



Poder Judiciário
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE

RESOLUÇÃO Nº 5/2019

INSTRUÇÃO PJE Nº 0600010-29.2019.6.25.0000

Interessado: Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe – TRE/SE

~~Altera a Resolução TRE-SE 52/2017, que dispõe sobre o Regimento Interno da Escola Judiciária Eleitoral de Sergipe (EJESE).~~

~~O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE, no exercício da competência que lhe conferem os artigos 30 do Código Eleitoral e 26 do Regimento Interno do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe, e~~

~~CONSIDERANDO a necessidade de adequação do Regimento Interno da Escola Judiciária Eleitoral de Sergipe ao novo Regulamento da Secretaria do TRE/SE,~~

RESOLVE:

~~Art. 1º Alterar o Regimento Interno da Escola Judiciária Eleitoral de Sergipe (EJESE), na forma do Anexo Único desta Resolução.~~

~~Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.~~

~~Sala de Sessões do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe, aos 25 dias do mês de janeiro de 2019.~~

DES. RICARDO MÚCIO SANTANA DE ABREU LIMA
Presidente

DES. DIÓGENES BARRETO
Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral



JUIZ MARCOS ANTÔNIO GARAPA DE CARVALHO



JUÍZA DAUQUÍRIA DE MELO FERREIRA



JUÍZA ÁUREA CORUMBA DE SANTANA



JUIZ JOABY GOMES FERREIRA



JUÍZA SANDRA REGINA CÂMARA CONCEIÇÃO

ANEXO ÚNICO

REGIMENTO INTERNO DA ESCOLA JUDICIÁRIA ELEITORAL
DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE

CAPÍTULO I

DA ESCOLA JUDICIÁRIA ELEITORAL

Art. 1º A Escola Judiciária Eleitoral de Sergipe (EJESE) é unidade administrativa deste Tribunal vinculada à Presidência e tem por finalidades:

- 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. Planejar e executar atividades direcionadas à dinamização do Centro de Memória da Justiça Eleitoral de Sergipe (CEMEL) por meio de exposições de longa duração, temporárias e itinerantes e de ações que promovam a sua integração com instituições educativas da rede pública e privada;
- X. Propor normas e procedimentos para organização, catalogação, controle e preservação do acervo do CEMEL;
- XI. Gerir e manter atualizado na Internet o acervo bibliográfico e o do CEMEL;
- XII. Orientar e aprovar a publicação da Revista Jurídica do Tribunal;
- XIII. 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.~~

~~CAPÍTULO II~~

~~DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA~~

~~Art. 2º A EJESE será dirigida por seu Diretor, o qual contará com o auxílio de um Secretário-Geral e de três Assistentes.~~

~~§ 1º A função de Diretor da EJESE é exercida por um dos Juizes-Membros efetivos, pertencente à classe de magistrado, o qual será escolhido pelo Tribunal Pleno para o período de até 02 (dois) anos, não permitida a recondução.~~

~~§ 2º A função de Secretário-Geral da EJESE será desempenhada exclusivamente por servidor efetivo da Justiça Eleitoral, com graduação em nível superior, indicado pelo Diretor da Escola e nomeado pela Presidência do TRE, com atribuições específicas definidas neste Regimento.~~

~~§ 3º Os Assistentes da EJESE serão indicados pelo Diretor da Escola e nomeados pela Presidência do TRE.~~

~~§ 4º Em caso de férias ou afastamentos do Secretário-Geral, o Diretor da EJESE indicará um dos assistentes para assumir as suas atribuições.~~

~~CAPÍTULO III~~

~~DAS ATRIBUIÇÕES~~

~~Art. 3º São atribuições do Diretor da EJESE:~~

- ~~I. Gerir, direcionar e supervisionar as atividades da Escola, bem como acompanhar e estabelecer prioridades para execução;~~
- ~~II. Aprovar o calendário de atividades e eventos da Escola;~~
- ~~III. Convidar palestrantes e instrutores para as atividades promovidas pela Escola;~~
- ~~IV. Supervisionar, com o auxílio do Secretário-Geral, a realização de cursos, ações e programas;~~

