento aos públicos interno e externo;
- II. Disponibilizar para as zonas eleitorais e para a Secretaria do Tribunal normas e matérias de interesse da Justiça Eleitoral;
- III. Selecionar, organizar e manter atualizada, no sítio eletrônico do Tribunal, legislação relevante à Justiça Eleitoral;
- IV. Acompanhar a publicação da legislação federal, disseminando, após seleção, seu conteúdo entre as unidades;
- V. Gerenciar e manter atualizados e indexados o Regimento Interno do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe, o Regulamento da Secretaria do Tribunal, o Código de Ética, as Resoluções Normativas e as Súmulas, disponibilizando-os na Internet;
- VI. Proceder à leitura e à seleção do inteiro teor das decisões do Tribunal;
- VII. Selecionar acórdãos e resoluções do Tribunal para compor possíveis publicações oficiais do Órgão;
- VIII. Realizar as atividades de análise e indexação da jurisprudência do Tribunal, promovendo o armazenamento das informações em base de dados;
- IX. Prestar atendimento e orientação aos usuários em pesquisa na base de dados de legislação e jurisprudência do Tribunal;
- X. Cadastrar e manter atualizado o acervo de acórdãos, resoluções e decisões monocráticas no sistema informatizado, disponibilizando o inteiro teor no sítio eletrônico do Tribunal;
- XI. Manter permuta de informações jurisprudenciais com outros Tribunais e/ou centros de pesquisa;
- XII. Acompanhar e proceder à leitura dos Diários de Justiça Eletrônico do Tribunal Superior Eleitoral, selecionando e disponibilizando na Internet, por temas eleitorais específicos, as decisões proferidas;
- XIII. Selecionar e disponibilizar na Internet, por temas eleitorais específicos, as decisões proferidas pelo Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe;
- XIV. Elaborar banco de dados, visando a disseminar os precedentes do Tribunal, organizando-o por tema ou questão jurídica decidida;
- XV. Manifestar-se em processos que visem à edição de enunciados de súmulas de jurisprudência do Tribunal;
- XVI. Elaborar os Informes COGIN, com base em informações jurídicas, legislação e jurisprudência, encaminhando-os para aprovação da(o) Coordenador(a);

- XVII. Elaborar e disponibilizar periodicamente na Internet ementário e compêndio dos acórdãos e resoluções proferidos pelo Tribunal, organizando-os por assuntos específicos;
- XVIII. Elaborar e disponibilizar periodicamente na Internet, o Informativo de Jurisprudência do Tribunal;
- XIX. Elaborar sínteses de julgamento dos acórdãos e resoluções proferidos pelo Tribunal, repassando às unidades do Tribunal e às zonas eleitorais;
- XX. Disseminar para Membros, Juízas(es) Eleitorais, representantes do Ministério Público Eleitoral, servidores e estagiários informações sobre matéria atinente e de interesse das diversas unidades, de acordo com a respectiva área de atuação;
- XXI. Divulgar entre as unidades as normas do Tribunal Superior Eleitoral e as Resoluções do CNJ;
- XXII. Fornecer, quando solicitado e mediante comunicação eletrônica, às partes, advogados e demais interessados cópia dos acórdãos, resoluções e decisões monocráticas proferidos pelo Tribunal;
- XXIII. Propor a inclusão de termos novos no vocabulário controlado (Tesauro);
- XXIV. Elaborar e disponibilizar, em ano de eleição, manuais e/ou cartilhas com conteúdo normativo jurídico, no sítio eletrônico Tribunal, submetendo-os à aprovação da(o) Secretária(o) Judiciário;
- XXV. Elaborar e disponibilizar, em ano de eleição, no sítio eletrônico do Tribunal, compilação de Legislação Eleitoral, contendo as principais leis e resoluções normativas disciplinadoras das eleições;
- XXVI. Consolidar e manter atualizadas, em sistema informatizado próprio, as portarias do Tribunal;
- XXVII. Executar outras atividades correlatas.
- Art. 44. À Seção de Gestão de Documentos Eletrônicos e Arquivo compete:
- I. Executar as atividades relativas à preservação da memória institucional, à gestão documental, à disseminação e preservação da informação jurídica, administrativa e histórica que compõe o patrimônio documental do Tribunal, à divulgação do acervo, à conservação e à reparação de documentos;
 - II. Receber, relacionar, registrar, classificar, acondicionar e armazenar os documentos temporários e permanentes encaminhados pelas unidades para serem arquivados;
 - III. Indexar os dados dos expedientes físicos e eletrônicos arquivados na respectiva unidade, em sistema próprio, a fim de facilitar posterior consulta;
 - IV. Estabelecer diretrizes para a transferência e recolhimento de documentos arquivísticos físicos e digitais;
 - V. Organizar e tratar tecnicamente os documentos, exercendo o controle sobre a sua conservação e circulação;
 - VI. Agregar valor informacional à pesquisa dos documentos e processos arquivados, tratando e disponibilizando informações analíticas sobre o acervo;
 - VII. Realizar, quando requisitados pelas unidades interessadas, arquivamento e desarquivamento de processos e documentos físicos e eletrônicos;
 - VIII. Manter o controle sobre empréstimos de documentos e processos arquivados;
 - IX. Promover a conservação e a higienização dos documentos e processos físicos;
 - X. Elaborar e atualizar o Plano de Classificação de Documentos, a Lista de Documentos Vitais e os demais instrumentos de gestão documental;
 - XI. Elaborar e atualizar a Tabela de Temporalidade Documental;
 - XII. Prestar suporte às atividades da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos;
 - XIII. Executar atividades de guarda e conservação de documentos públicos que, por sua importância, natureza, originalidade ou valor histórico, requeiram cuidados;

- XIV. Prestar orientação às unidades da sede da Secretaria do Tribunal e às zonas eleitorais concernentes à guarda e à preservação dos documentos permanentes e daqueles sujeitos ao procedimento de descarte;
- XV. Gerenciar o acervo documental através de sistemas eletrônicos de gestão arquivística de processos e documentos;
- XVI. Prestar orientações e esclarecimentos às unidades da Secretaria do Tribunal e às zonas eleitorais concernentes à aplicação dos instrumentos de gestão documental;
- XVII. Atuar como unidade técnica de apoio à Coordenadoria de Gestão da Informação na formulação das diretrizes gerais da gestão documental do Tribunal;
- XVIII. Gerenciar o Plano de Classificação de Documentos e a Tabela de Temporalidade Documental, propondo e efetivando o descarte dos documentos cuja temporalidade de guarda tenha se esgotado;
- XIX. Digitalizar os documentos históricos pertencentes ao acervo, visando à disponibilização no sítio do Tribunal;
- XX. Aplicar tecnologias de reprodução de documentos como estratégia para facilitar e difundir o acesso a documentos arquivísticos;
- XXI. Participar da política de preservação de documentos digitais;
- XXII. Fiscalizar e acompanhar os contratos sob sua responsabilidade;
- XXIII. Executar outras atividades correlatas.
- Art. 45. À Seção de Protocolo, Expedição de Documentos e Cumprimento de Mandados compete:
- I. Receber, conferir, registrar, protocolizar, indexar e distribuir petições, correspondências e demais documentos de natureza judicial e administrativa que tenham que tramitar física ou eletronicamente, observando as normas regulamentares pertinentes;
 - II. Propor a padronização de registros de dados cadastrais no Sistema Eletrônico de Informações (SEI);
 - III. Zelar pela qualidade, confiabilidade e precisão dos registros dos dados cadastrados no SEI pelas unidades, conforme padronização pré-estabelecida;
 - IV. Incluir, excluir, alterar e gerenciar os tipos de processo, assuntos e modelos documentais constantes do SEI, a partir de deliberação do Comitê Gestor correspondente;
 - V. Atender, informar, facilitar e orientar o acesso aos usuários, prestando suporte quanto à utilização do SEI;
 - VI. Atender a solicitações dos interessados e do público em geral no que diz respeito às informações sobre a tramitação de documentos e correspondências protocolados;
 - VII. Expedir correspondências, documentos e processos via Correios quando não for possível o encaminhamento por via eletrônica;
 - VIII. Gerenciar o contrato de prestação de serviços com os Correios;
 - IX. Elaborar a previsão de despesas com vistas a fornecer elementos para a elaboração da proposta orçamentária e para a provisão das eleições;
 - X. Controlar os gastos mensais das despesas decorrentes da execução dos contratos gerenciados, a fim de que sejam observados os critérios de necessidade, adequação, custo e benefício;
 - XI. Propor critérios de organização, racionalização e controle de gastos no uso dos produtos e serviços disponíveis;
 - XII. Expedir certidões acerca de atos ou fatos relacionados aos processos e documentos pertinentes à unidade;
 - XIII. Cumprir mandados e diligências determinados por Membros, mantendo registro dos atos praticados para apresentação de relatórios sobre a situação dos mesmos;

- XIV. Promover a distribuição equitativa dos mandados e diligências entre os Oficiais de Justiça ad hoc, observando a respectiva urgência, e providenciar a devolução daqueles não cumpridos ou certificar a impossibilidade de cumprimento;
- XV. Zelar pela celeridade e qualidade no cumprimento de mandados e diligências, atuando proativamente na busca de soluções que viabilizem uma melhor prestação jurisdicional;
- XVI. Auxiliar a SEDEA na execução do Programa de Gestão Documental do Tribunal;
- XVII. Coordenar atividades de digitalização de autos de processos judiciais no âmbito do 2.º Grau de Jurisdição;
- XVIII. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO III

DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Art. 46. À Assessoria de Planejamento e Gestão compete:

- I. Assessorar a(o) Secretária(o) nas atividades de formulação estratégica e seus desdobramentos, na definição de planos de ação e diretrizes e no monitoramento do desempenho de planos, metas e prazos da Secretaria;
- II. Sugerir medidas para otimização dos processos de trabalho;
- III. Prestar assessoramento técnico e administrativo à/ao Secretária(o) e às unidades da Secretaria;
- IV. Emitir pareceres sobre assuntos que lhe forem encaminhados;
- V. Consolidar as demandas de capacitação das Coordenadorias para encaminhamento à Secretaria de Gestão de Pessoas;
- VI. Orientar, acompanhar e consolidar a elaboração de relatórios e de respostas a Órgãos de Controle;
- VII. Subsidiar as unidades na elaboração de atos oficiais administrativos;
- VIII. Receber os expedientes dirigidos à Secretaria e distribuí-los, após despachados pela(o) Secretária(o), às unidades competentes;
- IX. Elaborar e consolidar a proposta orçamentária das unidades, submetendo à análise da(o) Secretária(o);
- X. Assessorar a(o) Secretária(o) nas atividades de planejamento das eleições, acompanhando a execução dos projetos da Secretaria e mantendo a(o) Secretária(o) informado sobre o andamento das atividades e ações pertinentes;
- XI. Manter atualizado, no sistema informatizado próprio, o registro dos dados sobre o andamento das atividades relativas à execução do projeto das eleições no âmbito da Secretaria, a partir das informações recebidas pelas unidades envolvidas;
- XII. Subsidiar com estudos, análises e pesquisas os despachos e outras manifestações da(o) Secretária(o) em procedimentos administrativos;
- XIII. Adotar e gerenciar, no âmbito da Secretaria, mecanismos de aferição da satisfação dos cidadãos-usuários quanto aos serviços prestados e às informações disponibilizadas;
- XIV. Atender a reclamações, consultas e contatos em geral do público interno e externo, encaminhando-os às unidades competentes;
- XV. Supervisionar e avaliar a qualidade dos serviços prestados pelas unidades da Secretaria, emitindo periodicamente relatórios circunstanciados e informando à/ao Secretária(o) a respeito de ocorrências;
- XVI. Propor e elaborar relatórios gerenciais para monitoramento das atividades produzidas pelas unidades da Secretaria;
- XVII. Supervisionar os serviços judiciários disponíveis no sítio do Tribunal, propondo, quando for o caso, as devidas atualizações e ajustes;

- XVIII. Supervisionar o funcionamento e o correto uso do sistema informatizado de acompanhamento processual pelas unidades da Secretaria;
- XIX. Elaborar e consolidar mensalmente os relatórios estatísticos da movimentação processual no 2º Grau solicitados pelo CNJ, bem como providenciar a sua publicação no sítio do Tribunal;
- XX. Auxiliar a(o) Secretária(o) nos trabalhos da comissão apuradora nas eleições gerais;
- XXI. Em anos eleitorais, elaborar editais/atos e providenciar a publicação dos mesmos quando referentes a Juntas Eleitorais;
- XXII. Gerenciar os procedimentos relativos à constituição das Juntas Eleitorais;
- XXIII. Gerenciar a agenda da(o) Secretária(o), providenciando os documentos e materiais necessários à realização de reuniões e convocando os participantes;
- XXIV. Organizar o arquivo físico e eletrônico de expedientes e documentos da Secretaria;
- XXV. Promover levantamentos de dados estatísticos destinados a subsidiar informações sobre indicadores e metas da Secretaria;
- XXVI. Auxiliar as unidades da Secretaria na elaboração de relatórios estatísticos de movimentação processual, providenciando a publicação mensal dos mesmos no sítio do Tribunal;
- XXVII. Elaborar periodicamente relatório estatístico dos processos do Tribunal considerados de tramitação prioritária, nos termos do artigo 97-A da Lei n.º 9.504/1997, informando à/ao Secretária (o) sobre os feitos que já ultrapassaram o prazo de 1 ano de tramitação ou que estão próximos de descumprir esse prazo;
- XXVIII. Elaborar periodicamente relatório estatístico dos processos de Prestação de Contas que já ultrapassaram o prazo de 2 anos de tramitação ou que estão próximos de descumprir esse prazo;
- XXIX. Compilar informações diversas e obter dados pertinentes ao Relatório Anual de Gestão junto às Coordenadorias, visando ao atendimento do cronograma de atividades da Secretaria, encaminhando à área competente o resultado do trabalho;
- XXX. Propor ações para promover ou fortalecer a integração social entre as unidades e servidores que compõem a Secretaria;
- XXXI. Gerenciar projetos especiais atribuídos pela(o) Secretária(o):
- XXXII. Acompanhar as demandas de interesse da Secretaria que aguardam providências de outras unidades do Tribunal ou do TSE;
- XXXIII. Auxiliar os administradores do Sistema PJe na gestão de documentos e de cadastro de usuários internos e externos;
- XXXIV. Prestar suporte técnico do Sistema PJe aos usuários da Secretaria, quando for desnecessário suporte mais complexo ou específico da STI;
- XXXV. Apoiar as unidades da Secretaria no planejamento e na elaboração de manuais de trabalho, visando à otimização e padronização de atividades e rotinas;
- XXXVI. Auxiliar as Unidades da Secretaria na elaboração de artefatos e respostas a diligências atinentes a contratações, nas hipóteses definidas em normativo próprio e de acordo com as orientações da Assessoria Técnica de Contratações, da Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade;
- XXXVII. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO IV

DA ASSESSORIA TÉCNICA DE CONTAS ELEITORAIS E PARTIDÁRIAS

Art. 47. À Assessoria Técnica de Contas Eleitorais e Partidárias compete:

- I. Examinar e opinar sobre a regularidade dos processos de prestação de contas anuais dos partidos políticos e os relativos às contas de campanhas eleitorais na esfera estadual
- II. Propor diretrizes, normas, critérios e programas a serem adotados na execução das atividades relativas à prestação de contas eleitorais e partidárias
- III. Emitir informações sobre consultas em tese pertinentes à área de prestação de contas

- IV. Atualizar o valor do débito apurado em razão da não apresentação da prestação de contas de recursos do fundo partidário ou de sua aplicação irregular;
- V. Prover suporte técnico às zonas eleitorais por ocasião do exame das contas, mediante treinamento e orientação
- VI. Orientar os partidos políticos e os candidatos quanto aos procedimentos legais na elaboração das prestações de contas
- VII. Elaborar relatório anual sobre as prestações de contas e distribuição das cotas do Fundo Partidário;
- VIII. Executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO IV

DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE

Art. 48. À Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade incumbe a contratação e gestão de bens, materiais, serviços e obras, o planejamento e a execução orçamentária e financeira, bem como a análise e os registros contábeis.

Parágrafo único. À/Ao Secretária(o) de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade compete:

- I. Desempenhar a função de gestor financeiro;
- II. Estabelecer diretrizes para o planejamento, a supervisão e o controle das atividades ordinárias e eleitorais relativas à gestão orçamentária, imobiliária e patrimonial, além daquelas desenvolvidas pela correspondente Assessoria de Planejamento e Gestão e pelas Coordenadorias da SAO;
- III. Executar as seguintes atividades, mediante delegação:
 - a) Aprovar as contratações diretas até os limites legalmente previstos, com posterior ratificação do Diretor-Geral, nas hipóteses necessárias;
 - b) Promover a abertura, a movimentação e o encerramento das contas vinculadas à execução das contratações de serviços continuados;
 - c) Aprovar a alteração do cronograma físico-financeiro das contratações de obras ou serviços de engenharia;
 - d) Autorizar a liberação das garantias prestadas pelos contratados;
 - e) Instaurar os processos para aplicação de penalidades administrativas;
 - f) Aplicar penalidades de advertência e multas relacionadas às licitações e às contratações administrativas, observada a competência originária dos gestores das contratações para aplicação de penalidade de advertência relativa à execução contratual;
 - g) Decidir os recursos da aplicação de penalidade de advertência pelos gestores das contratações.
- IV. Executar outras atividades correlatas.

Art. 49. A Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade (SAO) possui a seguinte estrutura:

- I - Coordenadoria Orçamentária, Financeira e Contábil (COFIC)
 - a) Seção de Programação e Execução Orçamentária (SEPOR)
 - b) Seção de Programação e Execução Financeira (SEFIN)
 - c) Seção de Contabilidade Gerencial (SECOG)
 - d) Núcleo Administrativo de Fiscalização de Contratos (NAF)
- II - Coordenadoria de Licitações, Compras e Contratos (COLIC)
 - a) Seção de Análise e Compras (SEACO)
 - b) Seção de Licitações (SELIC)
 - c) Seção de Contratos (SECON)
- III - Coordenadoria de Segurança, Engenharia e Serviços (COSER)
 - a) Seção de Manutenção Predial (SEMAN)
 - b) Seção de Obras e Serviços de Engenharia (SEENG)

c) Núcleo de Segurança Organizacional (NSO)

IV - Coordenadoria de Material, Patrimônio e Transporte (COMAT)

a) Seção de Gestão de Almoxarifado (SEALM);

b) Seção de Gestão de Patrimônio (SEPAT);

c) Seção de Transporte Institucional (SETIN).

V - Assessoria de Planejamento e Gestão (ASPLAN-SAO)

VI - Assessoria Técnica de Contratações (ASTECC)

SUBSEÇÃO I

DA COORDENADORIA ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E CONTÁBIL

Art. 50. À Coordenadoria Orçamentária, Financeira e Contábil compete:

I. Planejar, coordenar e orientar as atividades referentes à programação, execução e controle orçamentário, financeiro e contábil;

II. Analisar os dados consolidados lançados pelas unidades administrativas referentes às propostas orçamentárias anuais de custeio e investimento;

III. Acompanhar os indicadores orçamentários e financeiros estabelecidos pelo TSE, bem como os indicadores internos;

IV. Desenvolver e acompanhar os planos gerais de projetos ligados à área orçamentária e financeira;

V. Realizar a modelagem, controle e melhoria dos processos de trabalho ligados à área orçamentária e financeira;

VI. Fornecer informações orçamentárias e financeiras gerenciais para a tomada de decisões;

VII. Encaminhar solicitações de créditos suplementares e descentralizações de créditos, bem como provisões destinadas às eleições;

VIII. Analisar dados do Relatório de Gestão Fiscal;

IX. Analisar dados do Relatório de Tomada de Contas Anual;

X. Fornecer e manter as informações relativas a orçamento e finanças devidamente atualizadas no site deste TRE (Transparência);

XI. Providenciar autorização do TSE e autorizações internas para possibilitar o pagamento de despesas de exercícios anteriores de pessoal ou aquelas que assim sejam exigidas;

XII. Executar outras atividades correlatas.

Art. 51. À Seção de Programação e Execução Orçamentária compete:

I. Orientar, supervisionar, analisar e consolidar a elaboração das propostas orçamentárias ordinária e de eleições;

II. Proceder aos lançamentos dos dados da proposta orçamentária nos sistemas do Governo Federal e da Justiça Eleitoral;

III. Solicitar e encaminhar emendas à proposta orçamentária;

IV. Detalhar a dotação aprovada;

V. Elaborar e atualizar a programação das despesas de pessoal, custeio, investimento e benefícios, acompanhada de demonstrativos gerenciais das necessidades e sobras orçamentárias;

VI. Classificar as despesas por planos internos, atendendo à finalidade do gasto;

VII. Apurar os dados relativos aos indicadores orçamentários;

VIII. Encaminhar solicitações de créditos adicionais e de provisões orçamentárias;

IX. Pré-empenhar as despesas a licitar;

X. Elaborar demonstrativos orçamentários;

XI. Efetuar a descentralização de crédito;

XII. Proceder às alterações orçamentárias para atender necessidades da programação;

XIII. Registrar as informações referentes às metas físicas das ações orçamentárias em sistema do Governo Federal;

XIV. Proceder à elaboração e revisão anual do Plano Plurianual, registrando nos sistemas apropriados;

XV. Fornecer dados para a elaboração dos relatórios anuais;

XVI. Proceder à emissão, ao reforço e à anulação de empenhos;

XVII. Executar outras atividades correlatas.

Art. 52. À Seção de Programação e Execução Financeira compete:

I. Efetivar e acompanhar a execução financeira, controlando-a por fonte e vinculação dos recursos;

II. Consolidar mensalmente a programação financeira por despesa de pessoal, custeio, investimentos, benefícios e restos a pagar e solicitar os respectivos recursos financeiros, como também a complementação, quando necessária;

III. Registrar, no SIAFI, as despesas executadas com suprimento de fundos de acordo com classificação contábil;

IV. Elaborar relatórios de gestão orçamentária e financeira consolidados, bem como disponibilizar informações relativas ao pagamento a fornecedores com vistas à publicidade;

V. Processar documentos no SIAFI para liberação dos pagamentos de diárias, indenizações, folhas de pagamento de pessoal, fornecedores em geral e recolhimentos de tributos;

VI. Fornecer dados para a elaboração dos relatórios anuais;

VII. Providenciar os registros das provisões de férias e 13.º salário;

VIII. Executar outras atividades correlatas.

Art. 53. À Seção de Contabilidade Gerencial compete:

I. Realizar a conformidade contábil dos atos e fatos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial à vista dos princípios e normas contábeis, da tabela de eventos e do plano de contas aplicado ao setor público;

II. Analisar os processos de suprimento de fundos, indicando a classificação contábil para lançamento das despesas efetuadas;

III. Prestar orientações às unidades no tocante às classificações contábeis, indicando, inclusive, nos processos de contratações, a classificação da despesa orçamentária e da variação patrimonial diminutiva, previamente à emissão do empenho;

IV. Conferir os relatórios periódicos de movimentação dos bens móveis e do material de consumo com os registros efetivados no Sistema Integrado de Administração Financeira;

V. Encaminhar à SGP as informações da Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte em relação aos prestadores de serviços e aos fornecedores de materiais e equipamentos;

VI. Elaborar e publicar os Relatórios de Gestão Fiscal;

VII. Analisar os registros contábeis das provisões de férias e 13.º salário;

VIII. Efetuar registros contábeis de ajustes e regularizações contábeis;

IX. Coordenar a análise da prestação de contas da alimentação destinada aos colaboradores quando da realização de eleições;

X. Conferir, no Sistema Integrado de Administração Financeira, a atualização do rol de responsáveis, sempre que ocorrer alteração;

XI. Fornecer dados para a elaboração dos relatórios anuais;

XII. Executar outras atividades correlatas.

Art. 54. Ao Núcleo Administrativo de Fiscalização de Contratos (NAF) compete:

I. Exercer a fiscalização do cumprimento de obrigações trabalhistas e sociais nos contratos de prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, devendo ser efetivada com base em critérios estatísticos, quando for o caso;

- II. Providenciar os expedientes necessários, a serem assinados pelas unidades competentes, visando ao cadastramento, resgate e movimentação de contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação - relativas a contratos de mão-de-obra com dedicação exclusiva, nos termos da legislação em vigor;
- III. Prestar informações e oferecer suporte aos gestores de contratos e demais Unidades em matéria de fiscalização administrativa de contratos, inclusive em ações trabalhistas movidas contra a União por empregados terceirizados;
- IV. Notificar os gestores de contratos acerca de eventuais irregularidades verificadas na fiscalização administrativa de contratos;
- V. Efetuar o registro da atualização dos saldos da conta caução e da conta depósito vinculada;
- VI. Proceder à baixa de garantias contratuais;
- VII. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II

DA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

Art. 55. À Coordenadoria de Licitações, Compras e Contratos compete:

- I. Instruir as contratações de obras, materiais e serviços e os suprimentos de fundo mediante emissão de Instrução da Contratação (Licitação ou Contratação Direta) ou Instrução da Contratação Suprimento de Fundos, bem como diligenciar quando necessário;
- II. Supervisionar as fases interna e externa dos pregões eletrônicos mediante emissão dos respectivos checklists;
- III. Supervisionar as dispensas eletrônicas, convencionais e as inexigibilidades de licitação mediante emissão dos respectivos checklists;
- IV. Designar os pregoeiros mediante preenchimento do controle de designações e enviar os instrumentos convocatórios para leitura prévia ao parecer jurídico, bem como os processos quando designada a sessão de abertura dos certames;
- V. Providenciar a abertura de suprimentos de fundos mediante preenchimento de formulário no Sistema Despesas;
- VI. Fixar os limites de cartão de pagamento, autorizados em procedimentos SEI, na central de custos (suprimento de fundos);
- VII. Emitir faturas e lançamentos por unidades de faturamento na central de custos (suprimento de fundos);
- VIII. Homologar as cotações e os pregões eletrônicos no SIASG e enviar para empenho;
- IX. Executar outras atividades correlatas.

