

COMPÊNDIO ADMINISTRATIVO

Resoluções Normativas do TRE-PI
Sistematizadas, Atualizadas e Anotadas



COMPÊNDIO ADMINISTRATIVO

Resoluções Normativas do TRE-PI
Sistematizadas, Atualizadas e Anotadas

Atualizado até 26.06.2019

O conteúdo desta obra é atualizado mensalmente
no sítio do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí,
no endereço <<http://www.tre-pi.jus.br>>



Teresina, PI
2019

© 2019 TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ

Praça Des. Edgar Nogueira, S/N, Centro Cívico
64000-830 Teresina – PI
Telefone: (86) 2107-9700
Fax: (86) 2107-9782
Homepage: www.tre-pi.jus.br

Compilação, sistematização, atualização, organização, anotações e revisão

Bel. Walter Schel Alves da Costa Raposo
Coordenadoria de Sessões e Apoio ao Pleno – COSAP

Colaboração (anotações e revisão)

Bela. Silvani Maia Resende Santana
Gabinete do Juiz Paulo Roberto de Araújo Barros

Revisão final

Dr. Ítalo Márcio Gurgel de Castro
Juiz Auxiliar da Presidência e da Corregedoria Regional Eleitoral

Normalização bibliográfica

Jovita Maria Gomes Oliveira
Seção de Jurisprudência e Biblioteca - SEJUB

Diagramação

Breno Ponte de Brito
Seção de Comunicação -SECOM
Bel. Walter Schel Alves da Costa Raposo
Coordenadoria de Sessões e Apoio ao Pleno – COSAP

Capa e arte interna

Breno Ponte de Brito
Seção de Comunicação -SECOM

2ª Tiragem: 40 exemplares

Edição eletrônica disponível em: www.tre-pi.jus.br.

É permitida a reprodução total ou parcial desta publicação
desde que citada a fonte, vedada a comercialização.

Brasil. Tribunal Regional Eleitoral (PI).

Compêndio Administrativo – Resoluções Normativas do TRE-PI
Sistematizadas, Atualizadas e Anotadas / Tribunal Regional Eleitoral do Piauí –
Teresina: TRE-PI, 2019.

427 p. ; il. color.; 29 cm.

1. Tribunal Regional Eleitoral do Piauí – Compêndio – Resoluções -
Normativas. 2. Legislação - Justiça Eleitoral – Piauí. I. Título.

CDDir 341.41923

COMPOSIÇÃO DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ

PRESIDENTE

Des. Francisco Antônio Paes Landim Filho

VICE-PRESIDENTE E CORREGEDOR REGIONAL ELEITORAL

Des. Pedro de Alcântara da Silva Macêdo

JUIZ FEDERAL

Dr. Daniel Santos Rocha Sobral

JUÍZES DE DIREITO

Dr. Paulo Roberto de Araújo Barros

Dr. Antônio Soares dos Santos

JURISTAS

Dr. Astrogildo Mendes de Assunção Filho

Dr. Thiago Mendes de Almeida Férrer

PROCURADOR REGIONAL ELEITORAL

Dr. Patrício Noé da Fonseca

MEMBROS SUPLENTE

DESEMBARGADORES

Des. Olímpio José Passos Galvão

JUIZ FEDERAL

Dr. Geraldo Magela e Silva Meneses

JUÍZES DE DIREITO

Dr. Raimundo Holland Moura de Queiroz

Dr. José Olindo Gil Barbosa

JURISTA

Dr. Alessandro dos Santos Lopes

PROCURADOR REGIONAL ELEITORAL

Dr. Alexandre Assunção e Silva

SECRETARIA DO TRE/PI

JUIZ AUXILIAR DA PRESIDÊNCIA E DA CORREGEDORIA REGIONAL ELEITORAL

Dr. Ítalo Márcio Gurgel de Castro

DIRETOR-GERAL

Bel. Geraldo Sebastião Almeida Mota Filho

SECRETÁRIO JUDICIÁRIO

Bel. João José Rodrigues Alves

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS

Bel. Johnny Wellington Chaves de Andrade e Silva

SECRETÁRIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Bela. Ivana de Macedo Rodrigues

SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Bel. Daniel Gomes Evaristo



APRESENTAÇÃO

Reúnem-se, neste Compêndio Administrativo, as resoluções sistematizadas, atualizadas e anotadas do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.

Trata-se de obra de fôlego, realizada com extensa pesquisa histórica de normativos, acompanhada de notas e apontamentos, referenciando outros atos normativos sobre a matéria e alterações.

Em sua primeira parte, apresentam-se o Regimento Interno do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, o Regimento dos Juízos e Cartórios Eleitorais da Circunscrição do Piauí e o Regulamento Interno da Secretaria do TRE/PI. Seguem-se, na segunda parte, as Resoluções Normativas e, na terceira parte, um quadro analítico com todas as resoluções elaboradas por este Regional a partir de 18/11/1981, contendo o assunto e a respectiva vigência.

Ao seu final, encontram-se disponíveis a relação de zonas eleitorais e respectivos termos judiciários após a III etapa do rezoneamento e o índice alfabético para auxiliar o usuário na pesquisa das normas por assunto. Na versão eletrônica, por sua vez, há hiperligações ao longo do texto a fim de facilitar o acesso rápido a outras partes do Compêndio e a documentos localizados na internet.

O presente trabalho tem por principal propósito servir de instrumento para juízes e servidores que laboram neste Tribunal Regional e também abre veredas aos demais operadores e interessados para o amplo e atual conhecimento das normas aplicáveis no âmbito deste Tribunal, colaborando para facilitar a consulta e conferir transparência ao funcionamento da Justiça Eleitoral no Estado do Piauí, desde o próprio Regional até a sua zona eleitoral mais longínqua.

Serve ainda como importante norte para a avaliação da necessidade de eventual atualização de seus normativos pelos que fazem este Regional da cidadania, apontando os caminhos para o aprimoramento da sua regulamentação e funcionamento, primando pela busca de maior eficiência na prestação de serviço público de qualidade ao cidadão, no sentido de garantir uma Justiça Eleitoral mais célere e maior legitimidade ao processo eleitoral.

DES. FRANCISCO ANTÔNIO PAES LANDIM FILHO
PRESIDENTE DO TRE/PI



Regimento Interno

Resolução nº 107, de 4 de julho de 2005.....	15
<i>Aprova o Regimento Interno do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.</i>	

Regimento dos Juízos e Cartórios Eleitorais

Resolução nº 232, de 13 de dezembro de 2011.....	43
<i>Aprova o Regimento dos Juízos e Cartórios Eleitorais da Circunscrição do Piauí.</i>	

Regulamento Interno da Secretaria do TRE/PI

Resolução nº 271, de 1º de outubro de 2013.....	53
<i>Aprova o Regulamento Interno da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí – TRE-PI.</i>	

Resoluções Normativas

Resolução nº 14, de 24 de setembro de 1993	97
<i>Dispõe sobre correção monetária de valores pagos em atraso.</i>	
Resolução nº 17, de 4 de abril de 1994	98
<i>Institui o Plano de Assistência Pré-Escolar aos dependentes dos servidores da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Estado do Piauí.</i>	
Resolução nº 32, de 17 de dezembro de 1997	100
<i>Institui normas procedimentais para apuração de infrações legais e contratuais ensejadoras da aplicação das sanções administrativas capituladas nos arts. 86 a 88 da Lei nº 8.666, de 21.06.93, e dá outras providências.</i>	
Resolução nº 35, de 13 de maio de 1998	102
<i>Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados pelo Tribunal Regional Eleitoral do Piauí e pelos Juízos Eleitorais de Primeiro Grau desta circunscrição para inscrição das sanções eleitorais pecuniárias não pagas no prazo legal e o encaminhamento à Procuradoria da Fazenda Nacional, para fins de inscrição na Dívida Ativa da União.</i>	
Resolução nº 43, de 15 de dezembro de 1999	106
<i>Dispõe sobre instalação do Serviço de Protocolo Geral, com a implantação do Sistema de Acompanhamento de Documentos e Processos – SADP, nos Cartórios Eleitorais de Teresina.</i>	
Resolução nº 44, de 9 de fevereiro de 2000	107
<i>Dispõe sobre a forma das anotações e dos registros pertinentes aos partidos políticos no âmbito da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.</i>	
Resolução nº 45, de 16 de maio de 2000	108
<i>Regula a forma de divulgação do voto eletrônico no âmbito do Estado do Piauí, proíbe a utilização de simuladores de urnas eletrônicas e dá outras providências.</i>	
Resolução nº 47, de 25 de setembro de 2000	109
<i>Dispõe sobre a "boca de urna" no dia das eleições.</i>	
Resolução nº 49, de 18 de outubro de 2000	111
<i>Dispõe sobre os critérios gerais a serem observados na formalização e tramitação de processos relativos à aquisição de bens e contratação de serviços no âmbito da Secretaria de Administração do TRE/PI.</i>	
Resolução nº 57, de 25 de setembro de 2001	113
<i>Dispõe sobre a criação, instalação e funcionamento dos polos de informática da Justiça Eleitoral, na Capital e interior do Estado do Piauí.</i>	

Resolução nº 60, de 23 de outubro de 2001	118
<i>Regulamenta a frequência dos juízes eleitorais e promotores de justiça eleitorais, para fins de pagamento da gratificação eleitoral.</i>	
Resolução nº 66, de 13 de maio de 2002	119
<i>Institui o sistema de rodízio de Juízes Eleitorais, pelo período de dois em dois anos, a ser adotado nas Comarcas da Capital e do interior do Estado, bem como estabelece regras para a designação do Juiz Eleitoral Diretor do Fórum Eleitoral.</i>	
Resolução nº 76, de 11 de fevereiro de 2003.....	121
<i>Disciplina no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, o gozo do recesso forense regulamentar pelos servidores da sua Secretaria.</i>	
Resolução nº 95, de 5 de julho de 2004.....	122
<i>Dispõe sobre o fornecimento de lanches nos dias em que se realizam sessões do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.</i>	
Resolução nº 96, de 5 de julho de 2004.....	123
<i>Dispõe sobre a forma de concessão de refeição aos mesários, servidores e colaboradores eventuais no dia das eleições.</i>	
Resolução nº 99, de 1º de outubro de 2004.....	124
<i>Define, no âmbito desta circunscrição eleitoral, a área de atividade dos cargos de Analista e Técnico Judiciários criados pela Lei n.º 10.842, de 20 de abril 2004, sua descrição e especificação, e dá outras providências.</i>	
Resolução nº 100, de 26 de outubro de 2004	126
<i>Dispõe sobre o reembolso, devido aos oficiais de justiça, por mandado cumprido a serviço da Justiça Eleitoral no Piauí.</i>	
Resolução nº 120, de 9 de junho de 2006	127
<i>Aprova instruções para a aplicação da Lei nº 11.202, de 29 de novembro de 2005, que criou, extinguiu cargos e funções nos quadros de pessoal do Tribunal Superior Eleitoral e tribunais regionais eleitorais.</i>	
Resolução nº 122, de 29 de agosto de 2006	143
<i>Dispõe sobre compensação e frequência de servidores do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí na Escola Judiciária Eleitoral do Piauí – EJE-PI.</i>	
Resolução nº 132, de 28 de agosto de 2007	144
<i>Dispõe acerca das atribuições e responsabilidades sobre a guarda, uso e transferência de responsabilidade de bens permanentes.</i>	
Resolução nº 141, de 27 de maio de 2008	146
<i>Dispõe sobre a realização de concurso para criação e produção de vídeo publicitário e mídia jornalística, em matéria de interesse do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.</i>	
Resolução nº 146, de 30 de julho de 2008.....	147
<i>Disciplina a fiscalização de contratos administrativos no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.</i>	
Resolução nº 151, de 30 de setembro de 2008	151
<i>Institui o Diário de Justiça Eletrônico do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.</i>	
Resolução nº 157, de 31 de março de 2009	152
<i>Disciplina a cessão, por empréstimo, de urnas eletrônicas e sistema de votação específico em eleições parametrizadas.</i>	

Resolução nº 158, de 31 de março de 2009	156
<i>Institui a Revista Eleições & Cidadania, do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.</i>	
Resolução nº 159, de 31 de março de 2009	159
<i>Dispõe sobre o Conselho Editorial e a Comissão Editorial da Revista Eleições & Cidadania, do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.</i>	
Resolução nº 160, de 26 de maio de 2009	161
<i>Dispõe sobre instituição de tratamento processual prioritário ao idoso no âmbito da Justiça Eleitoral do Estado do Piauí.</i>	
Resolução nº 161, de 30 de junho de 2009	162
<i>Dispõe sobre a regulamentação, no âmbito do TRE-PI, do art. 28 da Resolução TSE nº 22.582/2007.</i>	
Resolução nº 171, de 30 de novembro de 2009	171
<i>Dispõe sobre a criação da Ouvidoria da Justiça Eleitoral no Piauí e dá outras providências.</i>	
Resolução nº 173, de 2 de fevereiro de 2010	173
<i>Dispõe sobre a periodicidade das reavaliações médicas acerca das situações funcionais subordinadas a termo ou condição para fins de remoção, bem como das condições de saúde motivadoras de aposentadoria e pensões por invalidez, isenção do imposto de renda e redução da contribuição previdenciária.</i>	
Resolução nº 174, de 9 de fevereiro de 2010	175
<i>Dispõe sobre representações, reclamações e pedidos de resposta previstos na Lei nº 9.504/97.</i>	
Resolução nº 207, de 26 de abril de 2011.....	182
<i>Dispõe sobre o Programa de Estágio no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí e dá outras providências.</i>	
Resolução nº 211, de 28 de junho de 2011	186
<i>Regulamenta as consignações em folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas do quadro de pessoal do Tribunal Regional Eleitoral do Estado do Piauí e dá outras providências.</i>	
Resolução nº 214, de 19 de julho de 2011	190
<i>Dispõe sobre a realização de inventário de bens permanentes móveis no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.</i>	
Resolução 221, de 27 de setembro de 2011	197
<i>Dispõe sobre a concessão da Medalha do Mérito Eleitoral Desembargador José Vidal de Freitas e dá outras providências.</i>	
Resolução nº 226, de 27 de outubro de 2011	204
<i>Dispõe sobre a adoção do sistema de correio eletrônico para comunicações oficiais no âmbito da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí e dos Cartórios Eleitorais do Estado.</i>	
Resolução nº 228, de 14 de novembro de 2011.....	206
<i>Dispõe sobre a elaboração de plano de obras e a padronização das construções de cartórios eleitorais no âmbito da Justiça Eleitoral do Piauí.</i>	
Resolução nº 229, de 21 de novembro de 2011.....	212
<i>Regulamenta a identificação, a inspeção de segurança, a entrada de pessoas, de objetos e de volumes, bem como o uso e o porte de armas nas dependências do Tribunal Regional Eleitoral do Estado do Piauí.</i>	
Resolução nº 234, de 13 de dezembro de 2011.....	214
<i>Dispõe sobre a Instituição do Plano Anual de Capacitação de Tecnologia da Informação do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.</i>	

Resolução nº 237, de 17 de janeiro de 2012	215
<i>Regula a disponibilização dos relatórios dos processos a serem submetidos a julgamento pela Corte do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.</i>	
Resolução nº 240, de 31 de janeiro de 2012	216
<i>Dispõe sobre a criação do Serviço de Segurança Institucional e regulamenta a atividade de segurança no âmbito do TRE-PI.</i>	
Resolução nº 244, de 28 de maio de 2012	218
<i>Dispõe sobre a realização de labor além-jornada no âmbito da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí e Cartórios Eleitorais, e dá outras providências.</i>	
Resolução nº 250, de 7 de agosto de 2012	223
<i>Dispõe sobre o Serviço de Informação ao Cidadão – SIC no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.</i>	
Resolução nº 255, de 4 de dezembro de 2012	225
<i>Disciplina o instituto da substituição no âmbito da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.</i>	
Resolução nº 258, de 22 de janeiro de 2013	226
<i>Institui o Código de Ética dos servidores do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.</i>	
Resolução nº 259, de 28 de janeiro de 2013	231
<i>Dispõe sobre a requisição de servidores públicos no âmbito do TRE/PI e a elaboração de plano de ação para devolução de requisitados em cumprimento à decisão do Tribunal de Contas da União – Acórdãos nºs 199/2011 e 1551/2012 – Plenário.</i>	
Resolução nº 260, de 26 de fevereiro de 2013	234
<i>Dispõe sobre criação, administração e funcionamento da Central de Atendimento ao Eleitor – CAE.</i>	
Resolução nº 261, de 19 de março de 2013	236
<i>Aprova o Regulamento Geral do Programa de Assistência à Saúde do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí - Pró-Saúde.</i>	
Resolução nº 265, de 22 de julho de 2013.....	243
<i>Dispõe sobre a concessão de diárias no Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.</i>	
Resolução nº 266, de 30 de julho de 2013.....	250
<i>Dispõe sobre a tramitação direta dos inquéritos policiais entre a Polícia Federal e o Ministério Público Eleitoral.</i>	
Resolução nº 267, de 30 de julho de 2013.....	252
<i>Dispõe sobre a aquisição de passagens aéreas pelo Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.</i>	
Resolução nº 268, de 20 de agosto de 2013	255
<i>Dispõe sobre o processo de transição da Presidência e Vice-Presidência do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.</i>	
Resolução nº 269, de 3 de setembro de 2013	257
<i>Dispõe sobre normas de funcionamento da Biblioteca Desembargador Cristino Castelo Branco, do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.</i>	
Resolução nº 276, de 16 de dezembro de 2013	261
<i>Dispõe sobre a política de nivelamento, atualização e renovação da infraestrutura de Tecnologia da Informação no âmbito da Justiça Eleitoral do Piauí.</i>	

Resolução nº 278, de 14 de janeiro de 2014	264
<i>Dispõe sobre a função de Juiz Auxiliar da Presidência no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.</i>	
Resolução nº 280, de 27 de maio de 2014	265
<i>Dispõe sobre o Núcleo de Cooperação Judiciária no âmbito da Justiça Eleitoral do Piauí.</i>	
Resolução nº 282, de 16 de junho de 2014	266
<i>Dispõe sobre o acesso ao acervo documental arquivístico de valor permanente digitalizado do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.</i>	
Resolução nº 285, de 1º de julho de 2014	269
<i>Dispõe sobre a realização de Exames Médicos Periódicos – EMP e de Exames Obrigatórios Admissionais no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.</i>	
Resolução nº 288, de 21 de julho de 2014.....	273
<i>Institui o Tribunal Cidadão, conjunto de ações voltadas ao fortalecimento da democracia e da cidadania na sociedade civil, combatendo os abusos do poder econômico e político e a corrupção eleitoral.</i>	
Resolução nº 290, de 8 de agosto de 2014	274
<i>Dispõe sobre a função de Juiz Auxiliar da Corregedoria no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.</i>	
Resolução nº 294, de 26 de setembro de 2014	275
<i>Dispõe sobre a concessão, a aplicação e a comprovação de despesa pública mediante suprimento de fundos no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.</i>	
Resolução nº 298, de 18 de dezembro de 2014	284
<i>Disciplina o horário de expediente, a jornada de trabalho, o registro de frequência e o controle de expediente dos servidores lotados na Secretaria do TRE-PI e nos Cartórios Eleitorais desta Circunscrição eleitoral.</i>	
Resolução nº 299, de 18 de dezembro de 2014	291
<i>Dispõe sobre a concessão de Auxílio Bolsa de Estudos para cursos de graduação e pós-graduação no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí e dá outras providências.</i>	
Resolução nº 302, de 25 de fevereiro de 2015	298
<i>Implanta e regulamenta o registro audiovisual de audiências no âmbito da Justiça Eleitoral do Piauí.</i>	
Resolução nº 303, de 31 de março de 2015	300
<i>Aprova o Plano Estratégico do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí para o período 2015-2020 e dá outras providências.</i>	
Resolução nº 305, de 31 de março de 2015	302
<i>Dispõe sobre o instituto da redistribuição por reciprocidade de cargos no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.</i>	
Resolução nº 310, de 18 de agosto de 2015	308
<i>Institui a Medalha Professor Fávila Ribeiro, em comemoração aos 70 anos de reinstalação do Tribunal Regional Eleitoral no Piauí.</i>	
Resolução nº 312, de 8 de setembro de 2015	311
<i>Institui o Conselho de Governança da Estratégia do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí e dá outras providências.</i>	
Resolução nº 316, de 6 de outubro de 2015.....	314
<i>Dispõe sobre a adoção do Sistema de Comunicação Eletrônica entre a Justiça Eleitoral do Piauí e partidos políticos e seus responsáveis, candidatos e coligações.</i>	

Resolução nº 320, de 10 de novembro de 2015	316
<i>Dispõe sobre a instituição do Plano de Acompanhamento de Desenvolvimento de Sistemas no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.</i>	
Resolução nº 322, de 30 de novembro de 2015	325
<i>Aprova o Plano Estratégico de Tecnologia da Informação do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí para o período 2015-2020 e dá outras providências.</i>	
Resolução nº 324, de 17 de dezembro de 2015	326
<i>Dispõe sobre a convocação de Magistrados no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.</i>	
Resolução nº 328, de 1º de março de 2016	327
<i>Dispõe sobre a utilização de chancela eletrônica do Presidente do TRE/PI na emissão de títulos on-line no âmbito da Justiça Eleitoral do Piauí.</i>	
Resolução nº 329, de 7 de março de 2016	328
<i>Dispõe sobre a Diretoria do Fórum Eleitoral de Teresina, sua Central de Atendimento ao Eleitor e seu serviço de protocolo.</i>	
Resolução nº 342, de 8 de dezembro de 2016	331
<i>Institui o Regimento Interno da Escola Judiciária Eleitoral do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.</i>	
Resolução nº 345, de 16 de dezembro de 2016	335
<i>Dispõe sobre a adesão pelo Tribunal Regional Eleitoral do Piauí ao convênio de cooperação técnico-institucional firmado entre o Banco Central do Brasil e o Tribunal Superior Eleitoral para fins de operacionalização do sistema BACEN JUD 2.0; o credenciamento de usuários para operacionalização do Sistema BACEN JUD 2.0 e do Cadastro de Clientes do Sistema Financeiro Nacional-CCS, no âmbito da Justiça Eleitoral do Piauí, e dá outras providências.</i>	
Resolução nº 346, de 28 de março de 2017	337
<i>Dispõe sobre a Governança Corporativa de Tecnologia da Informação no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí e dá outras providências.</i>	
Resolução nº 348, de 22 de maio de 2017	342
<i>Institui o Processo Judicial Eletrônico (PJe) como sistema informatizado de constituição e tramitação de processos no âmbito deste Tribunal, regulamenta o seu uso e funcionamento e dá outras providências.</i>	
Resolução nº 352, de 15 de agosto de 2017	349
<i>Dispõe sobre o rezoneamento eleitoral de municípios no âmbito do Estado do Piauí, por meio de extinção, desmembramento, remanejamento, renomeação e recomposição de Zonas Eleitorais.</i>	
Resolução nº 354, de 26 de setembro de 2017	359
<i>Institui a Política de Gestão de Riscos de Tecnologia da Informação do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.</i>	
Resolução nº 356, de 18 de dezembro de 2017	362
<i>Estabelece a Política de Segurança da Informação (PSI) do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.</i>	
Resolução nº 357, de 18 de dezembro de 2017	369
<i>Institui o Mural Eletrônico como meio oficial de publicação dos atos judiciais e ordinatórios durante o período denominado processo eleitoral no âmbito da Justiça Eleitoral do Piauí e dá outras providências.</i>	
Resolução nº 358, de 18 de dezembro de 2017	371
<i>Dispõe sobre a remoção mediante permuta e o concurso interno de remoção no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.</i>	

Resolução nº 365, de 18 de setembro de 2018	377
<i>Institui Núcleos de Assistência aos órgãos de primeiro grau de jurisdição no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.</i>	
Resolução nº 368, de 27 de novembro de 2018	379
<i>Aprova o Plano de Logística Sustentável no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí (PLS/TRE-PI).</i>	
Resolução nº 371, de 11 de dezembro de 2018.....	380
<i>Dispõe sobre a transformação dos Postos de Atendimento Temporários em Postos de Atendimento Definitivos, em decorrência do disposto no art. 4º da Resolução nº 23.520, de 1º de junho de 2017, do Tribunal Superior Eleitoral.</i>	
Resolução nº 374, de 27 de março de 2019	381
<i>Dispõe sobre a composição e as atribuições da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – CPAD do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.</i>	
Quadro anotado das resoluções do TRE/PI.....	385
Relação de zonas eleitorais e respectivos termos judiciários após a III etapa do rezoneamento.....	417
Índice alfabético	425

REGIMENTO INTERNO

Resolução nº 107, de 4 de julho de 2005

Aprova o Regimento Interno do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe conferem o artigo 96, I, "a", da Constituição Federal e artigo 30, I, do Código Eleitoral, RESOLVE aprovar o seu –

REGIMENTO INTERNO

Art. 1º Este Regimento estabelece a composição, a competência e o funcionamento do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, bem como regula a instrução e julgamento dos processos e recursos que lhe são atribuídos por lei e dá outras providências.