INSTRUÇÃO Nº 0600010-29.2019.6.25.0000 - PJE

- ~~V. Emitir certificados de participação de aproveitamento em cursos, ações e programas;~~
- ~~VI. Divulgar legislação, doutrina, jurisprudência, cursos e eventos;~~
- ~~VII. Propor a realização de convênios ou parcerias com Órgãos e/ou entidades públicas ou privadas;~~
- ~~VIII. Solicitar à Administração do Tribunal a concessão de diárias e passagens quando em viagens a serviço;~~
- ~~IX. Elaborar relatório anual das atividades realizadas pela EJESE;~~
- ~~X. Encaminhar a proposta orçamentária anual;~~
- ~~XI. Viabilizar junto à Administração do Tribunal desenvolvimento de políticas de incentivo a servidores voluntários para as ações institucionais de responsabilidade social e de educação para a cidadania política;~~
- ~~XII. Solicitar à Administração do Tribunal banco de horas para servidores voluntários, lotados ou não na EJESE, podendo ser delegada essa função ao Secretário-Geral;~~
- ~~XIII. Praticar demais atos necessários ao bom desempenho das atividades inerentes ao cargo e compatíveis com as finalidades institucionais da Escola.~~

Art. 4º São atribuições do Secretário-Geral:

- ~~I. Programar e orientar as atividades da Escola, adotando as medidas necessárias para implantação e fiel observância de normas e rotinas;~~
- ~~II. Viabilizar e acompanhar o desenvolvimento das ações de atualização e especialização, de responsabilidade social e demais programas e atividades da Escola;~~
- ~~III. Prover o Diretor da Escola com consultas e informações gerenciais consolidadas para apoio à tomada de decisões;~~
- ~~IV. Sugerir medidas para otimizar os processos de trabalho e a racionalização de recursos;~~
- ~~V. Definir a função de cada membro da equipe, informando as responsabilidades e estimulando a autonomia e o autodesenvolvimento;~~
- ~~VI. Integrar os servidores lotados na Escola, favorecendo a comunicação interna, a cooperação e a visão sistêmica do trabalho;~~
- ~~VII. Controlar frequência, agendar folgas, homologar férias e demais atividades administrativas relacionadas aos servidores lotados na Escola;~~
- ~~VIII. Gerir e fiscalizar os contratos e convênios firmados entre a Escola e outras instituições;~~
- ~~IX. Estabelecer contato com os Tribunais Regionais Eleitorais, com as~~

INSTRUÇÃO Nº 0600010-29.2019.6.25.0000 - PJE

~~Escolas Judiciárias e com Órgãos e entidades públicas e privadas, visando à integração entre as instituições e ao aperfeiçoamento das atividades da Escola;~~

~~X. Gerir o acervo bibliográfico e as contratações de periódicos, bem como de manutenção e suporte a automação;~~

~~XI. Gerir as atividades do Centro de Memória da Justiça Eleitoral de Sergipe (CEMEL);~~

~~XII. Mobilizar servidores do TRE para atuarem como voluntários nos projetos de responsabilidade social e educação política, promovendo os treinamentos necessários;~~

~~XIII. Desempenhar outras atividades decorrentes do exercício da função ou que lhe sejam atribuídas pelo Diretor da Escola.~~

Art. 5º São atribuições dos Assistentes:

~~I. Prestar apoio técnico-administrativo ao Diretor e ao Secretário-Geral;~~

~~II. Colaborar no planejamento, na organização e na execução de cursos, ações e programas desenvolvidos;~~

~~III. Praticar, na ausência ou no impedimento do Secretário-Geral, os atos necessários ao desenvolvimento das atividades da Escola;~~

~~IV. Integrar-se em todas as atividades desenvolvidas pela Escola, independentemente de responsabilização direta por um ou outro eixo de atuação;~~

~~V. Exercer outras atribuições por delegação do Diretor da Escola ou do Secretário-Geral.~~

~~Parágrafo único. Os Assistentes terão suas atividades desenvolvidas, prioritariamente, de acordo com os eixos de atuação da Escola Judiciária Eleitoral, quais sejam: capacitação, responsabilidade social e educação política e acervo bibliográfico e histórico.~~

CAPÍTULO IV

DO PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

Art. 6º ~~Caberá à EJESE elaborar sua proposta orçamentária para o exercício subsequente e encaminhá-la à Presidência para inclusão na proposta orçamentária do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe.~~

~~CAPÍTULO V~~
~~DAS DISPOSIÇÕES GERAIS~~

~~Art. 7º A EJESE, sempre que necessário, poderá contar com o apoio dos Juízes-Membros, dos Juízes Eleitorais e de servidores do TRE/SE.~~

~~Art. 8º Os casos omissos e os que demandarem pronta solução serão decididos pelo Diretor da EJESE e, na sua ausência ou impedimento, pelo Diretor-Geral do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe.~~

~~Art. 9º Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação.~~

~~Art. 10. Revogam-se as disposições em contrário.~~

Aracaju, 25 de janeiro de 2019.