Art. 56. À Seção de Análise e Compras compete:

- I. Organizar e manter atualizado o registro cadastral de fornecedores;
- II. Organizar e manter atualizados catálogos de materiais e serviços;
- III. Fornecer às diversas unidades os elementos necessários à especificação de materiais e serviços e à elaboração de termos de referência;
- IV. Elaborar demonstrativo dos materiais adquiridos para publicação;
- V. Executar as atividades referentes à aquisição de material e à contratação de serviços mediante dispensa de licitação;
- VI. Fornecer os códigos do Sistema Integrado da Administração de Serviços Gerais para aquisição de materiais de consumo;
- VII. Efetuar cotações de preços para integrarem os processos licitatórios;
- VIII. Elaborar a planilha de custos e formação de preços nas contratações que envolvam dedicação exclusiva de mão de obra;
- IX. Realizar cotações/dispensas eletrônicas.
- X. Executar outras atividades correlatas.

Art. 57. À Seção de Licitações compete:

- I. Fornecer subsídios às Comissões de Licitação e ao Pregoeiro nos processos licitatórios;
- II. Elaborar instrumentos convocatórios de licitações;
- III. Proceder à instauração e à instrução de processos licitatórios;
- IV. Promover e acompanhar a publicação de atos pertinentes aos processos licitatórios;
- V. Prestar informações e oferecer suporte às demais unidades em matéria licitatória;
- VI. Proceder à instauração e à instrução de procedimentos penalizatórios decorrentes de procedimentos licitatórios;
- VII. Executar outras atividades correlatas.

Art. 58. À Seção de Contratos compete:

- I. Fornecer subsídios aos gerentes na execução dos contratos;
- II. Formalizar contratos, convênios, termos aditivos, apostilamentos, rescisões e providenciar arquivamentos;
- III. Proceder à instauração e à instrução de procedimentos penalizatórios decorrentes da execução contratual;
- IV. Processar as contratações diretas;
- V. Promover e acompanhar a publicação de atos pertinentes aos contratos e convênios, às contratações diretas e às penalizações;
- VI. Prestar informações e oferecer suporte às demais unidades em matéria contratual;
- VII. Proceder ao registro de garantias contratuais;
- VIII. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO III

DA COORDENADORIA DE SEGURANÇA, ENGENHARIA E SERVIÇOS

Art. 59. À Coordenadoria de Segurança, Engenharia e Serviços compete:

- I. Planejar, gerenciar e controlar os serviços de engenharia, de manutenção predial e de segurança;
- II. Instruir os processos de pagamentos de responsabilidade da Coordenadoria nas periodicidades contratuais;
- III. Solicitar suprimento de fundos para atendimento das necessidades urgentes e de pequeno vulto de responsabilidade das unidades integrantes da Coordenadoria;
- IV. Responder pela alimentação e controle do Sistema de Gerenciamento de Custos (SIGEC);
- V. Acompanhar as contratações na sua área de atuação;
- VI. Monitorar a fiscalização dos serviços contínuos de responsabilidade das unidades integrantes da Coordenadoria;
- VII. Supervisionar a proposta orçamentária das unidades integrantes da Coordenadoria para o exercício seguinte;
- VIII. Acompanhar a execução orçamentária de responsabilidade das unidades integrantes da Coordenadoria, adotando medidas necessárias para assegurar a tempestividade e a eficiência dos dispêndios;
- IX. Gerenciar os contratos de prestação de serviços das unidades integrantes da Coordenadoria;
- X. Elaborar a previsão de despesas com vistas a fornecer elementos a confecção das propostas orçamentárias dos contratos gerenciados;
- XI. Realizar publicações na internet;
- XII. Executar outras atividades correlatas.

Art. 60. À Seção de Manutenção Predial compete:

- I. Realizar a fiscalização técnica dos contratos de prestação de serviços de limpeza e conservação, apoio administrativo, telefonista, manutenção em geral e outros correlatos;
- II. Zelar pela conservação e manutenção da Secretaria do Tribunal e dos Cartórios Eleitorais;

- III. Programar e inspecionar os serviços de limpeza, higienização, dedetização, jardinagem, manutenção e conservação de máquinas e equipamentos;
 - IV. Elaborar os artefatos necessários à fase de planejamento da contratação de serviços e aquisição de materiais e equipamentos de sua competência;
 - V. Efetuar o controle de saída e de retorno dos bens submetidos a reparos;
 - VI. Solicitar a aquisição de materiais e equipamentos de manutenção;
 - VII. Solicitar a reposição dos materiais de copa, cozinha e limpeza na Secretaria do Tribunal;
 - VIII. Supervisionar os serviços para instalação dos locais de apuração em anos eleitorais;
 - IX. Zelar pela limpeza e conservação das togas usadas por Membros;
 - X. Elaborar a previsão de despesas com vistas a fornecer elementos a confecção das propostas orçamentárias dos contratos gerenciados;
 - XI. Propor critérios de organização, racionalização e controle de gastos no uso dos produtos e serviços disponíveis;
 - XII. Gerenciar e fiscalizar, conjuntamente com a STI, a prestação de serviços de telefonia fixa e móvel;
 - XIII. Gerenciar e fiscalizar os contratos de fornecimento de energia elétrica e de água potável;
 - XIV. Controlar os gastos mensais das despesas decorrentes da execução dos contratos gerenciados, a fim que sejam observados os critérios de necessidade, adequação, custo e benefício;
 - XV. Confeccionar o atestado de capacidade técnica das empresas de prestação de serviços e de fornecimento de materiais e equipamentos sob sua competência;
 - XVI. Alimentar informações para indicadores do PLS;
 - XVII. Atualizar o guia telefônico na Intranet/Internet;
 - XVIII. Executar outras atividades correlatas.
- Art. 61. À Seção de Obras e Serviços de Engenharia compete:
- I. Elaborar anteprojetos arquitetônicos e layout de interiores;
 - II. Organizar e manter atualizado o arquivo dos projetos arquitetônicos e complementares;
 - III. Gerir os contratos de obras e serviços de engenharia;
 - IV. Efetuar a avaliação dos bens imóveis;
 - V. Elaborar os Termos de Referência/Projetos Básicos para a contratação de obras e serviços de engenharia;
 - VI. Elaborar a previsão da despesa com vistas a fornecer elementos para a confecção das propostas orçamentárias dos contratos gerenciados;
 - VII. Confeccionar o atestado de capacidade técnica das empresas de prestação de serviços sob sua competência;
 - VIII. Alimentar informações para indicadores do PLS do Judiciário;
 - IX. Executar outras atividades correlatas.
- Art. 62. Ao Núcleo de Segurança Organizacional (NSO) compete:
- I. Gerenciar a prestação de serviços de segurança orgânica;
 - II. Manter em funcionamento os sistemas de segurança instalados e promover o exercício dos planos de respostas contingenciais;
 - III. Adotar medidas que visem à prevenção de acidentes;
 - IV. Solicitar a manutenção de equipamentos de emergência e de segurança;
 - V. Fiscalizar quanto à observância das regras de segurança;
 - VI. Intervir em casos de mau uso de equipamentos e instalações;
 - VII. Fiscalizar, por meio da vigilância, o desligamento diário de equipamentos e instalações;
 - VIII. Apresentar projetos de segurança e propor normas correlatas;
 - IX. Detectar riscos de sinistros;

- X. Adotar providências em caso de sinistros;
- XI. Manter sob guarda e responsabilidade equipamentos e bens de uso restrito ou controlado e documentos sigilosos;
- XII. Executar a salvaguarda e a segurança durante o funcionamento das atividades internas;
- XIII. Fiscalizar e coordenar o serviço terceirizado de vigilância;
- XIV. Executar, em anos eleitorais, atividades relacionadas à consecução e à gerência de plano de segurança junto aos órgãos estaduais e federais;
- XV. Elaborar os Termos de Referência/Projetos Básicos para contratação de serviços de sua competência;
- XVI. Realizar inspeções anuais nos Fóruns e Postos de Atendimento Eleitorais, objetivando identificar vulnerabilidades que possam se transformar em ameaças à segurança das instalações;
- XVII. Controlar, na Sede do TRE-SE, o acesso e a circulação de pessoas, materiais e veículos;
- XVIII. Coordenar a vigilância do perímetro externo à sede do TRE-SE;
- XIX. Elaborar a previsão de despesas com vistas a fornecer elementos para a confecção das propostas orçamentárias relativas aos contratos gerenciados;
- XX. Confeccionar o atestado de capacidade técnica das empresas de prestação de serviços sob sua competência;
- XXI. Alimentar informações para indicadores do PLS do Judiciário;
- XXII. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO IV

DA COORDENADORIA DE MATERIAL, PATRIMÔNIO E TRANSPORTE

Art. 63. À Coordenadoria de Material, Patrimônio e Transporte compete:

- I. Planejar, coordenar e orientar a execução das atividades de controle, guarda, distribuição, desfazimento de material e transportes;
- II. Acompanhar as contratações na sua área de atuação;
- III. Supervisionar a proposta orçamentária das unidades integrantes da Coordenadoria para o exercício seguinte;
- IV. Instruir os processos de pagamentos de responsabilidade da Coordenadoria nas periodicidades contratuais;
- V. Acompanhar a execução orçamentária de responsabilidade das unidades integrantes da Coordenadoria, adotando medidas necessárias para assegurar a tempestividade e a eficiência dos dispêndios;
- VI. Elaborar a previsão de despesas com vistas a fornecer elementos a confecção das propostas orçamentárias dos contratos gerenciados
- VII. Exercer o controle patrimonial dos bens móveis e imóveis;
- VIII. Supervisionar o controle de materiais do almoxarifado e o controle patrimonial dos bens imóveis, mediante ciência mensal do RMMA e RMB, respectivamente;
- IX. Executar outras atividades correlatas.

Art. 64. À Seção de Gestão de Material compete:

- I. Organizar e manter atualizado o registro de materiais em estoque, observando a categoria e o grupo;
- II. Fornecer o material requisitado;
- III. Planejar a aquisição de material para suprimento do estoque;
- IV. Zelar para que os materiais existentes em estoque estejam armazenados de forma adequada e em local apropriado e seguro;
- V. Inventariar os bens de consumo;
- VI. Atestar o recebimento de materiais em nota fiscal, fatura ou documento equivalente;
- VII. Controlar o prazo de entrega dos materiais;

VIII. Efetuar lançamentos contábeis extra-orçamentários referentes à movimentação de materiais de consumo;

IX. Elaborar os Termos de Referência/Projetos Básicos para contratação de materiais e serviços de sua competência;

X. Elaborar a previsão de despesas com vistas a fornecer elementos para a confecção de propostas orçamentárias de material de consumo;

XI. Executar outras atividades correlatas.

Art. 65. À Seção de Gestão de Patrimônio compete:

I. Organizar e manter atualizado o cadastro e promover a incorporação de bens patrimoniais;

II. Controlar e fiscalizar o cumprimento das normas sobre a guarda e a conservação dos bens e propor a apuração de responsabilidade na ocorrência de qualquer irregularidade;

III. Manter atualizada a relação dos responsáveis pelos bens, expedindo termos de responsabilidade;

IV. Inventariar os bens móveis;

V. Providenciar o seguro dos bens, exceto veículos;

VI. Efetuar lançamentos contábeis extra-orçamentários referentes à movimentação de bens móveis;

VII. Sugerir a aquisição de mobiliário com base nas solicitações e nas necessidades levantadas;

VIII. Promover programas de recuperação, redistribuição e desfazimento do material permanente;

IX. Fornecer elementos para a realização da Tomada de Contas;

X. Promover ou auxiliar a elaboração de especificações técnicas de bens móveis quando não exijam conhecimento técnico específico, buscando sempre a padronização;

XI. Fornecer os códigos do Sistema Integrado da Administração de Serviços Gerais para aquisição de materiais permanentes;

XII. Zelar pela padronização e ergonomia do mobiliário e dos ambientes de trabalho;

XIII. Elaborar os Termos de Referência/Projetos Básicos para contratação de materiais e serviços de sua competência;

XIV. Elaborar a previsão de despesas com vistas a fornecer elementos para a confecção das propostas orçamentárias de material permanente;

XV. Executar outras atividades correlatas.

Art. 66. À Seção de Transporte Institucional compete:

I. Realizar a fiscalização técnica dos contratos de prestação de serviços de transportes;

II. Apresentar planos de implementação e distribuição de transportes, propondo normas correlatas;

III. Propor alienação e aquisição de veículos, analisando os custos de manutenção e conservação dos mesmos;

IV. Promover a apuração de responsabilidades decorrentes da má utilização de veículos;

V. Executar, em anos eleitorais, atividades relacionadas à requisição de veículos junto aos Órgãos Públicos e distribuí-los às Zonas Eleitorais;

VI. Elaborar os Termos de Referência/Projetos Básicos para contratação de serviços de sua competência;

VII. Promover junto ao Detran-SE a regularização dos veículos;

VIII. Providenciar o seguro dos veículos;

IX. Elaborar a previsão de despesas com vistas a fornecer elementos para a confecção de propostas orçamentárias dos contratos gerenciados;

X. Confeccionar o atestado de capacidade técnica das empresas de prestação de serviços sob sua competência;

XI. Alimentar informações para indicadores do PLS do Judiciário;

XII. Atualizar escala de transportes na intranet;

XIII. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO V

DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Art. 67. À Assessoria de Planejamento e Gestão compete:

- I. Assessorar a(o) Secretária(o) nas atividades de formulação estratégica e seus desdobramentos, na definição de planos de ação e diretrizes e no monitoramento do desempenho de planos, metas e prazos da Secretaria;
- II. Prestar assessoramento técnico-administrativo à/ao Secretária(o) e às unidades da Secretaria;
- III. Sugerir medidas para otimização dos processos de trabalho;
- IV. Emitir pareceres sobre assuntos que lhe forem encaminhados;
- V. Consolidar as demandas de capacitação das(os) servidoras(es) lotados na Secretaria para encaminhamento à Secretaria de Gestão de Pessoas;
- VI. Orientar, acompanhar e consolidar a elaboração de relatórios e de respostas a Órgãos de Controle;
- VII. Subsidiar as unidades na elaboração de atos oficiais administrativos;
- VIII. Receber os expedientes dirigidos à Secretaria e distribuí-los, após despachados pela(o) Secretária(o), às unidades competentes;
- IX. Acompanhar a elaboração da proposta orçamentária da Secretaria;
- X. Minutar anualmente o planejamento das contratações, mediante consulta da proposta orçamentária e das contratações vigentes, com envio às unidades interessadas para validação e à Diretoria-Geral para consolidação das datas previstas;
- XI. Monitorar semanalmente o planejamento das contratações e enviar o resultado à Diretoria-Geral para ciência;
- XII. Alterar o planejamento das contratações, formalizando as solicitações das unidades em procedimento SEI e submetendo à Diretoria-Geral;
- XIII. Auxiliar as Unidades da Secretaria na elaboração de artefatos e respostas a diligências atinentes a contratações, nas hipóteses definidas em normativo próprio e de acordo com as orientações da Assessoria Técnica de Contratações, da Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade;
- XIV. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO VI

DA ASSESSORIA TÉCNICA DE CONTRATAÇÕES

Art. 68. À Assessoria Técnica de Contratações compete:

- I. Orientar, quando solicitado, os requisitantes quanto ao trâmite dos procedimentos a serem adotados para a aquisição de bens, prestação de serviços ou realização de obras;
- II. Auxiliar, nas hipóteses definidas em normativo próprio, as Unidades durante a elaboração do ETP e do TR por meio da indicação dos requisitos mínimos e da disponibilização de modelos;
- III. Analisar, nas hipóteses definidas em normativo, os ETPs e termos de referência já incluídos no procedimento administrativo, verificando a conformidade aos ditames legais aplicáveis à espécie e sugerindo as alterações compatíveis com as particularidades de cada pedido;
- IV. Propor o saneamento de eventuais irregularidades que possam macular o procedimento de contratação;
- V. Executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO V

DA SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Art. 69. À Secretaria de Gestão de Pessoas incumbe:

- I. Propor diretrizes, normas, critérios e programas a serem adotados na execução das atividades de desenvolvimento de conhecimentos, atitudes e habilidades referentes à gestão de pessoas e de promoção de melhores condições e relações de trabalho;
- II. Propor normas para a aplicação uniforme da legislação de gestão de pessoas;
- III. Propor políticas de desenvolvimento de gestão de pessoas, visando à profissionalização e à valorização das(os) servidoras(es), ao aperfeiçoamento dos processos internos e à melhoria do ambiente de trabalho;
- IV. Orientar e auxiliar os gestores das unidades do Tribunal no sentido de atingir a eficácia gerencial, elevar o desempenho das equipes, melhorar a qualidade das relações intragrupo e incentivar a comunicação e o diálogo entre os indivíduos
- V. Dar conhecimento à Diretoria-Geral da existência de vagas, propondo a realização de concurso de remoção e concurso público, bem como a respectiva prorrogação da vigência deste;
- VI. Assessorar a Diretoria-Geral na movimentação de pessoal, apresentando propostas de lotação e relocação;
- VII. Supervisionar programa anual de capacitação destinado à educação e ao desenvolvimento do capital humano do Tribunal;
- VIII. Encaminhar à Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade as solicitações de contratação de serviços ou aquisição de bens com as respectivas especificações técnicas;
- IX. Encaminhar à Diretoria-Geral os dados com vistas à elaboração da Tomada de Contas e/ou Relatório de Gestão;
- X. Executar outras atividades correlatas.

Parágrafo único. À/Ao Secretária(o) de Gestão de Pessoas compete:

- I. Planejar, supervisionar e controlar as atividades referentes à administração de pessoal, educação, desenvolvimento e assistência médico-social;
- II. Presidir as audiências públicas no Concurso de Remoção;
- III. Decidir sobre os pedidos de consignação em folha de pagamento;
- IV. Autorizar o pagamento das folhas normais e suplementares;
- V. Autorizar a inclusão e exclusão de dependentes de servidor para fins de Imposto de Renda e Plano de Saúde;
- VI. Zelar pela observância das normas disciplinares, comunicando ao Diretor-Geral as infrações cometidas por seus subordinados;
- VII. Monitorar as atividades do Comitê Gestor Local de Gestão de Pessoas;
- VIII. Apresentar anualmente à presidência do TRE relatório das atividades propostas e realizadas pelo Comitê Gestor Local de Gestão de Pessoas;
- IX. Executar outras atividades correlatas.

Art. 70. A Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP) possui a seguinte estrutura:

- I - Coordenadoria de Pessoal (COPES)
 - a) Seção de Pagamentos (SEPAG)
 - b) Seção de Registros Funcionais (SEREF)
 - c) Seção de Registros de Autoridades e Requisitados (SEAIR)
 - d) Seção de Direitos e Deveres (SEDIR)
- II - Coordenadoria de Desenvolvimento Humano (CODES)
 - a) Seção de Desenvolvimento de Competências (SEDEC)
 - b) Seção de Gestão de Desempenho (SEGED)
 - c) Núcleo de Desenvolvimento Organizacional (NDO)
- III - Coordenadoria de Assistência à Saúde e Benefícios (COASA)
 - a) Seção de Assistência à Saúde (SEASA)

b) Seção de Benefícios (SEBAD)

IV - Assessoria de Planejamento e Gestão (ASPLAN-SGP)

V - Assessoria Técnica de Pessoal (ASTEP)

SUBSEÇÃO I

DA COORDENADORIA DE PESSOAL

Art. 71. À Coordenadoria de Pessoal compete:

- I. Planejar, coordenar e orientar a execução de atividades referentes a pagamento de pessoal, registros funcionais e controle de juízos eleitorais;
- II. Planejar, coordenar e orientar as atividades relativas à aplicação da legislação de pessoal que trate da concessão de direitos e vantagens às/aos servidoras(es);
- III. Elaborar e revisar as propostas de atos normativos relativos à matéria de pessoal;
- IV. Consolidar as respostas às diligências recebidas sobre matérias pertinentes à Coordenadoria;
- V. Zelar pelos controles internos e pela uniformização e aperfeiçoamento da legislação de pessoal;
- VI. Executar outras atividades correlatas.

Art. 72. À Seção de Pagamentos compete:

- I. Elaborar a folha de pagamento;
- II. Elaborar demonstrativos de cálculos relativos aos pagamentos das(os) servidoras(es) ativos, inativos e pensionistas, Juízas(es), Promotores, Chefes de Cartórios, Membros, Juízas(es) Auxiliares e Membros do Ministério Públicos Eleitoral;
- III. Atualizar a base de dados financeiros das(os) servidoras(es);
- IV. Fornecer dados para a apropriação de despesas com pessoal e previsão financeira;
- V. Prestar informações à Previdência Social;
- VI. Alimentar o SEFIP, sistema onde são lançados os dados para a geração da GFIP - Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social;
- VII. Conferir as tabelas do cálculo atuarial relativas às informações de sua competência, coletar e compilar as tabelas do cálculo atuarial da Seção de Registros Funcionais, da Seção de Registro de Autoridades e Requisitados e da Seção de Benefícios, transmitindo-as ao Órgão competente;
- VIII. Elaborar, em conjunto com a SEREF, Relação Anual de Informações Sociais - RAIS, transmitindo-a ao Órgão competente;
- IX. Elaborar a Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF), transmitindo-a ao Órgão competente;
- X. Expedir comprovantes de Declaração Anual de Imposto de Renda;
- XI. Gerenciar a concessão de margem consignável;
- XII. Fornecer anualmente os valores atualizados em processos administrativos e judiciais já reconhecidos;
- XIII. Executar as averbações relacionadas às consignações na remuneração das(os) servidoras(es) em favor de entidades autorizadas;
- XIV. Executar outras atividades correlatas.

Art. 73. À Seção de Registros Funcionais compete:

- I. Organizar e manter atualizados os registros funcionais das(os) servidoras(es) ativos, cedidos, removidos e em exercício provisório;
- II. Elaborar termos de posse dos nomeados e das(os) servidoras(es) ocupantes de cargos de comissão, bem como atos e portarias correlatos;
- III. Fornecer dados necessários à elaboração da folha de pagamento relativamente aos módulos alimentados no SGRH;
- IV. Controlar o lançamento da frequência das(os) servidoras(es) no sistema;
- V. Alimentar as bases de dados no SGRH referentes a afastamento, cessão, comissionamento, exercício provisório, gestão, quadro de vagas e serviço extraordinário;

- VI. Expedir crachás e carteiras funcionais de servidores ativos;
- VII. Manter atualizado o quantitativo referente ao quadro de pessoal no sítio do Tribunal;
- VIII. Lançar os dados referentes aos processos de admissão e desligamento de servidores junto ao Tribunal de Contas da União;
- IX. Informar mensalmente à unidade competente a relação de agentes responsáveis;
- X. Proceder anualmente ao recadastramento das(os) servidoras(es) ativos, mantendo os registros funcionais atualizados;
- XI. Conferir as tabelas do cálculo atuarial relativas às informações de sua competência;
- XII. Proceder à consolidação e ao controle da escala anual de férias das(os) servidoras(es) efetivos e comissionados, fornecendo dados para a elaboração da folha de pagamento;
- XIII. Elaborar portarias de lotação de servidores e ocupantes de funções comissionadas, bem como atos e portarias correlatos;
- XIV. Adotar providências para nomeação e posse dos candidatos aprovados em concurso;
- XV. Executar outras atividades correlatas.

Art. 74. À Seção de Registros de Autoridades e Requisitados compete:

- I. Manter atualizada a relação de dados cadastrais de Membros e do Ministério Público Eleitoral, de Juízas(es) Eleitorais e das(os) servidoras(es) requisitados;
- II. Expedir crachás e carteiras funcionais de Membros e das(os) servidoras(es) requisitados;
- III. Encaminhar ao Tribunal Superior Eleitoral listas tríplices destinadas ao preenchimento de vagas de Membros da classe Jurista;
- IV. Controlar o biênio de Membros, o rodízio de Juízas(es) Eleitorais e os prazos de requisição das (os) servidoras(es);
- V. Fornecer dados para a elaboração da folha de pagamento de Membros e do Ministério Público Eleitoral, de Juízas(es) Eleitorais e das(os) servidoras(es) requisitados;
- VI. Elaborar termos de posse de Membros e portarias de designação de Juízas(es) Eleitorais;
- VII. Controlar o lançamento da frequência dos requisitados no sistema;
- VIII. Alimentar a base de dados no SGRH referente a afastamento, comissionamento, gestão, lotação, requisição e serviço extraordinário no que diz respeito a requisitados;
- IX. Manter atualizado o quantitativo referente ao quadro de Membros e à movimentação e antiguidade de Juízas(es) Eleitorais no sítio do Tribunal;
- X. Enviar ao Tribunal de Contas da União cópias das declarações de bens e rendas de Membros;
- XI. Acompanhar publicações referentes a Juízas(es) Eleitorais e requisitados nos Diários Oficiais;
- XII. Prestar informações visando à instrução de processos de requisição de servidores;
- XIII. Efetuar o controle mensal da frequência de Juízas(es) Eleitorais, comunicando à Corregedoria Regional Eleitoral qualquer fato atípico para que possa ser equacionado;
- XIV. Proceder à consolidação e ao controle da escala anual de férias dos requisitados, fornecendo dados para a elaboração da folha de pagamento;
- XV. Conferir as tabelas do cálculo atuarial relativas às informações de sua competência;
- XVI. Elaborar portarias de designação de servidores requisitados em funções comissionadas, bem como portarias correlatas;
- XVII. Alimentar o Sistema de Registro de Autoridades Eleitorais;
- XVIII. Executar outras atividades correlatas.