TÍTULO I

DO TRIBUNAL

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO DO TRIBUNAL

Art. 2º O Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, com sede na Capital e jurisdição em todo o Estado, compõe-se de sete membros efetivos, assim escolhidos:

I – mediante eleição, em escrutínio secreto:

- a) de dois juízes, escolhidos pelo Tribunal de Justiça do Estado do Piauí dentre os seus Desembargadores;
- b) de dois juízes, escolhidos pelo Tribunal de Justiça do Estado do Piauí dentre os Juízes de Direito.

II – de um Juiz Federal escolhido pelo Tribunal Regional Federal da 1ª Região;

III – por nomeação, pelo Presidente da República, de dois juízes dentre seis advogados de notável saber jurídico e idoneidade moral, indicados pelo Tribunal de Justiça.

- ♦ *Resolução TSE nº 23.517, de 4 de abril de 2017:* Dispõe sobre a lista tríplice para preenchimento das vagas de juízes dos tribunais regionais eleitorais, na classe dos advogados.
- ♦ *Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Piauí:* Art. 81. Ao Tribunal Pleno compete: (...) XV – eleger por maioria de seus membros em sessão reservada e escrutínio secreto, mediante solicitações do Tribunal Regional Eleitoral, os Desembargadores e juízes de direito, que devam integrá-lo, bem como os respectivos suplentes, e indicar, no mesmo caso, as listas tríplices de juristas e seus substitutos.

§ 1º Os substitutos dos Juízes efetivos do Tribunal serão escolhidos na mesma ocasião e pelo mesmo processo, em número igual para cada categoria.

§ 2º Não podem fazer parte do Tribunal pessoas que tenham entre si parentesco, ainda que por afinidade, até o segundo grau, excluindo-se, neste caso, a que tiver sido escolhida por último.

- ♦ *O artigo 25, § 6º, do Código Eleitoral (primitivo § 8º renumerado pelo Decreto-lei nº 441, de 1969) determinava: Não podem fazer parte do Tribunal Regional pessoas que tenham entre si parentesco, ainda que por afinidade, até o 4º grau, seja o vínculo legítimo ou ilegítimo, excluindo-se neste caso a que tiver sido escolhida por último. A Lei nº 7.191, de 1984, deu nova redação ao art. 25, excluindo todos os seus parágrafos.*

Registre-se que esta mesma lei deu nova redação ao art. 16 do Código Eleitoral, aplicável ao TSE, mas manteve essa vedação ao colendo Tribunal: Art. 16, § 1º Não podem fazer parte do Tribunal Superior Eleitoral cidadãos que tenham entre si parentesco, ainda que por afinidade, até o quarto grau, seja o vínculo legítimo ou ilegítimo, excluindo-se neste caso o que tiver sido escolhido por último.

§ 3º Da homologação da respectiva convenção partidária até a apuração final da eleição, não poderão servir como Juízes do Tribunal Regional Eleitoral, ou como Juízes Eleitorais, cônjuge, parente consanguíneo legítimo ou afim, até o segundo grau, de candidato a cargo eletivo registrado na circunscrição.

- ♦ *Código Eleitoral, art. 14, § 3º Da homologação da respectiva convenção partidária até a diplomação e nos feitos decorrentes do processo eleitoral, não poderão servir como juízes nos Tribunais Eleitorais, ou como juiz eleitoral, o cônjuge ou o parente consanguíneo ou afim, até o segundo grau, de candidato a cargo eletivo registrado na circunscrição.*

§ 4º A nomeação de que trata o inc. III deste artigo não poderá recair em magistrado aposentado, membro do Ministério Público ou cidadão que ocupe cargo público de que possa ser exonerado *ad nutum*; que seja diretor, proprietário ou sócio de empresas beneficiadas com subvenção, privilégio, isenção ou favor, em virtude de contrato com a administração pública, ou que exerça mandato de caráter político federal, estadual ou municipal.

Art. 3º Os Juízes do Tribunal, efetivos ou substitutos, salvo motivo justificado, servirão por dois anos, no mínimo, e nunca por mais de dois biênios consecutivos.

- ♦ *Resolução TSE nº 20.958, de 18 de dezembro de 2001:* Instruções que regulam a investidura e o exercício dos membros dos tribunais eleitorais e o término dos respectivos mandatos.

§ 1º Os biênios serão contados ininterruptamente, sem desconto de qualquer afastamento, nem mesmo o decorrente de licenças, férias ou licença especial, ressalvado o caso do § 3º do art. 2º deste Regimento.

- ♦ *Parágrafo 1º com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 199/2010.*

§ 2º Considerar-se-ão também consecutivos os biênios se entre eles houver interrupção inferior a dois anos.

§ 3º No âmbito da jurisdição do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, é vedada a nomeação ou designação para cargos em comissão e para as funções comissionadas de cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau inclusive, dos respectivos Membros, do Procurador Regional Eleitoral, dos Juízes vinculados e dos Promotores de Justiça Eleitorais, salvo a de servidor ocupante de cargo de provimento efetivo das carreiras judiciárias do Tribunal, caso em que a vedação é restrita à nomeação ou designação para servir junto a magistrado ou a membro do ministério público determinante da incompatibilidade.

- ♦ *STF. Súmula Vinculante 13: A nomeação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por*

afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade nomeante ou de servidor da mesma pessoa jurídica investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança ou, ainda, de função gratificada na administração pública direta e indireta em qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, compreendido o ajuste mediante designações recíprocas, viola a Constituição Federal.

Art. 4º Os Juízes afastados de suas funções na Justiça Comum ou Federal, por motivo de licença, férias e licença especial, ficarão automaticamente afastados da Justiça Eleitoral pelo tempo correspondente, exceto quando coincidir a realização de eleição.

Art. 5º A posse dos Juízes efetivos dar-se-á perante o Tribunal e a dos substitutos perante a Presidência, lavrando-se termo próprio. Em ambos os casos, o prazo para a posse é de trinta dias, contados da publicação oficial da escolha ou nomeação, prorrogável por sessenta dias, pelo Tribunal, desde que assim o requeira, motivadamente, o Juiz a ser empossado.

§ 1º Será tornada sem efeito a indicação efetuada pelo Tribunal de Justiça do Estado do Piauí do juiz substituto que não tomar posse nos prazos de que trata o *caput* deste artigo, e solicitada àquele Tribunal a indicação de nova lista ou de nome para compor a lista anterior.

§ 2º No ato da posse, os Juízes efetivos e substitutos prestarão o seguinte compromisso: “Prometo bem e fielmente desempenhar os deveres do meu cargo de Juiz do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, cumprindo e fazendo cumprir a Constituição e as Leis da República e pugnando sempre pelo prestígio e respeitabilidade da Justiça Eleitoral”.

§ 3º Quando a recondução se operar antes do término do primeiro biênio, não haverá necessidade de nova posse, sendo suficiente uma anotação no termo da investidura inicial.

§ 4º No caso de recondução, tendo havido interrupção no exercício, deverão ser observadas as mesmas formalidades indispensáveis à primeira investidura.

♦ *V. nota ao caput do art. 3º.*

Art. 6º Regulará a antiguidade no Tribunal, para efeitos regimentais:

I – a data da posse;

II – a data da nomeação ou indicação;

III – o anterior exercício como efetivo ou substituto;

IV – a idade maior;

V – o sorteio.

Art. 7º Os membros do Tribunal serão licenciados:

I – automaticamente, e pelo mesmo prazo, em consequência de afastamento na Justiça Comum e Federal;

II – pelo Tribunal, quando se tratar de Juízes da classe de juristas ou de magistrados afastados da Justiça Comum e Federal para servirem exclusivamente à Justiça Eleitoral.

Art. 8º Perderá automaticamente a jurisdição eleitoral o magistrado que se aposentar na Justiça Comum ou que terminar o respectivo biênio.

Art. 9º Nos casos de vacância do cargo, licença, férias individuais ou afastamento de membro efetivo, será obrigatoriamente convocado, pelo tempo que durar o motivo, membro substituto da mesma classe, obedecida a ordem de antiguidade.

♦ *Caput com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 297/2014.*

Parágrafo único. Nas ausências ou impedimentos eventuais de membro efetivo, somente será convocado membro substituto por exigência de quórum legal, atentando-se para a presença de, pelo menos, um integrante de cada classe, salvo impossibilidade ocasional.

♦ *Parágrafo único com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 297/2014.*

♦ *Resolução TSE nº 21.761, de 18 de maio de 2004: não há vinculação do substituto ao titular.*

Art. 10. Compete ao Tribunal a apreciação da justa causa para a dispensa da função eleitoral, antes do transcurso do primeiro biênio.

Art. 11. A eleição do Presidente e do Vice-Presidente do Tribunal ocorrerá até 60 (sessenta) dias antes do término do mandato de seus antecessores.

♦ *Caput com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 313/2015.*

Parágrafo único. Até vinte dias da data prevista para a eleição ou imediatamente depois da vacância do cargo de Presidente ou de Vice-Presidente por motivo diverso, o Presidente do Tribunal Eleitoral comunicará a ocorrência ao Tribunal de Justiça do Piauí para a escolha dos dois desembargadores, esclarecendo, naquele caso, se se trata de primeiro ou de segundo biênio.

♦ *Parágrafo único incluído pela Resolução TRE/PI nº 313/2015.*

Art. 11-A. Para preenchimento dos demais cargos de juiz do Tribunal Regional Eleitoral, o Presidente fará a comunicação para a escolha ao:

I – Tribunal de Justiça do Piauí:

a) até sessenta dias antes do término do biênio de juiz da categoria de juiz de direito;

b) até noventa dias antes do término do biênio de juiz da categoria de advogado;

II – Tribunal Regional Federal da 1ª Região, até sessenta dias antes do término do biênio de juiz da classe de juiz federal.

§ 1º A comunicação deverá indicar tratar-se do primeiro ou do segundo biênio.

§ 2º Havendo vacância do cargo por motivo diverso, a comunicação deverá ser feita imediatamente depois dessa ocorrência.

♦ *Artigo 11-A incluído pela Resolução TRE/PI nº 313/2015.*

♦ *V. nota ao caput do art. 3º.*

Art. 12. A lista, na classe de jurista, organizada pelo Tribunal de Justiça, será encaminhada ao Tribunal Superior Eleitoral, com vistas à nomeação pelo Presidente da República, fazendo-se acompanhar de:

- ♦ *Resolução TSE nº 23.517, de 4 de abril de 2017: Dispõe sobre a lista triplíce para preenchimento das vagas de juízes dos tribunais regionais eleitorais, na classe dos advogados.*

- I** – menção da categoria do cargo a ser provido;
- II** – nome do Juiz cujo lugar será preenchido e da causa da vacância;
- III** – informação de se tratar de término do primeiro ou do segundo biênio, quando for o caso;
- IV** – dados completos de qualificação de cada candidato e de declaração de inoccorrência de impedimento ou incompatibilidade;
- V** – em relação a candidato que exerça qualquer cargo, função ou emprego público, de informação sobre sua natureza, forma de provimento ou investidura e condições de exercício;
- VI** – comprovante de mais de dez anos de efetiva atividade profissional para juiz da classe de advogado;
- VII** – ofício do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, com as indicações dos nomes dos candidatos da classe dos advogados e da data da sessão em que foram escolhidos;
- VIII** – certidão negativa de sanção disciplinar da Seção da Ordem dos Advogados do Brasil em que estiver inscrito o integrante da lista triplíce;
- IX** – quando o candidato houver ocupado cargo ou função que gere incompatibilidade temporária com a advocacia, deverá, ainda, apresentar comprovação de seu pedido de licenciamento profissional à Seção da Ordem dos Advogados do Brasil e da publicação da exoneração do cargo ou função;
- X** – comprovação do efetivo exercício da advocacia pela inscrição na OAB, observado o disposto no art. 5º do Estatuto daquela instituição;
- XI** – certidões relativas a ações cíveis e criminais do foro – estadual e federal – da comarca onde reside o integrante da lista.

Art. 13. O Tribunal elegerá, mediante votação aberta, para seu Presidente, pelo prazo de dois anos, um dos Desembargadores, cabendo ao outro, por igual período, a Vice-Presidência e a Corregedoria Regional; em caso de empate, aplicar-se-á o disposto no art. 6º deste Regimento.

- ♦ *Caput com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 223/2011.*
- ♦ *Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Piauí: Art. 20. São elegíveis, para os cargos de direção do Tribunal de Justiça, os participantes do Tribunal Regional Eleitoral que estejam no exercício de mandato, devendo renunciar ao período restante até a data da posse, caso eleitos. Parágrafo único. O Presidente e o Vice-Presidente do Tribunal de Justiça, bem como o Corregedor-Geral e o Vice-Corregedor Geral da Justiça, não poderão participar do Tribunal Regional Eleitoral, inclusive como suplentes.*

§ 1º No ato da posse, todos os membros do Tribunal, titulares e substitutos, apresentarão, em cumprimento à legislação vigente, a declaração de bens e direitos.

§ 2º Vagando o cargo de Presidente, assumirá o Vice-Presidente, até que se processe a eleição.

CAPÍTULO II DA COMPETÊNCIA DO TRIBUNAL

Art. 14. Compete ao Tribunal Regional Eleitoral:

I – Processar e julgar, originariamente:

- a)** o registro e o cancelamento do registro dos candidatos a Governador, Vice-Governador, ao Congresso Nacional e à Assembleia Legislativa;
- b)** os conflitos de competência entre Juízes Eleitorais do Estado;
- c)** a suspeição ou impedimento de seus Membros, do Procurador Regional Eleitoral, dos Juízes e dos servidores da sua Secretaria;
- d)** os crimes eleitorais e os comuns que lhes forem conexos cometidos por autoridades que respondam perante o Tribunal de Justiça por crime de responsabilidade;
- e)** os *habeas corpus*, *habeas data*, mandados de segurança e de injunção, em matéria eleitoral, contra ato de autoridades que respondam perante o Tribunal de Justiça por crime de responsabilidade, ou, ainda, o *habeas corpus* e *habeas data* quando houver perigo de se consumir a violência antes que o Juiz competente possa prover sobre a impetração;
- f)** as reclamações relativas a obrigações impostas por lei aos partidos políticos, quanto à sua contabilidade e à apuração da origem de seus recursos;
- g)** os pedidos de desaforamento dos feitos não decididos pelos Juízes Eleitorais em trinta dias da sua conclusão para julgamento, formulados por Partidos, candidato, Ministério Público ou parte legitimamente interessada, sem prejuízo das sanções decorrentes do excesso de prazo;
- h)** os mandados de segurança e de injunção contra os seus atos, de seu Presidente e respectivos Juízes, bem como de membros do Ministério Público Eleitoral;
- i)** as investigações judiciais previstas em lei específica, ressalvada a competência da Justiça Eleitoral de 1ª instância e do Tribunal Superior Eleitoral;
- j)** as arguições de inelegibilidade, no âmbito de sua competência;
- l)** as ações de impugnação de mandatos eletivos estaduais e federais;
- m)** a reclamação para a preservação de sua competência e garantia da autoridade de suas decisões.

II – Julgar os recursos interpostos contra:

- a)** atos e decisões proferidas pelos Juízes e Juntas Eleitorais e Turmas Apuradoras do Tribunal Regional Eleitoral;
- b)** decisões dos Juízes Eleitorais que concederem ou denegarem *habeas corpus*, *habeas data*, mandado de segurança ou de injunção;
- c)** atos, decisões ou despachos do Presidente, do Relator e do Corregedor Regional;
- d)** decisões proferidas pelos Juízes Auxiliares.

Parágrafo único. Das decisões do Tribunal somente caberá recurso quando:

I – forem proferidas contra disposição expressa da Constituição Federal ou de lei;

II – ocorrer divergência na interpretação de lei entre dois ou mais Tribunais Eleitorais;

III – versarem sobre inelegibilidade ou expedição de diplomas nas eleições federais ou estaduais;

IV – anularem diplomas ou decretarem a perda de mandatos eletivos federais ou estaduais;

V – denegarem *habeas corpus*, mandado de segurança, *habeas data* ou mandado de injunção.

Art. 15. Compete, ainda, privativamente, ao Tribunal Regional:

I – elaborar o seu Regimento Interno, reformá-lo ou emendá-lo;

II – organizar a sua Secretaria e a Corregedoria Regional, provendo-lhes os cargos na forma da lei, e propor ao Congresso Nacional, por intermédio do Tribunal Superior Eleitoral, a criação ou supressão de cargos;

III – conceder aos seus membros e aos seus Juízes Eleitorais licenças e férias, assim como afastamento do exercício dos cargos efetivos, submetendo, quanto àqueles, a decisão à aprovação do Tribunal Superior Eleitoral;

IV – nas eleições gerais, federais e estaduais, constituir comissão apuradora composta por três de seus membros efetivos, presidida pelo Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral;

V – constituir as Juntas Eleitorais, presididas por um Juiz de Direito, e cujos membros, indicados conforme dispuser a legislação eleitoral, serão aprovados pelo Tribunal e nomeados pelo seu Presidente, designando-lhes a respectiva sede e jurisdição;

VI – apurar, com os resultados parciais enviados pelas Juntas Eleitorais, os resultados finais das eleições de Governador e Vice-Governador, de membros do Congresso Nacional e da Assembleia Legislativa e expedir os respectivos diplomas, remetendo ao Tribunal Superior Eleitoral, dentro do prazo de dez dias após a diplomação, cópias das atas de seus trabalhos;

VII – responder às consultas que, em tese e sobre matéria eleitoral, lhe forem feitas por autoridades públicas ou partido político;

VIII – criar e desmembrar Zonas Eleitorais, submetendo a decisão à aprovação do Tribunal Superior Eleitoral;

IX – aprovar resoluções versando matéria administrativa de sua competência;

X – designar Juízes Eleitorais, em comarcas que tenham mais de um Juiz ou vara, observados o critério de rodízio e antiguidade;

XI – requisitar a força necessária ao cumprimento de suas decisões e solicitar ao Tribunal Superior Eleitoral a requisição de força federal;

XII – autorizar, na Capital, ao Presidente e aos Juízes Eleitorais, no Interior, a requisição de servidores federais, estaduais e municipais para auxiliarem nos trabalhos

eleitorais quando o exigir acúmulo ocasional de serviço, observado o art. 37, inciso V, da Constituição Federal, com redação dada pela EC 19/98;

XIII – requisitar servidores federais, estaduais e municipais, no caso de acúmulo ocasional de serviço de sua Secretaria, observado o art. 37, inciso V, da Constituição Federal, com redação dada pela EC 19/98;

XIV – aplicar penas disciplinares de advertência e suspensão, até trinta dias, aos Juízes Eleitorais, nos casos previstos em lei;

XV – cumprir e fazer cumprir as decisões e instruções do Tribunal Superior Eleitoral;

XVI – determinar, em caso de urgência, providências para execução de lei, na respectiva Circunscrição;

XVII – organizar e fazer com que o Serviço de Informática mantenha atualizado o cadastro dos eleitores do Estado;

XVIII – eleger o Presidente, o Vice-Presidente e o Corregedor, na forma do artigo 13;

XIX – empossar os membros efetivos do Tribunal, bem como o Presidente, o Vice-Presidente e Corregedor, na forma prevista no artigo 5º;

XX – fixar dia e hora das sessões ordinárias;

XXI – assegurar o exercício da propaganda eleitoral nos termos da legislação pertinente;

XXII – resolver as dúvidas não decididas e os recursos interpostos sobre eleições federais, estaduais e municipais, e apurar as votações que haja validade em grau de recurso;

XXIII – proceder ao registro dos comitês financeiros estaduais e dirigentes partidários específicos para movimentar recursos financeiros nas campanhas eleitorais;

XXIV – exercer a fiscalização sobre a escrituração contábil e a prestação de contas do órgão estadual do partido e das despesas de campanha eleitoral, devendo atestar se elas refletem adequadamente a real movimentação financeira, os dispêndios e recursos aplicados nas campanhas eleitorais;

XXV – suscitar conflito de competência ou de atribuições;

XXVI – homologar o resultado de concurso público para provimento de cargos da Secretaria do Tribunal;

XXVII – julgar as contas dos ordenadores de despesas, tomadas de contas do almoxarife e inventário dos bens patrimoniais do Tribunal;

XXVIII – designar um Juiz para apreciar as reclamações ou representações previstas na Lei nº 9.504/97, nas eleições municipais, quando a circunscrição abranger mais de uma Zona Eleitoral;

XXIX – designar três Juízes Auxiliares para a apreciação das reclamações ou representações que lhe forem dirigidas;

XXX – designar, nos municípios onde houver mais de uma Zona Eleitoral, o Juiz Eleitoral que será competente para o registro de candidatura e diplomação;

XXXI – aplicar aos partidos políticos, pela não apresentação da prestação de contas, pena de suspensão

das quotas do fundo partidário pelo tempo em que o partido permanecer inadimplente e, no caso de desaprovação total ou parcial da prestação de contas, suspensão das quotas do fundo partidário pelo prazo de um ano;

XXXII – desempenhar outras atribuições que lhe forem conferidas por lei, resoluções e por este Regimento.