Art. 75. À Seção de Direitos e Deveres compete:

- I. Efetuar consultas e prestar esclarecimentos às/aos servidoras(es) quanto aos seus direitos e deveres;
- II. Instruir e dar andamento a processos oriundos de solicitações relativas a afastamentos, concessões, férias, licenças, vantagens, inclusão de dependentes e outros direitos individuais e coletivos;

- III. Analisar e instruir pedidos de averbação, apurar o tempo de serviço das(os) servidoras(es) e emitir a respectiva certidão;
- IV. Examinar, instruir e informar processos referentes à concessão ou revisão de aposentadoria e pensão civil;
- V. Elaborar atos e portarias de concessão de aposentadoria e pensão civil;
- VI. Cadastrar os processos de aposentadoria e pensão no sistema disponibilizado pelo Tribunal de Contas da União, acompanhar os dados enviados e dar cumprimento as diligências solicitadas;
- VII. Instruir e informar processos referentes a concessão de abono de permanência;
- VIII. Alimentar a base de dados no SGRH referente a aposentadoria, averbação de tempo de serviço, pensão civil e remoção de servidores de Órgãos da Justiça Eleitoral;
- IX. Controlar a entrega dos formulários de autorização de acesso aos dados de bens e rendas das declarações de ajuste anula do imposto de renda das servidoras e dos servidores, encaminhando relatório, anualmente, para o Tribunal de Contas da União;
- X. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II

DA COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO HUMANO

Art. 76. À Coordenadoria de Desenvolvimento Humano compete:

- I. Planejar, coordenar e promover as ações inerentes à Educação Institucional, que compreende os programas e os processos referentes à ambientação de servidores, ao acompanhamento de desempenho, à capacitação, ao desenvolvimento de competências pessoais e organizacionais, à formação de gestores e à avaliação, dentre outras necessárias ao alinhamento das equipes à estratégia organizacional e à promoção de um clima favorável ao equilíbrio institucional;
- II. Propor e manter atualizadas normas, instruções e regulamentos relativos ao recrutamento, seleção, formação, aperfeiçoamento, especialização e outras modalidades de desenvolvimento sistemático das pessoas;
- III. Supervisionar e orientar os processos relativos ao programa de estágio;
- IV. Gerenciar o plano de gestão por competências;
- V. Propor medidas para a efetivação das ações de desenvolvimento organizacional, considerando os indicadores institucionais;
- VI. Estabelecer, em conjunto com as unidades, metas e indicadores de desempenho no âmbito da Coordenadoria;
- VII. Elaborar termos de referência e acompanhar a execução dos contratos e convênios referentes à sua área de atuação;
- VIII. Acompanhar a proposta orçamentária anual referente aos custos com capacitação, treinamentos, estagiários e outros eventos de sua competência;
- IX. Planejar políticas de lotação e relotação compatíveis com o perfil da(o) servidor(a) e necessidades das unidades;
- X. Oferecer propostas de lotação e nomeação de funções e cargos comissionados conforme os perfis profissionais requeridos;
- XI. Promover estudos para a identificação das ocupações críticas, sugerindo medidas para eliminar o risco de interrupção ou prejuízo ao serviço;
- XII. Planejar processos de preparação de sucessores, tanto para ocupações críticas quanto para funções estratégicas;
- XIII. Verificar o cumprimento da política de gestão de pessoas pelos gestores;
- XIV. Executar outras atividades correlatas.

Art. 77. À Seção de Desenvolvimento de Competências compete:

- I. Planejar, organizar e executar ações para redução das lacunas de competências;

- II. Planejar, organizar e executar o Programa de Educação continuada de Servidores com foco nas competências e em caminhos de desenvolvimento, ficando responsável pela organização e realização dos cursos atinentes;
- III. Planejar e executar o Programa de Educação continuada dos Gestores com foco nas competências gerenciais;
- IV. Propor convênios, acordos e contratos com entidades externas para aperfeiçoamento de pessoal;
- V. Acompanhar e controlar a execução orçamentária das despesas com capacitação ordinária e de eleição;
- VI. Gerenciar e controlar o processo de concessão do adicional de qualificação;
- VII. Gerenciar e controlar o processo de concessão do auxílio-bolsa de estudos;
- VIII. Acompanhar e controlar a licença para capacitação;
- IX. Planejar e conduzir o processo de instrutoria interna;
- X. Promover a avaliação de reação, de aprendizagem, de aplicação e de resultados das ações de formação e aperfeiçoamento realizadas;
- XI. Executar outras atividades correlatas.

Art. 78. À Seção de Gestão de Desempenho compete:

- I. Planejar e executar programa de ambientação das(os) servidoras(es);
- II. Planejar e acompanhar o processo de adaptação dos novas/os servidoras(es) no Tribunal;
- III. Conduzir os processos de estágio probatório e desenvolvimento na carreira das(os) servidoras(es) do quadro do TRE;
- IV. Conduzir e acompanhar os ciclos de Gestão de Desempenho por Competências na Secretaria e nos Cartórios Eleitorais;
- V. Identificar e analisar periodicamente as lacunas de competência evidenciadas e do desempenho das equipes e servidores visando a melhoria das performances;
- VI. Promover ações para identificar periodicamente os perfis profissionais desejados e os presentes nas unidades, propondo medidas para seu equilíbrio;
- VII. Oferecer propostas de práticas de reconhecimento por desempenho;
- VIII. Planejar, executar e acompanhar os programas de estágio do Tribunal;
- IX. Conduzir o processo de dimensionamento da força de trabalho;
- X. Promover a realização e o acompanhamento de concursos de remoção interna;
- XI. Organizar e mobilizar equipes de trabalho para demandas específicas e extraordinárias;
- XII. Executar outras atividades correlatas.

Art. 79. Ao Núcleo de Desenvolvimento Organizacional (NDO) compete:

- I. Prestar consultoria interna nas questões relativas ao desenvolvimento organizacional;
- II. Conduzir, acompanhar e revisar o Processo de Gestão por Competências na Secretaria do Tribunal e nos Cartórios Eleitorais;
- III. Planejar e revisar o programa de desenvolvimento de gestores, visando à melhoria da sua performance no âmbito do Tribunal, integrando iniciativas das áreas competentes;
- IV. Planejar o programa de integração e o fortalecimento das equipes de trabalho no âmbito do Tribunal, estimulando a cultura da cooperação;
- V. Planejar e conduzir ações integradas para efetivação de processos de mudança organizacional no âmbito do Tribunal, orientadas para a cultura da inovação, de serviços e atendimento e de aprendizagem;
- VI. Integrar ações de implantação e melhoria de processos na Secretaria de Gestão de Pessoas, fornecendo contribuições associadas à inovação, integração e desenvolvimento organizacional;
- VII. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO III

DA COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE E BENEFÍCIOS

Art. 80. À Coordenadoria de Assistência à Saúde e Benefícios compete:

- I. Planejar, coordenar e orientar as atividades de prestação de assistência à saúde das(os) servidoras(es), bem como as atividades de solicitações de benefícios;
- II. Estabelecer diretrizes e metas gerais de promoção de saúde e de qualidade de vida;
- III. Planejar, coordenar e avaliar programas de saúde e ações preventivas;
- IV. Planejar e realizar eventos de promoção da saúde e qualidade de vida;
- V. Planejar e coordenar a execução dos exames periódicos das(os) servidoras(es);
- VI. Gerir e fiscalizar os contratos de prestação de serviços de fisioterapia e de assistência médica e odontológica indireta;
- VII. Elaborar projetos básicos relativos a contratações de empresas prestadoras de serviços de fisioterapia e de assistência médica e odontológica indireta;
- VIII. Executar outras atividades correlatas.

Art. 81. À Seção de Assistência à Saúde compete:

- I. Realizar atendimento médico, odontológico, psicológico e de auxiliar de enfermagem aos beneficiários da assistência à saúde na modalidade direta;
- II. Realizar exames admissionais, demissionais e periódicos;
- III. Organizar e compor junta médica;
- IV. Fornecer e validar atestados médicos e odontológicos;
- V. Realizar perícias médicas e odontológicas;
- VI. Avaliar as condições de segurança e higiene das instalações;
- VII. Realizar estudos sobre adequação dos locais de trabalho;
- VIII. Emitir pareceres técnicos, laudos e relatórios referentes às áreas médica, odontológica e psicológica;
- IX. Manter arquivo de dados sobre os serviços executados;
- X. Organizar e manter atualizados os prontuários;
- XI. Planejar e executar atividades preventivas;
- XII. Prestar subsídios técnicos à Coordenadoria na elaboração dos projetos básicos relativos à contratação de empresas prestadoras de serviços de fisioterapia e de assistência médica e odontológica indireta;
- XIII. Registrar as informações pertinentes no Sistema de Gerenciamento de Recursos Humanos (SGRH);
- XIV. Reavaliar periodicamente os casos de servidores removidos por motivo de saúde própria ou de seus dependentes;
- XV. Gerenciar o levantamento e a consolidação dos dados para compor o programa de saúde ocupacional e para aferir os indicadores sociais em saúde e os índices de absenteísmo;
- XVI. Atualizar os dados do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), do Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho (LTCAT) e da Análise Ergonômica do Trabalho (AET);
- XVII. Promover a Gestão do Clima Organizacional e sugerir soluções referentes aos fatores de insatisfação preponderantes;
- XVIII. Identificar e analisar causas de movimentações e absenteísmo relacionadas ao vínculo laboral, sugerindo medidas para sua redução;
- XIX. Acompanhar os desligamentos de servidores, por aposentadoria ou motivos diversos, registrando informações que possam contribuir para o crescimento organizacional e os processos de gestão de pessoas;
- XX. Executar outras atividades correlatas.

Art. 82. À Seção de Benefícios compete:

- I. Instruir e dar andamento a processos referentes às solicitações de benefícios, exceto os relativos à aposentadoria e à pensão civil;
- II. Registrar, no Sistema de Gerenciamento de Recursos Humanos (SGRH), as assistências e benefícios concedidos às/aos servidoras(es), pensionistas e dependentes;
- III. Orientar as/os servidoras(es) do quadro, removidos, requisitados, cedidos, comissionados e em exercício provisório quanto aos benefícios e a assistência à saúde;
- IV. Gerenciar os auxílios transporte, pré-escolar, alimentação, natalidade, assistência à saúde e quaisquer outros que possam vir ser criados;
- V. Receber e arquivar as documentações pertinentes aos benefícios e a assistência à saúde;
- VI. Consolidar em relatórios mensais dados do Sistema de Gerenciamento de Recursos Humanos (SGRH) e demais informações referentes aos pedidos de inclusões, exclusões e alterações relativas aos benefícios e à assistência à saúde das(os) servidoras(es) e pensionistas com efeitos na folha de pagamento;
- VII. Proceder anualmente ao recadastramento dos dependentes das(os) servidoras(es) ativos, mantendo os registros funcionais atualizados;
- VIII. Proceder anualmente ao recadastramento das(os) servidoras(es) inativos e seus dependentes, bem como dos pensionistas e seus representantes legais, mantendo os registros funcionais atualizados;
- IX. Fornecer mensalmente dados referentes aos benefícios e à assistência à saúde para subsidiar a elaboração de proposta orçamentária anual;
- X. Prestar informações nos processos de ajuste de contas de servidores referentes aos benefícios e à assistência à saúde;
- XI. Emitir Guia de Recolhimento da União (GRU) para devolução de valores decorrentes de ajuste de contas de servidores referentes aos benefícios e à assistência à saúde;
- XII. Conferir as tabelas para o cálculo atuarial relativas às informações de sua competência;
- XIII. Gerar relatórios mensais contendo informações sobre as inclusões, exclusões e alterações relativas aos beneficiários da assistência à saúde no que se refere aos planos médico e odontológico;
- XIV. Encaminhar às empresas contratadas como prestadoras de assistência médica e odontológica as inclusões, alterações e exclusões de beneficiários ou quaisquer discrepâncias verificadas nas faturas mensais;
- XV. Prestar informações sobre os contratos dos planos de saúde médico e odontológico;
- XVI. Orientar e acompanhar os pedidos de reembolso dos planos de saúde médico e odontológico;
- XVII. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO IV

DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Art. 83. À Assessoria de Planejamento e Gestão compete:

- I. Assessorar a(o) Secretária(o) nas atividades de formulação estratégica e seus desdobramentos, na definição de planos de ação e diretrizes e no monitoramento do desempenho de metas e prazos da Secretaria;
- II. Sugerir medidas para otimização dos processos de trabalho;
- III. Prestar assessoramento técnico e administrativo à/ao Secretária(o) e às unidades da Secretaria;
- IV. Emitir pareceres sobre assuntos que lhe forem encaminhados;
- V. Consolidar as demandas de capacitação das(os) servidoras(es) lotados na Secretaria;
- VI. Orientar, acompanhar e consolidar a elaboração de relatórios e de respostas a Órgãos de Controle;
- VII. Subsidiar as unidades na elaboração de atos oficiais administrativos;

- VIII. Receber os expedientes dirigidos à Secretaria e distribuí-los, após despachados pela(o) Secretária(o), às unidades competentes;
- IX. Acompanhar a elaboração da proposta orçamentária da Secretaria;
- X. Monitorar os relatórios gerenciais produzidos pelas Coordenadorias;
- XI. Elaborar o calendário anual, submetendo-o à aprovação da Diretoria-Geral e promovendo a sua divulgação;
- XII. Gerir, acompanhar e controlar os Processos de Concessão de Diárias e Passagens;
- XIII. Acompanhar e prestar informações relativas a concursos públicos em andamento ou vigentes;
- XIV. Auxiliar as Unidades da Secretaria na elaboração de artefatos e respostas a diligências atinentes a contratações, nas hipóteses definidas em normativo próprio e de acordo com as orientações da Assessoria Técnica de Contratações, da Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade;
- XV. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO V

DA ASSESSORIA TÉCNICA DE PESSOAL

Art. 84. À Assessoria Técnica de Pessoal compete:

- I. Prestar assistência à Secretaria de Gestão de Pessoas na elaboração de estudos e pesquisas jurídicas;
- II. Organizar e manter atualizados arquivos sobre legislação relacionada à área de gestão de pessoas;
- III. Orientar as Unidades da Secretaria de Gestão de Pessoas quanto à aplicação da legislação de pessoal;
- IV. Responder a consultas internas e externas referentes a matéria de pessoal;
- V. Analisar e elaborar propostas de atos normativos, visando à uniformização da aplicação da legislação de pessoal;
- VI. Prestar informações necessárias para atender às diligências do Tribunal de Contas da União, bem como aquelas solicitadas pela Unidade de Auditoria Interna;
- VII. Responder às diligências determinadas pelo Conselho Nacional de Justiça, pelo Tribunal Superior Eleitoral, pela Advocacia Geral da União, ou por outros Órgãos, relacionadas à área de pessoal;
- VIII. Elaborar minutas de informações relativas a Mandados de Segurança cuja matéria verse sobre a área de gestão de pessoas;
- IX. Executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO VI

DA SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Art. 85. À Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação incumbe fornecer às unidades da Secretaria do Tribunal e Zonas Eleitorais soluções de TI relacionadas ao desenvolvimento de sistemas de informação, infraestrutura de TI e segurança cibernética, bem como gerenciar ações relacionadas às eleições, fazendo uso das melhores práticas de gestão.

Parágrafo único. À(o) Secretária(o) de Tecnologia da Informação e Comunicação compete:

- I. Conduzir o processo de elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) e acompanhar sua execução;
- II. Supervisionar a elaboração da proposta orçamentária anual com a priorização dos investimentos em tecnologia da informação;
- III. Munir os superiores das informações gerenciais necessárias à tomada de decisão acerca da gestão e do uso da tecnologia da informação, inclusive nos assuntos relacionados às eleições;
- IV. Assegurar continuamente que as necessidades técnicas, arquiteturas, investimentos e soluções de tecnologia da informação estejam alinhadas com os objetivos estratégicos do Tribunal;

- V. Atuar como interlocutor junto às unidades do Tribunal como vistas à viabilização de projetos e resolução de conflitos de competência;
- VI. Gerenciar a equipe interna, promovendo uma cultura de comprometimento, transparência e responsabilidade;
- VII. Manter a supervisão dos projetos de TI, visando a assegurar o cumprimento dos compromissos assumidos, o planejamento das ações, o monitoramento e a prestação de contas pertinentes;
- VIII. Garantir o perfil adequado de competências da equipe, promovendo o aperfeiçoamento técnico e gerencial e viabilizando iniciativas de treinamento e capacitação;
- IX. Direcionar o desenho, o planejamento, a implementação e a manutenção da infraestrutura de computação a fim de que suporte as operações e os aplicativos de negócios do Tribunal;
- X. Promover a organização e o gerenciamento de ações relacionadas às eleições no que tange aos treinamentos relacionados à parte técnica e à instalação e manutenção de versões dos sistemas eleitorais;
- XI. Garantir o adequado controle das atividades referentes aos ciclos de testes exaustivos, bem como a manutenção preventiva e corretiva das urnas eletrônicas.
- XII. Coordenar a execução do macroprocesso de Governança e Gestão de TIC, compreendendo:
- a) planejamento e gestão;
 - b) transformação digital, inovação e colaboração;
 - c) orçamentária;
 - d) aquisições e contratações de soluções;
 - e) projetos e processos;
 - f) gestão de competência, de capacitação e reconhecimento; e
 - g) comunicação e divulgação.
- XIII. Executar outras atividades correlatas.

Art. 86. A Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (STI) possui a seguinte estrutura:

I - Coordenadoria de Sistemas Corporativos (COSIS)

- a) Seção de Sistemas Judiciais (SEJUD)
- b) Seção de Sistemas Eleitorais (SESEL)
- c) Seção de Engenharia e Arquitetura de Dados (SEADA)
- d) Núcleo de Apoio a Sistemas Corporativos (NAS)

II - Coordenadoria de Infraestrutura (COINF)

- a) Seção de Apoio ao Usuário (SEAPU)
- b) Seção de Suporte Operacional (SESOP)
- c) Seção de Administração de Urnas (SEAUE)
- d) Núcleo de Apoio a Contratações de Tecnologia de Informação e Comunicação (NAC)

III - Assessoria de Planejamento e Gestão (ASPLAN-STI)

IV - Assessoria Técnica de Ciência de Dados (ASCID)

V - Assessoria Técnica de Segurança Cibernética (ASSEC)

SUBSEÇÃO I

DA COORDENADORIA DE SISTEMAS CORPORATIVOS

Art. 87. À Coordenadoria de Sistemas Corporativos compete planejar, coordenar e executar as atividades de engenharia de software, compreendendo desenvolvimento e sustentação de soluções, engenharia e arquitetura de dados, além de acompanhar o processo de gerenciamento do ciclo de vida de software, buscando a sua contínua melhoria e a disseminação de melhores práticas de TIC.

Parágrafo único. Compete também à unidade a coordenação de iniciativas ligadas à Arquitetura e Desenvolvimento Seguro, com o intuito de:

- I. Definir arquiteturas de software utilizadas por soluções projetadas e implementadas no âmbito da Coordenadoria;
- II. Estabelecer padrões de projeto, convenções de código e políticas de qualidade que balizem as atividades de engenharia de software desempenhadas pelas unidades da Coordenadoria;
- III. Definir práticas de Desenvolvimento Seguro; e
- IV. Executar outras atividades correlatas.

Art. 88. À Seção de Sistemas Judiciais compete:

- I. Definir, coletar, especificar e validar requisitos de software;
- II. Projetar, implementar e sustentar software;
- III. Implementar testes unitários, de integração, de desempenho e outras verificações automatizados para software desenvolvido no âmbito da unidade;
- IV. Prestar suporte em segundo nível em software desenvolvido ou sustentado no âmbito da unidade;
- V. Planejar e realizar adaptações de código-fonte de software desenvolvido por terceiros para melhor atendimento às necessidades do Tribunal;
- VI. Desenvolver iniciativas ligadas à Arquitetura e Desenvolvimento Seguro; e
- VII. Executar outras atividades correlatas.

Parágrafo único: As atribuições desta unidade estão voltadas à engenharia de software com foco na área judiciária, podendo englobar, também, a área administrativa e outras áreas negociais.

Art. 89. À Seção de Sistemas Eleitorais compete:

- I. Definir, coletar, especificar e validar requisitos de software;
- II. Projetar, implementar e sustentar software;
- III. Implementar testes unitários, de integração, de desempenho e outras verificações automatizadas para software desenvolvido no âmbito da unidade;
- IV. Prestar suporte em segundo nível em software desenvolvido ou sustentado no âmbito da unidade;
- V. Planejar e realizar adaptações de código-fonte de software desenvolvido por terceiros para melhor atendimento às necessidades do Tribunal;
- VI. Desenvolver iniciativas ligadas à Arquitetura e Desenvolvimento Seguro; e
- VII. Executar outras atividades correlatas.

Parágrafo único. As atribuições desta unidade estão voltadas à engenharia de software com foco na área eleitoral, podendo englobar, também, a área administrativa e outras áreas negociais.

Art. 90. À Seção de Engenharia e Arquitetura de Dados compete:

- I. Conceber, elaborar e manter atualizado o modelo corporativo de dados, bem como os repositórios de modelos de dados e metadados desenvolvidos no âmbito do TRE-SE;
- II. Homologar modelos de dados desenvolvidos na instituição;
- III. Propor e elaborar padronização e normatização da nomenclatura de objetos de modelos de dados;
- IV. Coletar e especificar requisitos de dados, regras, especificação e indicadores para apoio à gestão de dados;
- V. Disponibilizar dados e informações para usuários internos e externos através de ferramentas de visualização de dados, design de painéis, dentre outras;
- VI. Desenvolver e manter soluções de inteligência de negócios, em conjunto com a Assessoria Técnica de Ciência de Dados;
- VII. Desenvolver iniciativas ligadas à Arquitetura e Desenvolvimento Seguro;

- VIII. Executar procedimentos de tratamento, limpeza e qualidade de dados sob aspecto de engenharia de dados;
- IX. Definir, projetar, implementar e manter pipeline de dados;
- X. Construir, implantar, integrar e manter reservatórios de dados (data warehouses, data marts, data lakes, datasets, etc.);
- XI. Realizar suporte em segundo nível nas soluções desenvolvidas ou mantidas no âmbito da unidade; e
- XII. Executar outras atividades correlatas.

Art. 91. Ao Núcleo de Apoio a Sistemas Corporativos (NAD) compete:

- I. Desenvolver os principais aspectos ligados à experiência de usuário em soluções desenvolvidas internamente;
- II. Elaborar protótipos de soluções de software;
- III. Realizar validação de software, em conjunto com demais áreas envolvidas; e
- IV. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II

DA COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA

Art. 92. À Coordenadoria de Infraestrutura compete planejar, coordenar e executar as atividades afetas à gestão de infraestrutura de TIC, compreendendo a contratação, implementação, sustentação e descontinuidade das soluções: de microinformática, de centro de rede, de transporte de dados, de salvaguarda de dados e de urnas eletrônicas.

Art. 93. À Seção de Apoio ao Usuário compete:

- I. Gerenciar e executar os trabalhos da Central de Serviços no tocante às atividades de competência da STI;
- II. Gerenciar e operacionalizar os processos de TIC:
 - a) Gestão de Incidentes;
 - b) Cumprimento de Requisições;
 - c) Gerenciamento de Problemas;
 - d) Gerenciamento de Configuração e Ativos de Serviço de infraestrutura, compreendendo os ativos de Microinformática.
- III. Assegurar a melhoria contínua dos serviços de atendimento, experiência e satisfação dos usuários de microinformática, incluindo sua modernização, bem como o uso de novas ferramentas de trabalho;
- IV. Auxiliar o Núcleo de Planejamento e Gestão das TIC na gestão das contratações de TIC;
- V. Executar outras atividades correlatas.

Art. 94. À Seção de Suporte Operacional compete:

- I. Gerenciar e operacionalizar os seguintes processos de trabalho:
 - a) Gerenciamento de configuração e Ativos de Serviço de infraestrutura, compreendendo os ativos de centro de rede e de ambientes de telecomunicações corporativas;
 - b) Gerenciamento de Disponibilidade;
 - c) Gerenciamento de Capacidade;
 - d) Gerenciamento de Mudanças;
 - e) Gerenciamento de Eventos;
- II. Instalar, configurar e administrar Sistemas de Gerenciamento de Banco de Dados (SGBD);
- III. Estruturar e implementar a política de backup corporativo;
- IV. Gerenciar e operacionalizar o funcionamento do Datacenter, das salas técnicas e dos ambientes de telecomunicações;
- V. Definir a arquitetura de tecnologia;
- VI. Implantar e administrar servidores de rede;

- VII. Gerir infraestrutura de tecnologia de informação e comunicação;
- VIII. Auxiliar o Núcleo de Planejamento e Gestão das TIC na gestão das contratações de TIC;
- IX. Executar outras atividades correlatas.

Art. 95. À Seção de Administração de Urnas compete:

- I. Planejar e supervisionar as atividades relacionadas à conservação das urnas eletrônicas;
- II. Zelar pelo fiel cumprimento das medidas que forem traçadas pelo TSE e TRE relativas à conservação das urnas eletrônicas;
- III. Proceder à guarda e ao controle das urnas eletrônicas e seus acessórios;
- IV. Prestar os serviços de preparação de urnas eletrônicas para o bom funcionamento das eleições oficiais e não oficiais;
- V. Auxiliar o Núcleo de Planejamento e Gestão das TIC na gestão das contratações de TIC;
- VI. Executar outras atividades correlatas.

Art. 96. Ao Núcleo de Apoio a Contratações de Tecnologia de Informação e Comunicação compete:

- I. Realizar a gestão das contratações de TIC;
- II. Prezar pelo aprimoramento dos artefatos produzidos nas contratações de soluções de TIC;
- III. Realizar a elaboração dos planos anuais de contratação de soluções de TIC;
- IV. Auxiliar na elaboração do Plano Diretor de TIC, no âmbito da Coordenadoria de Infraestrutura;
- V. Auxiliar nas atividades administrativas da Coordenadoria de Infraestrutura de TIC;
- VI. Auxiliar as Unidades da Secretaria na elaboração de artefatos e respostas a diligências atinentes a contratações, nas hipóteses definidas em normativo próprio e de acordo com as orientações da Assessoria Técnica de Contratações, da Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade;
- VII. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO III

DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Art. 97. À Assessoria de Planejamento e Gestão compete:

- I. Assessorar a(o) Secretária(o) nas atividades de formulação estratégica e seus desdobramentos, na definição de planos de ação e diretrizes e no monitoramento do desempenho de metas e prazos da Secretaria;
- II. Sugerir medidas para otimização dos processos de trabalho;
- III. Prestar assessoramento técnico e administrativo à/ao Secretária(o) e às unidades da Secretaria;
- IV. Emitir pareceres sobre assuntos que lhe forem encaminhados;
- V. Consolidar as demandas de capacitação das(os) servidoras(es) lotados na Secretaria para encaminhamento à Secretaria de Gestão de Pessoas;
- VI. Orientar, acompanhar e consolidar a elaboração de relatórios e de respostas a Órgãos de Controle;
- VII. Subsidiar as unidades na elaboração de atos oficiais administrativos;
- VIII. Receber os expedientes dirigidos à Secretaria e distribuí-los, após despachados pela(o) Secretária(o), às unidades competentes;
- IX. Assessorar o desenvolvimento de políticas, processos e normas das unidades da STI e de comitês, visando à promoção e disseminação da governança de TIC e da segurança da informação;
- X. Identificar, estruturar e sistematizar os processos de trabalho relacionados à aquisição e contratação de soluções de TIC, Catálogo de Serviços de TIC e demais processos correlatos;
- XI. Consolidar as propostas orçamentárias da Secretaria;
- XII. Monitorar os relatórios gerenciais produzidos pelas Coordenadorias;

XIII. Manter arquivos sobre legislação, normas e jurisprudência pertinentes à área de Tecnologia da Informação;

XIV. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO IV

DA ASSESSORIA TÉCNICA DE CIÊNCIA DE DADOS

Art. 98. À Assessoria Técnica de Ciência de Dados compete:

I. Impulsionar a extração de conhecimento e inteligência a partir da ingestão e do processamento dos dados, visando auxiliar na tomada de decisões negociais orientadas a dados;

II. Desenvolver e manter soluções de inteligência de negócios, em conjunto com a Coordenadoria de Sistemas Corporativos e áreas negociais;

III. Avaliar e/ou desenvolver modelos de Inteligência Artificial e Aprendizado de Máquina, após identificação de necessidades pelas áreas envolvidas, com intuito de otimizar processos de negócio;

IV. Promover a sensibilização e disseminação da cultura de inteligência de dados no âmbito do TRE-SE;

V. Orientar demais unidades no entendimento e comunicação de dados através de técnicas de visualização e análise de dados; e

VI. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO V

DA ASSESSORIA TÉCNICA DE SEGURANÇA CIBERNÉTICA

Art. 99. À Assessoria Técnica de Segurança Cibernética compete:

I. Gerenciar e operacionalizar os seguintes processos de trabalho:

a) Continuidade de serviços essenciais de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC);

b) Incidentes de segurança de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC);

c) Gerenciamento de riscos de segurança da informação na Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC);

d) Segurança dos serviços em nuvem.

II. Oferecer subsídios e operacionalizar a implantação, no que se refere à Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), da Política de Segurança da Informação - PSI;

III. Realizar treinamentos e sensibilização em cibersegurança;

IV. Propor soluções de tecnologia para cibersegurança;

V. Gerenciar eventos de cibersegurança, e atuar diretamente na resposta a incidentes de cibersegurança, coordenando as atividades da ETIR;

VI. Efetuar análise de vulnerabilidades em sistemas e processos;

VII. Efetuar testes de penetração em sistemas e redes computacionais, observando requisitos de sigilo e confidencialidade necessários aos testes e seus resultados;

VIII. Efetuar a identificação e a classificação de ativos de informação, quanto aos aspectos de riscos cibernéticos e de segurança da informação;

IX. Efetuar análise de riscos de cibersegurança em novos projetos de tecnologia;

X. Apoiar a implementação e testes dos planos de continuidade de negócio, no tocante aos aspectos de segurança de TIC;

XI. Realizar a contratação de soluções de cibersegurança e a gestão contratual com o apoio das equipes técnicas;

XII. Executar outras atividades correlatas.

TÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES DO PESSOAL

CAPÍTULO I

DAS ATRIBUIÇÕES DAS(OS) OCUPANTES DE CARGO EM COMISSÃO

SEÇÃO I**DA(O) DIRETOR(A)-GERAL**

Art. 100. À/Ao Diretor(a)-Geral incumbe:

- I. Assessorar a Presidência;
- II. Despachar o expediente da Secretaria junto à Presidência;
- III. Propor à Presidência a aprovação do Planejamento Estratégico, bem como acompanhar e estabelecer prioridades para a sua execução;
- IV. Submeter à Presidência a proposta orçamentária, pedidos de créditos adicionais e provisões;
- V. Gerir, direcionar e supervisionar as atividades das unidades em consonância com as diretrizes do Tribunal e da Presidência;
- VI. Zelar pelo alinhamento estratégico e pelo clima organizacional;
- VII. Integrar as unidades de sua área de gestão, favorecendo a comunicação interna, a cooperação e a visão sistêmica do trabalho;
- VIII. Expedir atos oficiais administrativos e exercer outras atribuições por delegação de competência;
- IX. Acompanhar a execução orçamentária e financeira;
- X. Determinar a adoção das providências necessárias para apuração de irregularidades verificadas na Secretaria;
- XI. Delegar atribuições às/aos Secretárias(os);
- XII. Exercer outras atividades peculiares ao cargo.

SEÇÃO II**DAS(OS) SECRETÁRIAS(OS)**

Art. 101. Às/Aos Secretárias(os) incumbe:

- I. Planejar, direcionar e supervisionar os trabalhos das unidades sob sua responsabilidade, avaliando periodicamente o desempenho dos processos e das equipes de trabalho;
- II. Cumprir legislação específica e normas regulamentadoras, bem como desempenhar outras atividades decorrentes do exercício do cargo ou atribuídas pelos superiores;
- III. Submeter à Diretoria-Geral planos, projetos, atos normativos e medidas visando à otimização dos processos de trabalho e à racionalização de recursos;
- IV. Integrar as unidades de sua área de gestão, favorecendo a comunicação interna, a cooperação e a visão sistêmica do trabalho;
- V. Despachar com a Diretoria-Geral e, internamente, o expediente da respectiva Secretaria;
- VI. Prover a Diretoria-Geral de informações gerenciais consolidadas para apoio à tomada de decisões;
- VII. Participar do Planejamento Estratégico Institucional, acompanhando a execução e os resultados em sua área de atuação;
- VIII. Acompanhar a equipe, buscando aprimorar relações interpessoais, atuando proativamente para promover/garantir um ambiente saudável no trabalho;
- IX. Priorizar atividades que apresentem alto grau de complexidade, de urgência ou de volume, considerando a oportunidade para redirecionar a força de trabalho das unidades a ele subordinadas e manter serviços considerados essenciais;
- X. Contribuir, disponibilizando força de trabalho, para a execução de atividades institucionais consideradas prioritárias pela Administração;
- XI. Exercer outras atividades peculiares ao cargo.

SEÇÃO III**DAS(OS) COORDENADORAS(ES)**

Art. 102. Às/Aos Coordenadoras(es) incumbe:

- I. Planejar, supervisionar e orientar a execução das atividades da Coordenadoria, avaliando periodicamente o desempenho dos processos, das equipes de trabalho e dos controles internos praticados dentro da sua área de gestão;
- II. Cumprir legislação específica e normas regulamentadoras, bem como desempenhar outras atividades decorrentes do exercício do cargo ou atribuídas pelos superiores;
- III. Definir a função de cada membro da equipe, informando as responsabilidades, definindo prioridades e estimulando a autonomia e o autodesenvolvimento;
- IV. Integrar as unidades de sua área de gestão, favorecendo a comunicação interna, a cooperação e a visão sistêmica do trabalho;
- V. Acompanhar a equipe, buscando aprimorar relações interpessoais e atuando proativamente para promover/garantir um ambiente saudável no trabalho;
- VI. Despachar com o correspondente Secretário, submetendo-lhe planos, projetos e medidas para otimização dos processos de trabalho da Coordenadoria e racionalização de recursos;
- VII. Prover o correspondente Secretário com consultas e informações gerenciais consolidadas para apoio à tomada de decisões;
- VIII. Participar do Planejamento Estratégico, acompanhando a execução e os resultados em sua área de atuação;
- IX. Cientificar o correspondente Secretário sobre a ocorrência de irregularidades;
- X. Promover o desenvolvimento das competências técnicas e comportamentais das(os) servidoras(es) lotados no âmbito da Coordenadoria, buscando, junto às unidades, apoios, subsídios e diretrizes;
- XI. Exercer outras atividades peculiares ao cargo.

SEÇÃO IV

DAS(OS) ASSESSORAS(ES)

SUBSEÇÃO I

DA(O) ASSESSOR(A) DA ESCOLA JUDICIÁRIA ELEITORAL DE SERGIPE

Art. 103. À/Ao Assessor(a) da Escola Judiciária Eleitoral de Sergipe (EJESE) incumbe o exercício da função de Secretária(o)-Geral, desempenhando as atribuições definidas no Regimento Interno da EJESE e cabendo-lhe, em especial, programar, orientar, viabilizar e acompanhar o desenvolvimento das ações de atualização e especialização de magistradas(os), de cidadania, educação política e responsabilidade social e demais atividades da EJESE.

SUBSEÇÃO II

DA(O) ASSESSOR(A) DE MEMBROS

Art. 104. À/Ao Assessor(a) de Membros incumbe prestar apoio jurídico-administrativo à Presidência, bem como submeter à sua análise a pauta e o calendário das sessões, e, ainda, organizar a execução dos serviços necessários ao perfeito funcionamento da Assessoria, coordenar e supervisionar os trabalhos desenvolvidos pelos Assistentes de Membros.

SUBSEÇÃO III

DA(O) ASSESSOR(A) DE IMPRENSA E COMUNICAÇÃO SOCIAL

Art. 105. À/Ao Assessor(a) de Imprensa e Comunicação Social incumbe prestar apoio, nas áreas de imprensa e comunicação social, à Presidência e, quando demandada(o), às Unidades da Secretaria do Tribunal, gerindo a produção de conteúdo e zelando pela divulgação das ações da Justiça Eleitoral.

SUBSEÇÃO IV

DA(O) ASSESSOR(A) DE GESTÃO

Art. 106. À/Ao Assessor(a) de Gestão incumbe analisar matérias de natureza administrativo-organizacional, subsidiando as ações da Diretoria-Geral e, quando demandada(o), da Alta Administração, dos Comitês, das Comissões e demais equipes, grupos de trabalho e forças-tarefa,

de acordo com boas práticas de gestão pública e com vistas à modernização organizacional e à melhoria de processos e serviços.

SUBSEÇÃO V

DA(O) ASSESSOR(A) JURÍDICA(O)

Art. 107. À/Ao Assessor(a) Jurídica(o) incumbe analisar matérias de natureza jurídico-administrativa, emitindo pareceres e elaborando informações para subsidiar decisões superiores da (o) Presidente e da(o) Diretor(a)-Geral.

SUBSEÇÃO VI

DAS(O) ASSESSORAS(ES) DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Art. 108. Às/Aos Assessoras(es) de Planejamento e Gestão incumbe prestar apoio tático-operacional às/aos Secretárias(os) e Coordenadoras(es) e, se necessário, às Unidades da Secretaria correlata, dando suporte às atividades administrativas internas e transversais, na definição de projetos, planos e medidas, com vistas à otimização dos processos de trabalho, à racionalização de recursos e à contínua melhoria dos serviços.

SUBSEÇÃO VII

DAS(O) ASSESSORAS(ES) TÉCNICAS(OS)

Art. 109. Às/Aos Assessoras(es) Técnicas(os) incumbe prestar o apoio técnico-operacional às/aos Secretárias(os) e Coordenadoras(es) e, se necessário, às Unidades da Secretaria correlata.

SEÇÃO V

DAS(OS) CHEFES DE GABINETE

Art. 110. Às/Aos Chefes de Gabinete incumbe organizar a execução dos serviços necessários ao perfeito funcionamento dos respectivos gabinetes, prestando-lhe apoio logístico-administrativo.

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES DAS(OS) OCUPANTES DE FUNÇÃO COMISSIONADA

SEÇÃO I

DAS(OS) CHEFES DE SEÇÃO

Art. 111. Às/Aos Chefes de Seção incumbe:

- I. Auxiliar a/o correspondente Coordenador(a) nos assuntos afetos à sua área de atuação, mantendo-a(o) informada(o) sobre o andamento dos trabalhos;
- II. Planejar e orientar a execução das atividades da Unidade, adotando as medidas necessárias à implantação e à fiel observância de normas e rotinas;
- III. Confeccionar e apresentar dados e relatórios;
- IV. Gerir a equipe de trabalho, informando as responsabilidades e estimulando a autonomia e o autodesenvolvimento;
- V. Sugerir medidas para otimizar os processos de trabalho e a racionalização de recursos;
- VI. Executar outras atividades peculiares ao cargo.

SEÇÃO II

DAS(OS) CHEFES DE NÚCLEO

Art. 112. Às/Aos Chefes de Núcleo incumbe:

- I. Auxiliar sua(seu) superior(a) hierárquica(o) nos assuntos afetos à sua área de atuação, mantendo-a(o) informada(o) sobre o andamento dos trabalhos;
- II. Monitorar as atividades das Unidades do Tribunal e prestar-lhes apoio nos assuntos afetos à sua área de atuação;
- III. Programar e orientar as atividades da Unidade, adotando as medidas necessárias à implantação e à fiel observância de normas e rotinas;
- IV. Confeccionar e apresentar dados e relatórios;
- V. Sugerir medidas para otimizar os processos de trabalho e a racionalização de recursos;
- VI. Executar outras atividades peculiares ao cargo.

SEÇÃO III

DAS(OS) ASSISTENTES

Art. 113. Às/Aos Assistentes incumbe auxiliar sua(seu) superior(a) hierárquica(o), prestando-lhe suporte na consecução das atribuições da Unidade, implementando as providências necessárias à realização das tarefas correlatas e sugerindo medidas visando à contínua melhoria dos serviços.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DAS(OS) SERVIDORAS(ES) EM GERAL

Art. 114. A todas(os) as/os servidoras(es) integrantes do quadro da Secretaria do Tribunal incumbe a execução das tarefas que lhes forem determinadas pelos superiores, de acordo com as normas legais e regulamentares, observadas as especificações pertinentes às categorias a que pertençam ou aos cargos de que sejam ocupantes.

TÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 115. Caberá substituição das(os) titulares dos cargos em comissão, assim como das funções comissionadas VI e V de Chefe de Seção, Chefe de Núcleo e Assistente V da Ouvidoria Eleitoral, conforme definido em Portaria.

Art. 116. Objetivando a fiel execução deste Regulamento, a Administração poderá providenciar a expedição de portarias e outros instrumentos normativos, estabelecendo os procedimentos de rotina para o exercício das atribuições de cada unidade dentro da competência e da organização adotada.

Art. 117. O provimento dos cargos em comissão e das funções comissionadas far-se-á em consonância com os requisitos legais e se dará preferencialmente dentre as/os servidoras(es) do Quadro de Pessoal do Tribunal.

Parágrafo único. A nomeação para os cargos em comissão de Secretário Judiciário, de Coordenador de Registro, Processamento de Feitos e Informações Partidárias, de Assessor Jurídico, de Assessor I e II da Assessoria de Membros (ASJUS) e de Assistentes de Membros deverá recair em portador de diploma de Bacharel em Direito.

Art. 118. Casos porventura omissos e dúvidas surgidas na aplicação do presente Regulamento serão submetidas às análises da Presidência e do Pleno deste Tribunal, em primeira e segunda instâncias, respectivamente.

R E L A T Ó R I O

O DESEMBARGADOR ROBERTO EUGÊNIO DA FONSECA PORTO (Relator):

Trata-se de proposta que visa transformar, sem aumento de despesas, cargos em comissão e funções comissionadas, assim como promover alterações na estrutura orgânica e no Regulamento Interno da Secretaria do Tribunal (Resolução TRE-SE 16/2021).

O Ministério Público Eleitoral obteve ciência da minuta em apreço, sem fazer objeções.

É o relatório.

V O T O

O DESEMBARGADOR ROBERTO EUGÊNIO DA FONSECA PORTO (Relator):

Senhoras e Senhores Juízas e Juizes Membros,

Senhor Procurador Regional Eleitoral,

Trago a este nobre Colegiado minuta de Resolução que visa transformar, sem aumento de despesas, cargos em comissão e funções comissionadas, assim como promover alterações na estrutura orgânica e no Regulamento Interno da Secretaria do Tribunal (Resolução TRE-SE 16 /2021).

A Lei 11.416/2006, que trata das carreiras das servidoras e dos servidores do Poder Judiciário da União, dispõe o seguinte:

Art. 5º Integram os Quadros de Pessoal dos órgãos do Poder Judiciário da União as Funções Comissionadas, escalonadas de FC-1 a FC-6, e os Cargos em Comissão, escalonados de CJ-1 a CJ-4, para o exercício de atribuições de direção, chefia e assessoramento.

[...]

§ 7º Pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos cargos em comissão, a que se refere o caput deste artigo, no âmbito de cada órgão do Poder Judiciário, serão destinados a servidores efetivos integrantes de seu quadro de pessoal, na forma prevista em regulamento.

[...]

Art. 18. [].

§ 2º Ao servidor integrante das Carreiras de que trata esta Lei e ao cedido ao Poder Judiciário, investidos em Cargo em Comissão, é facultado optar pela remuneração de seu cargo efetivo ou emprego permanente, acrescida de 65% (sessenta e cinco por cento) dos valores fixados no Anexo III desta Lei.

[]

Art. 24. Os órgãos do Poder Judiciário da União fixarão em ato próprio a lotação dos cargos efetivos, das funções comissionadas e dos cargos em comissão nas unidades componentes de sua estrutura.

Parágrafo único. Os órgãos de que trata este artigo ficam autorizados a transformar, sem aumento de despesa, no âmbito de suas competências, as funções comissionadas e os cargos em comissão de seu quadro de pessoal, vedada a transformação de função em cargo ou vice-versa.

Do exposto, depreende-se o seguinte:

1. as atribuições de direção, chefia e assessoramento podem ser remuneradas por funções comissionadas ou cargos em comissão;
2. no mínimo 50% dos cargos em comissão devem ser ocupadas por servidoras ou servidores efetivos;
3. quem ocupa cargo em comissão pode optar por perceber o valor integral da remuneração do cargo que ocupa, acrescido do valor parcial de 65% da remuneração do cargo em comissão;
4. os órgãos do Poder Judiciário da União podem transformar, desde que sem aumento de despesa, as funções comissionadas e os cargos em comissão.

A transformação, sem aumento de despesas, de funções comissionadas sempre foi autorizada pelo Tribunal Superior Eleitoral, inclusive tal operação foi realizada por este Regional, ao editar a Resolução TRE-SE 16/2021, para atender a determinações do Conselho Nacional de Justiça, que orientou que alguns assuntos contassem com dedicação exclusiva, e por necessidade do serviço.

No caso dos cargos em comissão, só recentemente, mais precisamente em 22/4/2022, o Tribunal Superior Eleitoral, por meio da Resolução TSE 23.698/2022, passou a autorizar a utilização dos recursos orçamentários provenientes dos valores não utilizados, quando houver opção das(os) ocupantes desses cargos pela retribuição dos cargos efetivos, isto é, a soma dos 35% não utilizados para transformação, sem aumento de despesa - cumpre reiterar -, em novos cargos em comissão.

No Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe, a situação atual é a seguinte: 28 cargos em comissão, que importam no valor de R\$ 310.844,94, dos quais são utilizados R\$ 228.752,78 e não são utilizados R\$ 82.092,16.

Importa destacar que atualmente a ocupação de cargos em comissão por servidoras/servidores do quadro deste Tribunal representa 67,86% dos cargos existentes, como detalhado na tabela abaixo:

			PERCENTUAL DE OCUPAÇÃO POR

CJ	QUANTIDADE DE CJ DO TRE JULHO /2022	QUANTIDADE DE CARGOS OCUPADOS POR SERVIDORES DO QUADRO DO TRE OPTANTES PELO CARGO EFETIVO JULHO/2022	SERVIDORES DO QUADRO DO TRE JULHO /2022
CJ4	1	1	100,00%
CJ3	4	2	50,00%
CJ2	15	11	73,33%
CJ1	8	5	62,50%
TOTAL	28	19	67,86% (média da ocupação)

Diante dessa possibilidade, vislumbra-se a oportunidade de atender a demandas de reestruturação de diversas Unidades da Secretaria, para o que se propõe criar, sem aumento de despesa - reitere-se -, 9 (nove) cargos em comissão, desde que mantida a média da ocupação de cargos próxima da atual, conforme distribuição registrada a seguir:

CJ	QUANTIDADE DE CJS DECORRENTE DA ALTERAÇÃO PROPOSTA: CRIAÇÃO DE 4 CJ2 E 5 CJ1	QUANTIDADE MÍNIMA DE CARGOS OCUPADOS POR SERVIDORES DO QUADRO DO TRE OPTANTES PELO CARGO EFETIVO	PERCENTUAL MÍNIMO DE OCUPAÇÃO POR SERVIDORES DO QUADRO DO TRE OPTANTES PELO CARGO EFETIVO
CJ4	1	-	-
CJ3	4	2	50,00%
CJ2	19	14	73,68%
CJ1	13	9	69,23%
TOTAL	37	25	67,57% (média da ocupação)

A nova situação apresentará o seguinte quadro: 37 (trinta e sete) cargos em comissão, que importarão no valor (máximo) de R\$ 308.593,26, restando, para utilização futura, o montante de R\$ 2.251,68. Outro ponto a destacar é que a média de ocupação dos cargos em comissão por servidoras(es) do quadro do TRE-SE ficará em 67,57%.

Neste diapasão, com a preocupação de observar os quantitativos mínimos, os percentuais e os valores estabelecidos pela Lei 11.416/2006, bem como observar valor total do orçamento aprovado para retribuição pecuniária de cargos em comissão, garantindo, assim, a segurança jurídica dessa operação, constam da minuta de Resolução os seguintes dispositivos:

Art. 1º []

§ 1º A ocupação dos cargos em comissão por servidoras(es) efetivas(os) integrantes do quadro de pessoal do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe obedecerá aos quantitativos mínimos, percentuais e valores constantes do Anexo I desta Resolução.

§ 2º Os quantitativos mínimos, percentuais e valores previstos no § 1º deste artigo poderão ser excedidos se ocorrer correspondente ou equivalente compensação em cargos em comissão iguais ou superiores.

§ 3º Compete à Secretaria de Gestão de Pessoas, em conjunto com a Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças, monitorar a observância dos quantitativos mínimos, percentuais e valores de que trata este artigo, de modo a garantir a estrita observância ao valor total do orçamento aprovado para retribuição pecuniária de cargos em comissão no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe.

A criação desses cargos em comissão ensejará o remanejamento, a extinção e a criação de funções comissionadas, como se vê nos anexos da minuta de Resolução. Como já apontado, trata-se de operação, já realizada por este Regional em outras ocasiões, que não implica aumento de despesa.

Nesses termos, submeto a presente minuta de Resolução à douta apreciação deste colendo Plenário, ao tempo em que VOTO pela sua APROVAÇÃO.

É como voto.

Desembargador ROBERTO EUGÊNIO DA FONSECA PORTO

PRESIDENTE DO TRE/SE

EXTRATO DA ATA

INSTRUÇÃO (11544) nº 0600330-74.2022.6.25.0000/SERGIPE.

Relator: Des ROBERTO EUGENIO DA FONSECA PORTO.

INTERESSADO: TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE

Presidência do Des. ROBERTO EUGÊNIO DA FONSECA PORTO. Presentes os Juízes GILTON BATISTA BRITO, CLARISSE DE AGUIAR RIBEIRO SIMAS, MARCOS DE OLIVEIRA PINTO, CARLOS PINNA DE ASSIS JUNIOR, ELVIRA MARIA DE ALMEIDA SILVA, MARCELO AUGUSTO COSTA CAMPOS e o Procurador Regional Eleitoral, Dr. LEONARDO CERVINO MARTINELLI.

DECISÃO: ACORDAM os Membros do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe, por unanimidade, APROVAR A RESOLUÇÃO.

Por ser verdade, firmo a presente.

SESSÃO ORDINÁRIA de 27 de julho de 2022.

PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL(12377) Nº 0600297-84.2022.6.25.0000

PROCESSO : 0600297-84.2022.6.25.0000 PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL (Aracaju - SE)

RELATOR : DESEMBARGADORA VICE-PRESIDENTE ELVIRA MARIA DE ALMEIDA SILVA

FISCAL DA LEI : PROCURADORIA REGIONAL ELEITORAL EM SERGIPE

INTERESSADO : PARTIDO COMUNISTA BRASILEIRO - PCB (DIRETÓRIO REGIONAL/SE)

INTERESSADO : LEONARDO VICTOR DIAS

INTERESSADO : SAULO HENRIQUE SOUZA SILVA

PUBLICAÇÃO DE DESPACHO / DECISÃO NO DIÁRIO DE JUSTIÇA ELETRÔNICO

PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL Nº 0600297-84.2022.6.25.0000

ORIGEM: Aracaju - SERGIPE

JUIZ(a) RELATOR(a): ELVIRA MARIA DE ALMEIDA SILVA

INTERESSADO: PARTIDO COMUNISTA BRASILEIRO - PCB (DIRETÓRIO REGIONAL/SE), LEONARDO VICTOR DIAS, SAULO HENRIQUE SOUZA SILVA

DESPACHO

Considerando a Declaração de Inadimplência ID 11444064, no sentido de que a direção estadual do Partido Comunista Brasileiro (PCB) não apresentou suas contas do exercício financeiro de 2021; Considerando que o órgão sergipano do partido encontra-se com sua anotação suspensa, em razão de decisões adotadas nos autos do SuspOP 0600060-50.2022.6.25.0000 e do SuspOP 0600070-94.2022.6.25.0000 (certidão ID 11444784);

Considerando que "*enquanto perdurar a inativação do órgão partidário regional suas competências estatutárias serão exercidas pelo nacional*", conforme previsão do artigo 54-R, § 4º, da Resolução TSE 23.571/2018,

DETERMINO as seguintes providências:

I - Notifique-se o diretório nacional do Partido Comunista Brasileiro (PCB), para que supra a omissão no prazo de 72 (setenta e duas) horas, apresentando as contas do exercício de 2021 do órgão estadual do partido, por meio de advogado constituído, nos termos dos artigos 30, I, "a", e 31, II, da Resolução TSE nº 23.604/2019.

II - Cientifique-se o presidente e o tesoureiro do órgão estadual do partido, ou aqueles que desempenharam funções equivalentes, e eventuais substitutos, no período das contas, quanto à omissão da apresentação de contas, nos termos do artigo 30, I, "b", da Resolução TSE nº 23.604/2019.

III - Apresentadas as contas, no prazo legal, publique-se edital, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, o Ministério Público ou qualquer partido político possa impugnar a prestação de contas (art. 31, § 2º), observando-se, em seguida, o rito processual e demais atos previstos nos artigos 31 e seguintes, da Resolução TSE nº 23.604/2019.

IV - Persistindo a omissão do partido, determino a imediata suspensão do repasse das quotas do Fundo Partidário para o órgão partidário sergipano, nos termos do artigo 30, III, da Resolução TSE nº 23.604/2019, mediante registro no Sistema SICO e comunicação ao órgão de direção partidária nacional, no endereço de correio eletrônico registrado no Sistema de Gerenciamento de Informações Partidárias (SGIP).

V - Permanecendo a não apresentação das contas, determino, sucessivamente, nos termos do artigo 30, IV, da Resolução TSE nº 23.604/2019:

a) a juntada dos extratos bancários que tenham sido enviados para a Justiça Eleitoral, na forma do artigo 6º, § 6º, da Resolução TSE nº 23.604/2019 (alínea "a");

b) a colheita e a certificação no processo das informações obtidas nos outros órgãos da Justiça Eleitoral sobre a eventual emissão de recibos de doação e registros de repasse ou distribuição de recursos do Fundo Partidário (alínea "b");

c) a oitiva do Ministério Público Eleitoral, no prazo de 05 (cinco) dias, após a juntada das informações de que tratam as alíneas "a" e "b" (alínea "c");

d) a abertura de vista aos interessados para se manifestarem sobre a impugnação, se houver, as informações e os documentos apresentados no processo, no prazo comum de 03 (três) dias (alínea "e");

e) a conclusão dos autos para julgamento do feito (alínea "f").

Publique-se. Intime-se.

Ciência ao Ministério Público Eleitoral.

Aracaju(SE), em 19 de julho de 2022.

DESEMBARGADORA ELVIRA MARIA DE ALMEIDA SILVA

RELATORA

CUMPRIMENTO DE SENTENÇA(156) Nº 000015-71.2017.6.25.0000

PROCESSO : 000015-71.2017.6.25.0000 CUMPRIMENTO DE SENTENÇA (Aracaju - SE)

RELATOR : **DESEMBARGADORA VICE-PRESIDENTE ELVIRA MARIA DE ALMEIDA SILVA**

EXECUTADO(S) : PARTIDO SOCIALISMO E LIBERDADE - PSOL (DIRETÓRIO REGIONAL/SE)

ADVOGADO : WESLEY ARAUJO CARDOSO (5509/SE)

EXEQUENTE(S) : ADVOCACIA GERAL DA UNIÃO EM SERGIPE

TERCEIRO

INTERESSADO : PROCURADORIA REGIONAL ELEITORAL EM SERGIPE

PUBLICAÇÃO DE DESPACHO / DECISÃO NO DIÁRIO DE JUSTIÇA ELETRÔNICO

CUMPRIMENTO DE SENTENÇA Nº 0000015-71.2017.6.25.0000

ORIGEM: Aracaju - SERGIPE

JUIZ(a) RELATOR(a): ELVIRA MARIA DE ALMEIDA SILVA

EXEQUENTE(S): ADVOCACIA GERAL DA UNIÃO EM SERGIPE

EXECUTADO(S): PARTIDO SOCIALISMO E LIBERDADE - PSOL (DIRETÓRIO REGIONAL/SE)

Advogado do(a) EXECUTADO(S): WESLEY ARAUJO CARDOSO - SE5509-A

DESPACHO

Considerando a proposta de parcelamento de débito feita pelo partido, por meio da petição ID 11449741, encaminhem-se os autos à Advocacia Geral da União (AGU), para atualização do valor, análise da proposição e formalização do pacto, querendo.

Publique-se.

Aracaju(SE), em 28 de julho de 2022.

DESEMBARGADORA ELVIRA MARIA DE ALMEIDA SILVA

RELATORA

PAUTA DE JULGAMENTOS

PETIÇÃO CÍVEL(241) Nº 0600326-37.2022.6.25.0000

PROCESSO : 0600326-37.2022.6.25.0000 PETIÇÃO CÍVEL (Aracaju - SE)

RELATOR : JUÍZA TITULAR CLARISSE DE AGUIAR RIBEIRO SIMAS

Destinatário : Destinatário para ciência pública

FISCAL DA LEI : PROCURADORIA REGIONAL ELEITORAL EM SERGIPE

REQUERENTE : PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DE SERGIPE

ADVOGADO : CARLOS HENRIQUE LUZ FERRAZ (566A/SE)

JUSTIÇA ELEITORAL

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE

CERTIDÃO DE INCLUSÃO DO PROCESSO EM PAUTA PARA JULGAMENTO

Na forma regimental, o presente processo foi incluído na pauta da Sessão de Julgamento de 10/08 /2022, às 14:00, que se realizará no Plenário Des. Fernando Ribeiro Franco.

Aracaju(SE), 28 de julho de 2022.

PROCESSO: PETIÇÃO CÍVEL Nº 0600326-37.2022.6.25.0000

ORIGEM: Aracaju - SE

RELATOR: JUÍZA TITULAR CLARISSE DE AGUIAR RIBEIRO SIMAS

PARTES DO PROCESSO

REQUERENTE: PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DE SERGIPE, ESTADO DE SERGIPE

PROCURADOR(ES): CARLOS HENRIQUE LUZ FERRAZ

Advogado do(a) REQUERENTE: CARLOS HENRIQUE LUZ FERRAZ

Advogados do(a) REQUERENTE: CARLOS HENRIQUE LUZ FERRAZ

DATA DA SESSÃO: 10/08/2022, às 14:00

02ª ZONA ELEITORAL

ATOS JUDICIAIS

AÇÃO PENAL ELEITORAL(11528) Nº 0000006-69.2018.6.25.0002

PROCESSO : 0000006-69.2018.6.25.0002 AÇÃO PENAL ELEITORAL (ARACAJU - SE)

RELATOR : 002ª ZONA ELEITORAL DE ARACAJU SE

AUTOR : MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SERGIPE

FISCAL DA LEI : PROMOTOR ELEITORAL DO ESTADO DE SERGIPE

REU : CLAUDIA ROBERTA DOS SANTOS RAMOS

ADVOGADO : GABRIELA FRAGA VILAR (11486/SE)

ADVOGADO : LUCAS SANTOS ALBUQUERQUE (14321/SE)

JUSTIÇA ELEITORAL

002ª ZONA ELEITORAL DE ARACAJU SE

AÇÃO PENAL ELEITORAL (11528) Nº 0000006-69.2018.6.25.0002 / 002ª ZONA ELEITORAL DE ARACAJU SE

AUTOR: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SERGIPE

REU: CLAUDIA ROBERTA DOS SANTOS RAMOS

Advogados do(a) REU: GABRIELA FRAGA VILAR - SE11486, RAPHAEL PEREIRA

DECISÃO

Em tempo, passo a analisar o parecer do MPE, às fls. retro.

Pois bem. A sentença relativa à condenada transitou em julgado em 15/07/2019, tendo a Defesa postulado a designação de audiência admonitória.

Após gerado o respectivo processo de execução, adveio o isolamento social decorrente da pandemia, de modo que não foi dado início ao cumprimento da pena. No presente caso, conforme destacado pelo Ministério Público, não é o caso de se considerar extinta a pena, vez que sequer houve audiência admonitória, com início da execução penal, cujas condições tenham sido impedidas em razão da pandemia: "In casu, considerando, ainda, que não se operou a prescrição da pretensão executória do Estado, eis que esta sequer se iniciou, para se tratar de interrupção e considerando que a prescrição somente se opera em 08 anos, a contar dos termos previstos nos 110 c.c art. 109, IV , do Código Penal brasileiro, pugna o Ministério Público pelo prosseguimento do feito, com a designação da audiência admonitória requerida na petição ID 105152560."

Assim, acolho integralmente a manifestação do MPE ID 106373520, para impulsionar o feito, com designação da audiência admonitória.

Diante da impossibilidade de comparecimento do MPE, conforme petição ID 107490976, a Audiência Admonitória retro designada não se realizou, razão pela qual fica remarcada para 17 de agosto de 2022, às 11:30 horas, através da Plataforma Zoom no seguinte endereço eletrônico:

Entrar na reunião Zoom

<https://us02web.zoom.us/j/84911803925?pwd=ay96ZmFsR3dqcytxdG5ER0tqblZNUT09>

ID da reunião: 849 1180 3925

Senha de acesso: zKg0eN

ID da reunião: 849 1180 3925

Localizar seu número local: <https://us02web.zoom.us/j/84911803925>

Publique-se. Intimem-se.

04ª ZONA ELEITORAL

ATOS JUDICIAIS**PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL(12377) Nº 0600129-07.2021.6.25.0004**

PROCESSO : 0600129-07.2021.6.25.0004 PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL (BOQUIM - SE)

RELATOR : 004ª ZONA ELEITORAL DE BOQUIM SE

FISCAL DA LEI : PROMOTOR ELEITORAL DO ESTADO DE SERGIPE

INTERESSADO : PARTIDO SOCIAL DEMOCRATICO - PSD DIRETORIO MUNICIPAL DE BOQUIM/SE

ADVOGADO : ALEX SANDRO MOTA RIBEIRO DE OLIVEIRA (8603/SE)

RESPONSÁVEL : CATIA REJANE DOS MONTES LOURENCO

RESPONSÁVEL : PEDRO BARBOSA NETO FILHO

JUSTIÇA ELEITORAL

004ª ZONA ELEITORAL DE BOQUIM SE

PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL (12377) Nº 0600129-07.2021.6.25.0004 / 004ª ZONA ELEITORAL DE BOQUIM SE

INTERESSADO: PARTIDO SOCIAL DEMOCRATICO - PSD DIRETORIO MUNICIPAL DE BOQUIM /SE

RESPONSÁVEL: PEDRO BARBOSA NETO FILHO, CATIA REJANE DOS MONTES LOURENCO

Advogado do(a) INTERESSADO: ALEX SANDRO MOTA RIBEIRO DE OLIVEIRA - SE8603

ATO ORDINATÓRIO (INTIMAÇÃO)

De ordem do Excelentíssimo Juiz Eleitoral desta 4ª Zona, nos termos da Portaria 674/2020 - 04ªZE: Intime-se a Direção Partidária do PSD de Boquim/SE, para que se manifeste sobre o Relatório de Exame Preliminar (ID nº 107865134), no prazo de 20 (vinte) dias, nos termos do art. 35, §3º da Resolução TSE nº 23.604/2019.

FLÁVIA THAIS ANDRADE COSTA

Auxiliar de Cartório - 4ªZE/SE

(datado e assinado digitalmente)

06ª ZONA ELEITORAL**ATOS JUDICIAIS****PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL(12377) Nº 0600022-20.2022.6.25.0006**

PROCESSO : 0600022-20.2022.6.25.0006 PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL (ESTÂNCIA - SE)

RELATOR : 006ª ZONA ELEITORAL DE ESTÂNCIA SE

FISCAL DA LEI : PROMOTOR ELEITORAL DO ESTADO DE SERGIPE

INTERESSADO : CIDADANIA / DIRETORIO MUNICIPAL DE ESTANCIA/SERGIPE

ADVOGADO : JOSE EDMILSON DA SILVA JUNIOR (5060/SE)

ADVOGADO : SAULO ISMERIM MEDINA GOMES (740/SE)

INTERESSADO : ERLAINE DOS SANTOS

ADVOGADO : JOSE EDMILSON DA SILVA JUNIOR (5060/SE)

ADVOGADO : SAULO ISMERIM MEDINA GOMES (740/SE)

INTERESSADO : SUELY CHAVES BARRETO
ADVOGADO : JOSE EDMILSON DA SILVA JUNIOR (5060/SE)
ADVOGADO : SAULO ISMERIM MEDINA GOMES (740/SE)

JUSTIÇA ELEITORAL

006ª ZONA ELEITORAL DE ESTÂNCIA SE

PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL (12377) Nº 0600022-20.2022.6.25.0006 - ESTÂNCIA/SERGIPE
INTERESSADO: CIDADANIA / DIRETORIO MUNICIPAL DE ESTANCIA/SERGIPE, SUELY CHAVES BARRETO, ERLAINE DOS SANTOS

Advogados do(a) INTERESSADO: SAULO ISMERIM MEDINA GOMES - SE740-A, JOSE EDMILSON DA SILVA JUNIOR - SE5060

Advogados do(a) INTERESSADO: SAULO ISMERIM MEDINA GOMES - SE740-A, JOSE EDMILSON DA SILVA JUNIOR - SE5060

Advogados do(a) INTERESSADO: SAULO ISMERIM MEDINA GOMES - SE740-A, JOSE EDMILSON DA SILVA JUNIOR - SE5060

INTIMAÇÃO (ATO ORDINATÓRIO)

INTIMO o órgão partidário, bem como seus responsáveis, para que se manifestem no prazo de 3 (três) dias, acerca das informações e documentos contidos nos autos, nos termos do art. 44, VII, da Resolução TSE n.º 23.604/2019. Se necessário, o partido poderá solicitar a reabertura do Sistema de Prestação de Contas Anuais (SPCA) para retificação das informações da prestação de contas apresentada, conforme art. 37 da Resolução TSE n.º 23.604/2019.

Estância (SE), datado e assinado digitalmente.

THIAGO ANDRADE COSTA

Técnico Judiciário

24ª ZONA ELEITORAL

ATOS JUDICIAIS

PRESTAÇÃO DE CONTAS ELEITORAIS(12193) Nº 0600440-69.2020.6.25.0024

PROCESSO : 0600440-69.2020.6.25.0024 PRESTAÇÃO DE CONTAS ELEITORAIS (FREI PAULO - SE)

RELATOR : 024ª ZONA ELEITORAL DE CAMPO DO BRITO SE

Destinatário : TERCEIROS INTERESSADOS

FISCAL DA LEI : PROMOTOR ELEITORAL DO ESTADO DE SERGIPE

REQUERENTE : CICERO MENDONCA

ADVOGADO : CRISTIANO MIRANDA PRADO (5794/SE)

REQUERENTE : DIRETORIO MUNICIPAL DO PARTIDO SOCIAL CRISTAO DE FREI PAULO/SE

ADVOGADO : CRISTIANO MIRANDA PRADO (5794/SE)

REQUERENTE : WLADIMIR DANTAS SOUZA

ADVOGADO : CRISTIANO MIRANDA PRADO (5794/SE)

JUSTIÇA ELEITORAL

024ª ZONA ELEITORAL DE CAMPO DO BRITO SE
PRESTAÇÃO DE CONTAS ELEITORAIS (12193) Nº 0600440-69.2020.6.25.0024 / 024ª ZONA ELEITORAL DE CAMPO DO BRITO SE
REQUERENTE: DIRETORIO MUNICIPAL DO PARTIDO SOCIAL CRISTAO DE FREI PAULO/SE, WLADIMIR DANTAS SOUZA, CICERO MENDONCA
Advogado do(a) REQUERENTE: CRISTIANO MIRANDA PRADO - SE5794-A
Advogado do(a) REQUERENTE: CRISTIANO MIRANDA PRADO - SE5794-A
Advogado do(a) REQUERENTE: CRISTIANO MIRANDA PRADO - SE5794-A
EDITAL

Por ordem do Excelentíssimo Senhor DR. ALEX CAETANO DE OLIVEIRA, M.M Juiz Eleitoral desta 24ª Zona, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõe o art. 56, caput, da Resolução TSE nº 23.607/2019, TORNA PÚBLICO a abertura do prazo de 3 (três) dias, contados da publicação deste edital, para que qualquer partido político, candidato, coligação, Ministério Público ou outro interessado, possa impugnar as Prestações de Contas das eleições de 2020, apresentadas pelos Candidato, Partido Político ou Coligação abaixo arrolados, em petição fundamentada dirigida a este juízo, relatando fatos e indicando provas, indícios e circunstâncias.

PROCESSO: 0600440-69.2020.6.25.0024

PARTIDO:PSC

TIPO: CONTAS ELEITORAIS 2020

MUNICÍPIO: FREI PAULO/SE

E para que chegue ao conhecimento de todos os interessados e ninguém alegue ignorância, mandou o(a) Senhor(a) Doutor(a) Juiz(a) Eleitoral expedir o presente Edital, que será publicado na forma da lei. Dado e passado nesta cidade de Campo do Brito/SE, aos 28 (vinte e oito dias do mês de julho do ano de dois mil e vinte e dois. Eu, _____ José Clécio Macedo Meneses, Analista Judiciário da 24ª ZE/SE, preparei e subscrevi o presente Edital.

PRESTAÇÃO DE CONTAS ELEITORAIS(12193) Nº 0600439-84.2020.6.25.0024

PROCESSO : 0600439-84.2020.6.25.0024 PRESTAÇÃO DE CONTAS ELEITORAIS (FREI PAULO - SE)

RELATOR : 024ª ZONA ELEITORAL DE CAMPO DO BRITO SE

Destinatário : TERCEIROS INTERESSADOS

FISCAL DA LEI : PROMOTOR ELEITORAL DO ESTADO DE SERGIPE

REQUERENTE : CARLA VANESSA MENEZES

ADVOGADO : CRISTIANO MIRANDA PRADO (5794/SE)

REQUERENTE : PARTIDO SOCIAL DEMOCRATICO FREI PAULO SE

ADVOGADO : CRISTIANO MIRANDA PRADO (5794/SE)

REQUERENTE : TATIANA OLIVEIRA DA CONCEICAO

ADVOGADO : CRISTIANO MIRANDA PRADO (5794/SE)

JUSTIÇA ELEITORAL

024ª ZONA ELEITORAL DE CAMPO DO BRITO SE

PRESTAÇÃO DE CONTAS ELEITORAIS (12193) Nº 0600439-84.2020.6.25.0024 / 024ª ZONA ELEITORAL DE CAMPO DO BRITO SE

REQUERENTE: PARTIDO SOCIAL DEMOCRATICO FREI PAULO SE, CARLA VANESSA MENEZES, TATIANA OLIVEIRA DA CONCEICAO

Advogado do(a) REQUERENTE: CRISTIANO MIRANDA PRADO - SE5794-A

Advogado do(a) REQUERENTE: CRISTIANO MIRANDA PRADO - SE5794-A

Advogado do(a) REQUERENTE: CRISTIANO MIRANDA PRADO - SE5794-A

EDITAL

Por ordem do Excelentíssimo Senhor DR. ALEX CAETANO DE OLIVEIRA, M.M Juiz Eleitoral desta 24ª Zona, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõe o art. 56, caput, da Resolução TSE nº 23.607/2019, TORNA PÚBLICO a abertura do prazo de 3 (três) dias, contados da publicação deste edital, para que qualquer partido político, candidato, coligação, Ministério Público ou outro interessado, possa impugnar as Prestações de Contas das eleições de 2020, apresentadas pelos Candidato, Partido Político ou Coligação abaixo arrolados, em petição fundamentada dirigida a este juízo, relatando fatos e indicando provas, indícios e circunstâncias.

PROCESSO: 0600439-84.2020.6.25.0024

PARTIDO:PSD

TIPO: CONTAS ELEITORAIS 2020

MUNICÍPIO: FREI PAULO/SE

E para que chegue ao conhecimento de todos os interessados e ninguém alegue ignorância, mandou o(a) Senhor(a) Doutor(a) Juiz(a) Eleitoral expedir o presente Edital, que será publicado na forma da lei. Dado e passado nesta cidade de Campo do Brito/SE, aos 28 (vinte e oito dias do mês de julho do ano de dois mil e vinte e dois. Eu, _____ José Clécio Macedo Meneses, Analista Judiciário da 24ª ZE/SE, preparei e subscrevi o presente Edital.

PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL(12377) Nº 0600071-41.2021.6.25.0024

PROCESSO : 0600071-41.2021.6.25.0024 PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL (CAMPO DO BRITO - SE)

RELATOR : 024ª ZONA ELEITORAL DE CAMPO DO BRITO SE

FISCAL DA LEI : PROMOTOR ELEITORAL DO ESTADO DE SERGIPE

INTERESSADO : ALEXSANDRO MENEZES DA ROCHA

ADVOGADO : ANA MARIA DE MENEZES (10398/SE)

ADVOGADO : ROGERIO CARVALHO RAIMUNDO (4046/SE)

INTERESSADO : PSB - PARTIDO SOCIALISTA BRASILEIRO MUNICIPAL DE CAMPO DO BRITO

ADVOGADO : ANA MARIA DE MENEZES (10398/SE)

ADVOGADO : ROGERIO CARVALHO RAIMUNDO (4046/SE)

JUSTIÇA ELEITORAL

024ª ZONA ELEITORAL DE CAMPO DO BRITO SE

PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL (12377) Nº 0600071-41.2021.6.25.0024 / 024ª ZONA ELEITORAL DE CAMPO DO BRITO SE

INTERESSADO: PSB - PARTIDO SOCIALISTA BRASILEIRO MUNICIPAL DE CAMPO DO BRITO, ALEXSANDRO MENEZES DA ROCHA

Advogados do(a) INTERESSADO: ANA MARIA DE MENEZES - SE10398-A, ROGERIO CARVALHO RAIMUNDO - SE4046-A

Advogados do(a) INTERESSADO: ANA MARIA DE MENEZES - SE10398-A, ROGERIO CARVALHO RAIMUNDO - SE4046-A

EDITAL

O Cartório da 24ª Zona Eleitoral de Sergipe FAZ SABER a todos quantos o presente edital virem ou dele conhecimento tiverem que, relativo ao EXERCÍCIO FINANCEIRO DO PARTIDO SOCIAL BRASILEIRO DE CAMPO DO BRITO/SE, o Órgão de Direção Municipal, por seu(sua) presidente e por seu(sua) tesoureiro(a), apresentou DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE MOVIMENTAÇÃO DE RECURSOS, autuada sob a PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DO EXERCÍCIO DE 2020, deste Juízo.

Assim, para os fins estabelecidos no artigo 44, § 1º, da Res.-TSE 23.604/2019, fica facultado a qualquer interessado, no prazo de 3 (três) dias contados da publicação deste edital, o oferecimento de IMPUGNAÇÃO que deverá ser apresentada em petição fundamentada e acompanhada das provas que demonstrem a existência de movimentação financeira ou de bens estimáveis no período em análise.

Note-se que, conforme o art. 68 da supracitada resolução, a presente prestação de contas poderá ser consultada pelo Sistema de Divulgação de Contas Anuais dos Partidos (DivulgaSPCA), eventualmente disponível na sítio eletrônico do Tribunal Superior Eleitoral (TSE), ou, em se tratando de advogados, procuradores e membros do Ministério Público devidamente cadastrados, por meio do Processo Judicial Eletrônico 1º Grau (PJe 1º Grau), consoante dispõe o art. 3º, § 1º, da Res.-CNJ 121/2010.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, expedi este Edital que será publicado no Diário da Justiça Eletrônico do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe - DJe/TRE-SE.

Dado e passado nesta cidade de Campo do Brito/SE, Estado de Sergipe, em 28 de Julho de 2022. Eu, Jose Clecio Macedo Meneses, Analista Judiciário, preparei, digitei e subscrevi o presente Edital.