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE

Art. 16. São atribuições do Presidente do Tribunal:

I – presidir as sessões, propor e encaminhar as questões, apurar os votos e proclamar o resultado do julgamento;

II – proferir votos de desempate e votar em declarações de inconstitucionalidade;

III – relatar ou distribuir os processos administrativos, proferindo voto;

IV – convocar sessões extraordinárias sempre que se fizer necessário;

V – assinar os acórdãos, juntamente com o Relator e o Procurador Regional;

VI – dar posse aos Juízes substitutos e convocá-los quando for preciso;

VII – distribuir os processos aos membros do Tribunal;

VIII – manter a ordem nas sessões, fazendo retirar as pessoas que as perturbem, ordenando a prisão dos desobedientes;

IX – designar o Secretário das Sessões e assinar, com este, as atas das sessões, depois de aprovadas, à exceção das Atas da Sessão Solene de proclamação do resultado das Eleições Federais e Estaduais e de diplomação dos eleitos;

X – superintender os serviços de todas as zonas eleitorais do Estado e os da Secretaria do Tribunal, ministrando aos Juízes e servidores as devidas instruções, ressalvadas as atribuições do Corregedor Regional Eleitoral;

XI – nomear, promover, exonerar e aposentar os servidores do quadro da Secretaria, nos termos da lei;

XII – nomear, empossar e exonerar aqueles que exercerão os cargos em comissão; designar e dispensar os ocupantes das demais funções;

XIII – aplicar aos servidores da Secretaria penas disciplinares, inclusive a de demissão, na forma da lei;

XIV – conceder licenças e férias aos servidores em exercício na Secretaria e Cartórios Eleitorais da Capital e demais vantagens financeiras a que fizerem jus;

XV – delegar atribuições ao Corregedor, de comum acordo com este;

XVI – rubricar os livros necessários aos expedientes ou delegar essa atribuição ao Diretor da Secretaria;

XVII – informar os recursos especiais que devam subir ao Tribunal Superior Eleitoral;

XVIII – admitir e encaminhar ao Tribunal Superior Eleitoral os recursos interpostos das decisões do Tribunal, ou não os admitir;

XIX – marcar a data das eleições suplementares e designar juízes presidentes das mesas receptoras na forma da lei;

XX – assinar os diplomas dos candidatos eleitos para cargos federais e estaduais;

XXI – representar o Tribunal nas solenidades e atos oficiais, podendo delegar essa atribuição a um de seus Juízes membros;

XXII – conhecer, em grau de recurso, das decisões administrativas do Diretor Geral da Secretaria;

XXIII – requisitar, autorizado pelo Tribunal, servidores públicos necessários ao bom andamento dos serviços da Secretaria e das Zonas da Capital, e dispensá-los;

XXIV – conceder, na conformidade da legislação em vigor, gratificação por serviço extraordinário aos servidores da Secretaria, Cartórios Eleitorais e requisitados que prestem serviço à Justiça Eleitoral;

XXV – comunicar ao Tribunal Superior Eleitoral os registros de candidatos efetuados pelo Tribunal e pelos Juízes Eleitorais e, quando se tratar de candidato militar, comunicar, também à autoridade a que o mesmo estiver subordinado;

XXVI – representar ao Tribunal Superior Eleitoral, justificando a necessidade do afastamento dos membros do Tribunal de suas funções ordinárias na Justiça Estadual e na Justiça Federal, por decisão do Plenário;

XXVII – comunicar ao Tribunal de Justiça o afastamento, das funções na Justiça Comum, concedido aos Juízes Eleitorais;

XXVIII – durante o recesso forense, preparar os processos de *habeas corpus*, *habeas data*, mandado de segurança e mandado de injunção, de competência originária do Tribunal, e decidir os pedidos de liminar, assim como determinar liberdade provisória ou sustação de ordem de prisão;

XXIX – apreciar pedido de suspensão de liminar em mandado de segurança, mandado de injunção, *habeas corpus* e de *habeas data*, concedida por Juízes das Zonas Eleitorais;

XXX – mandar publicar em órgão oficial os resultados finais das eleições federais e estaduais;

XXXI – abrir concurso para provimento dos cargos da Secretaria do Tribunal, nomeando a respectiva Comissão, após aprovação do Tribunal;

XXXII – expedir atos, ofícios e portarias para cumprimento das resoluções do Tribunal;

XXXIII – mandar inserir em órgão oficial os atos cuja publicação se fizer necessária, velando pela sua regularidade e exatidão;

XXXIV – conceder suprimentos de fundos, na forma e limites legais, a servidores do quadro da Secretaria do Tribunal, para atendimento de despesas urgentes;

XXXV – abrir, autenticar e encerrar os livros da Secretaria e dos Partidos Políticos, para a finalidade do que estabelecer a lei, ou delegar essa atribuição à Secretaria da área administrativa respectiva;

XXXVI – corresponder-se, em nome do Tribunal, com os Poderes Públicos, autoridades federais, estaduais e municipais, entidades autárquicas ou paraestatais e Partidos Políticos;

XXXVII – comunicar, nas eleições federais e estaduais, aos Juízes Eleitorais os nomes e os números das inscrições dos candidatos registrados, com a indicação do Partido a que pertençam, dando-lhes ainda a mais ampla divulgação;

XXXVIII – fazer publicar o edital de requerimento de registro de candidatos a cargos eletivos, nas eleições federais e estaduais;

XXXIX – dar ciência aos Partidos Políticos de requerimento de candidato quanto ao cancelamento do respectivo registro;

XL – desempenhar quaisquer outras atribuições conferidas em lei;

XLI – promover a imediata apuração de denúncias apresentadas contra os membros do Tribunal, determinando o arquivamento da representação ou propondo ao Tribunal a instauração de processo administrativo disciplinar, segundo as regras previstas nos artigos 118 a 120 deste Regimento.

♦ *Inciso XLI incluído pela Resolução TRE/PI nº 199/2010.*

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DO VICE-PRESIDENTE

Art. 17. São atribuições do Vice-Presidente:

I – substituir o Presidente nas suas faltas e impedimentos, e nas ausências e impedimentos de ambos responderá pela presidência o Juiz Federal com assento na Corte;

II – presidir a Comissão Apuradora quando se tratar de eleições gerais, federais e estaduais, cujos resultados parciais tiverem que ser totalizados, bem assim nas eleições federais e estaduais;

III – exercer as atribuições que lhe forem delegadas pelo Presidente.

Parágrafo único. Quando substituir o Presidente, o Vice-Presidente continuará vinculado àqueles feitos que já lhe tiverem sido distribuídos ou dos quais haja pedido vista.

Art. 18. O Vice-Presidente será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo Juiz Substituto da mesma categoria.

CAPÍTULO V DAS ATRIBUIÇÕES DO CORREGEDOR REGIONAL ELEITORAL

Art. 19. As funções de Corregedor Regional Eleitoral serão desempenhadas pelo Vice-Presidente do Tribunal.

Parágrafo único. Nas faltas e impedimentos eventuais, o Corregedor será substituído na forma do art. 18 deste Regimento.

Art. 20. Ao Corregedor incumbe a inspeção e correição dos serviços eleitorais do Estado, e, especialmente:

I – promover a imediata apuração de denúncias apresentadas contra os Juízes Eleitorais de primeiro grau, determinando o arquivamento da representação ou propondo ao Tribunal a instauração de processo administrativo disciplinar, segundo as regras previstas nos artigos 118 a 120 deste Regimento;

♦ *Inciso I com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 199/2010.*

II – zelar pela fiel execução das leis e instruções e pela boa ordem e celeridade dos serviços eleitorais;

III – receber e processar reclamações e representações contra servidores dos cartórios eleitorais, decidindo como entender de direito ou, a seu critério, remetê-las ao Juiz Eleitoral competente para processo e julgamento, devendo ser observado o que dispuser a Lei nº 8.112/90;

♦ *Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999: Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.*

IV – verificar se são observados, nos processos e atos eleitorais, os prazos legais; se há ordem e regularidade nos papéis, fichários, livros, devidamente escriturados os últimos e conservados de modo a preservá-los de perda, extravio ou qualquer dano; se os Juízes e os servidores mantêm perfeita exatidão no cumprimento de seus deveres;

V – mandar apurar, quando houver indícios de crimes eleitorais e se as ações penais seguem o curso normal;

VI – examinar se há erros, abusos ou irregularidades que devam ser corrigidos, evitados ou sanados, determinando, por provimento, as medidas cabíveis;

VII – comunicar ao Tribunal a falta grave ou procedimento que não lhe couber corrigir;

VIII – aplicar aos servidores de cartório eleitoral a pena disciplinar de advertência, censura ou suspensão, até trinta dias, conforme a gravidade da falta, sendo imprescindível, no último caso, a instauração do procedimento disciplinar;

IX – cumprir e fazer cumprir as determinações do Tribunal;

X – orientar os Juízes Eleitorais, relativamente à regularidade dos serviços nos respectivos Juízos e Cartórios;

XI – mandar cumprir precatórias e cartas de ordem;

XII – receber e instruir representação do Ministério Público, partido político, órgão de fiscalização do Ministério das Comunicações ou entidade representativa das emissoras de rádio e televisão, para ver cassado o direito de transmissão de propaganda partidária, bem como as reclamações de partido, por afronta ao seu direito de transmissão, em bloco ou em inserções, submetendo suas conclusões ao Tribunal, ressalvada a competência da Corregedoria Geral Eleitoral.

Art. 21. Compete ainda ao Corregedor:

I – indicar o Assessor, dentre bacharéis em Direito, bem como os demais titulares de funções comissionadas e de confiança no âmbito da Corregedoria, de preferência dentre os servidores efetivos do quadro da Secretaria do Tribunal, para posterior designação pela Presidência;

II – manter, na devida ordem, a Secretaria da Corregedoria e exercer a fiscalização dos seus serviços;

III – proceder, nos autos que lhe forem afetos ou nas reclamações, a correição que se impuser, a fim de determinar a providência cabível;

IV – comunicar ao Presidente do Tribunal a sua ausência quando se locomover em correição, para qualquer zona fora da Capital;

V – convocar à sua presença o Juiz Eleitoral da zona que deva, pessoalmente, prestar informações de interesse da Justiça Eleitoral ou indispensáveis à solução de caso concreto;

VI – exigir, quando em correição na Zona Eleitoral, que os Oficiais do Registro Civil informem quais os óbitos de pessoas alistáveis ocorridos nos dois meses anteriores à sua fiscalização, a fim de apurar se está sendo observada a legislação em vigor;

VII – delegar atribuições aos Juízes Eleitorais para a prática de atos não decisórios;

VIII – presidir inquéritos contra Juízes Eleitorais, com a presença obrigatória do Procurador Regional Eleitoral ou seu substituto.

Art. 22. O Corregedor Eleitoral, quando no exercício eventual da Presidência, participará do julgamento dos feitos em que for relator, mas, nestes casos, transmitirá a Presidência ao Juiz Federal com assento na Corte, e, na ausência deste, ao juiz que o seguir na ordem de antiguidade.

Art. 23. A competência do Corregedor para aplicação de pena disciplinar a servidor das Zonas Eleitorais não exclui a dos respectivos Juízes.

Art. 24. Se o Corregedor chegar à conclusão de que o servidor deve ser destituído do serviço eleitoral, remeterá o processo, acompanhado de relatório, ao Tribunal.

Art. 25. Os provimentos emanados da Corregedoria vinculam os Juízes Eleitorais, que lhes devem dar imediato e preciso cumprimento.

Art. 26. No desempenho de suas atribuições, o Corregedor Regional se locomoverá para as Zonas Eleitorais nos seguintes casos:

I – por determinação do Tribunal Superior Eleitoral ou do Tribunal Regional Eleitoral;

II – a pedido dos Juízes Eleitorais, devidamente justificado;

III – a requerimento de Partido, deferido pelo Tribunal Regional Eleitoral;

IV – sempre que entender necessário.

Art. 27. Quando houver correição em Zona Eleitoral da Capital, servirá como Escrivão servidor, em exercício na Corregedoria, designado pelo Corregedor. Nas Zonas do interior, o Corregedor designará, para atuar como Escrivão, servidor da Corregedoria ou algum dentre os serventuários locais. No impedimento destes, a escolha deverá recair em pessoa idônea, sem quaisquer vinculações político-partidárias, preferencialmente dentre os servidores públicos federais, estaduais ou municipais.

§ 1º O escrivão da Corregedoria ou serventuário existente na Zona Eleitoral servirá independentemente de novo compromisso do seu cargo, sendo seus serviços considerados *múnus público*.

§ 2º As inspeções ou correições, na falta ou impedimento do titular, poderão ser procedidas pelo Corregedor Regional Eleitoral substituto.

Art. 28. Na correição a que proceder, verificará o Corregedor se, após os pleitos, estão sendo aplicadas as multas aos eleitores faltosos, e, ainda, aos que não se alistaram nos prazos determinados pela lei.

Art. 29. No mês de janeiro de cada ano, o Corregedor apresentará ao Tribunal o relatório de suas atividades durante o ano anterior, acompanhando-o de elementos elucidativos e oferecendo sugestões que devam ser examinadas no interesse da Justiça Eleitoral.

Art. 30. Nas diligências a serem realizadas, o Corregedor, quando solicitar, será acompanhado do Procurador Regional Eleitoral ou de Procurador por este designado.

CAPÍTULO VI DO PROCURADOR REGIONAL ELEITORAL

Art. 31. Exercerá as funções de Procurador Regional, junto ao Tribunal, o que for designado pelo Procurador-Geral da República, para um mandato de dois anos, na forma da lei.

§ 1º Substituirá o Procurador, em suas faltas e impedimentos, o seu substituto legal.

§ 2º O Procurador Regional Eleitoral poderá ser reconduzido uma vez.

§ 3º Mediante prévia autorização do Procurador-Geral da República, poderá o Procurador Regional requisitar, para auxiliá-lo nas suas funções, membros do Ministério Público da União ou do Estado, não tendo estes, porém, assento nas sessões do Tribunal.

Art. 32. São atribuições do Procurador Regional Eleitoral:

I – assistir às sessões do Tribunal e tomar parte nas discussões; assinar os acórdãos e resoluções juntamente com o Relator e o Presidente;

II – exercer a ação pública e promovê-la até o final, ou requerer o arquivamento, em todos os feitos de competência originária do Tribunal;

III – emitir parecer, no prazo de cinco dias, em todos os recursos e conflitos de competência encaminhados ao Tribunal, bem como nos processos de *habeas corpus*, *habeas data*, mandados de segurança e de injunção;

IV – manifestar-se, por escrito, em cinco dias, ou oralmente, em todas as matérias submetidas à deliberação do Tribunal, sejam contenciosas ou administrativas, desde que solicitada sua audiência por qualquer dos juízes, ou por iniciativa sua, se entender necessário;

V – pedir a palavra, a qualquer tempo, pela ordem, para esclarecer equívoco ou dúvida relacionados à matéria de fato, que possam influir no julgamento;

VI – pedir vista dos processos sobre os quais deva se pronunciar;

VII – defender a jurisdição do Tribunal;

VIII – representar ao Tribunal sobre a fiel observância das leis eleitorais, especialmente quanto à sua aplicação uniforme em toda a Circunscrição;

IX – requisitar diligência, certidões e esclarecimentos necessários ao desempenho de suas atribuições;

X – quando solicitado, acompanhar, pessoalmente ou por seu representante, o Corregedor Regional nas diligências que realizar; atuará, obrigatoriamente, por si ou por substituto seu, nos inquéritos contra Juízes Eleitorais;

XI – levar ao conhecimento do Procurador Geral, para as providências cabíveis, a não realização de eleições suplementares;

XII – representar ao Tribunal para que determine o exame da escrituração dos Partidos e a apuração de qualquer ato que viole as prescrições legais ou estatutárias a que, em matéria financeira, aqueles ou seus filiados estejam sujeitos;

XIII – designar Promotor Eleitoral o membro do Ministério Público local que officie junto ao juízo incumbido do serviço eleitoral de cada Zona. Na inexistência de Promotor que officie perante a Zona Eleitoral, ou havendo impedimento ou recusa justificada, o Chefe do Ministério Público local indicará ao Procurador Regional Eleitoral o substituto a ser designado. O Procurador Regional Eleitoral poderá, excepcionalmente e com a anuência do Tribunal, promover essa designação de ofício quando não houver indicação pelo chefe do Ministério Público local, no prazo de cinco dias, na hipótese do art. 79, parágrafo único, da Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993;

XIV – homologar, para fins de pagamento da gratificação eleitoral, a relação dos promotores eleitorais em exercício nas respectivas zonas, encaminhadas pela Procuradoria Geral de Justiça do Estado, e com base na certidão de frequência expedida pelo Chefe de Cartório Eleitoral da respectiva zona;

XV – enviar ao Tribunal a relação dos Procuradores da República designados pelo Procurador Geral Eleitoral para atuarem perante os Juizes Auxiliares, nos termos do art. 77, parágrafo único, da Lei Complementar nº 75/93, do art. 96, § 3º, da Lei nº 9.504/97 e do art. 14, XIX, deste Regimento;

XVI – exercer outras atribuições que lhe forem conferidas por lei.

Art. 33. Haverá no Tribunal espaço próprio para funcionar a Procuradoria Regional Eleitoral.

CAPÍTULO VII DA ADVOCACIA

Art. 34. O advogado exerce função essencial à jurisdição eleitoral.

§ 1º No seu ministério privado, o advogado presta serviço público e exerce função social.

§ 2º Não será conhecido recurso ou ação judicial perante o Tribunal sem a representação por advogado regularmente inscrito na OAB, ressalvadas as exceções legais e quando o Ministério Público for parte recorrente ou autora.

Art. 35. O advogado postula, em juízo ou fora dele, fazendo prova do mandato.

§ 1º O advogado, afirmando urgência, pode atuar sem procuração, obrigando-se a apresentá-la no prazo de três dias.

- ♦ *CPC/2015, art. 104. O advogado não será admitido a postular em juízo sem procuração, salvo para evitar preclusão, decadência ou prescrição, ou para praticar ato considerado urgente. § 1º Nas hipóteses previstas no caput, o advogado deverá, independentemente de caução, exibir a procuração no prazo de 15 (quinze) dias, prorrogável por igual período por despacho do juiz. § 2º O ato não ratificado será considerado ineficaz relativamente àquele em cujo nome foi praticado, respondendo o advogado pelas despesas e por perdas e danos.*

§ 2º O advogado poderá depositar a procuração na Secretaria Judiciária, habilitando-se a toda e qualquer demanda referente ao outorgante.

§ 3º Não há hierarquia nem subordinação entre magistrados, membros do Ministério Público Eleitoral e advogados, devendo todos tratar-se com consideração e respeito recíprocos.

§ 4º As autoridades, os servidores públicos e os serventuários da Justiça Eleitoral devem dispensar ao advogado, no exercício da profissão, tratamento compatível com a dignidade da advocacia e condições adequadas ao seu desempenho.

§ 5º O advogado pode ingressar livremente na Sala de Sessões do Tribunal, mesmo além dos cancelos que separam a parte reservada aos magistrados, salvo nos julgamentos que correm em segredo de justiça, quando não represente o interessado.

§ 6º O advogado possui o direito de sustentar oralmente as razões de qualquer recurso ou processo, ressalvadas as exceções previstas neste Regimento, bem como usar a palavra, em questão de ordem, mediante intervenção sumária, para esclarecer equívoco ou dúvida surgida em relação a fatos, documentos ou afirmações que influam no julgamento.

§ 7º O advogado poderá examinar autos de processos, mesmo sem procuração, quando não estejam sujeitos a sigilo, assegurada, a suas expensas, a obtenção de cópias, podendo tomar apontamentos.

- ♦ *CPC/2015, art. 107, I: Art. 107. O advogado tem direito a: I - examinar, em cartório de fórum e secretaria de tribunal, mesmo sem procuração, autos de qualquer processo, independentemente da fase de tramitação, assegurados a obtenção de cópias e o registro de anotações, salvo na hipótese de segredo de justiça, nas quais apenas o advogado constituído terá acesso aos autos.*

§ 8º Para retirar processos ou ter vista nos feitos sigilosos, o advogado necessita apresentar o mandato procuratório ao setor competente da Secretaria Judiciária, independente de autorização do Relator.

§ 9º É vedada a retirada de processos, quando o prazo de vista dos autos for comum às partes.

- ♦ *CPC/2015, art. 107, §§ 2º, 3º e 4º: § 2º Sendo o prazo comum às partes, os procuradores poderão retirar os autos somente em conjunto ou mediante prévio ajuste, por petição nos autos. § 3º Na hipótese do § 2º, é lícito ao procurador retirar os autos para obtenção de cópias, pelo prazo de 2 (duas) a 6 (seis) horas, independentemente de ajuste e sem prejuízo da continuidade do prazo. § 4º O procurador perderá no mesmo processo o direito a que se refere o § 3º se não devolver os autos tempestivamente, salvo se o prazo for prorrogado pelo juiz.*
- ♦ *Resolução TSE nº 23.478, de 10 de maio de 2016: Art. 15. Durante o período definido no calendário eleitoral, a carga dos autos para obtenção de cópias no curso de prazo comum às partes, prevista no art. 107, § 3º, do Novo Código de Processo Civil, será automaticamente permitida pela serventia pelo prazo de 2 (duas) horas, cabendo à autoridade judiciária decidir sobre eventual pedido de extensão até o limite de 6 (seis) horas.*

TÍTULO II**DA ORDEM DO SERVIÇO NO TRIBUNAL****CAPÍTULO I****DO REGISTRO E DISTRIBUIÇÃO DOS FEITOS**

Art. 36. Todos os papéis, correspondências e processos dirigidos ao Tribunal serão protocolizados na Secretaria e encaminhados aos setores competentes.

§ 1º As petições dirigidas ao Presidente, relacionadas com processos já distribuídos, serão diretamente apresentadas para despacho dos respectivos Relatores.

§ 2º Serão também protocolizados, ainda que depois do despacho, os papéis apresentados diretamente ao Presidente ou ao Relator.

§ 3º Os processos e petições serão automaticamente registrados no mesmo dia do recebimento, através de sistema informatizado, na seção própria.

- ♦ *Resolução TRE/PI nº 348/2017: Art. 31. A distribuição da petição inicial e a juntada da contestação, dos recursos e das petições em geral nos autos de processo eletrônico devem ser feitas diretamente no sistema pelos advogados públicos e privados, sem necessidade da intervenção da Secretaria Judiciária, situação em que a autuação ocorrerá de forma automática, fornecendo-se o recibo eletrônico de protocolo.*

Art. 37. Após o recebimento no Setor de Protocolo Geral e a aposição de despacho do Presidente do Tribunal, os feitos serão encaminhados diretamente à seção competente, para distribuição automática através de sistema informatizado, observando-se os princípios da publicidade, da alternatividade e do sorteio.

§ 1º No caso de impedimento do Juiz, será redistribuído o feito, fazendo-se a compensação.

§ 2º Ocorrendo afastamento de qualquer Juiz, em virtude de vacância, os *habeas corpus*, *habeas data*, mandados de segurança e de injunção, e os feitos que, consoante fundada alegação do interessado, reclamem solução urgente, bem como aqueles, de qualquer natureza, em que tenha solicitado pauta para julgamento, serão redistribuídos aos demais membros do Tribunal, mediante oportuna compensação; nos feitos em que seja revisor, passarão ao seu substituto legal. Os demais processos serão atribuídos ao seu substituto legal ou, em caso de vacância, ao nomeado para preencher a vaga.

§ 3º Ressalvada a hipótese do § 2º deste artigo, quando o afastamento for por período igual ou superior a três dias, serão redistribuídos, mediante oportuna compensação, os *habeas corpus*, *habeas data*, mandados de segurança e de injunção, e os feitos que, consoante fundada alegação do interessado, reclamem solução urgente.

§ 4º O julgamento que tiver sido iniciado prosseguirá computando os votos já proferidos, ainda que o magistrado afastado seja o Relator.

§ 5º A distribuição será feita por classes, a cada uma das quais caberá numeração distinta e realizar-se-á mediante sistema informatizado que assegure a ordem decrescente de antiguidade, o caráter aleatório e a igualdade na partilha dos feitos entre os juízes.

§ 6º A distribuição de recurso anterior, no mesmo processo, ou de mandado de segurança, ação cautelar, *habeas corpus*, petição, reclamação ou representação a ele

relativos, torna prevento o relator do primeiro, independentemente da natureza da questão nele decidida, para os recursos ou feitos posteriores, respeitadas as competências privativas da Presidência e da Corregedoria.

- ♦ *Parágrafo 6º com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 199/2010.*

§ 6º-A O primeiro recurso ou ação distribuído prevenirá a competência do relator para todos os demais processos ou recursos que contenham, total ou parcialmente, a mesma causa de pedir (fatos alegados).

- ♦ *Parágrafo 6º-A incluído pela Resolução TRE/PI nº 199/2010.*

§ 6º-B Excepcionando a regra do § 6º-A, o julgamento de um processo redistribuído em decorrência de vacância do cargo de membro da Corte e ausência de membro substituído nomeado prevenirá a competência do relator que proferiu a decisão em relação aos recursos interpostos naquele feito e aos processos a ele conexos.

- ♦ *Parágrafo 6º-B incluído pela Resolução TRE/PI nº 297/2014.*

§ 7º Tratando-se de recursos, a distribuição será feita dentro de vinte e quatro horas, seguindo rigorosamente a ordem de antiguidade dos membros do Tribunal.

§ 8º Dar-se-á publicidade da distribuição dos feitos mediante a publicação de ata de distribuição no Diário da Justiça Eleitoral, disponibilizado no site do Tribunal.

- ♦ *Parágrafo incluído pela Resolução TRE/PI nº 199/2010.*

Art. 38. Os procedimentos cartorários de registro e autuação dos feitos, no âmbito da Justiça Eleitoral, obedecerão aos critérios estabelecidos pelo egrégio Tribunal Superior Eleitoral, inclusive quanto a processos sigilosos.