26ª ZONA ELEITORAL

ATOS JUDICIAIS

PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL(12377) Nº 0600126-83.2021.6.25.0026

PROCESSO : 0600126-83.2021.6.25.0026 PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL
(RIBEIRÓPOLIS - SE)

RELATOR : 026ª ZONA ELEITORAL DE RIBEIRÓPOLIS SE

FISCAL DA LEI : PROMOTOR ELEITORAL DO ESTADO DE SERGIPE

INTERESSADO : CIDADANIA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÓPOLIS

ADVOGADO : SAULO ISMERIM MEDINA GOMES (740/SE)

INTERESSADO : GEORGEO ANTONIO CESPEDES PASSOS

JUSTIÇA ELEITORAL

026ª ZONA ELEITORAL DE RIBEIRÓPOLIS SE

PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL (12377) Nº 0600126-83.2021.6.25.0026 / 026ª ZONA ELEITORAL DE RIBEIRÓPOLIS SE

INTERESSADO: CIDADANIA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÓPOLIS, JOSE RESENDE PASSOS, GEORGEO ANTONIO CESPEDES PASSOS

Advogado do(a) INTERESSADO: SAULO ISMERIM MEDINA GOMES - SE740-A

SENTENÇA

Vistos etc.

Trata-se de prestação de contas com movimentação financeira apresentada pelo Diretório Municipal do PARTIDO CIDADANIA em Ribeirópolis/SE, referente ao exercício financeiro de 2020, com fundamento na Lei n.º 9.096/1995 e na Resolução TSE n.º 23.604/2019.

A prestação de contas partidária, devidamente elaborada no SPCA - Sistema de Prestação de Contas Anuais, foi apresentada por advogado, regularmente constituído nos autos.

Publicado o Edital no Diário da Justiça Eletrônico do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe (DJE /TRE-SE), transcorreu o prazo legal "in albis", sem apresentação de impugnação às contas.

Na fase de exame técnico preliminar houve necessidade de diligência, onde foi demonstrada a ausência dos documentos elencados, conforme no art. 29 da Resolução TSE n.º 23.604/2019.

Intimado a se manifestar, o prestador de contas juntou os documentos/justificativas solicitados tempestivamente.

A Unidade Técnica do Cartório Eleitoral emitiu Parecer Conclusivo favorável pela Aprovação das Contas, nos termos do art. 38, incisos I a VI, da Resolução TSE n.º 23.604/2019.

Por fim, o Ministério Público Eleitoral manifestou-se pelo julgamento das contas como Aprovadas.

É o relatório.

Decido.

A agremiação partidária apresentou a prestação de contas, referente ao exercício financeiro de 2020, com movimentação de recursos, nos termos do nos termos do art. 32, caput, da Lei n.º 9.096 /1995 e art. 28, I, da Resolução TSE n.º 23.604/2019.

A prestação de contas partidária foi elaborada no SPCA - Sistema de Prestação de Contas Anuais, devidamente autuada no Sistema Processo Judicial Eletrônico - PJe, contendo a indicação dos nomes do órgão partidário e do atual presidente e tesoureiro ou daqueles que desempenhem funções equivalentes, os quais estão devidamente representados por advogado, nos termos dos incisos I e II, art. 31, da Resolução TSE n.º 23.604/2019.

O exame das contas, mister que se ressalte, tem por escopo verificar a regularidade e a correta apresentação das peças e dos documentos exigidos, valendo-se de procedimentos específicos aprovados pelo Tribunal Superior Eleitoral. A Justiça Eleitoral assume, assim, o papel de julgar as referidas contas.

Ao compulsar os autos, verifico que a agremiação partidária apresentou os documentos previstos no art. 29 da Resolução TSE n.º 23.604/2019.

Observa-se que o Partido não recebeu valores do Fundo Partidário nem obteve recebimento de Fontes Vedadas, não havendo razões para se questionar a idoneidade de suas contas.

Nesse sentido, foi a manifestação do Ministério Público Eleitoral em consonância com a análise técnica, opinando pelo julgamento das contas como aprovadas, para todos os efeitos.

Diante de todo o exposto, julgo APROVADAS as contas do diretório municipal do PARTIDO CIDADANIA do município de Ribeirópolis/SE, relativas ao Exercício Financeiro de 2020, o que faço com fundamento no inciso I do artigo 45 da Resolução TSE n.º 23.604/2019.

Publique-se. Registre-se. Intime-se através do Diário da Justiça Eletrônico (DJE).

Cientifique-se o Ministério Público Eleitoral por meio do Processo Judicial Eletrônico (PJE).

Com o trânsito em julgado, registre-se no Sistema de Informações de Contas Eleitorais e Partidárias - SICO.

Após, arquivem-se os autos.

Ribeirópolis, datado e assinado digitalmente.

Andréa Caldas de Souza Lisa

Juíza Eleitoral da 26ª Zona

PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL(12377) Nº 0600123-31.2021.6.25.0026

PROCESSO : 0600123-31.2021.6.25.0026 PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL
(RIBEIRÓPOLIS - SE)

RELATOR : 026ª ZONA ELEITORAL DE RIBEIRÓPOLIS SE

FISCAL DA LEI : PROMOTOR ELEITORAL DO ESTADO DE SERGIPE

INTERESSADO : PARTIDO DEMOCRATAS DEM DIRETORIO MUNICIPAL DE RIBEIROPOLIS

ADVOGADO : LEONARDO BARROS CHAGAS (7793/SE)

INTERESSADO : ANGELO CESPEDES PASSOS

JUSTIÇA ELEITORAL

026ª ZONA ELEITORAL DE RIBEIRÓPOLIS SE

PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL (12377) Nº 0600123-31.2021.6.25.0026 / 026ª ZONA ELEITORAL DE RIBEIRÓPOLIS SE

INTERESSADO: PARTIDO DEMOCRATAS DEM DIRETORIO MUNICIPAL DE RIBEIROPOLIS, ANGELO CESPEDES PASSOS

Advogado do(a) INTERESSADO: LEONARDO BARROS CHAGAS - SE7793

SENTENÇA

Trata-se de prestação de contas apresentada pelo Diretório Municipal do PARTIDO DEMOCRATAS de Ribeirópolis/SE, referente ao exercício financeiro de 2020, com fundamento na Lei n.º 9.096/1995 e na Resolução TSE n.º 23.604/2019.

A prestação de contas partidárias, devidamente elaborada no SPCA - Sistema de Prestação de Contas Anuais, foi apresentada por advogado, regularmente constituído nos autos.

Publicado o Edital no Diário da Justiça Eletrônico do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe (DJE /TRE-SE), transcorreu o prazo legal, "in albis", sem apresentação de impugnação, nos termos do § 2º, art. 31, da Resolução TSE n.º 23.604 /2019 (art. 35, da Lei n.º 9.096/95).

Na fase de exame técnico preliminar, não houve a necessidade de diligências, uma vez que não foi detectada ausência dos documentos elencados, conforme no art. 29 da Resolução TSE n.º 23.604 /2019.

Durante o exame técnico o Cartório Eleitoral certificou as consultas realizadas junto aos outros órgãos da Justiça Eleitoral, nos termos do art. 36, inciso II, da Resolução TSE n.º 23.604/2019. Não houve recebimento de recursos do Fundo Partidário e do Fundo Especial de Financiamento de Campanha.

Após consulta ao Portal SPCA, módulo Extrato Bancário, foram juntados os extratos bancários eletrônicos, certificando-se que houve movimentação financeira para o período em análise, para a agremiação partidária prestadora de contas.

A Unidade Técnica do Cartório Eleitoral emitiu Parecer Conclusivo favorável pela Aprovação com Ressalvas das Contas, nos termos do art. 38, incisos I a VI, da Resolução TSE n.º 23.604/2019.

Por fim, o Ministério Público Eleitoral manifestou-se pelo julgamento das contas como Aprovadas com Ressalvas.

É o relatório.

Decido.

A agremiação partidária apresentou intempestivamente a prestação de contas, referente ao exercício financeiro de 2020, com movimentação de recursos, nos termos do nos termos do art. 32, caput, da Lei n.º 9.096/1995 e art. 28, I, da Resolução TSE n.º 23.604/2019.

A prestação de contas partidária foi elaborada no SPCA - Sistema de Prestação de Contas Anuais, devidamente autuada no Sistema Processo Judicial Eletrônico - PJe, contendo a indicação dos

nomes do órgão partidário e do atual presidente e tesoureiro ou daqueles que desempenhem funções equivalentes, os quais estão devidamente representados por advogado, nos termos dos incisos I e II, art. 31, da Resolução TSE nº 23.604/2019.

O exame das contas, mister que se ressalte, tem por escopo verificar a regularidade e a correta apresentação das peças e dos documentos exigidos, valendo-se de procedimentos específicos aprovados pelo Tribunal Superior Eleitoral. A Justiça Eleitoral assume, assim, o papel de julgar as referidas contas.

Ao compulsar os autos, verifico que a agremiação partidária apresentou os documentos previstos no art. 29 da Resolução TSE n.º 23.604/2019.

Observa-se que o Partido não recebeu valores do Fundo Partidário e nem obteve recebimento de Fontes Vedadas, não havendo razões para se questionar a idoneidade de suas contas.

Nesse sentido, foi a manifestação do Ministério Público Eleitoral em consonância com a análise técnica, opinando pelo julgamento das contas como aprovadas com ressalvas, para todos os efeitos.

Diante de todo o exposto, julgo APROVADAS COM RESSALVAS as contas do diretório municipal do PARTIDO DEMOCRATAS do município de Ribeirópolis/SE, relativas ao Exercício Financeiro de 2020, o que faço com fundamento no inciso II do artigo 45 da Resolução TSE n.º 23.604/2019.

Publique-se. Registre-se. Intime-se através do Diário da Justiça Eletrônico (DJE).

Cientifique-se o Ministério Público Eleitoral por meio do Processo Judicial Eletrônico (PJE).

Com o trânsito em julgado, registre-se no Sistema de Informações de Contas Eleitorais e Partidárias - SICO.

Após, arquivem-se os autos.

Ribeirópolis (SE), datado e assinado digitalmente.

Andréa Caldas de Souza Lisa

Juíza Eleitoral da 26ª Zona

PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL(12377) Nº 0600134-60.2021.6.25.0026

PROCESSO : 0600134-60.2021.6.25.0026 PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL (SANTA ROSA DE LIMA - SE)

RELATOR : 026ª ZONA ELEITORAL DE RIBEIRÓPOLIS SE

FISCAL DA LEI : PROMOTOR ELEITORAL DO ESTADO DE SERGIPE

INTERESSADO : PMN- PARTIDO DA MOBILIZACAO NACIONAL COMISSAO EXECUTIVA MUNICIPAL EM SANTA ROSA DE LIMA

RESPONSÁVEL : DIRETORIO DO PARTIDO DA MOBILIZACAO NACIONAL-PMN ESTADUAL DE SERGIPE

JUSTIÇA ELEITORAL

026ª ZONA ELEITORAL DE RIBEIRÓPOLIS SE

PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL (12377) Nº 0600134-60.2021.6.25.0026 / 026ª ZONA ELEITORAL DE RIBEIRÓPOLIS SE

INTERESSADO: PMN- PARTIDO DA MOBILIZACAO NACIONAL COMISSAO EXECUTIVA MUNICIPAL EM SANTA ROSA DE LIMA

RESPONSÁVEL: DIRETORIO DO PARTIDO DA MOBILIZACAO NACIONAL-PMN ESTADUAL DE SERGIPE

SENTENÇA

Trata-se de prestação de contas referente ao Exercício de 2020, conforme disposto no artigo 32 da Lei nº 9.096/95, com o procedimento regulamentado pela Resolução TSE nº 23.604/2019.

Ante a não apresentação das contas pelo PARTIDO DA MOBILIZAÇÃO NACIONAL de Santa Rosa de Lima/SE no prazo legal, o órgão partidário foi devidamente notificado, para suprir a omissão, contudo, manteve-se inerte.

Na sequência, nos termos do art. 30, IV, alíneas "a" e "b" da Resolução TSE nº 23.604/2019, o Cartório Eleitoral informa: a) a inexistência de abertura ou movimentação bancária no período em exame; b) ausência de repasse de verbas de fonte pública ou de outros recursos pelo Diretório Nacional e Regional para o órgão partidário municipal.

O Ministério Público Eleitoral manifestou-se pelo julgamento das contas como não prestadas, nos termos do art. 45, inciso IV, alínea "a", da Resolução TSE nº 23.604/2019.

É o relatório.

Decido.

Os partidos políticos estão obrigados a enviar, anualmente, à Justiça Eleitoral, prestação de contas do exercício findo até o dia 30 de junho do ano seguinte, conforme preceitua o artigo 32 da Lei nº 9.096/95.

Contudo, o Partido da Mobilização Nacional do município de Santa Rosa de Lima/SE não apresentou prestação de contas referente ao exercício de 2020, permanecendo inadimplente. Vale ressaltar que, diante da omissão em apresentar contas no prazo legal, o órgão partidário foi devidamente notificado, contudo, manteve-se silente.

Neste aspecto, registre-se que a agremiação também foi cientificada quanto a obrigatoriedade de constituir advogado para representá-los nos autos.

Frise-se que não houve movimentação bancária pela agremiação partidária requerida no exercício financeiro de 2020, conforme informação do Cartório Eleitoral (ID 107024852).

Por fim, importante destacar que não foi identificado recebimento de recursos de origem não identificada, ou de fonte vedada, nos termos do § 6º, art. 14, e parágrafo único, art. 71, ambos, da Resolução do TSE 23.604/2019.

Ante o exposto, frente às normas legais referendadas, e diante da não apresentação da prestação de contas anual pelo PARTIDO DA MOBILIZAÇÃO NACIONAL em Santa Rosa de Lima/SE, JULGO AS CONTAS COMO NÃO PRESTADAS, referente ao Exercício de 2020, com fulcro no artigo 32 da Lei nº 9.096/95 c.c. artigo 45, inciso IV, alínea "a", da Resolução TSE nº 23.604/2019.

Assim, determino a aplicação da sanção de suspensão do recebimento de novas cotas do Fundo Partidário e do Fundo Especial de Financiamento de Campanha, enquanto não for regularizada a situação do partido político requerido (art. 37-A da Lei 9.096/95), caracterizada a inadimplência a partir da data fixada pela lei para a prestação de contas, nos termos do art. 47, inciso I, da Resolução TSE nº 23.604/2019.

Registre-se. Publique-se via Diário da Justiça Eletrônico.

Dê-se ciência ao Ministério Público Eleitoral.

Registre-se o julgamento das contas no Sistema de Informações de Contas Eleitorais e Partidárias - SICO, após a verificação do trânsito em julgado.

Oficie-se aos diretórios nacional e regional do partido, comunicando-lhes a falta da prestação de contas pelo órgão partidário municipal e a consequente suspensão do repasse de novas cotas do Fundo Partidário e Fundo Especial de Financiamento de Campanha, enquanto perdurar a inadimplência, nos termos do art. 59, I, alínea "a", da Resolução TSE nº 23.604 /2019.

Cumpridas as determinações acima, arquivem-se os autos.

Ribeirópolis, datado e assinado eletronicamente.

ANDREA CALDAS DE SOUZA LISA

Juíza Eleitoral da 26ªZ.E.

PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL(12377) Nº 0600128-53.2021.6.25.0026

PROCESSO : 0600128-53.2021.6.25.0026 PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL
(RIBEIRÓPOLIS - SE)

RELATOR : 026ª ZONA ELEITORAL DE RIBEIRÓPOLIS SE

FISCAL DA LEI : PROMOTOR ELEITORAL DO ESTADO DE SERGIPE

INTERESSADO : PARTIDO SOCIAL CRISTAO - RIBEIROPOLIS - SE - MUNICIPAL

JUSTIÇA ELEITORAL

026ª ZONA ELEITORAL DE RIBEIRÓPOLIS SE

PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL (12377) Nº 0600128-53.2021.6.25.0026 / 026ª ZONA
ELEITORAL DE RIBEIRÓPOLIS SE

INTERESSADO: PARTIDO SOCIAL CRISTAO - RIBEIROPOLIS - SE - MUNICIPAL

SENTENÇA

Trata-se de prestação de contas referente ao Exercício de 2020, conforme disposto no artigo 32 da Lei nº 9.096/95, com o procedimento regulamentado pela Resolução TSE nº 23.604/2019.

Ante a não apresentação das contas pelo PARTIDO SOCIAL CRISTÃO de Ribeirópolis/SE no prazo legal, o órgão partidário foi devidamente notificado, para suprir a omissão, contudo, manteve-se inerte.

Na sequência, nos termos do art. 30, IV, alíneas "a" e "b" da Resolução TSE nº 23.604/2019, o Cartório Eleitoral informa: a) a inexistência de abertura ou movimentação bancária no período em exame; b) ausência de repasse de verbas de fonte pública ou de outros recursos pelo Diretório Nacional e Regional para o órgão partidário municipal.

O Ministério Público Eleitoral manifestou-se pelo julgamento das contas como não prestadas, nos termos do art. 45, inciso IV, alínea "a", da Resolução TSE nº 23.604/2019.

É o relatório.

Decido.

Os partidos políticos estão obrigados a enviar, anualmente, à Justiça Eleitoral, prestação de contas do exercício findo até o dia 30 de junho do ano seguinte, conforme preceitua o artigo 32 da Lei nº 9.096/95.

Contudo, o Partido Social Cristão do município de Ribeirópolis/SE não apresentou prestação de contas referente ao exercício de 2020, permanecendo inadimplente. Vale ressaltar que, diante da omissão em apresentar contas no prazo legal, o órgão partidário foi devidamente notificado, contudo, manteve-se silente.

Neste aspecto, registre-se que a agremiação também foi cientificada quanto a obrigatoriedade de constituir advogado para representá-los nos autos.

Frise-se que não houve movimentação bancária pela agremiação partidária requerida no exercício financeiro de 2020, conforme informação do Cartório Eleitoral (ID 107107515).

Por fim, importante destacar que não foi identificado recebimento de recursos de origem não identificada, ou de fonte vedada, nos termos do § 6º, art. 14, e parágrafo único, art. 71, ambos, da Resolução do TSE 23.604/2019.

Ante o exposto, frente às normas legais referendadas, e diante da não apresentação da prestação de contas anual pelo PARTIDO SOCIAL CRISTÃO em Ribeirópolis/SE, JULGO AS CONTAS COMO NÃO PRESTADAS, referente ao Exercício de 2020, com fulcro no artigo 32 da Lei nº 9.096/95 c.c. artigo 45, inciso IV, alínea "a", da Resolução TSE nº 23.604/2019.

Assim, determino a aplicação da sanção de suspensão do recebimento de novas cotas do Fundo Partidário e do Fundo Especial de Financiamento de Campanha, enquanto não for regularizada a situação do partido político requerido (art. 37-A da Lei 9.096/95), caracterizada a inadimplência a partir da data fixada pela lei para a prestação de contas, nos termos do art. 47, inciso I, da Resolução TSE nº 23.604/2019.

Registre-se. Publique-se via Diário da Justiça Eletrônico.

Dê-se ciência ao Ministério Público Eleitoral.

Registre-se o julgamento das contas no Sistema de Informações de Contas Eleitorais e Partidárias - SICO, após a verificação do trânsito em julgado.

Oficie-se aos diretórios nacional e regional do partido, comunicando-lhes a falta da prestação de contas pelo órgão partidário municipal e a consequente suspensão do repasse de novas cotas do Fundo Partidário e Fundo Especial de Financiamento de Campanha, enquanto perdurar a inadimplência, nos termos do art. 59, I, alínea "a", da Resolução TSE nº23.604 /2019.

Cumpridas as determinações acima, arquivem-se os autos.

Ribeirópolis, datado e assinado eletronicamente.

ANDREA CALDAS DE SOUZA LISA

Juíza Eleitoral da 26ªZ.E.

PRESTAÇÃO DE CONTAS ELEITORAIS(12193) Nº 0600042-82.2021.6.25.0026

PROCESSO : 0600042-82.2021.6.25.0026 PRESTAÇÃO DE CONTAS ELEITORAIS
(RIBEIRÓPOLIS - SE)

RELATOR : 026ª ZONA ELEITORAL DE RIBEIRÓPOLIS SE

FISCAL DA LEI : PROMOTOR ELEITORAL DO ESTADO DE SERGIPE

INTERESSADO : SOLIDARIEDADE - RIBEIROPOLIS - SE - MUNICIPAL

INTERESSADO : COMISSAO PROVISORIA ESTADUAL DO PARTIDO SOLIDARIEDADE EM
SERGIPE

JUSTIÇA ELEITORAL

026ª ZONA ELEITORAL DE RIBEIRÓPOLIS SE

PRESTAÇÃO DE CONTAS ELEITORAIS (12193) Nº 0600042-82.2021.6.25.0026 / 026ª ZONA
ELEITORAL DE RIBEIRÓPOLIS SE

INTERESSADO: SOLIDARIEDADE - RIBEIROPOLIS - SE - MUNICIPAL, COMISSAO
PROVISORIA ESTADUAL DO PARTIDO SOLIDARIEDADE EM SERGIPE

SENTENÇA

Vistos etc.

Tratam os autos da prestação de contas de campanha do PARTIDO SOLIDARIEDADE, nas Eleições 2020 do município de Ribeirópolis/SE.

Em análise preliminar realizada pela Unidade Cartorária, foi identificada a ausência de procuração nos autos da Prestação de Contas, em inobservância ao disposto no art. 45, §5º c/c art. 53, II, "f", ambos da Res . TSE nº 23.607/2019.

Inativa a Direção Municipal, a Direção Estadual foi devidamente citada (ID 105869998), seu representante partidário quedou-se inerte, deixando transcorrer o prazo *in albis* (Certidão ID 106713354).

Parecer Conclusivo da Unidade Técnica opinando pelo julgamento das contas como "não prestadas".

Ministério Público Eleitoral também se manifestou pela declaração de não prestação de contas (ID 107292961).

É o relatório.

Decido.

Assim prevê a Resolução TSE nº 23.607/2019 em seu art. 98, §8º:

Art. 98. (...)

§8º Na hipótese de não haver advogado regularmente constituído nos autos, o candidato e/ou partido político, bem como o presidente, o tesoureiro e seus substitutos, devem ser citados pessoalmente para que, no prazo de 3 (três) dias, constituam advogado, sob pena de serem as contas julgadas como não prestadas.

Ainda dispõe o art. 46, §3º e §4º, da citada resolução:

§ 3º A extinção ou a dissolução de comissão provisória ou do diretório partidário não exclui a obrigação de apresentação das contas relativas ao período de vigência da comissão ou do diretório.

§ 4º Na hipótese do § 3º deste artigo, a prestação de contas deve ser apresentada pela esfera partidária imediatamente superior ou por quem suceder a comissão ou o diretório, com a identificação dos dirigentes partidários de acordo com o período de atuação.

Inativa a Direção Municipal, a Direção Estadual foi devidamente citada para juntar procuração nos autos, o representante partidário não se manifestou, persistindo a ausência, em afronta aos art. 45, §5º c/c art. 53, II, "f", ambos da Res. TSE nº 23.607/2019.

A hipótese é de julgamento pela não prestação das contas eleitorais do PARTIDO SOLIDARIEDADE em Ribeirópolis/SE, visto que, apesar de citados os responsáveis para constituírem advogado nos autos das contas de campanha, permaneceram omissos.

Impõe-se, pois, a ratificação do entendimento constante dos pareceres técnico e ministerial, com o consequente julgamento das contas de campanha como não prestadas.

Dessa forma, com fulcro no art. 74, §3º, da Resolução TSE nº 23.607/2019¹, JULGO NÃO PRESTADAS as contas do PARTIDO SOLIDARIEDADE, nas Eleições 2020 em Ribeirópolis/SE, e aplico a sanção art. 80, inc. II, alínea "a", da referida Resolução, lembrando que não é mais possível a suspensão do registro do órgão partidário em processo de prestação de contas, conforme Resolução TSE nº 23.617, de 05 de maio de 2020.

Destaco ainda que, conforme art. 80, §1º, da Resolução mencionada, transitada em julgado a decisão que julgar as contas não prestadas, os órgãos partidários podem requerer a regularização da situação de inadimplência para suspender as consequências previstas no art. 80.

Comunique-se a decisão aos Diretórios Estadual e Nacional do Partido, nos endereços eletrônicos disponíveis no Sistema de Gerenciamento de Informações Partidárias (SGIP) para que promovam a imediata suspensão do repasse de recursos de quotas do Fundo Partidário e Fundo Especial de Financiamento de Campanha para a agremiação municipal, pelo tempo em que perdurar a omissão.

Publique-se. Registre-se. Intime-se.

Ciência ao Ministério Público Eleitoral.

Após o trânsito em julgado, procedam-se às anotações necessárias no SICO e demais sistemas da Justiça Eleitoral.

Arquivem-se os autos.

Ribeirópolis/SE, datado e assinado eletronicamente.

Andrea Caldas de Souza Lisa

Juíza Eleitoral

¹Res. TSE nº 23.607/2019

Art. 74. Apresentado o parecer do Ministério Público e observado o disposto no parágrafo único do art. 73 desta Resolução, a Justiça Eleitoral verificará a regularidade das contas, decidindo:

(...)

§3º O disposto no §2º deste artigo não se aplica quando for constatada a ausência do instrumento de mandato para constituição de advogado para a prestação de contas, hipótese em que estas devem ser julgadas não prestadas.

PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL(12377) Nº 0600151-96.2021.6.25.0026

PROCESSO : 0600151-96.2021.6.25.0026 PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL (MALHADOR - SE)

RELATOR : 026ª ZONA ELEITORAL DE RIBEIRÓPOLIS SE

FISCAL DA LEI : PROMOTOR ELEITORAL DO ESTADO DE SERGIPE

INTERESSADO : COMISSAO PROVISORIO MUNICIPAL DO PARTIDO ECOLOGICO NACIONAL DE MALHADOR

RESPONSÁVEL : PARTIDO ECOLOGICO NACIONAL - PEN COMISSAO PROVISORIA ESTADUAL - SE

JUSTIÇA ELEITORAL

026ª ZONA ELEITORAL DE RIBEIRÓPOLIS SE

PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL (12377) Nº 0600151-96.2021.6.25.0026 / 026ª ZONA ELEITORAL DE RIBEIRÓPOLIS SE

INTERESSADO: COMISSAO PROVISORIO MUNICIPAL DO PARTIDO ECOLOGICO NACIONAL DE MALHADOR

RESPONSÁVEL: PARTIDO ECOLOGICO NACIONAL - PEN COMISSAO PROVISORIA ESTADUAL - SE

SENTENÇA

Trata-se de prestação de contas referente ao Exercício de 2020, conforme disposto no artigo 32 da Lei nº 9.096/95, com o procedimento regulamentado pela Resolução TSE nº 23.604/2019.