- ♦ *Artigo 38 com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 199/2010.*

Art. 39. Os feitos obedecerão à seguinte classificação:

DENOMINAÇÃO DA CLASSE	SIGLA	CÓDIGO
Ação Cautelar	AC	1
Ação de Impugnação de Mandato Eletivo	AIME	2
Ação de Investigação Judicial Eleitoral	AIJE	3
Ação Penal	AP	4
Ação Rescisória	AR	5
Agravo de Instrumento	AI	6
Apuração de Eleição	AE	7
Conflito de Competência	CC	9
Consulta	Cta	10
Correição	Cor	11

DENOMINAÇÃO DA CLASSE	SIGLA	CÓDIGO
Criação de Zona Eleitoral ou Remanejamento	CZER	12
Embargos à Execução	EE	13
Exceção	Exc	14
Execução Fiscal	EF	15
<i>Habeas Corpus</i>	<i>HC</i>	16
<i>Habeas Data</i>	<i>HD</i>	17
Inquérito	Inq	18
Instrução	Inst	19
Mandado de Injunção	MI	21
Mandado de Segurança	MS	22
Pedido de Desaforamento	PD	23
Petição	Pet	24
Prestação de Contas	PC	25
Processo Administrativo	PA	26
Propaganda Partidária	PP	27
Reclamação	Rcl	28
Recurso Contra Expedição de Diploma	RCED	29
Recurso Eleitoral	RE	30
Recurso Criminal	RC	31
Recurso em <i>Habeas Corpus</i>	<i>RHC</i>	33
Recurso em <i>Habeas Data</i>	<i>RHD</i>	34
Recurso em Mandado de Injunção	<i>RMI</i>	35
Recurso em Mandado de Segurança	<i>RMS</i>	36
Registro de Candidatura	RCand	38
Registro de Comitê Financeiro	RCF	39
Registro de Órgão de Partido Político em Formação	ROPFF	40
Representação	Rp	42
Revisão Criminal	RvC	43
Revisão de Eleitorado	RvE	44
Suspensão de Segurança/Liminar	SS	45

♦ Caput com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 256/2012.

♦ A propaganda partidária gratuita (no rádio e na televisão), matéria albergada pela classe Propaganda Partidária

(PP), não mais existe no sistema jurídico-eleitoral brasileiro. A Lei 13.487/2017 revogou os dispositivos da Lei 9.096/1995, que versavam sobre o acesso gratuito ao rádio e à televisão (arts. 45 a 49). A classe Propaganda Partidária (PP), portanto, está esvaziada.

- ♦ Em relação à classe Exceção, pontuamos: no âmbito da Justiça Eleitoral, a Resolução TSE nº 22.676, de 13 de dezembro de 2007, dispõe sobre as classes processuais e as siglas dos registros processuais e continua referindo Exceção como classe processual. É necessário, portanto, ajustá-la ao novo CPC, uma vez que, quanto à incompetência, absoluta ou relativa, na nova processualística cível, não há mais previsão da exceção de incompetência, devendo ser alegada como questão preliminar de contestação (a incompetência absoluta, ressalte-se, pode ser alegada em qualquer tempo e grau de jurisdição e deve ser declarada de ofício). O Grupo de Trabalho instituído pela Portaria-TSE nº 832, de 6 de novembro de 2017, em seu relatório final, propôs a exclusão da Classe Exceção, sob o argumento de que o novo Código de Processo Civil não prevê mais a apresentação de exceção de impedimento ou de suspeição. De fato, na sistemática do NCPC, a arguição de impedimento/suspeição é feita por petição nos autos da causa. Se o juiz reconhece o impedimento ou a suspeição, os autos são remetidos ao substituto legal. Se o juiz não reconhece o óbice, a petição é autuada em apartado. Aqui há duas soluções possíveis: a. mantém-se a classe Exceção disponível apenas para os Cartórios e Secretarias Judiciárias dos Tribunais para o trâmite do incidente de impedimento/suspeição, indisponibilizando-a para os advogados; b. exclui-se a Classe Exceção e criam-se os Incidentes de Impedimento e de Suspeição (que, por lógico, deverão ter aquela mesma restrição da solução a, se aproveitada a Classe Exceção).

§ 1º O registro dos feitos far-se-á em numeração contínua e seriada em cada uma das classes constantes do caput deste artigo.

- ♦ Parágrafo 1º incluído pela Resolução TRE/PI nº 139/2008.

§ 2º A classificação dos feitos observará as seguintes regras:

- ♦ Parágrafo 2º e incisos I a XXII incluídos pela Resolução TRE/PI nº 139/2008.

I – a classe Ação Cautelar (AC) compreende todos os pedidos de natureza cautelar;

- ♦ Resolução TSE 23.478/2016: Art. 21. Até que seja criada a nova classe processual prevista no art. 14 desta resolução, os pedidos de tutela provisória serão autuados, no Processo Judicial Eletrônico, na classe de Ação Cautelar. [O art. 14 refere que os pedidos autônomos de tutela provisória serão autuados em classe própria.]

II – a classe Ação de Impugnação de Mandato Eletivo (AIME) compreende os pedidos de perda de mandato eletivo com fundamento no artigo 14, § 10, da Constituição Federal;

- ♦ Inciso com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 363/2018.

III – a classe Ação de Investigação Judicial Eleitoral (AIJE) compreende as ações que incluem o pedido previsto no art. 22 da Lei Complementar nº 64/90;

- ♦ Inciso com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 363/2018.

IV – a classe Ação Rescisória (AR), neste Tribunal, somente é cabível em matéria não eleitoral, aplicando-se

a essa classe a legislação processual civil (Acórdãos/TSE nºs 19.617/2002 e 19.618/2002);

V – a classe Apuração de Eleição (AE) engloba também os respectivos recursos;

VI – a classe Conflito de Competência (CC) abrange todos os conflitos que ao Tribunal cabe julgar;

VII – a classe Correição (Cor) compreende as hipóteses previstas no art. 71, § 4º, da Lei n.º 4.737/1965 (Código Eleitoral);

VIII – a classe Criação de Zona Eleitoral ou Remanejamento (CZER) compreende a criação de zona eleitoral e quaisquer outras alterações em sua organização;

IX – a classe Embargos à Execução (EE) compreende as irresignações do devedor aos executivos fiscais impostos em matéria eleitoral;

X – a classe Execução Fiscal (EF) compreende as cobranças de débitos inscritos na dívida ativa da União;

XI – a classe Instrução (Inst) compreende a regulamentação da legislação eleitoral e partidária, inclusive as instruções previstas no art. 8º da Lei nº 9.709/98;

XII – a classe Mandado de Segurança (MS) engloba o mandado de segurança coletivo;

XIII – a classe Petição (Pet) compreende os expedientes que não tenham classificação específica, nem sejam acessórios ou incidentes;

XIV – a classe Prestação de Contas (PC) abrange as contas de campanha eleitoral e a prestação anual de contas dos partidos políticos;

♦ *Inciso com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 363/2018.*

XV – a classe Processo Administrativo (PA) compreende os procedimentos que versam sobre requisições de servidores, pedidos de créditos e outras matérias administrativas que devem ser apreciadas pelo Tribunal, bem como os respectivos recursos;

XVI – a classe Propaganda Partidária (PP) refere-se aos pedidos de veiculação de propaganda partidária gratuita em bloco ou em inserção na programação das emissoras de rádio e televisão (Lei nº 9.096/95);

♦ *V. segunda nota ao caput do art. 39.*

XVII – a Reclamação (Rcl) é cabível para preservar a competência do Tribunal ou garantir a autoridade das suas decisões, e nas hipóteses previstas na legislação eleitoral e nas instruções expedidas pelo Tribunal;

XVIII – Nos termos do art. 3º, § 1º, da Resolução-TSE nº 22.676/2007, a classe Agravo de Instrumento (AI) é de competência privativa do Tribunal Superior Eleitoral; contudo, foi mantida na tabela acima considerando que os autos da referida classe são trasladados no Tribunal Regional de origem, recebendo nova capa;

♦ *Inciso XVIII com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 199/2010.*

XIX – as classes Recurso em *Habeas Corpus* (RHC), Recurso em *Habeas Data* (RHD), Recurso em Mandado de Segurança (RMS), Recurso em Mandado de Injunção (RMI) compreendem os recursos ordinários interpostos na forma do disposto no art. 121, § 4º, V, da Constituição Federal;

XX – a classe Registro de Candidatura (RCand) compreende os pedidos de candidatura formulados por partidos, coligações e candidatos e as respectivas impugnações;

♦ *Inciso com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 363/2018.*

XXI – a classe Representação (Rp) compreende as representações previstas na legislação eleitoral, tais como as previstas na Lei nº 9.504/97, dentre outras;

♦ *Inciso com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 363/2018.*

XXII – a classe Revisão de Eleitorado (RvE) compreende as hipóteses de fraude em proporção comprometedora no alistamento eleitoral, além dos casos previstos na legislação eleitoral.

§ 3º O registro na respectiva classe processual terá como parâmetro a classe eventualmente indicada pela parte na petição inicial ou no recurso, não cabendo sua alteração pelo serviço administrativo da Secretaria.

§ 4º Não sendo indicada pela parte a respectiva classe processual, caberá ao serviço administrativo da Secretaria registrá-la de ofício, tendo como parâmetro os fatos narrados, a causa de pedir e o pedido constantes na petição inicial ou no recurso.

§ 5º Havendo equívoco ou erro grosseiro na indicação da classe processual feita pela parte ou realizada de ofício pelo serviço administrativo da Secretaria, o Juiz Relator determinará a sua reautuação.

§ 6º Não se altera a classe do processo:

I – pela interposição de Agravo Regimental (AgR) e de Embargos de Declaração (ED);

II – pelos pedidos incidentes ou acessórios;

III – pela impugnação ao registro de candidatura;

IV – pela instauração de tomada de contas especial;

V – pela restauração de autos.

§ 7º Compete ao Presidente resolver as dúvidas que surgirem na classificação dos feitos.

♦ *Parágrafos 3º a 7º incluídos pela Resolução TRE/PI nº 139/2008.*

§ 8º A ação cautelar proposta com o único objetivo de conferir efeito suspensivo a recurso eleitoral, embora deva ser autuada em apartado e com numeração própria, possui natureza jurídico-processual de mero incidente, que se esgota com o seu deferimento ou não pelo Relator, em decisão sujeita a agravo regimental e que pode ser revista quando há modificação do quadro fático-jurídico que lhe servira de suporte, não cabendo citação, contestação e os demais atos do processo cautelar propriamente dito.

♦ *Sob a égide do novo CPC, não há mais a possibilidade de processo cautelar autônomo. Atualmente, o deferimento de tutelas provisórias – tanto de urgência, satisfativas ou*

cautelares, quanto de evidência – dar-se-á sempre em processos de conhecimento ou de execução, seja em caráter antecedente, seja incidentalmente.

§ 9º Na hipótese do parágrafo anterior, julgado o respectivo recurso, a ação cautelar será extinta por perda do objeto, observado o disposto no art. 51, VI, e 52 deste Regimento Interno.

- ♦ *Parágrafos 8º e 9º incluídos pela Resolução TRE/PI nº 199/2010.*
- ♦ *V. nota ao § 8º.*

Art. 39-A. Os processos de competência da Corregedoria Regional Eleitoral que devam ser apreciados pelo Tribunal serão registrados na respectiva classe processual e distribuídos pela Secretaria Judiciária ao Corregedor Eleitoral, devendo a tramitação dos respectivos feitos ser processada pela secretaria da Corregedoria Regional Eleitoral.

- ♦ *Artigo 39-A incluído pela Resolução TRE/PI nº 139/2008.*

Art. 39-B. As siglas das classes processuais são formadas:

I – pelas letras iniciais maiúsculas correspondentes a cada uma das palavras que compõem o nome, caso este seja formado por mais de uma palavra;

II – pela letra inicial maiúscula, acrescida de até três letras minúsculas, vogais ou consoantes, considerando-se a melhor sonorização, caso o nome seja formado por apenas uma palavra.

Parágrafo único. Excetua-se do disposto neste artigo a classe Registro de Candidatura, cuja sigla será RCand.

- ♦ *Artigo 39-B incluído pela Resolução TRE/PI nº 139/2008.*

Art. 39-C. Os recursos de Embargos de Declaração (ED) e Agravo Regimental (AgR), assim como a Questão de Ordem (QO), terão suas siglas acrescidas às siglas das classes processuais em que foram apresentados.

Parágrafo único. As siglas a que se refere o *caput* deste artigo serão acrescidas à esquerda da sigla da classe processual, separadas por hífen, observada a ordem cronológica de apresentação, sem limite quanto à quantidade de caracteres da nova sigla formada.

- ♦ *Artigo 39-C incluído pela Resolução TRE/PI nº 139/2008.*

Art. 40. A Secretaria Judiciária manterá controle sobre o andamento dos feitos distribuídos.

Art. 41. Em caso de perda dos autos, a sua restauração terá a mesma numeração desse, sendo distribuído ao mesmo Relator, a seu substituto ou ao seu sucessor. Reaparecendo os autos originais, nestes se prosseguirá, sendo os mesmos apensados aos da restauração.

CAPÍTULO II DAS SESSÕES

Art. 42. O Tribunal reunir-se-á, ordinariamente, em sessões semanais, em número de oito mensais, às segundas e terças-feiras, a partir das oito horas, salvo no período eleitoral, e, extraordinariamente, sempre que se fizer necessário, por convocação do Presidente ou do próprio Tribunal.

§ 1º No período compreendido entre noventa dias antes e noventa dias depois das eleições, que se realizarem em

todo o país, passará a ser de quinze o número de sessões ordinárias mensais.

- ♦ *Resolução TSE nº 23.578, de 5 de junho de 2018: Art. 2º. (...) § 2º A partir da data-limite para o pedido do registro de candidatura até noventa dias depois das eleições, o número máximo de sessões mensais remuneradas será o seguinte: I - no mês de agosto: 12 (doze) sessões; II - nos meses de setembro a dezembro: 15 (quinze) sessões. § 3º A gratificação de presença não será devida pela participação em sessões administrativas e solenes. § 4º O pagamento mensal da gratificação de presença será efetuado, em folha de pagamento, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da ocorrência, mediante a apuração de todas as sessões realizadas no período. Art. 3º A gratificação mensal de juízes e promotores eleitorais corresponde a 16% (dezesesseis por cento) do subsídio de juiz federal. Art. 4º Os juízes auxiliares designados nos termos do § 3º do art. 96 da Lei nº 9.504, de 30 de dezembro de 1997, perceberão a gratificação mensal a que alude o artigo anterior. § 1º O início dos efeitos do ato de designação, em relação à atuação e aos respectivos ônus financeiros, fica restrito ao ano eleitoral. § 2º Observada a situação mais favorável, o juiz auxiliar perceberá a gratificação por presença em sessão a que fizer jus no mês, vedada a acumulação.*

§ 2º Durante o recesso do Judiciário, não ocorrendo a hipótese do parágrafo anterior, o Tribunal suspenderá suas sessões ordinárias, reunindo-se, apenas, extraordinariamente, mediante convocação do Presidente, com antecedência mínima de vinte e quatro horas.

- ♦ *Lei nº 5.010, de 30 de maio de 1966: Art. 62. Além dos fixados em lei, serão feriados na Justiça Federal, inclusive nos Tribunais Superiores: I - os dias compreendidos entre 20 de dezembro e 6 de janeiro, inclusive.*
- ♦ *CPC/2015: Art. 220. Suspende-se o curso do prazo processual nos dias compreendidos entre 20 de dezembro e 20 de janeiro, inclusive. § 1º Ressalvadas as férias individuais e os feriados instituídos por lei, os juízes, os membros do Ministério Público, da Defensoria Pública e da Advocacia Pública e os auxiliares da Justiça exercerão suas atribuições durante o período previsto no caput. § 2º Durante a suspensão do prazo, não se realizarão audiências nem sessões de julgamento.*
- ♦ *Resolução TSE nº 23.478/2016: Art. 10. A suspensão dos prazos processuais entre os dias 20 de dezembro e 20 de janeiro de que trata o art. 220 do Novo Código de Processo Civil aplica-se no âmbito dos cartórios eleitorais e dos tribunais regionais eleitorais.*

§ 3º O Tribunal poderá, especialmente em datas de relevância cívica, histórica e cultural para as sedes e termos das zonas eleitorais, realizar, nos municípios correspondentes, sessões ordinárias ou extraordinárias itinerantes, às quais dará ampla publicidade, observando, para a publicação da pauta respectiva, o prazo mínimo de dez dias antes da sessão.

§ 4º A realização das sessões de que trata o parágrafo anterior ficará condicionada à prolação, pelo Presidente do Tribunal, de juízo favorável de conveniência e oportunidade em decorrência das demandas administrativas e dos recursos necessários ao deslocamento da Corte.

- ♦ *Parágrafos 3º e 4º incluídos pela Resolução TRE/PI nº 301/2015.*

Art. 43. As sessões serão públicas, salvo quando a lei, se o interesse público o exigir, limitar a presença, em

determinados atos, às próprias partes e a seus advogados, ou somente a estes.

Art. 44. As sessões serão divididas em judiciárias e administrativas, lavrando-se para cada uma a ata respectiva, e observar-se-á a seguinte ordem dos trabalhos:

I – SESSÕES JUDICIÁRIAS:

- a) verificação do número de juízes presentes;
- b) leitura, discussão e aprovação da ata da sessão anterior;
- c) leitura dos expedientes relativos a processos judiciais;
- d) discussão, votação e proclamação do resultado dos processos judiciais constantes da pauta, ou dos que se acharem em mesa, na ordem que se refere o art. 48 deste Regimento;
- e) publicação de acórdãos, quando determinado por lei.

II – SESSÕES ADMINISTRATIVAS:

- a) verificação do quórum;
- b) leitura, discussão e aprovação da ata da sessão anterior;
- c) leitura dos expedientes referentes à matéria administrativa;
- d) discussão, votação e proclamação do resultado dos processos administrativos constantes da pauta;
- e) publicação de decisões e resoluções.

§ 1º Por conveniência do serviço e a juízo do Tribunal, poderá ser modificada a ordem estabelecida, bem como ser deliberada a publicação de extrato da ata no Diário da Justiça Eleitoral e afixação de seu texto integral no local de costume, procedendo-se a eventuais retificações na sessão imediatamente posterior a que se refere a ata a ser corrigida.

- ♦ *Parágrafo 1º com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 199/2010.*

§ 2º Sem prejuízo das preferências legais, o relator, não obstante a ordem da pauta, poderá requerer preferência, justificando-a para o julgamento dos feitos que se acharem em mesa.

§ 3º Presentes os advogados das partes, e desde que requerido antes do início da sessão ou durante seu curso, será assegurada a preferência de julgamento, seja ou não para fins de sustentação oral, em relação aos demais processos em que não se constate a presença de advogados, observando-se, quando houver mais de um pedido de inversão de pauta, a antiguidade do Juiz no Tribunal, e ressalvadas as preferências legais.

- ♦ *Parágrafo 3º com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 319/2015.*

§ 4º Os Juízes e o Procurador Regional Eleitoral poderão submeter ao conhecimento do Tribunal qualquer outra matéria, sendo que somente aquelas pertinentes à própria ordem dos trabalhos ou de excepcional relevância poderão ser suscitadas antes de esgotada a pauta publicada.

Art. 45. A relação dos feitos a serem julgados será mandada afixar, pela Secretaria Judiciária, em lugar próprio, no edifício do Tribunal, devendo ser publicada no

Diário da Justiça Eleitoral, pelo menos vinte e quatro horas antes da sessão de julgamento.

- ♦ *Caput com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 199/2010.*
- ♦ *Resolução TSE nº 22.610, de 25 de outubro de 2007 (disciplina o processo de perda de cargo eletivo): Art. 9º Para o julgamento, antecipado ou não, o relator preparará voto e pedirá inclusão do processo na pauta da sessão seguinte, observada a antecedência de 48 (quarenta e oito) horas. É facultada a sustentação oral por 15 (quinze) minutos.*
- ♦ *Resolução TSE nº 23.546, de 18 de dezembro de 2017 (Regulamenta o disposto no Título III - Das Finanças e Contabilidade dos Partidos - da Lei nº 9.096, de 19 de setembro de 1995): Art. 41, § 2º Nos tribunais, o relator, ao concluir a análise do feito, deve determinar a sua inclusão em pauta, que deve ser publicada com antecedência mínima de quarenta e oito horas.*

§ 1º As pautas, elaboradas pela Secretaria Judiciária, serão distintas para os processos judiciais e os administrativos, e serão organizadas com o número de processos que possam realmente ser julgados, obedecendo-se rigorosamente à ordem da devolução dos mesmos à Secretaria pelo relator ou revisor, ressalvadas as preferências determinadas por lei ou por este Regimento.

§ 2º Independem de pauta os julgamentos relativos a processos cujos julgamentos foram suspensos em sessão anterior, os relativos a registro de candidatos, mandados de injunção, pedidos de "habeas corpus" e "habeas data", consulta plebiscitária, embargos de declaração, agravo regimental e processos de impugnação ou anulação de urnas.

- ♦ *CPC/2015. Art. 1.021, § 2º: O agravo será dirigido ao relator, que intimará o agravado para manifestar-se sobre o recurso no prazo de 15 (quinze) dias, ao final do qual, não havendo retratação, o relator levá-lo-á a julgamento pelo órgão colegiado, com inclusão em pauta.*
- ♦ *Resolução TSE nº 23.478/2016: Art. 18. Os julgamentos das ações originárias e dos recursos nos Tribunais Eleitorais, inclusive os agravos e embargos de declaração na hipótese do art. 1.024, § 1º, do Novo Código de Processo Civil, somente poderão ser realizados 24 horas após a publicação da pauta. Parágrafo único: O disposto no caput não se aplica: I – ao julgamento de habeas corpus; recurso em habeas corpus; tutela provisória; liminar em mandado de segurança; e, arguição de impedimento ou suspeição; II – durante o período eleitoral, aos processos atinentes ao respectivo pleito; III – às questões de ordem; IV – à continuidade de julgamento de processos decorrentes da devolução tempestiva de pedido de vista; V – aos feitos não apreciados cujo julgamento tiver sido expressamente adiado para a primeira sessão seguinte; VI – aos embargos de declaração, quando julgados na sessão subsequente à respectiva oposição ou, se for o caso, à apresentação da manifestação do embargado; VII – aos feitos administrativos, com exceção do pedido de registro de partido político; VIII – às outras hipóteses previstas em lei ou nas resoluções do Tribunal Superior Eleitoral.*

§ 3º Salvo caso de força maior, participará do julgamento o Juiz que haja funcionado como revisor do respectivo processo.

Art. 46. O Tribunal deliberará com a presença de, no mínimo, quatro dos seus membros, além do Presidente,

devendo contar com a presença do Procurador Regional Eleitoral.

§ 1º Somente pelo voto da maioria absoluta de seus membros poderá o Tribunal declarar a inconstitucionalidade de lei ou de ato do Poder Público.

- ♦ *Parágrafo 1º com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 297/2014. Primitivo parágrafo único renumerado para § 1º pela Resolução TRE/PI nº 321/2015.*

§ 2º As decisões que importem cassação de registro, anulação geral de eleições ou perda de diplomas somente poderão ser tomadas com a presença de todos os seus membros e, havendo impedimento de algum juiz, deverá ser convocado suplente da mesma classe.

- ♦ *Parágrafo 2º incluído pela Resolução TRE/PI nº 321/2015.*
- ♦ *O art. 19, parágrafo único, do Código Eleitoral também exige quórum completo para as decisões do TSE, assim na interpretação do Código Eleitoral em face da Constituição e cassação de registro de partidos políticos, como sobre quaisquer recursos que importem anulação geral de eleições ou perda de diplomas. O Acórdão TSE, de 5.12.2013, nos ED-AgR-REspe nº 159389, e o Acórdão TSE, de 17.12.2012, nos ED-AgR-REspe nº 8197, possibilitam julgamento no TSE com o quórum incompleto por suspeição ou impedimento de ministro titular da classe de advogado e impossibilidade jurídica de convocação de juiz substituto.*

Art. 47. Durante o funcionamento das sessões, os membros do Tribunal, Procuradores e advogados usarão beca; o Secretário e os servidores meia-capa, devendo apresentar-se com indumentária condizente com a solenidade e formalismo dos trabalhos.

Parágrafo único. Os procuradores das partes, ao procederem a sustentação oral, farão uso de beca durante o tempo ocupado pelos mesmos para esse fim.

Art. 48. Nas sessões ocupará o Presidente o topo da mesa; à sua direita sentar-se-á o Procurador Regional Eleitoral; à sua esquerda, o Secretário das Sessões ou quem suas vezes fizer; seguir-se-ão, ao lado direito, o Vice-Presidente, à esquerda, o Juiz Federal, sentando-se os demais Juizes na ordem decrescente de antiguidade, alternadamente, à direita e à esquerda do Presidente.

§ 1º O Juiz que for reconduzido permanecerá na posição antes ocupada, independentemente da interrupção do biênio.

- ♦ *Parágrafo 1º com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 199/2010.*

§ 2º Em caso de substituição temporária, caberá ao substituto o lugar que competia ao substituído.

§ 3º Servirá como Secretário das Sessões o servidor que for designado pelo Presidente.

Art. 49. De cada sessão será lavrada ata circunstanciada em que se mencionará quem a presidiu, a presença de cada Juiz e do Procurador Regional, a relação dos feitos submetidos a julgamento e o respectivo resultado, além de outros fatos relevantes.

Parágrafo único. As atas serão digitadas em folhas soltas, para encadernação posterior, e assinadas pelo Presidente e pelo Secretário das Sessões.

Art. 50. Serão solenes as sessões destinadas às comemorações, recepções a pessoas eminentes, posse

do Presidente, do Vice-Presidente, dos Juizes e entrega de diploma.

§ 1º Ao abrir a sessão, o Presidente fará a exposição de sua finalidade, dando a palavra ao Juiz designado, podendo concedê-la, ainda, ao Procurador Regional Eleitoral, ao Representante da Ordem dos Advogados, ao Representante dos Partidos Políticos, passando-a, finalmente, ao homenageado.

§ 2º A ordem de preferência nas sessões solenes do Tribunal será a seguinte:

I – Tomarão assento à direita do Presidente:

- a) o Procurador Regional Eleitoral;
- b) o Governador do Estado;
- c) o Presidente da Assembleia Legislativa do Estado;
- d) o Presidente da Ordem dos Advogados do Brasil.

II – Tomarão assento à esquerda do Presidente:

- a) o Presidente do Tribunal de Justiça;
- b) o Vice-Governador do Estado;
- c) o Prefeito da Capital do Estado;
- d) o Presidente da Câmara dos Vereadores.

- ♦ *Parágrafo 2º e incisos I e II com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 126/2006.*

III – As demais autoridades e convidados especiais terão lugar distinto, guardada a precedência que lhes seja assegurada.

IV – Em igualdade de categoria, dar-se-á precedência às autoridades estrangeiras, seguindo-se-lhes as autoridades da União, do Estado e do Município.

§ 3º A sessão solene, destinada à posse do Presidente e do Vice-Presidente e Corregedor, obedecerá ao rito a seguir:

I – composição da mesa de honra e abertura da sessão, nos termos do parágrafo anterior;

II – execução do Hino Nacional Brasileiro;

III – pronunciamento do Presidente da sessão;

IV – compromisso legal pelos empossandos;

V – leitura do termo de posse pelo secretário;

VI – assinatura do termo de posse pelo Presidente da sessão e pelos empossandos;

VII – assunção da direção da sessão pelo Presidente empossado;

VIII – pronunciamento do Presidente empossado;

IX – encerramento da sessão.

- ♦ *Parágrafo 3º incluído pela Resolução TRE/PI nº 279/2014.*

CAPÍTULO III DO RELATOR

Art. 51. Incumbe ao Relator:

I – ordenar o processo até o julgamento, quer os da competência originária do Tribunal, quer os que a este subirem em grau de recurso;

- II** – presidir as audiências necessárias à instrução;
- III** – delegar atribuições aos Juízes Eleitorais para a prática de atos não decisórios, ou diligências que se fizerem necessárias fora da Capital;
- IV** – nomear curador ao réu ou defensor dativo, quando for o caso;
- V** – expedir ordem de prisão ou alvará de soltura;
- VI** – julgar os incidentes processuais, cuja solução não pertença ao Tribunal;
- VII** – indeferir, liminarmente, as revisões criminais:
 - a)** quando for incompetente o Tribunal, ou o pedido for reiteração de outro, salvo se fundado em novas provas;
 - b)** quando o pedido estiver insuficientemente instruído.
- VIII** – determinar as diligências necessárias ao pedido de revisão criminal, se verificar que não foi instruído por motivos alheios à vontade do Requerente;
- IX** – mandar ouvir o Ministério Público, quando deva este funcionar no feito;
- X** – receber, ou rejeitar quando manifestamente inepta, a denúncia nos processos de competência originária do Tribunal;
- XI** – propor ao Tribunal o arquivamento de processo de competência originária deste, se a resposta ou defesa prévia do acusado, nos casos em que é admitida, convencer da improcedência da acusação;
- XII** – examinar a legalidade da prisão em flagrante, mantendo-a ou relaxando-a;
- XIII** – conceder e arbitrar fiança, ou denegá-la;
- XIV** – decretar prisão preventiva ou temporária;
- XV** – decidir sobre a produção de provas ou a realização de diligências necessárias à instrução do processo;
- XVI** – levar o processo à mesa para julgamento de incidentes por ele ou pelas partes suscitados;
- XVII** – apreciar os pedidos de antecipação de tutela, de concessão de liminar em mandado de segurança, medida cautelar, habeas corpus, habeas data e mandado de injunção;
- XVIII** – decretar, nos mandados de segurança e de injunção, a perempção ou a caducidade da medida liminar, *ex officio*, a requerimento do Ministério Público ou dos interessados, nos casos previstos em lei;
- XIX** – admitir assistente nos processos criminais de competência do Tribunal;
- XX** – redigir os acórdãos, quando vencedor;
- XXI** – determinar a apensação ou a desapensação de autos;
- XXII** – em caso de desistência, homologá-la e declarar extinto o processo, quando o direito disputado for disponível, ouvido, em qualquer caso, o Procurador Regional Eleitoral;
- XXIII** – determinar, de ofício, nos processos criminais de competência originária do Tribunal, a realização de provas reputadas imprescindíveis para o julgamento da causa.

Parágrafo único. Poderá o relator, em caráter excepcional, afetar ao Plenário o julgamento de medidas de natureza cautelar, em razão da relevância da questão jurídica, da urgência ou da repercussão social da matéria.

♦ *Parágrafo único incluído pela Resolução TRE/PI nº 199/2010.*

Art. 52. Poderá o relator extinguir ou negar seguimento a pedido ou a recurso manifestamente inadmissível, improcedente, prejudicado ou em confronto com súmula ou com jurisprudência dominante deste Tribunal, do Supremo Tribunal Federal ou de Tribunal Superior, ou deles não conhecer em caso de manifesta incompetência, encaminhando os autos ao órgão que repute competente.

§ 1º Se a decisão recorrida estiver em manifesto confronto com súmula ou com jurisprudência dominante do Supremo Tribunal Federal ou de Tribunal Superior, ou for contrária à orientação firmada nos termos do art. 543-B do Código de Processo Civil, poderá o relator dar provimento ao recurso, ressalvadas as hipóteses previstas no parágrafo único do art. 46 deste Regimento.

♦ *Caput e § 1º com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 199/2010.*

§ 1º-A O relator também poderá extinguir monocraticamente, sem resolução de mérito, processos originários onde se verifiquem quaisquer das hipóteses previstas no art. 267 do Código de Processo Civil.

§ 1º-B A desistência de qualquer recurso ou ação deve ser feita por petição ao relator, a quem compete homologá-la, ainda que o feito se ache em mesa para julgamento. Se o pedido de desistência for formulado em sessão, será apreciado pelo Plenário, antes de iniciada a votação.

♦ *Parágrafos 1º-A e 1º-B incluídos pela Resolução TRE/PI nº 199/2010.*

§ 2º Dessas decisões, caberá Agravo Regimental para o Tribunal.

♦ *CPC/2015: Art. 932. Incumbe ao relator: I - dirigir e ordenar o processo no tribunal, inclusive em relação à produção de prova, bem como, quando for o caso, homologar autocomposição das partes; II - apreciar o pedido de tutela provisória nos recursos e nos processos de competência originária do tribunal; III - não conhecer de recurso inadmissível, prejudicado ou que não tenha impugnado especificamente os fundamentos da decisão recorrida; IV - negar provimento a recurso que for contrário a: a) súmula do Supremo Tribunal Federal, do Superior Tribunal de Justiça ou do próprio tribunal; b) acórdão proferido pelo Supremo Tribunal Federal ou pelo Superior Tribunal de Justiça em julgamento de recursos repetitivos; c) entendimento firmado em incidente de resolução de demandas repetitivas ou de assunção de competência; V - depois de facultada a apresentação de contrarrazões, dar provimento ao recurso se a decisão recorrida for contrária a: a) súmula do Supremo Tribunal Federal, do Superior Tribunal de Justiça ou do próprio tribunal; b) acórdão proferido pelo Supremo Tribunal Federal ou pelo Superior Tribunal de Justiça em julgamento de recursos repetitivos; c) entendimento firmado em incidente de resolução de demandas repetitivas ou de assunção de competência; VI - decidir o incidente de descon sideração da personalidade jurídica, quando este for instaurado originariamente perante o tribunal; VII - determinar a intimação do Ministério Público, quando for o caso; VIII - exercer outras atribuições estabelecidas no regimento interno do tribunal. Parágrafo único. Antes de considerar inadmissível o recurso, o relator concederá o prazo de 5 (cinco) dias ao recorrente*

para que seja sanado vício ou complementada a documentação exigível.

Art. 53. O Relator poderá decidir monocraticamente os seguintes feitos administrativos, a ele submetidos:

I – Prestação de Contas – Classe 25 –, com informação da Coordenadoria de Controle Interno pela aprovação das contas, com ou sem ressalvas;

II – Inserções de propaganda partidária – Classe 27 –, com informação da Seção de Gerenciamento de Dados Partidários;

♦ *V. segunda nota ao caput do art. 39.*

III – Consulta – Classe 10 –, quando formulada por parte ilegítima ou versar sobre caso concreto;

IV – Revisão do Eleitorado – Classe 44 –, com informação da Corregedoria Regional Eleitoral favorável à realização da revisão;

♦ *Incisos I a IV com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 139/2008.*

V – Registro de Candidatura – Classe 38 – sem impugnação formalizada nos autos e com manifestação do representante do Ministério Público Eleitoral pelo deferimento de candidatura.

Parágrafo único. A decisão monocrática que deferir registro de candidatura deverá ser publicada em sessão de julgamento, devendo ser certificada nos autos a data da publicação.

♦ *Inciso V e parágrafo único incluídos pela Resolução TRE/PI nº 281/2014.*

Art. 54. Os atos meramente ordinatórios, como a juntada e a vista obrigatória, independem de despacho, devendo ser praticados de ofício pelo servidor e revistos pelo Juiz, quando necessário.

Art. 55. A atividade do Relator finda com o julgamento do feito, salvo se, nos processos de competência originária, houver necessidade de executar a decisão.

CAPÍTULO IV DO REVISOR

Art. 56. Sujeita-se à revisão o recurso contra expedição de diploma.

♦ *Artigo 56 com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 114/2005.*

♦ *A revisão criminal também é distribuída a um revisor, conforme art. 90 deste Regimento e art. 625 do Código de Processo Penal.*

Art. 57. Será Revisor o Juiz que se seguir ao Relator na ordem crescente de antiguidade no Tribunal.

♦ *Caput com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 199/2010.*

§ 1º Em caso de substituição definitiva do Relator, será também substituído o Revisor, na forma do *caput* deste artigo.

§ 2º Nos casos de impedimento, suspeição ou incompatibilidade do Revisor, este será substituído,

automaticamente, pelo Juiz que se seguir em ordem crescente de antiguidade.

♦ *Parágrafo 2º com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 199/2010.*

§ 3º Será Revisor do Juiz mais antigo na Corte aquele que lhe seguir em ordem decrescente de antiguidade.

♦ *Parágrafo incluído pela Resolução TRE/PI nº 199/2010.*

Art. 58. Compete ao Revisor:

I – sugerir ao Relator medidas ordinatórias do processo que tenham sido omitidas;

II – confirmar, completar ou retificar o relatório;

III – determinar a juntada de petição, enquanto os autos lhe estiverem conclusos, submetendo a matéria, conforme o caso, desde logo, à consideração do Relator;

IV – requerer pauta para julgamento.

CAPÍTULO V DO PREPARO E JULGAMENTO DOS FEITOS

Art. 59. Distribuídos, os autos subirão, no prazo de quarenta e oito horas, à conclusão do relator, que terá, salvo motivo justificado ou necessidade de diligências, o prazo de oito dias para estudar e relatar o feito, depois de ouvido o Procurador Regional Eleitoral, devolvendo-o à Secretaria com o visto e pedido de pauta para julgamento.

♦ *CPC/2015: Art. 12. Os juízes e os tribunais atenderão, preferencialmente, à ordem cronológica de conclusão para proferir sentença ou acórdão.*

Art. 60. Anunciado o processo e feito o relatório, as partes poderão produzir sustentação oral durante o prazo improrrogável de quinze minutos cada.

§ 1º Quando se tratar de julgamento dos processos de recurso contra expedição de diploma ou que importem em perda de mandato; ação de impugnação de mandato eletivo e seus recursos; que importem declaração de inelegibilidade, salvo os relativos a registro de candidatura; e relativos a infrações apenadas com reclusão, inclusive revisões criminais, cada parte terá o prazo improrrogável de vinte minutos para sustentação oral.

♦ *Parágrafo com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 139/2008.*

§ 2º Nestes casos, será facultado o uso da palavra, em seguida, ao Procurador Regional Eleitoral.

♦ *Lei nº 8.038, de 28 de maio de 1990: Nas ações penais de competência originária, a acusação e a defesa terão, sucessivamente, nessa ordem, 15 (quinze) minutos para sustentação oral na deliberação sobre o recebimento da denúncia e 1 (uma) hora no julgamento do feito.*

♦ *Resolução TSE nº 23.478/2016: Art. 16. Nos Tribunais Eleitorais, o prazo para sustentação oral dos advogados das partes e do representante do Ministério Público será de: I – 15 (quinze) minutos nos feitos originários (art. 937 do Novo Código de Processo Civil); II – 10 (dez) minutos, nos recursos eleitorais (art. 272 do Código Eleitoral); III – 20 (vinte) minutos no recurso contra expedição de diploma, (art. 272, parágrafo único, do Código Eleitoral).*

♦ *Sustentação oral no incidente de resolução de demandas repetitivas: CPC/2015. Art. 984. No julgamento do incidente, observar-se-á a seguinte ordem: (...) II - poderão sustentar suas razões, sucessivamente: a) o*

autor e o réu do processo originário e o Ministério Público, pelo prazo de 30 (trinta) minutos.

- ♦ Lei nº 12.016, de 7 de agosto de 2009 (Disciplina o mandado de segurança individual e coletivo e dá outras providências): Art. 16. Nos casos de competência originária dos tribunais, caberá ao relator a instrução do processo, sendo assegurada a defesa oral na sessão do julgamento do mérito ou do pedido liminar.

§ 3º Quando a parte for representada por mais de um advogado, o tempo será dividido igualmente entre eles, salvo se acordarem de outro modo, em requerimento apresentado ao relator quarenta e oito horas antes da data designada para o julgamento.

§ 4º Quando houver mais de um recorrente, falará cada qual na ordem de interposição dos recursos, mesmo que figurem também como recorridos.

§ 5º Não é admitida sustentação oral no julgamento de agravos, embargos de declaração, consultas, arguição de suspeição, arguição de impedimento e conflito de competência.

- ♦ CPC/2015: Art. 937, § 3º Nos processos de competência originária previstos no inciso VI, caberá sustentação oral no agravo interno interposto contra decisão de relator que o extinga. Art. 937, VI - na ação rescisória, no mandado de segurança e na reclamação.

§ 6º O Presidente do Tribunal advertirá ao orador quando restarem dois minutos para o encerramento dos prazos previstos neste artigo.

Art. 61. No curso da sustentação oral, não serão permitidos apartes, salvo se o consentir o orador.

Art. 62. Prestados pelo Relator os esclarecimentos solicitados pelos outros Juízes, anunciará o Presidente a votação, na qual serão observadas as seguintes normas:

I – não serão permitidas interferências no curso do julgamento;

II – não poderá o Juiz falar sem prévia concessão da palavra pelo Presidente;

III – se algum Juiz pedir a palavra em observância da ordem processual, ser-lhe-á permitido falar antes de chegar a sua vez;

IV – falará também antes dos demais, embora depois do Relator, o Juiz que houver pedido adiamento do julgamento do feito na sessão anterior;

V – ninguém poderá apartear o votante senão depois de solicitar-lhe e dele obtiver permissão para fazê-lo;

VI – nenhum Juiz usará da palavra mais de duas vezes sobre cada matéria, salvo se for para pedir algum esclarecimento.

Art. 63. Encerrada a discussão, o Presidente tomará os votos, a partir do Relator, seguindo-se a este o Revisor, se houver, o Vice-Presidente, o Juiz Federal e os demais Membros, observando-se, quanto a estes, a ordem decrescente de antiguidade.

§ 1º O juiz que não houver assistido ao Relatório e aos debates ficará dispensado de votar, salvo quando se der por esclarecido.

§ 2º Uma vez iniciado o julgamento, deverá encerrar-se na mesma sessão, salvo nos casos de pedido de vista ou

ocorrência de fatos que tornem necessária a sua suspensão.

Art. 64. Havendo pedido de vista por qualquer dos Juízes, o julgamento ficará adiado para a sessão seguinte, independentemente de inclusão na pauta, votando, em primeiro lugar, o juiz que houver feito o pedido.

§ 1º O pedido de vista suspenderá o julgamento do processo, facultada a antecipação de votos pelos juízes que se seguirem àquele que pediu vista dos autos.

- ♦ Parágrafo com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 199/2010.

- ♦ Resolução CNJ nº 202, de 27 de outubro de 2015: Art. 1º Nos processos judiciais e administrativos apregoados em sessões colegiadas, quando um dos julgadores não se considerar habilitado a proferir imediatamente seu voto, poderá solicitar vista pelo prazo máximo de 10 (dez) dias, prorrogável por igual período, mediante pedido devidamente justificado, após o qual o processo será reincluído em pauta para julgamento na sessão seguinte. § 1º Se o processo judicial ou administrativo não for devolvido tempestivamente, ou se o vistor deixar de solicitar prorrogação de prazo, o presidente do órgão correspondente fará a requisição para julgamento na sessão subsequente, com publicação na pauta em que houver a inclusão. § 2º Ocorrida a requisição na forma do § 1º, se aquele que fez o pedido de vista ainda não se sentir habilitado a votar, o presidente convocará substituto para proferir voto, na forma estabelecida no regimento interno do tribunal ou conselho.

§ 2º Reiniciado o julgamento, serão computados os votos já proferidos pelos Juízes, ainda que não compareçam ou hajam deixado o exercício do cargo.

- ♦ CPC/2015: Art. 941. Proferidos os votos, o presidente anunciará o resultado do julgamento, designando para redigir o acórdão o relator ou, se vencido este, o autor do primeiro voto vencedor. § 1º O voto poderá ser alterado até o momento da proclamação do resultado pelo presidente, salvo aquele já proferido por juiz afastado ou substituído.

Art. 65. Sempre que, iniciado o julgamento, for suscitada alguma preliminar por algum juiz, será ela, antes de julgada, discutida pelas partes e pelo Procurador Regional Eleitoral, que poderão usar da palavra, pelo prazo de dez minutos cada um.

§ 1º Toda questão preliminar ou prejudicial será discutida e julgada pelos juízes da Corte em primeiro lugar, na ordem de prejudicialidade, não se conhecendo do mérito, se incompatível com a decisão.

- ♦ CPC/2015: Art. 938. A questão preliminar suscitada no julgamento será decidida antes do mérito, deste não se conhecendo caso seja incompatível com a decisão.

§ 1º-A Tratando-se de questão de ordem pública, cognoscível de ofício, não é necessária a prévia discussão a que se refere o *caput*, ficando a ampla defesa diferida para a fase recursal, inclusive em sede de embargos de declaração, no julgamento dos quais caberá ao Tribunal analisar os argumentos trazidos pela parte prejudicada e pelo Ministério Público.

- ♦ Parágrafo incluído pela Resolução TRE/PI nº 199/2010.

§ 2º Versando a preliminar sobre irregularidade sanável, o Tribunal converterá o julgamento em diligência, podendo o relator, quando necessário, ordenar a remessa dos autos ao juiz de primeira instância, para os devidos fins.

§ 3º Rejeitada a preliminar ou a questão considerada prejudicial, julgar-se-á o mérito, não podendo se eximir de votar os Juízes vencidos na preliminar.

- ♦ *CPC/2015: Art. 939. Se a preliminar for rejeitada ou se a apreciação do mérito for com ela compatível, seguir-se-ão a discussão e o julgamento da matéria principal, sobre a qual deverão se pronunciar os juízes vencidos na preliminar.*

Art. 66. Os Juízes não poderão modificar seus votos, depois de proclamado o resultado do julgamento, salvo em se tratando de erro material.

§ 1º As decisões do Tribunal serão tomadas por maioria de votos.

§ 2º Em caso de empate, o Presidente proferirá voto de qualidade, devendo fazê-lo na própria sessão ou na seguinte.

§ 3º Nos feitos administrativos, sendo o Presidente o Relator, não caberá o voto de desempate.

Art. 67. Proclamado o resultado pelo Presidente, serão os autos conclusos ao Relator para a lavratura do Acórdão ou Resolução, no prazo de cinco dias.

§ 1º Tendo sido vencido o Relator, o Acórdão será lavrado pelo Juiz prolator do primeiro voto vencedor, a quem deverão ser conclusos os autos.

§ 2º Não haverá necessidade dessa designação quando o Relator for vencido apenas em preliminar que não ponha termo ao julgamento.

Art. 68. O Acórdão conterá a data da sessão de encerramento do julgamento, uma síntese das questões debatidas e decididas, e mencionará também o nome dos juízes participantes do julgamento.

§ 1º As notas taquigráficas não integram o acórdão, podendo a sua juntada aos autos ser requerida pelas partes ou pelo Ministério Público ao Relator do feito, ou ser ordenada por este quando entender pertinente.

- ♦ *Parágrafo com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 223/2011.*
- ♦ *CPC/2015: Art. 944. Não publicado o acórdão no prazo de 30 (trinta) dias, contado da data da sessão de julgamento, as notas taquigráficas o substituirão, para todos os fins legais, independentemente de revisão. Parágrafo único. No caso do caput, o presidente do tribunal lavrará, de imediato, as conclusões e a ementa e mandará publicar o acórdão.*

§ 2º É facultado ao juiz lançar o seu voto vencido, durante os três primeiros dias do prazo para a lavratura do acórdão.

- ♦ *CPC/2015: Art. 941, § 3º. O voto vencido será necessariamente declarado e considerado parte integrante do acórdão para todos os fins legais, inclusive de pré-questionamento.*

§ 3º Ao relator cabe a redação da ementa do julgado, que deverá preceder à decisão por ele lavrada.

§ 4º O Acórdão ou Resolução deverá ser lavrado dentro de cinco dias e apresentado ao Presidente.

§ 5º Após a assinatura do Acórdão, será este publicado no Diário da Justiça Eleitoral, nas quarenta e oito horas seguintes, certificando-se nos autos a data da publicação, salvo os casos que a lei dispuser de modo contrário.

- ♦ *Parágrafo 5º com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 199/2010.*

§ 6º Se o órgão oficial não publicar o acórdão no prazo de três dias, as partes serão intimadas pessoalmente; se não forem encontradas no prazo de quarenta e oito horas, far-se-á a intimação por edital afixado no Tribunal, no lugar de costume.

- ♦ *V. segunda nota ao § 1º.*

§ 7º O Acórdão ou a Resolução serão assinados pelo Presidente, pelo Relator e pelo Procurador Regional Eleitoral, quando presente ao julgamento, à exceção dos gerados digitalmente ou referentes a processos eletrônicos, os quais podem ser assinados apenas pelo Relator, registrando-se o nome do Presidente.