Ante a não apresentação das contas pelo PARTIDO PATRIOTA de Malhador/SE no prazo legal, o órgão partidário foi devidamente notificado, para suprir a omissão, contudo, manteve-se inerte.

Na sequência, nos termos do art. 30, IV, alíneas "a" e "b" da Resolução TSE nº 23.604/2019, o Cartório Eleitoral informa: a) a inexistência de abertura ou movimentação bancária no período em exame; b) ausência de repasse de verbas de fonte pública ou de outros recursos pelo Diretório Nacional e Regional para o órgão partidário municipal.

O Ministério Público Eleitoral manifestou-se pelo julgamento das contas como não prestadas, nos termos do art. 45, inciso IV, alínea "a", da Resolução TSE nº 23.604/2019.

É o relatório.

Decido.

Os partidos políticos estão obrigados a enviar, anualmente, à Justiça Eleitoral, prestação de contas do exercício findo até o dia 30 de junho do ano seguinte, conforme preceitua o artigo 32 da Lei nº 9.096/95.

Contudo, o Partido Patriota do município de Malhador/SE não apresentou prestação de contas referente ao exercício de 2020, permanecendo inadimplente. Vale ressaltar que, diante da omissão em apresentar contas no prazo legal, o órgão partidário foi devidamente notificado, contudo, manteve-se silente.

Neste aspecto, registre-se que a agremiação também foi cientificada quanto a obrigatoriedade de constituir advogado para representá-los nos autos.

Frise-se que não houve movimentação bancária pela agremiação partidária requerida no exercício financeiro de 2020, conforme informação do Cartório Eleitoral (ID 107069241).

Por fim, importante destacar que não foi identificado recebimento de recursos de origem não identificada, ou de fonte vedada, nos termos do § 6º, art. 14, e parágrafo único, art. 71, ambos, da Resolução do TSE 23.604/2019.

Ante o exposto, frente às normas legais referendadas, e diante da não apresentação da prestação de contas anual pelo PARTIDO PATRIOTA em Malhador/SE, JULGO AS CONTAS COMO NÃO PRESTADAS, referente ao Exercício de 2020, com fulcro no artigo 32 da Lei nº 9.096/95 c.c. artigo 45, inciso IV, alínea "a", da Resolução TSE nº 23.604/2019.

Assim, determino a aplicação da sanção de suspensão do recebimento de novas cotas do Fundo Partidário e do Fundo Especial de Financiamento de Campanha, enquanto não for regularizada a situação do partido político requerido (art. 37-A da Lei 9.096/95), caracterizada a inadimplência a partir da data fixada pela lei para a prestação de contas, nos termos do art. 47, inciso I, da Resolução TSE nº 23.604/2019.

Registre-se. Publique-se via Diário da Justiça Eletrônico.

Dê-se ciência ao Ministério Público Eleitoral.

Registre-se o julgamento das contas no Sistema de Informações de Contas Eleitorais e Partidárias - SICO, após a verificação do trânsito em julgado.

Oficie-se aos diretórios nacional e regional do partido, comunicando-lhes a falta da prestação de contas pelo órgão partidário municipal e a consequente suspensão do repasse de novas cotas do Fundo Partidário e Fundo Especial de Financiamento de Campanha, enquanto perdurar a inadimplência, nos termos do art. 59, I, alínea "a", da Resolução TSE nº23.604 /2019.

Cumpridas as determinações acima, arquivem-se os autos.

Ribeirópolis, datado e assinado eletronicamente.

ANDREA CALDAS DE SOUZA LISA

Juíza Eleitoral da 26ªZ.E.

PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL(12377) Nº 0600132-90.2021.6.25.0026

PROCESSO : 0600132-90.2021.6.25.0026 PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL (NOSSA SENHORA APARECIDA - SE)

RELATOR : 026ª ZONA ELEITORAL DE RIBEIRÓPOLIS SE

FISCAL DA LEI : PROMOTOR ELEITORAL DO ESTADO DE SERGIPE

INTERESSADO : JOSE LIMA

INTERESSADO : EDSON APARECIDO BARRETO MELO

INTERESSADO : CIDADANIA - DIRETORIO MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA APARECIDA

RESPONSÁVEL : CIDADANIA - SERGIPE - SE - ESTADUAL

JUSTIÇA ELEITORAL

026ª ZONA ELEITORAL DE RIBEIRÓPOLIS SE

PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL (12377) Nº 0600132-90.2021.6.25.0026 / 026ª ZONA ELEITORAL DE RIBEIRÓPOLIS SE

INTERESSADO: CIDADANIA - DIRETORIO MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA APARECIDA, EDSON APARECIDO BARRETO MELO, JOSE LIMA

RESPONSÁVEL: CIDADANIA - SERGIPE - SE - ESTADUAL

SENTENÇA

Trata-se de prestação de contas referente ao Exercício de 2020, conforme disposto no artigo 32 da Lei nº 9.096/95, com o procedimento regulamentado pela Resolução TSE nº 23.604/2019.

Ante a não apresentação das contas pelo PARTIDO CIDADANIA de Nossa Senhora Aparecida/SE no prazo legal, o órgão partidário foi devidamente notificado, para suprir a omissão, contudo, manteve-se inerte.

Na sequência, nos termos do art. 30, IV, alíneas "a" e "b" da Resolução TSE nº 23.604/2019, o Cartório Eleitoral informa: a) a inexistência de abertura ou movimentação bancária no período em exame; b) ausência de repasse de verbas de fonte pública ou de outros recursos pelo Diretório Nacional e Regional para o órgão partidário municipal.

O Ministério Público Eleitoral manifestou-se pelo julgamento das contas como não prestadas, nos termos do art. 45, inciso IV, alínea "a", da Resolução TSE nº 23.604/2019.

É o relatório.

Decido.

Os partidos políticos estão obrigados a enviar, anualmente, à Justiça Eleitoral, prestação de contas do exercício findo até o dia 30 de junho do ano seguinte, conforme preceitua o artigo 32 da Lei nº 9.096/95.

Contudo, o Partido Cidadania do município de Nossa Senhora Aparecida/SE não apresentou prestação de contas referente ao exercício de 2020, permanecendo inadimplente. Vale ressaltar que, diante da omissão em apresentar contas no prazo legal, o órgão partidário foi devidamente notificado, contudo, manteve-se silente.

Neste aspecto, registre-se que a agremiação também foi cientificada quanto a obrigatoriedade de constituir advogado para representá-los nos autos.

Frise-se que não houve movimentação bancária pela agremiação partidária requerida no exercício financeiro de 2020, conforme informação do Cartório Eleitoral (ID 106773830).

Por fim, importante destacar que não foi identificado recebimento de recursos de origem não identificada, ou de fonte vedada, nos termos do § 6º, art. 14, e parágrafo único, art. 71, ambos, da Resolução do TSE 23.604/2019.

Ante o exposto, frente às normas legais referendadas, e diante da não apresentação da prestação de contas anual pelo PARTIDO CIDADANIA em Nossa Senhora Aparecida/SE, JULGO AS CONTAS COMO NÃO PRESTADAS, referente ao Exercício de 2020, com fulcro no artigo 32 da Lei nº 9.096/95 c.c. artigo 45, inciso IV, alínea "a", da Resolução TSE nº 23.604/2019.

Assim, determino a aplicação da sanção de suspensão do recebimento de novas cotas do Fundo Partidário e do Fundo Especial de Financiamento de Campanha, enquanto não for regularizada a situação do partido político requerido (art. 37-A da Lei 9.096/95), caracterizada a inadimplência a partir da data fixada pela lei para a prestação de contas, nos termos do art. 47, inciso I, da Resolução TSE nº 23.604/2019.

Registre-se. Publique-se via Diário da Justiça Eletrônico.

Dê-se ciência ao Ministério Público Eleitoral.

Registre-se o julgamento das contas no Sistema de Informações de Contas Eleitorais e Partidárias - SICO, após a verificação do trânsito em julgado.

Oficie-se aos diretórios nacional e regional do partido, comunicando-lhes a falta da prestação de contas pelo órgão partidário municipal e a consequente suspensão do repasse de novas cotas do Fundo Partidário e Fundo Especial de Financiamento de Campanha, enquanto perdurar a inadimplência, nos termos do art. 59, I, alínea "a", da Resolução TSE nº 23.604 /2019.

Cumpridas as determinações acima, arquivem-se os autos.

Ribeirópolis, datado e assinado eletronicamente.

ANDREA CALDAS DE SOUZA LISA

Juíza Eleitoral da 26ªZ.E.

PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL(12377) Nº 0600118-09.2021.6.25.0026

PROCESSO : 0600118-09.2021.6.25.0026 PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL (MOITA BONITA - SE)

RELATOR : 026ª ZONA ELEITORAL DE RIBEIRÓPOLIS SE

FISCAL DA LEI : PROMOTOR ELEITORAL DO ESTADO DE SERGIPE

INTERESSADO : DIRETORIO MUNICIPAL DO PARTIDO SOCIAL DEMOCRATICO DE MOITA BONITA/SE

ADVOGADO : VIANEI ANTONIO SCHMITT (46883/BA)

INTERESSADO : EDILMA COSTA LIMA SANTOS

INTERESSADO : LAELSO EDMILSON COSTA DOS SANTOS

JUSTIÇA ELEITORAL

026ª ZONA ELEITORAL DE RIBEIRÓPOLIS SE

PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL (12377) Nº 0600118-09.2021.6.25.0026 - MOITA BONITA /SERGIPE

INTERESSADO: DIRETORIO MUNICIPAL DO PARTIDO SOCIAL DEMOCRATICO DE MOITA BONITA/SE, LAELSO EDMILSON COSTA DOS SANTOS, EDILMA COSTA LIMA SANTOS

Advogado do(a) INTERESSADO: VIANEI ANTONIO SCHMITT - BA46883

ATO ORDINATÓRIO

Autorizado pelo Art. 36, §7º da Resolução TSE nº 23.604/2019 e Art.2º, da Portaria nº 116/2022-26ªZE, o Cartório da 26ª Zona Eleitoral de Sergipe, INTIMA o(a)s COMISSÃO PROVISÓRIA /DIRETÓRIO MUNICIPAL DO PARTIDO SOCIAL DEMOCRÁTICO DE MOITA BONITA/SE, por meio do seu advogado, para, no prazo de 30 (trinta) dias, manifestar-se sobre o Relatório de Exame de Prestação de Contas ID 107868437 juntado aos autos.

A juntada da documentação ausente deverá ser realizada através do advogado constituído, mediante a utilização do sistema informatizado Processo Judicial Eletrônico - PJE, disponível no endereço <https://pje1g.tse.jus.br/pje/login.seam>.

Salientamos que nos termos do Art. 35, §4º, I da Resolução TSE nº 23.604/2019, findos os prazos sem que a documentação ausente tenha sido apresentada, a autoridade judiciária pode julgar as contas não prestadas, quando não houver elementos mínimos que possibilitem a análise da movimentação dos recursos oriundos do Fundo Partidário e da origem de recursos.

A decisão que julgar as contas eleitorais como não prestadas acarreta ao partido a perda do direito ao recebimento da quota do Fundo Partidário, do Fundo Especial de Financiamento de Campanha, e a suspensão do registro ou anotação do órgão partidário, após decisão, com trânsito em julgado, precedida de processo regular que assegure ampla defesa.

OBSERVAÇÃO: o prazo assinalado não se interrompe nem se suspende, correndo, inclusive, aos sábados, domingos e feriados.

Ribeirópolis/SE, datado e assinado eletronicamente.

DAIANE DO CARMO MATEUS

Técnica Judiciária

PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL(12377) Nº 0600127-68.2021.6.25.0026

: 0600127-68.2021.6.25.0026 PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL (MOITA

PROCESSO BONITA - SE)
RELATOR : 026ª ZONA ELEITORAL DE RIBEIRÓPOLIS SE
FISCAL DA LEI : PROMOTOR ELEITORAL DO ESTADO DE SERGIPE
INTERESSADO : COMISSAO PROVISORIA MUNICIPAL DO PARTIDO LIBERAL DE MOITA
BONITA
ADVOGADO : LEONNE FRANKLIN TELES SANTOS (9989/SE)
INTERESSADO : RAPHAEL COSTA DE SOUZA
ADVOGADO : LEONNE FRANKLIN TELES SANTOS (9989/SE)
INTERESSADO : THALLES ANDRADE COSTA
ADVOGADO : LEONNE FRANKLIN TELES SANTOS (9989/SE)

JUSTIÇA ELEITORAL

026ª ZONA ELEITORAL DE RIBEIRÓPOLIS SE

PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL (12377) Nº 0600127-68.2021.6.25.0026 / 026ª ZONA
ELEITORAL DE RIBEIRÓPOLIS SE

INTERESSADO: COMISSAO PROVISORIA MUNICIPAL DO PARTIDO LIBERAL DE MOITA
BONITA, THALLES ANDRADE COSTA, RAPHAEL COSTA DE SOUZA

Advogado do(a) INTERESSADO: LEONNE FRANKLIN TELES SANTOS - SE9989

Advogado do(a) INTERESSADO: LEONNE FRANKLIN TELES SANTOS - SE9989

Advogado do(a) INTERESSADO: LEONNE FRANKLIN TELES SANTOS - SE9989

DESPACHO

Vistos e etc.

Considerando a petição de ID 107546096, determino a reabertura do Sistema de Prestação de Contas Anual - SPCA para o fim de apresentação de retificadora, no prazo improrrogável de 5 (cinco) dias, a contar do dia seguinte à reabertura da prestação de contas, fato este que deve ser certificado nos autos da prestação de contas pelo responsável pelo exame das contas no Cartório Eleitoral, nos termos do artigo 37, *caput*, §§ 1º, 2º e 3º da Resolução TSE nº 23.604/2019.

Ao cartório, para cumprir a determinação de reabertura, certificar nos autos e intimar o partido político, via DJE, na pessoa de seu procurador.

Andréa Caldas de Souza Lisa

Juíza Eleitoral

PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL(12377) Nº 0600017-35.2022.6.25.0026

PROCESSO : 0600017-35.2022.6.25.0026 PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL
(RIBEIRÓPOLIS - SE)

RELATOR : 026ª ZONA ELEITORAL DE RIBEIRÓPOLIS SE

FISCAL DA LEI : PROMOTOR ELEITORAL DO ESTADO DE SERGIPE

INTERESSADO : PARTIDO SOCIAL DEMOCRATICO RIBEIROPOLIS - SE - MUNICIPAL

ADVOGADO : ADENILDE SANTOS NASCIMENTO GOIS (12626/SE)

INTERESSADO : ADALBERTO DA SILVA BARRETO

INTERESSADO : JOCELINO OLIVEIRA

JUSTIÇA ELEITORAL

026ª ZONA ELEITORAL DE RIBEIRÓPOLIS SE

PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL (12377) Nº 0600017-35.2022.6.25.0026 / 026ª ZONA ELEITORAL DE RIBEIRÓPOLIS SE

INTERESSADO: PARTIDO SOCIAL DEMOCRATICO RIBEIROPOLIS - SE - MUNICIPAL, JOCELINO OLIVEIRA, ADALBERTO DA SILVA BARRETO

Advogado do(a) INTERESSADO: ADENILDE SANTOS NASCIMENTO GOIS - SE12626

DESPACHO

Ciente da Informação Cartorária ID 107755156.

Constatada a ausência nos autos de procuração em que conste como outorgante a agremiação municipal e seus dirigentes partidários, deve-se possibilitar aos interessados o suprimento da falta.

Nos termos do art. 76, caput, CPC, determino a intimação da causídica Adenilde Santos Nascimento Gois OAB/SE 12626, cadastrada nos autos da Prestação de Contas como advogada das partes, para, no prazo de 03 (três) dias, apresentar a devida procuração.

Ribeirópolis, datado e assinado eletronicamente.

Andréa Caldas de Souza Lisa

Juíza Eleitoral

PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL(12377) Nº 0600013-95.2022.6.25.0026

PROCESSO : 0600013-95.2022.6.25.0026 PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL (MOITA BONITA - SE)

RELATOR : 026ª ZONA ELEITORAL DE RIBEIRÓPOLIS SE

FISCAL DA LEI : PROMOTOR ELEITORAL DO ESTADO DE SERGIPE

INTERESSADO : DIRETORIO MUNICIPAL DO PARTIDO SOCIAL DEMOCRATICO DE MOITA BONITA/SE

ADVOGADO : VIANEI ANTONIO SCHMITT (46883/BA)

INTERESSADO : LAELSO EDMILSON COSTA DOS SANTOS

INTERESSADO : EDILMA COSTA LIMA SANTOS

JUSTIÇA ELEITORAL

026ª ZONA ELEITORAL DE RIBEIRÓPOLIS SE

PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL (12377) Nº 0600013-95.2022.6.25.0026 / 026ª ZONA ELEITORAL DE RIBEIRÓPOLIS SE

INTERESSADO: DIRETORIO MUNICIPAL DO PARTIDO SOCIAL DEMOCRATICO DE MOITA BONITA/SE, EDILMA COSTA LIMA SANTOS, LAELSO EDMILSON COSTA DOS SANTOS

Advogado do(a) INTERESSADO: VIANEI ANTONIO SCHMITT - BA46883

DESPACHO

Ciente da Informação Cartorária ID 107749848.

Constatada a ausência nos autos de procuração em que conste como outorgante a agremiação municipal e seus dirigentes partidários, deve-se possibilitar aos interessados o suprimento da falta.

Nos termos do art. 76, caput, CPC, determino a intimação do causídico Vianei Antônio Schmitt OAB /BA 46883, cadastrado nos autos da Prestação de Contas como advogado das partes, para, no prazo de 03 (três) dias, apresentar a devida procuração.

Ribeirópolis, datado e assinado eletronicamente.

Andréa Caldas de Souza Lisa

Juíza Eleitoral

PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL(12377) Nº 0600011-28.2022.6.25.0026

PROCESSO : 0600011-28.2022.6.25.0026 PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL (MALHADOR - SE)

RELATOR : 026ª ZONA ELEITORAL DE RIBEIRÓPOLIS SE

FISCAL DA LEI : PROMOTOR ELEITORAL DO ESTADO DE SERGIPE

INTERESSADO : PROGRESSISTAS

ADVOGADO : JAIRO HENRIQUE CORDEIRO DE MENEZES (3131/SE)

INTERESSADO : MARIA GLEIDE SELMA FARO SILVA

INTERESSADO : KATIA REJANE SILVA FARO

JUSTIÇA ELEITORAL

026ª ZONA ELEITORAL DE RIBEIRÓPOLIS SE

PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL (12377) Nº 0600011-28.2022.6.25.0026 / 026ª ZONA ELEITORAL DE RIBEIRÓPOLIS SE

INTERESSADO: PROGRESSISTAS, KATIA REJANE SILVA FARO, MARIA GLEIDE SELMA FARO SILVA

Advogado do(a) INTERESSADO: JAIRO HENRIQUE CORDEIRO DE MENEZES - SE3131-A
DESPACHO

Ciente da Informação Cartorária ID 107747416.

Constatada a ausência nos autos de procuração em que conste como outorgante a agremiação municipal e seus dirigentes partidários, deve-se possibilitar aos interessados o suprimento da falta.

Nos termos do art. 76, caput, CPC, determino a intimação do causídico Jairo Henrique Cordeiro de Menezes Santos OAB/SE 3131-A, cadastrado nos autos da Prestação de Contas como advogado das partes, para, no prazo de 03 (três) dias, apresentar a devida procuração.

Ribeirópolis, datado e assinado eletronicamente.

Andréa Caldas de Souza Lisa

Juíza Eleitoral

28ª ZONA ELEITORAL**ATOS JUDICIAIS****PRESTAÇÃO DE CONTAS ELEITORAIS(12193) Nº 0600042-76.2021.6.25.0028**

PROCESSO : 0600042-76.2021.6.25.0028 PRESTAÇÃO DE CONTAS ELEITORAIS (CANINDÉ DE SÃO FRANCISCO - SE)

RELATOR : 028ª ZONA ELEITORAL DE CANINDÉ DE SÃO FRANCISCO SE

Destinatário : TERCEIROS INTERESSADOS

FISCAL DA LEI : PROMOTOR ELEITORAL DO ESTADO DE SERGIPE

REQUERENTE : PARTIDO DO MOVIMENTO DEMOCRÁTICO BRASILEIRO

ADVOGADO : GARDENIO NUNES DE CARVALHO (4301/SE)

REQUERENTE : JOSE ROBSON DOS SANTOS

REQUERENTE : ELIANE DE MOURA MORAIS

JUSTIÇA ELEITORAL

028ª ZONA ELEITORAL DE CANINDÉ DE SÃO FRANCISCO SE

PRESTAÇÃO DE CONTAS ELEITORAIS (12193) Nº 0600042-76.2021.6.25.0028 / 028ª ZONA ELEITORAL DE CANINDÉ DE SÃO FRANCISCO SE

REQUERENTE: PARTIDO DO MOVIMENTO DEMOCRÁTICO BRASILEIRO, ELIANE DE MOURA MORAIS, JOSE ROBSON DOS SANTOS

Advogado do(a) REQUERENTE: GARDENIO NUNES DE CARVALHO - SE4301

EDITAL

REF.: ELEIÇÕES 2020.

O Cartório da 28ª Zona Eleitoral de Sergipe FAZ SABER a todos quantos o presente edital virem ou dele conhecimento tiverem que, tendo em vista as ELEIÇÕES MUNICIPAIS 2020, o Órgão de Direção Municipal do MOVIMENTO DEMOCRÁTICO BRASILEIRO - MDB, de CANINDÉ DE SÃO FRANCISCO/SERGIPE, por seu(sua) presidente ELIANE DE MOURA MORAIS e por seu(sua) tesoureiro(a) JOSÉ ROBSON DOS SANTOS, apresentou a PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL, autuada sob a PRESTAÇÃO DE CONTAS ELEITORAIS (12193) Nº 0600042-76.2021.6.25.0028 (PJe), deste Juízo.

FAZ SABER, ainda, que qualquer partido político, coligação ou candidato, o Ministério Público Eleitoral ou outro interessado, no prazo de 03 (três) dias, contados da publicação do presente edital, pode apresentar impugnação formulada em petição fundamentada e dirigida ao Juiz Eleitoral, relatando fatos e indicando provas, indícios e circunstâncias (art. 56, § 1º, da Resolução TSE nº 23.607/2019).

E, para que chegue ao conhecimento de todos, expedi este Edital que será publicado no Diário da Justiça Eletrônico do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe - DJE/TRE-SE.

Dado e passado nesta cidade de Canindé de São Francisco, Estado de Sergipe, em 28 de julho de 2022. Eu, Ricardo Magno da Silva Júnior, Técnico Judiciário, preparei, digitei e subscrevi o presente Edital.

34ª ZONA ELEITORAL**ATOS JUDICIAIS****PRESTAÇÃO DE CONTAS ELEITORAIS(12193) Nº 0601003-33.2020.6.25.0034**

PROCESSO : 0601003-33.2020.6.25.0034 PRESTAÇÃO DE CONTAS ELEITORAIS (NOSSA SENHORA DO SOCORRO - SE)

RELATOR : 034ª ZONA ELEITORAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO SE

FISCAL DA LEI : PROMOTOR ELEITORAL DO ESTADO DE SERGIPE

REQUERENTE : EMANUELL LUCAS LOBAO CUNHA

REQUERENTE : ELEICAO 2020 EMANUELL LUCAS LOBAO CUNHA VEREADOR

JUSTIÇA ELEITORAL

034ª ZONA ELEITORAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO SE

PRESTAÇÃO DE CONTAS ELEITORAIS (12193) Nº 0601003-33.2020.6.25.0034 / 034ª ZONA ELEITORAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO SE

REQUERENTE: ELEICAO 2020 EMANUELL LUCAS LOBAO CUNHA VEREADOR, EMANUELL LUCAS LOBAO CUNHA

SENTENÇA

Trata-se da omissão da apresentação da Prestação de Contas da campanha eleitoral de Emanuel Lucas Lobão Cunha, referente ao pleito municipal de 2020, em descumprimento ao disposto no art. 28, §2º da Lei nº 9.504/1997 c/c art. 45, I e Art. 45, §6º, ambos da Resolução TSE nº 23.607/2019. Devidamente citado para apresentar a prestação de contas finais (ID 99953294), o candidato permaneceu silente (ID 102019139).

Em Parecer Técnico Conclusivo (ID 103110719), a Unidade Técnica manifestou-se pela declaração da não prestação das contas.

Instado a se manifestar, o Ministério Público Eleitoral emitiu parecer (ID 103201440) pugnando pelo julgamento das contas em exame como não prestadas.

É o relatório. Decido.

A obrigatoriedade de prestar contas tem por objetivo dar publicidade aos montantes arrecadados e aos gastos efetivados em campanha eleitoral e, desta obrigação, nenhum candidato pode se eximir sob pena de serem aplicadas as sanções cabíveis. Trata-se de previsão legal (Lei 9.504/97 e Res. TSE n.º 23.607/2019) cuja observância contribui para a lisura do pleito eleitoral.