- ♦ *Parágrafo com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 364/2018.*

§ 8º Em havendo declaração de inconstitucionalidade ou nos processos criminais de competência originária do Tribunal, o Acórdão deverá ser assinado por todos os participantes do julgamento.

Art. 69. A execução de qualquer Acórdão será feita imediatamente através de comunicação por ofício, telegrama, telefax ou, em casos especiais, a critério do Presidente do Tribunal, através de cópia do acórdão.

Art. 70. Versando a decisão sobre matéria administrativa, excetuando-se recursos, as Resoluções serão lavradas na Secretaria e conferidas pelo Relator.

CAPÍTULO VI DAS INTIMAÇÕES

Art. 71. As intimações dos advogados das partes dar-se-ão mediante publicação no Diário da Justiça Eleitoral.

- ♦ *Caput com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 199/2010.*

Parágrafo único. O sistema de intimação pelo Diário da Justiça Eleitoral não exclui as demais formas legais, que poderão ser utilizadas segundo as peculiaridades do caso concreto, sob orientação do Juiz Relator ou do Presidente do Tribunal.

- ♦ *Parágrafo único com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 199/2010.*

Art. 72. (Revogado pela Resolução TRE/PI nº 199/2010)

Art. 73. Se houver mais de uma pessoa no polo ativo ou no polo passivo, será mencionado o nome da primeira, acrescido da expressão "e outro(s)".

Parágrafo único. Com o ingresso de outrem no processo, como no caso de litisconsórcio ulterior, assistência ou intervenção de terceiros, somente será mencionado o nome da primeira pessoa, em cada uma das hipóteses, com o acréscimo da mesma expressão, sendo o caso, indicada no *caput* como generalizadora.

Art. 74. Existindo mais de um advogado de cada uma das partes, será mencionado somente o nome daquele que em primeiro lugar tenha subscrito a petição inicial, ou a contestação, ou a primeira intervenção nos autos, salvo manifestação expressa em contrário, apreciada pelo juiz. Se os litisconsortes tiverem procuradores diferentes, figurará o nome do advogado de cada um deles.

- ♦ *CPC/2015: Art. 272, § 1º Os advogados poderão requerer que, na intimação a eles dirigida, figure apenas o nome da sociedade a que pertençam, desde que devidamente registrada na Ordem dos Advogados do Brasil. § 2º Sob pena de nulidade, é indispensável que da publicação constem os nomes das partes e de seus advogados, com o respectivo número de inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil, ou, se assim requerido, da sociedade de advogados. § 3º A grafia dos nomes das partes não deve conter abreviaturas. § 4º A grafia dos nomes dos advogados deve corresponder ao nome completo e ser a mesma que constar da procuração ou que estiver registrada na Ordem dos Advogados do Brasil. § 5º Constando dos autos pedido expresso para que as comunicações dos atos processuais sejam feitas em nome dos advogados indicados, o seu desatendimento implicará nulidade.*

Art. 75. Os despachos, decisões e Acórdãos constarão das relações de intimação com o máximo de precisão, de forma a se evitarem ambiguidades ou omissões.

Art. 76. Não haverá publicação de despachos naquilo que não diga respeito à parte.

Art. 77. Feita a publicação, a Secretaria competente deverá conferi-la e, em seguida, lançar a correspondente certidão nos autos, mencionando o número do jornal e a sua data.

Parágrafo único. Havendo erro ou omissão de elemento indispensável na publicação efetuada, outra será feita, independentemente de determinação judicial ou de requerimento da parte. Nesse caso, a Secretaria juntará aos autos a cópia de uma e outra publicações.

Art. 78. A intimação do Ministério Público, do defensor nomeado e do defensor público será sempre pessoal.

- ♦ *Resolução TRE/PI nº 348/2017: Art. 32. No processo eletrônico, todas as citações, intimações e notificações, inclusive as endereçadas ao Ministério Público Eleitoral, Defensoria Pública, Advocacia-Geral da União e Procuradoria da Fazenda Nacional, far-se-ão por meio eletrônico. § 1º As citações, intimações, notificações e remessas que viabilizem o acesso à íntegra do processo correspondente serão consideradas vista pessoal do interessado para todos os efeitos legais. § 2º Quando, por motivo técnico, for inviável o uso do meio eletrônico para a realização de citação, intimação ou notificação, esses atos processuais poderão ser praticados segundo as regras ordinárias, digitalizando-se o documento físico, que deverá ser posteriormente destruído.*

TÍTULO III

DOS PROCESSOS NO TRIBUNAL

CAPÍTULO I

DA DECLARAÇÃO DE INCONSTITUCIONALIDADE

Art. 79. Quando, no exame de qualquer processo, se verificar que é imprescindível decidir sobre a constitucionalidade de lei ou de ato do Poder Público, concernente à matéria eleitoral, o Tribunal, por proposta de qualquer dos seus Juízes, ou a requerimento do Procurador Regional Eleitoral, depois de findo o relatório, poderá suspender o julgamento para, na sessão seguinte, deliberar sobre a matéria, como preliminar, ouvindo o Procurador Regional Eleitoral.

§ 1º Na sessão seguinte, será a preliminar de inconstitucionalidade submetida a julgamento e, se rejeitada, julgará o Tribunal o mérito da questão.

§ 2º A eficácia da decisão acerca da inconstitucionalidade restringir-se-á sempre à causa examinada.

CAPÍTULO II DO HABEAS CORPUS

Art. 80. Dar-se-á *habeas corpus* sempre que, por ilegalidade ou abuso de poder, alguém sofrer ou se achar ameaçado de sofrer violência ou coação em sua liberdade de locomoção, de que dependa o exercício de direitos ou deveres eleitorais.

Art. 81. No processo e julgamento de *habeas corpus*, quer dos pedidos de competência originária do Tribunal, quer no de recurso das decisões dos Juízes Eleitorais, observar-se-á, no que for aplicável, o disposto no Código de Processo Penal (Livro III, Tít. II, Cap. X,) e regras complementares estabelecidas no Regimento Interno do Supremo Tribunal Federal.

Art. 82. Recebidas as informações, ou dispensadas, se for o caso, o Relator ouvirá a Procuradoria Regional, em cinco dias, e apresentará o processo em mesa para julgamento na primeira sessão.

CAPÍTULO III DO MANDADO DE SEGURANÇA

Art. 83. Conceder-se-á Mandado de Segurança para proteger direito líquido e certo fundado na legislação eleitoral, e não amparado por *habeas corpus* ou *habeas data*, quando o responsável pela ilegalidade ou abuso de poder for autoridade pública ou agente de pessoa jurídica no exercício de atribuições do Poder Público, em matéria eleitoral.

Art. 84. No processo e julgamento do mandado de segurança, quer nos pedidos de competência originária do Tribunal, quer nos recursos das decisões dos Juízes Eleitorais, observar-se-ão, no que lhes forem aplicáveis, as disposições da Lei nº 12.016, de 07 de agosto de 2009, e do Regimento Interno do Supremo Tribunal Federal.

- ♦ *Caput com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 199/2010.*

CAPÍTULO IV DO HABEAS DATA E DO MANDADO DE INJUNÇÃO

Art. 85. O Tribunal concederá *habeas data*, em matéria eleitoral, observadas as disposições da Lei nº 9.507, de 12/11/97.

Art. 86. No processo e julgamento do mandado de injunção, observar-se-ão as normas da legislação de regência. Enquanto estas não forem baixadas, observar-se-á, no que couber, o Código de Processo Civil e a Lei nº 12.016/09.

- ♦ *Artigo com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 199/2010.*
- ♦ *Lei nº 13.300, de 23 de junho de 2016: Disciplina o processo e o julgamento dos mandados de injunção individual e coletivo e dá outras providências.*

CAPÍTULO V DAS AÇÕES PENAIS DE COMPETÊNCIA ORIGINÁRIA

Art. 87. Nas ações penais de competência originária do Tribunal, serão observadas as disposições da Lei nº 8.038/90, na forma do disposto pela Lei nº 8.658/93, e aplicável, no que couber, a Lei nº 9.099/95 e a Lei nº 10.259/2001.

CAPÍTULO VI

DA AÇÃO DE IMPUGNAÇÃO DE MANDATO ELETIVO

Art. 88. A ação de impugnação de mandato eletivo de competência originária deste Tribunal, até a conclusão para julgamento, observará o procedimento previsto na Lei Complementar nº 64/90 para o registro de candidaturas, aplicando-se, quanto ao prazo recursal, o art. 258 do Código Eleitoral e, apenas subsidiariamente, as disposições do Código de Processo Civil.

Parágrafo único. A ação tramitará em segredo de justiça, sendo público o seu julgamento.

CAPÍTULO VII

DA REVISÃO CRIMINAL

Art. 89. Nos termos da lei processual penal, será admitida a revisão criminal dos processos pela prática de crimes eleitorais e conexos, julgados pelo Tribunal ou pelos Juízes Eleitorais.

Parágrafo único. A revisão poderá ser requerida pelo próprio réu ou por procurador com poderes especiais ou, em caso de morte do réu, pelo cônjuge, descendente, ascendente ou irmão.

Art. 90. O requerimento será distribuído a um Relator e a um Revisor, devendo a relatoria ficar a cargo de Juiz que não tenha proferido decisão em qualquer fase do processo.

§ 1º O pedido de revisão será instruído com certidão do trânsito em julgado da decisão condenatória e com as peças necessárias à comprovação dos fatos arguidos.

§ 2º O Relator poderá determinar que se apensem ao pedido os autos do processo revisando, se não advier dificuldade na execução da sentença.

Art. 91. O pedido de revisão poderá ser indeferido *in limine* pelo Relator, se insuficientemente instruído.

Parágrafo único. Se o requerimento não for indeferido *in limine*, abrir-se-á vista dos autos ao Procurador Regional Eleitoral, que dará parecer no prazo de dez dias. Em seguida, serão examinados os autos, sucessivamente, pelo Relator e Revisor, em igual prazo, após o que será o processo levado a julgamento.

Art. 92. Julgada procedente a revisão, o Tribunal poderá alterar a classificação da infração, absolver o réu, modificar a pena ou anular o processo.

Parágrafo único. A pena imposta pela decisão revisada não poderá ser agravada.

Art. 93. Procedente a revisão, a execução do julgado será imediata.

Art. 94. Anulado o processo revisando, será determinada sua renovação.

CAPÍTULO VIII

DOS CONFLITOS DE COMPETÊNCIA

Art. 95. Os conflitos de competência entre Juízes ou Juntas Eleitorais poderão ser suscitados por esses órgãos da Justiça Eleitoral, pelo Ministério Público ou por qualquer interessado, mediante requerimento dirigido ao Tribunal, com indicação dos fatos que deram lugar ao procedimento.

Art. 96. Distribuído o feito, o Relator:

a) poderá, de ofício, ou a requerimento de qualquer das partes, determinar, quando o conflito for positivo, seja sobrestado o processo, mas, neste caso, bem como no de conflito negativo, designará um dos juízes para resolver, em caráter provisório, as medidas urgentes;

b) mandará ouvir, no prazo de cinco dias, os Juízes ou Juntas Eleitorais em conflito, se não tiverem dado os motivos por que se julgam competentes, ou não, ou se forem insuficientes os esclarecimentos apresentados.

Art. 97. Instruído o processo, ou findo o prazo sem que tenham sido prestadas as informações solicitadas, o Relator mandará ouvir o Procurador Regional Eleitoral no prazo de cinco dias.

§ 1º Emitido o parecer, os autos serão conclusos ao Relator que, no prazo de cinco dias, os apresentará em mesa para julgamento.

§ 2º Julgado o conflito e lavrado o acórdão, dar-se-á conhecimento da decisão ao suscitante, em vinte e quatro horas.

§ 3º Não pode suscitar conflito a parte que, no processo, ofereceu exceção de incompetência.

♦ *Com o novo CPC, a exceção de incompetência desapareceu. Agora, tanto a incompetência relativa como absoluta são alegadas como preliminares de contestação (a incompetência absoluta, ressalte-se, pode ser alegada em qualquer tempo e grau de jurisdição e deve ser declarada de ofício).*

§ 4º Ao decidir o conflito, o Tribunal declarará qual o Juiz competente, pronunciando-se também sobre a validade dos atos do Juiz incompetente.

CAPÍTULO IX

DA EXCEÇÃO DE SUSPEIÇÃO OU IMPEDIMENTO

♦ *V. terceira nota ao caput do art. 39.*

Art. 98. Os Juízes do Tribunal declarar-se-ão impedidos ou suspeitos nos casos previstos na lei processual civil ou por motivo de natureza íntima.

Art. 99. Se o impedimento ou a suspeição forem do Relator ou do Revisor, tal fato deverá ser declarado nos autos mediante despacho, e estes serão redistribuídos.

Parágrafo único. Nos demais casos, o Juiz declarará, verbalmente, na sessão de julgamento, seu impedimento ou suspeição registrando-se o fato na ata.

Art. 100. Qualquer interessado poderá arguir a suspeição dos Juízes do Tribunal, do Procurador Regional, dos Juízes Eleitorais, Chefes de Cartório e dos servidores de sua Secretaria, bem como dos auxiliares da Justiça, nos casos previstos na lei processual civil e por motivo de parcialidade partidária.

Parágrafo único. Será ilegítima a suspeição quando o excipiente a provocar ou, depois de manifestada a sua causa, praticar ato que importe na aceitação do excepto.

Art. 101. A exceção de suspeição de qualquer dos Juízes do Tribunal ou do Procurador Regional deverá ser oposta

dentro de quarenta e oito horas da data da publicação da ata de distribuição do feito.

- ♦ *Prazo de 15 (quinze) dias, a contar do conhecimento do fato, no caso de impedimento ou suspeição do juiz (art. 146, CPC/2015); no caso de impedimento ou suspeição de membros do Ministério Público, auxiliares da justiça e demais sujeitos imparciais do processo, a parte interessada deverá arguir o impedimento ou a suspeição na primeira oportunidade em que lhe couber falar nos autos (art. 148, CPC/2015).*

§ 1º Se oposta contra servidor da Secretaria, o prazo acima se contará da data de sua intervenção no feito.

§ 2º Quando o suspeito ou impedido for chamado como substituto, contar-se-á o prazo a partir de sua intervenção.

§ 3º A suspeição ou impedimento supervenientes poderão ser arguidos em qualquer termo do processo, observados os prazos acima fixados, que deverão ser contados do fato que houver ocasionado o incidente.

Art. 102. A suspeição ou o impedimento deverão ser deduzidos em petição fundamentada, dirigida ao Presidente, com a indicação dos fatos que os motivaram e acompanhada, se for o caso, de documentos e rol de testemunhas.

Parágrafo único. No processo criminal, a petição deverá ser assinada pela própria parte ou por Advogado com poderes especiais.

Art. 103. O Presidente determinará a autuação em apenso aos autos principais e a conclusão ao Relator do processo, salvo se este for o excepto, caso em que será sorteado um Relator para o incidente.

§ 1º Se o Relator considerar manifestamente sem fundamento a exceção, poderá rejeitá-la, liminarmente, em despacho fundamentado, do qual caberá agravo regimental, em três dias.

§ 2º Recebida a exceção, o Relator determinará, por ofício protocolado, que, em três dias, se pronuncie o excepto.

§ 3º Se o excepto reconhecer a sua suspeição ou o impedimento, mandará que os autos voltem ao Presidente, para a redistribuição do feito, mediante compensação.

§ 4º Se o juiz recusado for o relator do feito, o Presidente o redistribuirá mediante compensação e, no caso de ter sido outro juiz o recusado, convocará o substituto respectivo, em se tratando de processo para cujo julgamento deva o Tribunal deliberar com a presença de todos os seus membros.

§ 5º Caso o excepto deixe de responder ou não reconheça a suspeição ou o impedimento, o Relator ordenará o processo, inquirindo as testemunhas arroladas, mandando os autos à Mesa para julgamento, o qual se realizará com limitação de presença, na primeira sessão seguinte.

§ 6º Nos casos de suspeição ou de impedimento do Procurador Regional ou de servidores da Secretaria, o Presidente providenciará para que passe a servir no feito o respectivo substituto.

Art. 104. Na hipótese de o excepto ser o Presidente, a petição de exceção será dirigida ao Vice-Presidente, que procederá conforme o anteriormente estabelecido.

Art. 105. O julgamento do feito ficará sobrestado até a decisão da exceção, salvo quando o arguido for funcionário da Secretaria.

Art. 106. O Juiz excepto poderá assistir às diligências do processo de exceção, mas não participará da sessão que a decidir.

Art. 107. A arguição de suspeição ou de impedimento de Juiz e de servidor de Cartório Eleitoral será formulada em petição endereçada ao próprio Juiz, instruída com os documentos em que o excipiente funda a alegação.

§ 1º Se o Juiz não reconhecer a exceção, determinará a autuação em apartado e o seu apensamento aos autos principais, remetendo-os ao Tribunal com a resposta, oferecida em igual prazo.

§ 2º No Tribunal, autuado o feito, será distribuído a um Relator, que dará vista ao Procurador Regional, pelo prazo de cinco dias, e o colocará em Mesa para julgamento na primeira sessão, independente de revisão ou de inclusão em pauta.

§ 3º Se o Juiz reconhecer a suspeição ou o impedimento, remeterá os autos ao seu substituto, de acordo com a tabela do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí.

Art. 108. Julgada procedente a arguição, serão os autos remetidos ao substituto do excepto, de acordo com a tabela do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí.

Art. 109. Independente de provocação da parte, as pessoas aludidas neste Capítulo poderão declarar-se impedidas ou suspeitas.

CAPÍTULO X DAS CONSULTAS, REPRESENTAÇÕES, RECLAMAÇÕES E INSTRUÇÕES

Art. 110. As consultas, representações ou qualquer outro assunto submetido à apreciação do Tribunal serão distribuídos a um relator.

§ 1º O relator, se entender necessário, mandará proceder a diligências para melhor esclarecimento do caso, determinando ainda que a Secretaria preste a respeito informações, se não o tiver feito anteriormente à distribuição do processo.

§ 2º Na primeira sessão que se seguir ao prazo de cinco dias do recebimento do processo, o relator o apresentará em mesa para decisão, a qual poderá ser logo transmitida por via telegráfica, lavrando-se após a resolução.

Art. 111. Tratando-se de instruções a expedir, a Secretaria providenciará, antes da discussão do assunto e deliberação do Tribunal, sobre a entrega de uma cópia das mesmas a cada um dos juízes.

CAPÍTULO XI DA RESTAURAÇÃO DE AUTOS

Art. 112. A restauração de autos desaparecidos, após o protocolo no Tribunal, será determinada pelo relator, de ofício ou a requerimento da parte interessada, e, em se tratando de processo findo, pelo Presidente.

§ 1º Observar-se-á, no que for aplicável, conforme a natureza da matéria, a lei processual civil ou penal.

§ 2º Estando em condições de julgamento o processo, o Relator pedirá dia para julgamento, fazendo sucinta exposição dos autos desaparecidos e da prova que se baseia a restauração.

Art. 113. Homologada ou julgada a restauração, os autos restaurados suprirão os autos desaparecidos, seguindo o processo os seus trâmites normais.

CAPÍTULO XII DOS EMBARGOS DE DECLARAÇÃO

Art. 114. São admissíveis embargos de declaração quando houver no acórdão omissão, obscuridade ou contradição.

§ 1º Os embargos serão opostos em três dias da data da publicação do acórdão, em petição dirigida ao Relator, na qual será indicado o ponto obscuro, contraditório ou omissão.

§ 2º O Relator porá os embargos em mesa para julgamento, na primeira sessão seguinte, proferindo seu voto.

- ♦ *Segundo a Resolução TSE 23.478/2016, os embargos independem de pauta quando julgados na sessão subsequente à respectiva oposição ou, se for o caso, à apresentação da manifestação do embargado (Art. 18, par. único, VI).*

§ 3º Vencido o Relator, será designado para lavrar o acórdão o autor do primeiro voto vencedor.

§ 4º Os embargos de declaração interrompem o prazo para a interposição de outros recursos, salvo se interpostos fora do prazo ou se meramente protelatórios, casos em que não serão conhecidos.

- ♦ *Código Eleitoral, art. 275: § 5º Os embargos de declaração interrompem o prazo para a interposição de recurso. § 6º Quando manifestamente protelatórios os embargos de declaração, o juiz ou o tribunal, em decisão fundamentada, condenará o embargante a pagar ao embargado multa não excedente a 2 (dois) salários mínimos. § 7º Na reiteração de embargos de declaração manifestamente protelatórios, a multa será elevada a até 10 (dez) salários mínimos.*

§ 5º (Revogado pela Resolução TRE/PI nº 199/2010)

CAPÍTULO XIII DO AGRAVO REGIMENTAL

Art. 115. A parte que se considerar prejudicada por despacho do Presidente ou do Relator poderá requerer que se apresentem os autos em mesa, para ser a decisão confirmada ou alterada.

- ♦ *O CPC/2015 exige inclusão em pauta do agravo pelo relator (art. 1.021, § 2º).*

§ 1º Só será admitido agravo regimental quando, para o caso, não haja outro recurso previsto em lei.

§ 2º O recurso deverá conter as razões do pedido de reforma da decisão agravada, sob pena de rejeição liminar.

§ 3º O prazo para interposição desse recurso será de três dias, contados da publicação ou da intimação do despacho.

Art. 116. Apresentados os fundamentos do pedido, o Presidente ou o Relator mandará juntar a petição aos autos e, após exame, poderá reconsiderar o seu ato; se mantiver o despacho recorrido, mandará juntar a petição

aos autos para apresentação em mesa, na sessão seguinte, relatando o feito e com direito a voto.

CAPÍTULO XIV DA AÇÃO DE INVESTIGAÇÃO JUDICIAL

Art. 117. Qualquer partido político, coligação, candidato ou Ministério Público Eleitoral poderá representar à Justiça Eleitoral, diretamente ao Corregedor-Geral ou Regional Eleitoral, relatando fatos e indicando provas, indícios e circunstâncias e pedir abertura de investigação judicial para apurar uso indevido, desvio ou abuso do poder econômico ou do poder de autoridade, ou utilização indevida de veículos ou meios de comunicação social, em benefício de candidato ou de partido político, obedecido o seguinte rito:

- ♦ *O Corregedor Geral Eleitoral atua junto ao TSE. No TRE/PI, a competência das ações originárias de investigação judicial pertence ao Corregedor Regional Eleitoral.*

I – o Corregedor, que terá as mesmas atribuições do Relator em processos judiciais, ao despachar a inicial, adotará as seguintes providências:

a) ordenará que seja notificado o representado do conteúdo da petição, entregando-se-lhe a segunda via apresentada pelo representante com as cópias dos documentos, a fim de que, no prazo de cinco dias, ofereça ampla defesa, juntada de documentos e rol de testemunhas, se cabível;

b) determinará que se suspenda o ato que deu motivo à representação, quando for relevante o fundamento e do ato impugnado puder resultar a ineficiência da medida, caso seja julgada procedente;

c) indeferirá, desde logo, a inicial, quando não for caso de representação ou lhe faltar algum requisito desta lei complementar.