A Resolução TSE nº 23.607/2019 prevê, no art. 74, inciso IV, alínea "a" que:

Art. 74. Apresentado o parecer do Ministério Público e observado o disposto no parágrafo único do art. 73 desta Resolução, a Justiça Eleitoral verificará a regularidade das contas, decidindo:

()

IV - Pela não prestação, quando, observado o disposto no § 1º:

a) depois de citados, na forma do inciso IV do § 6º do art. 5º, o candidato ou o órgão partidário e os responsáveis permanecerem omissos ou as suas justificativas não forem aceitas.

A hipótese é de julgamento pela não prestação das contas eleitorais do aludido candidato, visto que, apesar de devidamente citado para apresentar as contas finais de campanha, permaneceu omissos.

Impõe-se, pois, a ratificação do entendimento constante dos pareceres técnico e ministerial com o consequente julgamento das contas de campanha como não prestadas. Neste sentido, é o entendimento do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe:

PRESTAÇÃO DE CONTAS. ELEIÇÕES 2018. CANDIDATO. DEPUTADO ESTADUAL. NÃO APRESENTAÇÃO DAS CONTAS. AUSÊNCIA DE CONSTITUIÇÃO DE CAUSÍDICO. REGULAR INTIMAÇÃO. INÉRCIA. DESCUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÃO. ART. 52, § 6º, VI, DA RESOLUÇÃO TSE Nº 23.553/2017. CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL. IMPEDIMENTO. ART. 83, I, DA RESOLUÇÃO DO TSE. RECURSOS DO FUNDO PARTIDÁRIO. UTILIZAÇÃO. REGULARIDADE NÃO DEMONSTRADA. RECOLHIMENTO AO ERÁRIO. ART. 82, § 1º, DA MESMA RESOLUÇÃO. CONTAS JULGADAS NÃO PRESTADAS. 1. Constatada a inércia do candidato em apresentar a prestação de contas de sua campanha eleitoral, bem como em constituir advogado para representá-lo no feito, apesar de regularmente intimado, inclusive por meio da publicação de edital, impõe-se o julgamento das contas como não prestadas (artigos 52, § 6º, VI, e 77, IV, "a", da Res. TSE nº 23.553/2017), com a imposição das sanções previstas no artigo 83 da referida norma. 2. Não comprovada a regularidade da aplicação dos recursos do Fundo Partidário, deve haver a devolução dos respectivos valores ao erário, conforme previsão do artigo 82, § 1º, da Res. TSE nº 23.553/2017. 3. Contas julgadas não prestadas, com a determinação de recolhimento, ao erário, dos valores recebidos do Fundo Partidário. (Prestação de Contas 0601258-64.2018.6.25.0000, julgamento em 22/10/2019, Relator Desembargador Diógenes Barreto e publicação no Diário de Justiça Eletrônico, data 25/10/2019)

Isto posto, com base nos art. 74, IV, "a" c/c art. 80, I da Resolução TSE n.º 23.607/2019, JULGO NÃO PRESTADAS as contas referentes à campanha eleitoral de Emanuell Lucas Lobão Cunha ao cargo de vereador no pleito municipal 2020, no Município de Nossa Senhora do Socorro/SE, ficando o candidato impedido de obter a certidão de quitação eleitoral até o fim da legislatura, persistindo os efeitos da restrição após esse período até a efetiva apresentação das contas.

Publique-se. Registre-se. Intime-se.

Notifique-se o representante do Ministério Público Eleitoral.

Com o trânsito em julgado da decisão, providenciem-se as anotações necessárias junto ao Sistema de Contas Eleitorais e Partidárias (SICO) e demais sistemas da Justiça Eleitoral.

Após, arquivem-se os autos.

Nossa Senhora do Socorro/SE, datado e assinado eletronicamente.

José Adailton Santos Alves

Juiz Eleitoral

PRESTAÇÃO DE CONTAS ELEITORAIS(12193) Nº 0600061-64.2021.6.25.0034

PROCESSO : 0600061-64.2021.6.25.0034 PRESTAÇÃO DE CONTAS ELEITORAIS (NOSSA SENHORA DO SOCORRO - SE)

RELATOR : **034ª ZONA ELEITORAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO SE**

FISCAL DA LEI : PROMOTOR ELEITORAL DO ESTADO DE SERGIPE

REQUERENTE : FABIO GOMES NUNES

REQUERENTE : ELEICAO 2020 FABIO GOMES NUNES DOS SANTOS VEREADOR

JUSTIÇA ELEITORAL

034ª ZONA ELEITORAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO SE

PRESTAÇÃO DE CONTAS ELEITORAIS (12193) Nº 0600061-64.2021.6.25.0034 / 034ª ZONA ELEITORAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO SE

REQUERENTE: ELEICAO 2020 FABIO GOMES NUNES DOS SANTOS VEREADOR, FABIO GOMES NUNES

SENTENÇA

Trata-se da omissão da apresentação da Prestação de Contas da campanha eleitoral de Fábio Gomes Nunes dos Santos, referente ao pleito municipal de 2020, em descumprimento ao disposto no art. 28, §2º da Lei nº 9.504/1997 c/c art. 45, I e Art. 45, §6º, ambos da Resolução TSE nº 23.607 /2019.

Devidamente citado para apresentar a prestação de contas finais (ID 85805301), o candidato permaneceu silente (ID 95454989).

Em Parecer Técnico Conclusivo (ID 103128230), a Unidade Técnica manifestou-se pela declaração da não prestação das contas.

Instado a se manifestar, o Ministério Público Eleitoral emitiu parecer (ID 103201437) pugnando pelo julgamento das contas em exame como não prestadas.

É o relatório. Decido.

A obrigatoriedade de prestar contas tem por objetivo dar publicidade aos montantes arrecadados e aos gastos efetivados em campanha eleitoral e, desta obrigação, nenhum candidato pode se eximir sob pena de serem aplicadas as sanções cabíveis. Trata-se de previsão legal (Lei 9.504/97 e Res. TSE n.º 23.607/2019) cuja observância contribui para a lisura do pleito eleitoral.

A Resolução TSE nº 23.607/2019 prevê, no art. 74, inciso IV, alínea "a" que:

Art. 74. Apresentado o parecer do Ministério Público e observado o disposto no parágrafo único do art. 73 desta Resolução, a Justiça Eleitoral verificará a regularidade das contas, decidindo:

()

IV - Pela não prestação, quando, observado o disposto no § 1º:

a) depois de citados, na forma do inciso IV do § 6º do art. 5º, o candidato ou o órgão partidário e os responsáveis permanecerem omissos ou as suas justificativas não forem aceitas.

A hipótese é de julgamento pela não prestação das contas eleitorais do aludido candidato, visto que, apesar de devidamente citado para apresentar as contas finais de campanha, permaneceu omissos.

Impõe-se, pois, a ratificação do entendimento constante dos pareceres técnico e ministerial com o consequente julgamento das contas de campanha como não prestadas. Neste sentido, é o entendimento do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe:

PRESTAÇÃO DE CONTAS. ELEIÇÕES 2018. CANDIDATO. DEPUTADO ESTADUAL. NÃO APRESENTAÇÃO DAS CONTAS. AUSÊNCIA DE CONSTITUIÇÃO DE CAUSÍDICO. REGULAR INTIMAÇÃO. INÉRCIA. DESCUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÃO. ART. 52, § 6º, VI, DA RESOLUÇÃO TSE Nº 23.553/2017. CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL. IMPEDIMENTO. ART. 83, I, DA RESOLUÇÃO DO TSE. RECURSOS DO FUNDO PARTIDÁRIO. UTILIZAÇÃO. REGULARIDADE NÃO DEMONSTRADA. RECOLHIMENTO AO ERÁRIO. ART. 82, § 1º, DA MESMA RESOLUÇÃO. CONTAS JULGADAS NÃO PRESTADAS. 1. Constatada a inércia do candidato em apresentar a prestação de contas de sua campanha eleitoral, bem como em constituir advogado para representá-lo no feito, apesar de regularmente intimado, inclusive por meio da publicação de edital, impõe-se o julgamento das contas como não prestadas (artigos 52, § 6º, VI, e 77, IV, "a", da Res. TSE nº 23.553/2017), com a imposição das sanções previstas no artigo 83 da referida norma. 2. Não comprovada a regularidade da aplicação dos recursos do Fundo Partidário, deve haver a devolução dos respectivos valores ao erário, conforme previsão do artigo 82, § 1º, da Res. TSE nº 23.553/2017. 3. Contas julgadas não prestadas, com a determinação de recolhimento, ao erário, dos valores recebidos do Fundo Partidário. (Prestação de Contas 0601258-64.2018.6.25.0000, julgamento em 22/10/2019, Relator Desembargador Diógenes Barreto e publicação no Diário de Justiça Eletrônico, data 25/10/2019)

Isto posto, com base nos art. 74, IV, "a" c/c art. 80, I da Resolução TSE n.º 23.607/2019, JULGO NÃO PRESTADAS as contas referentes à campanha eleitoral de Fábio Gomes Nunes dos Santos ao cargo de vereador no pleito municipal 2020, no Município de Nossa Senhora do Socorro/SE, ficando o candidato impedido de obter a certidão de quitação eleitoral até o fim da legislatura, persistindo os efeitos da restrição após esse período até a efetiva apresentação das contas.

Publique-se. Registre-se. Intime-se.

Notifique-se o representante do Ministério Público Eleitoral.

Com o trânsito em julgado da decisão, providenciem-se as anotações necessárias junto ao Sistema de Contas Eleitorais e Partidárias (SICO) e demais sistemas da Justiça Eleitoral.

Após, arquivem-se os autos.

Nossa Senhora do Socorro/SE, datado e assinado eletronicamente.

José Adailton Santos Alves

Juiz Eleitoral

PRESTAÇÃO DE CONTAS ELEITORAIS(12193) Nº 0600062-49.2021.6.25.0034

PROCESSO : 0600062-49.2021.6.25.0034 PRESTAÇÃO DE CONTAS ELEITORAIS (NOSSA SENHORA DO SOCORRO - SE)

RELATOR : 034ª ZONA ELEITORAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO SE

FISCAL DA
LEI : PROMOTOR ELEITORAL DO ESTADO DE SERGIPE
REQUERENTE : JUSSARA DA SILVA
REQUERENTE : ELEICAO 2020 JUSSARA DA SILVA VEREADOR

JUSTIÇA ELEITORAL

034ª ZONA ELEITORAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO SE
PRESTAÇÃO DE CONTAS ELEITORAIS (12193) Nº 0600062-49.2021.6.25.0034 / 034ª ZONA
ELEITORAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO SE

REQUERENTE: ELEICAO 2020 JUSSARA DA SILVA VEREADOR, JUSSARA DA SILVA

SENTENÇA

Trata-se da omissão da apresentação da Prestação de Contas da campanha eleitoral de Jussara da Silva, referente ao pleito municipal de 2020, em descumprimento ao disposto no art. 28, §2º da Lei nº 9.504/1997 c/c art. 45, I e Art. 45, §6º, ambos da Resolução TSE nº 23.607/2019.

Devidamente citada para apresentar a prestação de contas finais (ID 95236408), a candidata permaneceu silente (ID 102045216).

Em Parecer Técnico Conclusivo (ID 103128991), a Unidade Técnica manifestou-se pela declaração da não prestação das contas.

Instado a se manifestar, o Ministério Público Eleitoral emitiu parecer (ID 103201442) pugnando pelo julgamento das contas em exame como não prestadas.

É o relatório. Decido.

A obrigatoriedade de prestar contas tem por objetivo dar publicidade aos montantes arrecadados e aos gastos efetivados em campanha eleitoral e, desta obrigação, nenhum candidato pode se eximir sob pena de serem aplicadas as sanções cabíveis. Trata-se de previsão legal (Lei 9.504/97 e Res. TSE n.º 23.607/2019) cuja observância contribui para a lisura do pleito eleitoral.

A Resolução TSE nº 23.607/2019 prevê, no art. 74, inciso IV, alínea "a" que:

Art. 74. Apresentado o parecer do Ministério Público e observado o disposto no parágrafo único do art. 73 desta Resolução, a Justiça Eleitoral verificará a regularidade das contas, decidindo:

()

IV - Pela não prestação, quando, observado o disposto no § 1º:

a) depois de citados, na forma do inciso IV do § 6º do art. 5º, o candidato ou o órgão partidário e os responsáveis permanecerem omissos ou as suas justificativas não forem aceitas.

A hipótese é de julgamento pela não prestação das contas eleitorais da aludida candidata, visto que, apesar de devidamente citada para apresentar as contas finais de campanha, permaneceu omissa.

Impõe-se, pois, a ratificação do entendimento constante dos pareceres técnico e ministerial com o consequente julgamento das contas de campanha como não prestadas. Neste sentido, é o entendimento do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe:

PRESTAÇÃO DE CONTAS. ELEIÇÕES 2018. CANDIDATO. DEPUTADO ESTADUAL. NÃO APRESENTAÇÃO DAS CONTAS. AUSÊNCIA DE CONSTITUIÇÃO DE CAUSÍDICO. REGULAR INTIMAÇÃO. INÉRCIA. DESCUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÃO. ART. 52, § 6º, VI, DA RESOLUÇÃO TSE Nº 23.553/2017. CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL. IMPEDIMENTO. ART. 83, I, DA RESOLUÇÃO DO TSE. RECURSOS DO FUNDO PARTIDÁRIO. UTILIZAÇÃO. REGULARIDADE NÃO DEMONSTRADA. RECOLHIMENTO AO ERÁRIO. ART. 82, § 1º, DA MESMA RESOLUÇÃO. CONTAS JULGADAS NÃO PRESTADAS. 1. Constatada a inércia do candidato em apresentar a prestação de contas de sua campanha eleitoral, bem como em

constituir advogado para representá-lo no feito, apesar de regularmente intimado, inclusive por meio da publicação de edital, impõe-se o julgamento das contas como não prestadas (artigos 52, § 6º, VI, e 77, IV, "a", da Res. TSE nº 23.553/2017), com a imposição das sanções previstas no artigo 83 da referida norma. 2. Não comprovada a regularidade da aplicação dos recursos do Fundo Partidário, deve haver a devolução dos respectivos valores ao erário, conforme previsão do artigo 82, § 1º, da Res. TSE nº 23.553/2017. 3. Contas julgadas não prestadas, com a determinação de recolhimento, ao erário, dos valores recebidos do Fundo Partidário. (Prestação de Contas 0601258-64.2018.6.25.0000, julgamento em 22/10/2019, Relator Desembargador Diógenes Barreto e publicação no Diário de Justiça Eletrônico, data 25/10/2019)

Isto posto, com base nos art. 74, IV, "a" c/c art. 80, I da Resolução TSE n.º 23.607/2019, JULGO NÃO PRESTADAS as contas referentes à campanha eleitoral de Jussara da Silva ao cargo de vereador no pleito municipal 2020, no Município de Nossa Senhora do Socorro/SE, ficando a candidata impedida de obter a certidão de quitação eleitoral até o fim da legislatura, persistindo os efeitos da restrição após esse período até a efetiva apresentação das contas.

Publique-se. Registre-se. Intime-se.

Notifique-se o representante do Ministério Público Eleitoral.

Com o trânsito em julgado da decisão, providenciem-se as anotações necessárias junto ao Sistema de Contas Eleitorais e Partidárias (SICO) e demais sistemas da Justiça Eleitoral.

Após, arquivem-se os autos.

Nossa Senhora do Socorro/SE, datado e assinado eletronicamente.

José Adailton Santos Alves

Juiz Eleitoral

ÍNDICE DE ADVOGADOS

ADENILDE SANTOS NASCIMENTO GOIS (12626/SE) 96
AIDAM SANTOS SILVA (10423/SE) 11 11
ALEX SANDRO MOTA RIBEIRO DE OLIVEIRA (8603/SE) 80
ANA MARIA DE MENEZES (10398/SE) 83 83
ANDREA CARLA VERAS LINS (2624/SE) 13
CARLOS HENRIQUE LUZ FERRAZ (566A/SE) 78
CRISTIANO MIRANDA PRADO (5794/SE) 81 81 81 82 82 82
FABIANO FREIRE FEITOSA (3173/SE) 11 11
GABRIELA FRAGA VILAR (11486/SE) 79
GARDENIO NUNES DE CARVALHO (4301/SE) 98
JAIRO HENRIQUE CORDEIRO DE MENEZES (3131/SE) 97
JOANA DOS SANTOS SANTANA (11884/SE) 13
JOSE EDMILSON DA SILVA JUNIOR (5060/SE) 2 80 80 80
KATIANNE CINTIA CORREA ROCHA (7297/SE) 1
LEONARDO BARROS CHAGAS (7793/SE) 85
LEONNE FRANKLIN TELES SANTOS (9989/SE) 95 95 95
LUCAS SANTOS ALBUQUERQUE (14321/SE) 79
MARCIO MACEDO CONRADO (3806/SE) 7 13
MARCOS ANTONIO MENEZES PRADO (4485/SE) 3
PAULO ERNANI DE MENEZES (1686/SE) 13
RAFAEL RESENDE DE ANDRADE (5201/SE) 7
RODRIGO FERNANDES DA FONSECA (6209/SE) 13
ROGERIO CARVALHO RAIMUNDO (4046/SE) 83 83

SAULO ISMERIM MEDINA GOMES (740/SE) [2](#) [80](#) [80](#) [80](#) [84](#)
VIANEI ANTONIO SCHMITT (46883/BA) [95](#) [97](#)
WESLEY ARAUJO CARDOSO (5509/SE) [7](#) [77](#)
YURI ANDRE PEREIRA DE MELO (-8085/SE) [12](#)

ÍNDICE DE PARTES

ADALBERTO DA SILVA BARRETO [96](#)
ADVOCACIA GERAL DA UNIAO EM SERGIPE [13](#)
ADVOCACIA GERAL DA UNIÃO EM SERGIPE [77](#)
ALEXSANDRO MENEZES DA ROCHA [83](#)
ANDRE LUIZ MENDONCA DOS SANTOS [12](#)
ANGELO CESPEDES PASSOS [85](#)
CARLA VANESSA MENEZES [82](#)
CATIA REJANE DOS MONTES LOURENCO [80](#)
CICERO MENDONCA [81](#)
CIDADANIA - DIRETORIO MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA APARECIDA [93](#)
CIDADANIA - SERGIPE - SE - ESTADUAL [93](#)
CIDADANIA / DIRETORIO MUNICIPAL DE ESTANCIA/SERGIPE [80](#)
CIDADANIA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÓPOLIS [84](#)
CLAUDIA ROBERTA DOS SANTOS RAMOS [79](#)
COMISSAO PROVISORIA ESTADUAL DO PARTIDO SOLIDARIEDADE EM SERGIPE [90](#)
COMISSAO PROVISORIA MUNICIPAL DO PARTIDO LIBERAL DE MOITA BONITA [95](#)
COMISSAO PROVISORIO MUNICIPAL DO PARTIDO ECOLOGICO NACIONAL DE MALHADOR [92](#)
DEMOCRACIA CRISTÃ - DC (DIRETÓRIO REGIONAL/SE) [3](#)
DERMIVAL DOS SANTOS [2](#)
DIRETORIO DO PARTIDO DA MOBILIZACAO NACIONAL-PMN ESTADUAL DE SERGIPE [87](#)
DIRETORIO MUNICIPAL DO PARTIDO SOCIAL CRISTAO DE FREI PAULO/SE [81](#)
DIRETORIO MUNICIPAL DO PARTIDO SOCIAL DEMOCRATICO DE MOITA BONITA/SE [95](#)
[97](#)
Destinatário para ciência pública [78](#)
EDILMA COSTA LIMA SANTOS [95](#) [97](#)
EDMILSON DA CONCEICAO [12](#)
EDSON APARECIDO BARRETO MELO [93](#)
ELEICAO 2018 TIJOI BARRETO EVANGELISTA DEPUTADO ESTADUAL [11](#)
ELEICAO 2020 EMANUELL LUCAS LOBAO CUNHA VEREADOR [99](#)
ELEICAO 2020 FABIO GOMES NUNES DOS SANTOS VEREADOR [101](#)
ELEICAO 2020 JUSSARA DA SILVA VEREADOR [102](#)
ELIANE DE MOURA MORAIS [98](#)
EMANUELL LUCAS LOBAO CUNHA [99](#)
ERLAINE DOS SANTOS [80](#)
FABIO GOMES NUNES [101](#)
GEORGEO ANTONIO CESPEDES PASSOS [84](#)
JOCELINO OLIVEIRA [96](#)
JORGENALDO JOSE BARBOSA [1](#)
JOSE LIMA [93](#)
JOSE MACEDO SOBRAL [2](#)

JOSE ROBSON DOS SANTOS 98
JUSSARA DA SILVA 102
KATIA REJANE SILVA FARO 97
LAELSO EDMILSON COSTA DOS SANTOS 95 97
LARA ADRIANA VEIGA BARRETO FERREIRA 7
LEONARDO VICTOR DIAS 76
MARIA GLEIDE SELMA FARO SILVA 97
MINISTERIO PUBLICO ELEITORAL 1
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SERGIPE 79
MINISTÉRIO PÚBLICO ELEITORAL DE SERGIPE 7
MOVIMENTO DEMOCRÁTICO BRASILEIRO - MDB (DIRETÓRIO REGIONAL/SE) 13
PARTIDO COMUNISTA BRASILEIRO - PCB (DIRETÓRIO REGIONAL/SE) 76
PARTIDO COMUNISTA DO BRASIL - PC DO B (DIRETÓRIO REGIONAL/SE) 13
PARTIDO DEMOCRATAS DEM DIRETORIO MUNICIPAL DE RIBEIROPOLIS 85
PARTIDO DO MOVIMENTO DEMOCRÁTICO BRASILEIRO 98
PARTIDO DOS TRABALHADORES - DIRETORIO MUNICIPAL DE JAPARATUBA/SE 7
PARTIDO ECOLOGICO NACIONAL - PEN COMISSAO PROVISORIA ESTADUAL - SE 92
PARTIDO SOCIAL CRISTAO - RIBEIROPOLIS - SE - MUNICIPAL 88
PARTIDO SOCIAL DEMOCRATICO RIBEIROPOLIS - SE - MUNICIPAL 96
PARTIDO SOCIAL DEMOCRATICO - PSD DIRETORIO MUNICIPAL DE BOQUIM/SE 80
PARTIDO SOCIAL DEMOCRATICO FREI PAULO SE 82
PARTIDO SOCIALISMO E LIBERDADE - PSOL (DIRETÓRIO REGIONAL/SE) 77
PATRIOTA - PATRI (DIRETÓRIO REGIONAL/SE) 12
PEDRO BARBOSA NETO FILHO 80
PMN- PARTIDO DA MOBILIZACAO NACIONAL COMISSAO EXECUTIVA MUNICIPAL EM SANTA ROSA DE LIMA 87
PODEMOS - PODE (DIRETÓRIO REGIONAL/SE) 2
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DE SERGIPE 78
PROCURADORIA REGIONAL ELEITORAL EM SERGIPE 1 2 3 7 11 12 13 14
76 77 78
PROGRESSISTAS 97
PROMOTOR ELEITORAL DO ESTADO DE SERGIPE 79 80 80 81 82 83 84 85
87 88 90 92 93 95 95 96 97 97 98 99 101 102
PSB - PARTIDO SOCIALISTA BRASILEIRO MUNICIPAL DE CAMPO DO BRITO 83
RAPHAEL COSTA DE SOUZA 95
SAULO HENRIQUE SOUZA SILVA 76
SOLIDARIEDADE - RIBEIROPOLIS - SE - MUNICIPAL 90
SUELY CHAVES BARRETO 80
TATIANA OLIVEIRA DA CONCEICAO 82
TERCEIROS INTERESSADOS 81 82 98
THALLES ANDRADE COSTA 95
TIJOI BARRETO EVANGELISTA 11
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE 14
UEZER LICER MOTA MARQUEZ 12
VERTOS 7
WLADIMIR DANTAS SOUZA 81

ÍNDICE DE PROCESSOS

APEI 0000006-69.2018.6.25.0002	79
Ag 0000338-13.2016.6.25.0000	13
CumSen 0000015-71.2017.6.25.0000	77
ED 0600399-77.2020.6.25.0000	3
Inst 0600330-74.2022.6.25.0000	14
PC 0601272-48.2018.6.25.0000	11
PC-PP 0600011-28.2022.6.25.0026	97
PC-PP 0600013-95.2022.6.25.0026	97
PC-PP 0600017-35.2022.6.25.0026	96
PC-PP 0600022-20.2022.6.25.0006	80
PC-PP 0600071-41.2021.6.25.0024	83
PC-PP 0600118-09.2021.6.25.0026	95
PC-PP 0600123-31.2021.6.25.0026	85
PC-PP 0600126-83.2021.6.25.0026	84
PC-PP 0600127-68.2021.6.25.0026	95
PC-PP 0600128-53.2021.6.25.0026	88
PC-PP 0600129-07.2021.6.25.0004	80
PC-PP 0600132-90.2021.6.25.0026	93
PC-PP 0600134-60.2021.6.25.0026	87
PC-PP 0600151-96.2021.6.25.0026	92
PC-PP 0600270-04.2022.6.25.0000	12
PC-PP 0600297-84.2022.6.25.0000	76
PCE 0600042-76.2021.6.25.0028	98
PCE 0600042-82.2021.6.25.0026	90
PCE 0600061-64.2021.6.25.0034	101
PCE 0600062-49.2021.6.25.0034	102
PCE 0600439-84.2020.6.25.0024	82
PCE 0600440-69.2020.6.25.0024	81
PCE 0601003-33.2020.6.25.0034	99
PetCiv 0600326-37.2022.6.25.0000	78
REI 0600055-63.2020.6.25.0011	7
REI 0600608-65.2020.6.25.0026	1
RROPCO 0600150-92.2021.6.25.0000	2
RROPCO 0600216-38.2022.6.25.0000	13