II – no caso de o Corregedor indeferir a reclamação ou representação, ou retardar-lhe a solução, poderá o interessado renová-la perante o Tribunal, que resolverá dentro de vinte e quatro horas;

III – o interessado, quando for atendido ou ocorrer demora, poderá levar o fato ao conhecimento do Tribunal Superior Eleitoral, a fim de que sejam tomadas as providências necessárias;

- ♦ *O vocábulo “não” foi omitido por engano da expressão “quando for atendido”.*

- ♦ *Por equívoco, fez-se referência ao Tribunal Superior Eleitoral em vez de Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.*

IV – feita a notificação, a Secretaria do Tribunal juntará aos autos cópia autêntica do ofício endereçado ao representado, bem como a prova da entrega ou da sua recusa em aceitá-la ou dar recibo;

V – findo o prazo da notificação, com ou sem defesa, abrir-se-á prazo de cinco dias para inquirição, em uma só assentada, de testemunhas arroladas pelo representante e pelo representado, até o máximo de seis para cada um, as quais comparecerão, independentemente de intimação;

VI – nos três dias subsequentes, o Corregedor procederá a todas as diligências que determinar, *ex officio* ou a requerimento das partes;

VII – no prazo da alínea anterior, o Corregedor poderá ouvir terceiros, referidos pelas partes, ou testemunhas, como conhecedores dos fatos e circunstâncias que possam influir na decisão do feito;

VIII – quando qualquer documento necessário à formação da prova se achar em poder de terceiro, inclusive estabelecimento de crédito, oficial ou privado, o Corregedor poderá, ainda, no mesmo prazo, ordenar o respectivo depósito ou requisitar cópias;

IX – se o terceiro, sem justa causa, não exibir o documento, ou não comparecer a juízo, o Juiz poderá expedir contra ele mandado de prisão e instaurar processo por crime de desobediência;

X – encerrado o prazo da dilação probatória, as partes, inclusive o Ministério Público, poderão apresentar alegações no prazo comum de dois dias;

XI – terminado o prazo para alegações, os autos serão conclusos ao Corregedor, no dia imediato, para apresentação de relatório conclusivo sobre o que houver sido apurado;

XII – o relatório do Corregedor, que será assentado em três dias, e os autos da representação serão encaminhados ao Tribunal competente, no dia imediato, com pedido de inclusão incontinenti do feito em pauta, para julgamento na primeira sessão subsequente;

XIII – no Tribunal, o Procurador-Geral ou Regional Eleitoral terá vista dos autos por quarenta e oito horas, para se pronunciar sobre as imputações e conclusões do Relatório;

- ♦ *O Procurador-Geral Eleitoral atua junto ao TSE. No TRE/PI, o ofício ministerial cabe ao Procurador Regional Eleitoral.*

XIV – julgada procedente a representação, ainda que após a proclamação dos eleitos, o Tribunal declarará a inelegibilidade do representado e de quantos hajam contribuído para a prática do ato, cominando-lhes sanção de inelegibilidade para as eleições a se realizarem nos 8 (oito) anos subsequentes à eleição em que se verificou, além da cassação do registro ou diploma do candidato diretamente beneficiado pela interferência do poder econômico ou pelo desvio ou abuso do poder de autoridade ou dos meios de comunicação, determinando a remessa dos autos ao Ministério Público Eleitoral, para instauração de processo disciplinar, se for o caso, e de ação penal, ordenando quaisquer outras providências que a espécie comportar;

- ♦ *Inciso com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 199/2010.*

XV – (Revogado pela Resolução TRE/PI nº 199/2010)

XVI – para a configuração do ato abusivo, não será considerada a potencialidade de o fato alterar o resultado da eleição, mas apenas a gravidade das circunstâncias que o caracterizam.

- ♦ *Inciso incluído pela Resolução TRE/PI nº 199/2010.*

§ 1º Nas eleições municipais, o Juiz Eleitoral será competente para conhecer e processar a representação prevista nesta lei complementar, exercendo todas as funções atribuídas ao Corregedor-Geral ou Regional, constantes dos incisos I a XV do art. 22 da Lei Complementar nº 64/90, cabendo ao representante do Ministério Público Eleitoral em função da Zona Eleitoral as

atribuições deferidas ao Procurador-Geral e Regional Eleitoral, observadas as normas do procedimento previstas nesta lei complementar.

§ 2º Havendo distribuição dos autos a Juizes diversos daquele competente, o magistrado, por despacho, declinará a favor do Corregedor Regional Eleitoral, se for de sua competência a matéria, ou ao Juiz de primeiro grau, remetendo-se-lhe os autos.

TÍTULO IV

CAPÍTULO ÚNICO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 118. São penas disciplinares aplicáveis aos magistrados da Justiça Eleitoral:

- ♦ *Caput com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 199/2010.*

I – advertência;

II – censura;

III – demissão.

- ♦ *Incisos I a III incluídos pela Resolução TRE/PI nº 199/2010.*

- ♦ *Resolução TSE nº 23.416, de 20 de novembro de 2014: Art. 3º São penas disciplinares aplicáveis aos magistrados da Justiça Eleitoral: I – advertência; II – censura; III – perda de jurisdição eleitoral.*

§ 1º Aos magistrados de segundo grau não se aplicarão as penas de advertência e de censura, não se incluindo nesta exceção os Juizes de Direito Substitutos em segundo grau.

§ 2º As penas previstas no art. 6º, § 1º, da Lei nº 4.898, de 9-12-1965, são aplicáveis aos magistrados, desde que não incompatíveis com a Lei Complementar nº 35, de 1979.

§ 3º Os deveres do magistrado são aqueles previstos na Constituição Federal, na Lei Complementar nº 35, de 1979, no Código de Processo Civil (art. 125) e no Código de Processo Penal (art. 251).

§ 4º O magistrado que estiver respondendo a processo administrativo disciplinar só será exonerado a pedido após a conclusão do processo ou do cumprimento da pena.

§ 5º O magistrado negligente no cumprimento dos deveres do cargo está sujeito à pena de advertência. Na reiteração e nos casos de procedimento incorreto, a pena será de censura, se a infração não justificar punição mais grave.

- ♦ *Parágrafos 1º ao 5º incluídos pela Resolução TRE/PI nº 199/2010.*

- ♦ *A Resolução CNJ nº 135, de 13 de julho de 2011: Dispõe sobre a uniformização de normas relativas ao procedimento administrativo disciplinar aplicável aos magistrados, acerca do rito e das penalidades, e dá outras providências.*

Art. 119. Para os processos administrativos disciplinares e para a aplicação de quaisquer penalidades previstas nos artigos anteriores, é competente o órgão colegiado do Tribunal Regional Eleitoral do Estado do Piauí.

- ♦ *Caput com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 199/2010.*

§ 1º Instaurado o processo administrativo disciplinar, o Tribunal poderá afastar preventivamente o magistrado, pelo prazo de noventa dias, prorrogável até o dobro. O prazo de afastamento poderá, ainda, ser prorrogado em razão de delonga decorrente do exercício do direito de defesa.

§ 2º O processo terá início por determinação do Tribunal após proposta do Corregedor, no caso de magistrados de primeiro grau, ou do Presidente do Tribunal, nos demais casos.

§ 3º Antes da instauração do processo, ao magistrado será concedido um prazo de quinze dias para a defesa prévia, contado da data da entrega da cópia do teor da acusação e das provas existentes, que lhe remeterá o Presidente do Tribunal, mediante ofício, nas quarenta e oito horas imediatamente seguintes à apresentação da acusação.

§ 4º Findo o prazo da defesa prévia, haja ou não sido apresentada, o Presidente convocará o Tribunal para que decida sobre a instauração do processo.

§ 5º O Corregedor relatará a acusação perante o Órgão Censor, no caso de magistrados de primeiro grau, e o Presidente do Tribunal nos demais casos.

§ 6º Determinada a instauração do processo, o respectivo acórdão conterá a imputação dos fatos e a delimitação do teor da acusação. Na mesma sessão será sorteado o relator, não havendo revisor.

§ 7º O processo administrativo terá o prazo de noventa dias para ser concluído, prorrogável até o dobro ou mais, quando a delonga decorrer do exercício do direito de defesa.

§ 8º O Tribunal decidirá, na oportunidade em que determinar a instauração do processo, sobre o afastamento ou não do magistrado de suas funções eleitorais.

♦ *Parágrafos 1º a 8º com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 199/2010.*

§ 9º O relator determinará a citação do magistrado para apresentar defesa em cinco dias, encaminhando-lhe cópia do acórdão do Tribunal, observando-se que:

I – havendo dois ou mais magistrados, o prazo para defesa será comum e de dez dias;

II – o magistrado que mudar de residência fica obrigado a comunicar ao relator, ao Corregedor e ao Presidente do Tribunal o endereço em que receberá citações, notificações ou intimações;

III – estando o magistrado em lugar incerto ou não sabido, será citado por edital, com prazo de trinta dias, a ser publicado, uma vez, no órgão oficial de imprensa utilizado pelo tribunal para divulgar seus atos;

IV – considerar-se-á revel o magistrado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo assinado;

V – declarada a revelia, o relator lhe designará defensor dativo, concedendo-lhe igual prazo para a apresentação de defesa.

♦ *Parágrafo 9º e incisos incluídos pela Resolução TRE/PI nº 199/2010.*

§ 10. Em seguida, decidirá sobre a produção de provas requeridas pelo acusado e determinará as que de ofício

entender necessárias, podendo delegar poderes, para colhê-las, a magistrado de categoria superior à do acusado quando este for magistrado de primeiro grau.

§ 11. O magistrado e seu defensor serão intimados de todos os atos.

§ 12. O Relator poderá interrogar o acusado sobre os fatos imputados, designando dia, hora e local, bem como determinando a intimação deste e de seu defensor.

§ 13. Na instrução do processo serão inquiridas no máximo oito testemunhas de acusação e até oito de defesa.

§ 14. O Relator tomará depoimentos das testemunhas, fará as acareações e determinará as provas periciais e técnicas que entender pertinentes para a elucidação dos fatos, aplicando-se subsidiariamente as normas do Código de Processo Penal, da legislação processual penal extravagante e do Código de Processo Civil, nessa ordem.

§ 15. Finda a instrução, o Ministério Público e o magistrado acusado ou seu defensor terão vista dos autos por dez dias, para razões.

§ 16. Após o visto do Relator, serão remetidas aos Magistrados que integrarem o Órgão Censor cópias do acórdão do Tribunal, da defesa e das razões do magistrado, além de outras peças determinadas pelo relator.

§ 17. Depois do relatório e da sustentação oral, serão colhidos os votos. A punição ao magistrado somente será imposta pelo voto da maioria absoluta dos membros do Tribunal.

§ 18. Da decisão somente será publicada a conclusão.

§ 19. Entendendo o Tribunal que existem indícios bastantes de crime de ação pública, o Presidente remeterá ao Ministério Público cópia dos autos.

♦ *Parágrafos 10 a 19 incluídos pela Resolução TRE/PI nº 199/2010.*

Art. 120. O Corregedor, no caso de magistrados de primeiro grau, ou o Presidente do Tribunal, nos demais casos, que tiver ciência de irregularidade é obrigado a promover a apuração imediata dos fatos.

♦ *Caput com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 199/2010.*

§ 1º As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito, confirmada a autenticidade.

♦ *Resolução TSE nº 23.416, de 20 de novembro de 2014: Art. 2º, § 4º A juízo do corregedor-geral, poderá ser conhecida e apurada reclamação anônima, quando o interesse público recomendar, nos termos do Decreto nº 5.687, de 31 de janeiro de 2006.*

§ 2º Apurados os fatos, o magistrado será notificado para, no prazo de cinco dias, prestar informações.

§ 3º Mediante decisão fundamentada, a autoridade competente ordenará o arquivamento do procedimento preliminar caso não haja indícios de materialidade ou de autoria de infração administrativa.

§ 4º Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada de plano pelo Corregedor, no caso de magistrados de primeiro grau, ou pelo Presidente do Tribunal, nos demais casos.

- ♦ *Resolução TSE nº 23.416, de 20 de novembro de 2014: Art. 6º, § 1º Será determinado o arquivamento liminar da reclamação quando a matéria for flagrantemente estranha à competência da Corregedoria-Geral ou do Tribunal Superior Eleitoral, o fato narrado não configurar infração disciplinar ou estiver prescrito, o pedido for manifestamente improcedente, faltarem elementos mínimos para a compreensão da controvérsia ou os documentos necessários ou exigidos no caput.*

§ 5º O Corregedor, no caso de magistrados de primeiro grau, ou o Presidente do Tribunal, nos demais casos, poderá arquivar, de plano, qualquer representação.

§ 6º Das decisões referidas nos dois parágrafos anteriores caberá recurso no prazo de quinze dias ao Tribunal por parte do autor da representação.

§ 7º A instauração de processo administrativo, bem como as penalidades definitivamente impostas e as alterações decorrentes de julgados do Conselho Nacional de Justiça serão lançadas no prontuário do magistrado a ser mantido pelas Corregedorias.

§ 8º Em razão da natureza das infrações objeto de apuração ou de processo administrativo, nos casos em que a preservação do direito à intimidade do interessado no sigilo não prejudique o interesse público à informação, poderá a autoridade competente limitar a publicidade dos atos ao acusado e a seus advogados.

§ 9º Aplicam-se aos procedimentos disciplinares contra magistrados, subsidiariamente, as normas e os princípios das Leis nºs 8.112/90 e 9.784/99.

- ♦ *Parágrafos 1º a 9º incluídos pela Resolução TRE/PI nº 199/2010.*

Art. 121. O processo administrativo disciplinar para apuração de falta grave, apenada com a destituição da função de Chefe de Cartório ou a perda do cargo de servidor lotado no Cartório Eleitoral, será regido pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, ou na que lhe substituir, bem como na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

TÍTULO V

CAPÍTULO ÚNICO DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 122. Ao Tribunal compete o tratamento de *Egrégio* e aos Juízes o de *Excelência*.

Art. 123. Não serão recebidos requerimentos ou alegações considerados desrespeitosos ao Tribunal, aos Juízes e às autoridades públicas.

Art. 124. Os atos requeridos ou propostos em tempo hábil, mesmo que não sejam apreciados no prazo legal, não prejudicarão os interessados.

Art. 125. São isentos de custas os processos, certidões e quaisquer outros papéis fornecidos para fins eleitorais, ressalvadas as exceções legais.

Art. 126. Quando os prazos para entrada de recursos e documentos eleitorais expirarem fora do horário de

funcionamento do protocolo, considerar-se-ão prorrogados até a primeira hora do expediente do dia útil seguinte, salvo disposição em contrário.

Art. 127. As certidões de documentos existentes no Tribunal, bem como de atos publicados no órgão oficial, somente serão fornecidas se provado o legítimo interesse do requerente.

Art. 128. O Tribunal Regional Eleitoral terá recesso de suas atividades forenses no período de vinte de dezembro a seis de janeiro seguinte.

Parágrafo único. O Presidente, no decorrer do período de recesso, responderá pelos expedientes forense e administrativo do Tribunal, cabendo-lhe apreciar os pedidos de caráter urgente elencados neste Regimento.

Art. 129. Em ano eleitoral ou em período de revisão do eleitorado, o Tribunal solicitará ao Tribunal de Justiça e à Procuradoria Geral de Justiça do Estado a suspensão de licença-prêmio e férias dos Juízes de Direito que exerçam função eleitoral, a partir da data que julgar oportuna.

Parágrafo único. As férias dos membros do Tribunal, do Procurador Regional, dos Juízes, dos Promotores de Justiça e dos servidores, poderão ser interrompidas por exigência do serviço eleitoral e, neste caso, os dias remanescentes serão gozados oportunamente.

Art. 130. Será de cinco dias o prazo para que os Juízes Eleitorais prestem as informações que lhes competem em obediência às normas legais, ou solicitadas pelo Tribunal, por seu Presidente ou pelo Relator, cumpram requisições ou procedam às diligências determinadas pelo Tribunal ou seu Presidente, se outro prazo não for estabelecido pela autoridade requisitante ou definido em lei.

Parágrafo único. O descumprimento, não justificado, do prazo estabelecido neste artigo poderá ensejar, a pedido do Presidente ou do Relator, a instauração pela Corregedoria Regional Eleitoral de procedimento para apuração de sua responsabilidade.

Art. 131. Os Membros do Tribunal e o Procurador Regional Eleitoral poderão solicitar ao Diretor-Geral, aos Secretários, aos Juízes e aos Chefes dos Cartórios Eleitorais, informações referentes a processos em tramitação, determinando prazo para a resposta.

Art. 132. As gratificações a que fazem jus os membros do Tribunal e o Procurador Regional Eleitoral serão devidas por sessão a que efetivamente hajam comparecido, não cabendo sua percepção por motivo de férias, licença de qualquer natureza ou falta, ainda que justificada, salvo se estiver a serviço ou representando a Corte, desde que consignado em ata.

- ♦ *Resolução TSE nº 23.578, de 5 de junho de 2018: Dispõe sobre o pagamento das gratificações eleitorais previstas na Lei nº 8.350/1991 e dá outras providências.*

Art. 133. A publicação dos acórdãos, decisões, provimentos, resoluções, atos, portarias e instruções de interesse eleitoral será feita através do Diário da Justiça Eleitoral.

- ♦ *Artigo 133 com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 199/2010.*
- ♦ *Resolução TRE/PI nº 357, de 18 de dezembro de 2017: Institui o Mural Eletrônico como meio oficial de publicação dos atos judiciais e ordinatórios durante o período*

denominado processo eleitoral no âmbito da Justiça Eleitoral do Piauí e dá outras providências.

Art. 134. As dúvidas suscitadas na aplicação deste Regimento serão apreciadas e resolvidas pelo Tribunal.

Art. 135. Nos casos omissos neste Regimento, aplicar-se-ão, subsidiariamente, o Regimento Interno do Tribunal Superior Eleitoral, do Supremo Tribunal Federal, do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí e a legislação processual civil e penal vigentes, sucessivamente.

Art. 136. Qualquer Juiz do Tribunal poderá apresentar emendas ou sugerir a reforma deste Regimento, mediante proposta escrita, que será distribuída, discutida e votada em sessão, com a presença de todos os membros e do Procurador Regional, considerando-se aprovada se obtiver maioria absoluta de votos.

Parágrafo único. Quando ocorrer mudança na legislação que determine alteração deste Regimento, esta será proposta ao Tribunal por comissão designada pelo Diretor-Geral, no prazo de trinta dias, contados da vigência da lei.

Art. 137. Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SALA DE SESSÕES DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, em Teresina/PI, 4 de julho de 2005.

Desembargador RAIMUNDO NONATO DA COSTA ALENCAR, Presidente; Desembargador JOSÉ GOMES BARBOSA, Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral; Doutor CARLOS AUGUSTO PIRES BRANDÃO, Juiz Federal; Doutor HAROLDO OLIVEIRA REHEM, Juiz de Direito; Doutor ORLANDO MARTINS PINHEIRO, Juiz de Direito; Doutor BERNARDO DE SAMPAIO PEREIRA, Jurista; Doutor KELSTON PINHEIRO LAGES, Procurador Regional Eleitoral.

Publicada no DJ de 11.7.2005.

REGIMENTO DOS JUÍZOS E CARTÓRIOS ELEITORAIS

The background of the page features a series of diagonal lines and overlapping gray geometric shapes, including a large dark gray parallelogram and a lighter gray triangle, creating a modern, abstract design.

Resolução nº 232, de 13 de dezembro de 2011

Aprova o Regimento dos Juízos e Cartórios Eleitorais da Circunscrição do Piauí.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 96, inciso I, da Constituição Federal, RESOLVE estabelecer o REGIMENTO DOS JUÍZOS E CARTÓRIOS ELEITORAIS DA CIRCUNSCRIÇÃO DO PIAUÍ.

TÍTULO I

DOS JUÍZOS ELEITORAIS

CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO

Art. 1º A Zona Eleitoral é a menor divisão territorial com jurisdição própria dentro da organização judiciária eleitoral.

Art. 2º A criação de novas zonas eleitorais e/ou desmembramento de alguma existente, nos termos do art. 30, IX, do Código Eleitoral, é de competência do Tribunal Regional Eleitoral, que submeterá a matéria ao Tribunal Superior Eleitoral.

§ 1º Havendo criação de comarca ou município, estes permanecerão sob jurisdição eleitoral da Zona correspondente à comarca ou ao município de que foram desmembrados, até a instalação oportuna de nova Zona.

§ 2º As Zonas Eleitorais obedecerão, em seus procedimentos, às normas expedidas pelo Tribunal Superior Eleitoral e pelo Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.

- ♦ *Resolução nº 352/2017: Dispõe sobre o rezoneamento eleitoral de municípios no âmbito do Estado do Piauí, por meio de extinção, desmembramento, remanejamento, renomeação e recomposição de Zonas Eleitorais.*

Art. 3º Integram a estrutura da Justiça Eleitoral de Primeiro Grau do Estado do Piauí:

I - Juízos Eleitorais;

II - Cartórios Eleitorais.

- ♦ *Resolução nº 260/2013: Dispõe sobre criação, administração e funcionamento da Central de Atendimento ao Eleitor-CAE.*

Parágrafo único. A designação dos promotores de justiça que oficiarão na Justiça Eleitoral de Primeiro Grau obedecerá à regulamentação própria.

Art. 4º A jurisdição da Zona Eleitoral cabe a um Juiz de Direito em efetivo exercício e, na falta deste, ao seu substituto legal, ou em caráter excepcional, àquele designado pela presidência.

§ 1º Os Juízes Eleitorais despacharão todos os dias úteis na sede de sua Zona Eleitoral e realizarão audiência habitualmente no Cartório Eleitoral em dia e hora previamente designados. (art. 34, CE)

§ 2º Onde houver mais de um Juiz de Direito em efetivo exercício, o Tribunal Regional Eleitoral do Piauí escolherá aquele ou aqueles a quem incumbirá o serviço eleitoral.

§ 3º Será de dois anos o período de exercício da judicatura eleitoral nas Zonas Eleitorais, podendo ser prorrogado, observadas as disposições legais.

§ 4º O biênio será contado ininterruptamente a partir da data da posse, sem o desconto de tempo de qualquer afastamento, nem mesmo o decorrente de licença ou férias, ressalvado o caso do § 3º deste artigo.

- ♦ *Resolução nº 66/2002: Institui o sistema de rodízio de Juízes Eleitorais, pelo período de dois em dois anos, a ser adotado nas Comarcas da Capital e do interior do Estado, bem como estabelece regras para a designação do Juiz Eleitoral Diretor do Fórum Eleitoral.*

§ 5º Da homologação da respectiva convenção partidária até a apuração final da eleição, não poderão servir como Juiz Eleitoral o cônjuge, parente consanguíneo ou afim, até o segundo grau, de candidato a cargo eletivo registrado na Zona Eleitoral.

- ♦ *Código Eleitoral, art. 14, § 3º: Da homologação da respectiva convenção partidária até a diplomação e nos feitos decorrentes do processo eleitoral, não poderão servir como juízes nos Tribunais Eleitorais, ou como juiz eleitoral, o cônjuge ou o parente consanguíneo ou afim, até o segundo grau, de candidato a cargo eletivo registrado na circunscrição.*

Art. 5º A designação do Juiz Eleitoral, salvo nas comarcas de uma só Vara, dependerá de inscrição do interessado no Tribunal Regional Eleitoral.

Parágrafo único. A inscrição dos magistrados e o processo de preenchimento das Zonas respectivas observarão os regramentos próprios emanados do TRE.

- ♦ *Resolução nº 66/2002: Art. 3º Nas Comarcas com mais de uma vara, caberá ao Tribunal Regional Eleitoral designar o Juiz de Direito que exercerá as funções de Juiz Eleitoral. § 1º Na designação, será observada a antiguidade, apurada entre os juízes que nunca tenham exercido titularidade de zona eleitoral, salvo impossibilidade. I – havendo empate, terá preferência: a) o juiz mais antigo na entrância; b) o juiz mais antigo na carreira; c) o juiz mais idoso. § 2º A designação do Juiz Eleitoral, salvo nas comarcas de uma só Vara, dependerá de inscrição do interessado no Tribunal Regional Eleitoral. § 3º Até quarenta e cinco dias antes do término do biênio do Juiz Eleitoral de Zona situada na Capital ou nas Zonas do interior do Estado, situadas em Comarcas onde houver mais de uma Vara, o Presidente do Tribunal Regional Eleitoral fará publicar edital, com prazo de 10 (dez) dias, declarando abertas as inscrições para o preenchimento da Zona respectiva. § 4º Após o prazo do parágrafo anterior, o Presidente do Tribunal levará o nome dos inscritos para a apreciação do plenário, na primeira sessão.*

Art. 6º Compete aos Juízes Eleitorais desempenhar com presteza os atos judiciais e administrativos, incumbindo-lhes a defesa da ordem, da cidadania, dos direitos políticos, do pluripartidarismo e do regime democrático, e especialmente:

I - cumprir e fazer cumprir as decisões e determinações do Tribunal Superior Eleitoral e do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí;

II - processar e julgar os crimes eleitorais e os comuns que lhes forem conexos, ressalvada a competência originária do Tribunal Superior Eleitoral e do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí;

III - decidir *habeas corpus* e mandado de segurança em matéria eleitoral, desde que essa competência não esteja atribuída privativamente à instância superior;

IV - zelar pela fiel execução das leis e instruções e pela presteza e celeridade dos serviços eleitorais;

V - tomar conhecimento das reclamações que lhes forem feitas verbalmente ou por escrito, reduzindo-as a termo e determinando as providências que cada caso exigir;

VI - julgar os requerimentos de inscrição, transferência, segunda via, revisão eleitoral e de restabelecimento de inscrição;

VII - decidir os casos de cancelamento, suspensão e exclusão de inscrições eleitorais, conforme a legislação em vigor;

VIII - declarar, nos casos previstos na legislação, a inelegibilidade e a suspensão de direitos políticos;

IX - dirigir, coordenar, orientar e fazer executar os trabalhos a cargo dos Cartórios Eleitorais;

X - cadastrar e manter atualizada a relação de locais de votação, bem como transferir as seções eleitorais, quando necessário;

XI - coordenar e tomar todas as providências necessárias para a realização das eleições, em especial:

a) designar, até sessenta dias antes das eleições, os locais de votação, publicando-se a designação;

b) nomear, sessenta dias antes da eleição, em audiência anunciada com pelo menos cinco dias de antecedência, os membros das mesas receptoras;

c) instruir os membros das mesas receptoras sobre as suas funções, em reuniões para esse fim convocadas com a necessária antecedência;

d) designar, quando for o caso, as mesas receptoras de justificativa eleitoral, publicando-se a designação;

e) dar, em audiência pública, carga nas urnas eletrônicas por meio de inclusão das tabelas e da inserção do cartão de memória de votação e da mídia;

f) lacrar, em audiência pública, as urnas eletrônicas e as urnas para votação por cédulas;

g) requisitar os veículos e embarcações para o transporte gratuito de eleitores em zonas rurais, em dias de eleição;

h) providenciar solução das ocorrências que se verificarem nas mesas receptoras;

i) comunicar, até as 12 (doze) horas do dia seguinte à realização da eleição, ao Tribunal Regional Eleitoral do Piauí e aos delegados de partidos credenciados, o total de votantes da Zona sob sua jurisdição;

XII - nas eleições municipais, compete ainda aos Juízes Eleitorais:

a) processar e julgar os registros de candidatura, decidindo entre outras coisas os casos de variação nominal e homonímia;

b) conhecer e processar representação para apurar uso indevido, desvio ou abuso do poder econômico ou do poder de autoridade, ou utilização indevida de veículos ou meio de comunicação social em benefício de candidato ou partido político;

c) registrar as pesquisas de opinião pública e testes pré-eleitorais e publicá-las para conhecimento dos partidos e coligações;

d) realizar sorteios para a escolha da ordem de veiculação da propaganda de partido ou coligação através de rádio e televisão;

e) elaborar o plano de mídia;

f) processar e julgar os pedidos de direito de resposta;

g) realizar o sorteio para posição do nome dos candidatos na cédula eleitoral das eleições majoritárias;

h) receber e julgar as contas de campanha eleitoral.

XIII - tomar todas as providências ao seu alcance para evitar os atos viciosos das eleições;

XIV - providenciar o descarte dos documentos com o prazo de conservação expirado, em procedimento que goze de ampla publicidade, devidamente autorizado pelo TRE;

XV - autorizar a instalação de postos de alistamento;

XVI - indicar, para aprovação da presidência do Tribunal, o Chefe de Cartório das Zonas Eleitorais;

XVII - designar oficial de justiça *ad hoc* para a realização das diligências que entender necessárias;

XVIII - dar conhecimento aos interessados e aos partidos políticos da realização de revisão do eleitorado;

XIX - isentar do pagamento de multa o alistando ou o eleitor que declarar formalmente, sob as penas da lei, o seu estado de pobreza;

XX - fornecer aos que não votaram por motivo justificado e aos não alistados por dispensa de alistamento, certidão que os isente das sanções legais;

XXI - decidir as duplicidades de filiação partidária comunicadas pelo Chefe de Cartório.

§ 1º A fixação de tais competências não impede a prática, pelo Juiz, de providências correlatas, bem como não se reveste de caráter exaustivo, mantendo-se as instituídas pela legislação vigente.

§ 2º Nos municípios onde houver mais de uma Junta Eleitoral a expedição dos diplomas, bem como o processamento de recursos contra a respectiva diplomação, será feita pela que for presidida pelo Juiz Eleitoral competente para o registro de candidaturas.

CAPÍTULO II DO FÓRUM ELEITORAL

Art. 7º As Zonas Eleitorais disporão de autonomia administrativa, ficando a cargo do Juiz Eleitoral as atribuições inerentes à organização e funcionamento do Cartório, bem como à disciplina interna de todos os servidores lotados em tais unidades administrativas, observados os regramentos pertinentes emanados do TRE/PI.

Art. 8º Nas Comarcas onde houver mais de uma Zona Eleitoral, institui-se a criação do Fórum Eleitoral.

Art. 9º O Fórum Eleitoral será dirigido por um dos Juízes Eleitorais existentes na comarca, escolhido em sessão pelo Tribunal e observados os regramentos da matéria.

Parágrafo único. O Diretor do Fórum terá mandato de 2 (dois) anos, admitindo-se a sua recondução.

Art. 10. Compete ao Diretor do Fórum:

I - prover sobre as questões administrativas que interessem a todas as Zonas Eleitorais do município;

II - promover reuniões periódicas dos Juízes, com objetivo de discutir e decidir assuntos comuns, visando ao estabelecimento de normas padronizadas, especialmente de atendimento ao público, respeitadas as competências da Corregedoria Regional Eleitoral;

III - administrar bens localizados na área comum aos Cartórios Eleitorais, podendo deslocar quaisquer deles, em sendo necessário, para a responsabilidade do Chefe de Cartório da Zona beneficiária;

IV - exercer o poder de polícia no recinto do Fórum, bem como tomar as providências necessárias para coibir eventuais abusos e práticas viciosas no referido espaço.

Parágrafo único. Fica ressalvada ao Diretor do Fórum a possibilidade de delegar a atribuição mencionada no inciso III deste artigo ao Chefe de Cartório da Zona em que exerce jurisdição.

Art. 11. O horário de funcionamento dos Cartórios Eleitorais e a jornada de trabalho de seus servidores serão determinados pelo presidente do TRE, de acordo com o interesse da Administração e observados os limites legais de sua competência.

Art. 12. Os Cartórios Eleitorais da Capital, localizados no mesmo prédio, contarão com um serviço comum de protocolo de documentos e processos. Nas Zonas do interior do Estado tal sistema integrado, quando necessário, será implantado pelo Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.

Art. 13. O Serviço de Protocolo Geral dos Cartórios Eleitorais da Capital será gerenciado pelo Cartório mais antigo do prédio, sendo o trâmite dos documentos e processos controlado através do sistema informatizado adotado pelo Tribunal.

Art. 14. Todo e qualquer documento ou processo destinado aos Cartórios Eleitorais do Estado será obrigatoriamente protocolizado.

§ 1º Nos Cartórios Eleitorais da capital, a protocolização a que se refere o *caput* deste artigo será obrigatoriamente efetuada no Serviço de Protocolo.

§ 2º Nos Cartórios Eleitorais da Capital, uma vez protocolizados no sistema informatizado da Justiça Eleitoral, os documentos e processos serão encaminhados às Zonas Eleitorais de destino, mediante recibo.

§ 3º Toda e qualquer movimentação dos documentos e processos será consignada no sistema informatizado, a fim de permitir o controle fiel de seu andamento e da fase em que se encontram.

Art. 15. O Serviço de Protocolo dos Cartórios da Capital funcionará conforme jornada adotada por aqueles Juízos

de 1º Grau, não podendo encerrar-se antes das dezenove horas.

CAPÍTULO III DOS CARTÓRIOS ELEITORAIS

Art. 16. Aos Cartórios Eleitorais, unidades administrativas diretamente subordinadas aos Juízes Eleitorais e à Corregedoria Regional, compete:

I - administrar, coordenar, controlar, organizar e executar as atividades relacionadas ao serviço eleitoral;

II - executar todas as atividades inerentes à eleição, em especial:

a) elaborar e publicar os editais de designação de locais de votação e nomeação de mesários e escrutinadores, bem como das rotas de veículos para transporte de eleitores na zona rural, se for o caso;

b) criar e manter atualizado o cadastro dos auxiliares da Justiça Eleitoral, para fins de convocação;

c) expedir convocação aos membros das mesas receptoras de votos;

d) auxiliar nos treinamentos dos integrantes das mesas receptoras de votos e demais auxiliares da Justiça Eleitoral;

e) organizar o material para encaminhamento às mesas receptoras de votos;

f) comunicar ao Juiz Eleitoral a necessidade de requisição de transporte;

g) divulgar o sistema eletrônico de votação;

h) executar os trabalhos de carga e lacre das urnas eletrônicas, bem como os lacres das urnas de lona;

i) instalar as urnas eletrônicas nas respectivas seções eleitorais.

III - receber dos Cartórios de Registro Civil a relação de óbitos, tomando as seguintes providências:

a) identificar os eleitores falecidos pertencentes à Zona Eleitoral e excluí-los do cadastro;

b) encaminhar às Zonas respectivas a relação de óbitos dos eleitores inscritos no Piauí;

c) informar à Corregedoria Regional Eleitoral os óbitos de eleitores pertencentes a outras Unidades da Federação e dos alistáveis não inscritos na circunscrição do Estado do Piauí;

IV - encaminhar às Zonas respectivas as justificativas dos eleitores inscritos no Piauí e à Corregedoria Regional Eleitoral as de eleitores inscritos em outras Unidades da Federação;

V - manter organizados os arquivos eleitorais.

Art. 17. Cada uma das Zonas Eleitorais da Capital e do interior do Estado contará com uma Chefia de Cartório, remunerada na forma legal.

§ 1º Serão indicados pelo Juiz Eleitoral e designados pela Presidência para a função gratificada prevista neste artigo, servidores efetivos do quadro de pessoal da justiça eleitoral, preferencialmente dentre os lotados na zona.

§ 2º Não poderá servir como Chefe de Cartório cônjuge e parente consanguíneo ou afim até o segundo grau de candidato a cargo eletivo dentro da mesma circunscrição.

§ 3º Não poderá ser designado Chefe de Cartório o cônjuge, companheiro ou parente, até o terceiro grau civil, do Juiz ou Promotor Eleitoral da respectiva Zona.

Art. 18. A designação para o exercício da chefia de Cartório Eleitoral recairá em servidor com formação ou experiência compatível com as atividades cartorárias.

Art. 19. Aos Chefes de Cartório são atribuídas as seguintes incumbências:

I - praticar atos ordinários, tais como numeração de páginas, juntada, vista, conclusão, remessa, recebimento, expedição de certidões e, ainda, secretariar audiências, lavrando o respectivo termo;

II - executar as ordens judiciais, proporcionando o cumprimento das cartas precatórias e de ordem, mandados de intimação, notificação, citação e diligências determinados pelo Juiz Eleitoral;

III - expedir certidões referentes aos atos processuais de natureza eleitoral e as criminais, no âmbito da respectiva Zona, bem como a certidão de quitação eleitoral, observado o disposto no art. 47 desta Resolução;

IV - autenticar as reproduções de quaisquer peças ou documentos do processo;

V - providenciar e conferir os traslados;

VI - registrar, na íntegra, as sentenças;

VII - providenciar a publicação das decisões judiciais no Órgão Oficial e, conforme determinação do Juiz Eleitoral, sua afixação no local de costume, observadas as orientações da Corregedoria Regional Eleitoral;

VIII - rever, periodicamente, os processos que estejam paralisados, certificando o motivo da paralisação e dando ciência ao Juiz;

IX - solicitar sua substituição em caso de impedimento;

X - inscrever a multa de natureza eleitoral;

XI - registrar e autuar os pedidos de registro, cancelamento, substituição e impugnação de candidatura, bem como as prestações de contas de partidos e de candidatos;

XII - viabilizar os seguintes serviços necessários à realização dos pleitos eleitorais:

a) execução do plano de mídia;

b) sorteio da posição dos nomes dos candidatos na cédula majoritária;

c) anotações referentes às pesquisas e testes pré-eleitorais, e aos comitês financeiros dos partidos;

d) divulgação do modelo da cédula eleitoral;

e) emissão e publicação das relações de candidatos em ordem numérica, por partido, com variações nominais e onomásticas, em ordem alfabética;

XIII - executar os trabalhos pertinentes ao processo de filiação e cancelamento partidários, especialmente:

a) conferir e notificar os partidos políticos das irregularidades detectadas nas referidas relações;

b) publicar a relação de filiados a partidos políticos;

c) identificar os casos de dupla filiação procedendo à devida comunicação ao Juiz Eleitoral;

d) manter atualizado o cadastro relativo à inclusão e cancelamento de filiação partidária.

XIV - registrar e autuar os processos da Zona, inclusive no sistema informatizado apropriado;

XV - controlar o andamento dos processos;

XVI - controlar os prazos processuais, com a certificação do transcurso dos mesmos;

XVII - formar autos suplementares de recursos encaminhados ao Tribunal Regional Eleitoral do Piauí;

XVIII - dar vista e carga dos autos ao Ministério Público Eleitoral e aos procuradores das partes;

XIX - praticar todos os atos que lhes forem atribuídos por instruções do Tribunal Superior Eleitoral e do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí;

XX - desempenhar outras tarefas compatíveis com a função, inclusive administrativas, e as determinadas pelo Juiz Eleitoral.

§ 1º Ao Chefe do Cartório Eleitoral cabe, ainda, planejar, coordenar, organizar, orientar, controlar e supervisionar as atividades judiciais, operacionais e administrativas de competência do Cartório, ouvido o Juiz Eleitoral.

§ 2º O Chefe de Cartório poderá delegar, desde que autorizado pelo Juiz Eleitoral, parte de suas atribuições aos demais servidores do Cartório.

Art. 20. Os Chefes de Cartório serão substituídos nas férias, licenças ou qualquer outro afastamento, por servidor efetivo da Justiça Eleitoral, preferencialmente, dentre aqueles lotados na Zona.

Art. 21. O Juiz Eleitoral poderá solicitar requisição de servidores de outros órgãos públicos, a fim de auxiliarem nos trabalhos das Zonas, observadas as disposições legais pertinentes à matéria.

♦ [*Resolução nº 23.523, de 27 de junho de 2017: Dispõe sobre a requisição de servidores públicos pela Justiça Eleitoral.*](#)

Art. 22. O Tribunal Regional Eleitoral do Piauí designará para as Zonas Eleitorais da Capital, pelo menos, 02 (dois) servidores de seu quadro funcional efetivo.

♦ *V. nota ao art. 21.*

Art. 23. Os servidores efetivos da Justiça Eleitoral, lotados nas Zonas, terão os mesmos direitos e garantias dos servidores lotados na Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, sempre ouvido o Juiz Eleitoral no que couber.

Parágrafo único. Aos servidores removidos para este Tribunal Regional Eleitoral são asseguradas as garantias e vantagens adquiridas junto ao órgão de origem.

Art. 24. As férias dos servidores requisitados com exercício nas Zonas serão concedidas pelo Juiz Eleitoral, que comunicará a ocorrência à Direção do Tribunal e à repartição de origem do funcionário.

- ♦ [Portaria Presidência nº 1400/2018 TRE/PRESI/DG/SGP/COPES/SEREF, de 26 de novembro de 2018: Dispõe sobre a concessão e gozo de férias no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí e o pagamento das vantagens delas decorrentes.](#)

Art. 25. O magistrado ou o servidor da Justiça Eleitoral que se afastar da sede de sua Zona Eleitoral a serviço fará *jus* a diárias, na forma prevista na legislação vigente.

§ 1º Ocorrendo o previsto no *caput* deste artigo, as despesas com passagens intermunicipais correspondentes ao deslocamento do magistrado ou do servidor, no período considerado, serão pagas pelo Tribunal, mediante apresentação do bilhete de passagem, recibos ou outro documento idôneo previsto na legislação pertinente.

§ 2º Para o fim de comprovação da concessão das diárias, a Zona Eleitoral para a qual houver deslocamento deverá encaminhar ao Tribunal Regional Eleitoral do Piauí certidão referente ao período de permanência em sua jurisdição.

TÍTULO II

DA SITUAÇÃO DO ELEITOR

CAPÍTULO I DAS CERTIDÕES

Art. 26. As certidões de quitação eleitoral, crimes eleitorais, filiação partidária serão expedidas pelo Cartório mediante requerimento do eleitor ou ainda pela *internet*.

§ 1º Quando expedidas em cartório, as certidões deverão ser extraídas do Sistema ELO e poderão ser subscritas por qualquer servidor ou ainda pelo Juiz Eleitoral.

§ 2º No caso de impossibilidade de emissão através do sistema, as certidões deverão ser conferidas e subscritas pelo juiz eleitoral ou pelo chefe de Cartório.

§ 3º As certidões expedidas pelo Cartório poderão ser requeridas pelo próprio eleitor, seu cônjuge, por parente até o terceiro grau mediante autorização do interessado ou ainda pelo Ministério Público ou Juiz de Direito para fins de instrução processual.

§ 4º Não sendo possível a emissão no momento do atendimento, o prazo máximo para entrega das referidas certidões é de 2 dias, contados do protocolo do requerimento.

Art. 27. O Cartório poderá fornecer certidões de isenção de alistamento aos eleitores abaixo relacionados, que não estão obrigados a exercer o voto, nos termos da Constituição Federal:

- a) maiores de 70 anos;
- b) maiores de 16 e menores de 18 anos; e
- c) analfabetos.

Art. 28. O cartório poderá fornecer, mediante despacho do juiz eleitoral, certidões circunstanciadas a respeito de informações constantes no cadastro eleitoral e sobre processos que tramitam em juízo. Em tais casos, o prazo máximo para expedição deverá ser de 48 horas.

Art. 29. No caso de pessoa que sofra de uma limitação física ou mental que a impossibilite de votar ou torne extremamente oneroso o exercício do voto, o juiz eleitoral poderá expedir certidão de quitação eleitoral permanente,

mediante requerimento do interessado ou familiar responsável e apresentação de documentação comprobatória da impossibilidade, nos termos da legislação eleitoral vigente.

§ 1º A expedição da referida certidão não prejudica o alistamento do requerente e impede a incidência de multas em razão das ausências ao pleito.

§ 2º A certidão abrange apenas a quitação quanto ao cumprimento do ato de votar e não quanto às demais obrigações eleitorais.

CAPÍTULO II DA FILIAÇÃO PARTIDÁRIA

Art. 30. Na segunda semana dos meses de abril e outubro de cada ano, o partido, por seus órgãos de direção municipais, regionais ou nacional, enviará à Justiça Eleitoral para arquivamento, publicação e cumprimento dos prazos de filiação para efeito de candidatura, a relação atualizada dos nomes de todos os seus filiados na respectiva zona eleitoral, da qual constará, também, o número dos títulos eleitorais e das seções em que estão inscritos e a data do deferimento das respectivas filiações (Lei nº 9.096/95, art. 19, *caput*).

§ 1º Se a relação não for submetida nos prazos mencionados neste artigo, será considerada a última relação apresentada pelo partido.

§ 2º Os prejudicados por desídia ou má-fé poderão requerer, diretamente ao juiz da zona eleitoral, a intimação do partido para que cumpra no prazo que fixar, não superior a 10 (dez) dias, o que prescreve o *caput* deste artigo, sob pena de desobediência.

Art. 31. As filiações efetuadas perante órgãos de direção nacional ou estadual, quando admitidas pelo estatuto do partido, deverão ser informadas aos diretórios municipais correspondentes à zona de inscrição do eleitor, com a finalidade de comunicação à Justiça Eleitoral nos períodos previstos em lei.

Art. 32. A entrega das relações ordinárias dos meses de abril e outubro de cada ano, e de eventuais relações especiais, deverá ser feita obrigatoriamente, utilizando-se o Sistema adotado pela Justiça Eleitoral, por dirigente partidário devidamente habilitado.

Art. 33. Nos municípios com mais de uma Zona Eleitoral, as comunicações gerais referentes a filiações partidárias serão feitas por uma única zona, escolhida por sistema de rodízio, com periodicidade anual, a ser estabelecido pelo Diretor do Fórum.

Parágrafo único. A comunicação deverá ser feita ao endereço eletrônico informado pelo partido ao Tribunal.

TÍTULO III

DOS PROCEDIMENTOS E ATOS PROCESSUAIS CAPÍTULO I INTIMAÇÕES/CITAÇÕES/NOTIFICAÇÕES E PUBLICAÇÕES DE ATOS OU DECISÕES

Art. 34. As intimações e notificações destinadas a advogados regularmente constituídos em processos instaurados nas Zonas Eleitorais do Piauí serão feitas por meio de publicação no Diário de Justiça Eletrônico do TRE/PI, salvo quando houver determinação legal ou judicial em sentido diverso.

Parágrafo único. Não havendo advogado constituído, as intimações e notificações de eleitores ou partidos políticos serão feitas preferencialmente por via postal.

Art. 35. As decisões deverão ser publicadas na íntegra, dispensando-se o uso em forma de edital, quando a intimação ou notificação for dirigida a advogado.

Art. 36. Tratando-se de intimação ou notificação de eleitor ou partido político por meio de edital, este deverá ser afixado no mural do Cartório Eleitoral e publicado no Diário de Justiça Eletrônico do TRE/PI, contando-se o prazo da última publicação.

Art. 37. As publicações no Diário de Justiça Eletrônico do TRE/PI serão procedidas conforme regulamentação da Corregedoria Regional Eleitoral do Piauí.

CAPÍTULO II PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL

- ♦ *Instrução Normativa nº 01, de 05 de abril de 2018 (Dispõe sobre a implantação do Sistema Eletrônico de Informações SEI no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí): Art. 7º Toda a documentação administrativa deste Tribunal dar-se-á exclusivamente por meio do SEI a partir de 6 de abril de 2018, mesma data em que será descontinuado para novos documentos, processos administrativos e comunicações, o sistema PAD, atualmente em uso no TRE/PI.*

Art. 38. O processo administrativo digital será o meio para registro, tramitação e consulta de documentos e processos administrativos.

Art. 39. Caberá aos Juízes Eleitorais da Capital designarem, dentro de cada unidade, os servidores responsáveis pela inserção, processamento e envio de informações no sistema, conforme o perfil de usuário atribuído a cada um e as competências do cargo efetivo, cargo em comissão e/ou função de confiança ocupados pelo servidor.

Art. 40. A prática de ato administrativo, no âmbito dos Cartórios da Capital deste Tribunal, dar-se-á no sistema digital.

CAPÍTULO III DO TRATAMENTO PROCESSUAL PRIORITÁRIO

- ♦ *Resolução nº 160/2009: Dispõe sobre instituição de tratamento processual prioritário ao idoso no âmbito da Justiça Eleitoral do Estado do Piauí.*

Art. 41. Será concedida, mediante requerimento, prioridade para prática de todos os atos processuais referentes a pleitos singulares ou coletivos em que figure parte ou interessado com 60 (sessenta) anos de idade ou mais.

Parágrafo único. A prioridade de que trata o *caput* deste artigo aplica-se, inclusive, em face de outros processos que gozem de preferência legal.

Art. 42. A concessão de prioridade deverá ser requerida através de advogado, devidamente habilitado nos autos, ou pelo peticionário em questões que prescindem da atuação desse profissional, ao presidente ou juiz relator, na petição inicial, acompanhada de documento comprobatório da idade da parte ou interessado.

Parágrafo único. A parte interessada, caso não requeira o benefício da prioridade processual na petição inicial, poderá solicitá-lo em qualquer fase do processo.

Art. 43. Na ocasião da autuação do processo, a prioridade deverá ser identificada através das seguintes palavras: PREFERÊNCIA – IDOSO.

Art. 44. As disposições anteriores aplicam-se tanto aos processos em tramitação como aos posteriormente iniciados.

CAPÍTULO IV COMUNICAÇÃO DE ÓBITOS

Art. 45. As Zonas Eleitorais desta Circunscrição farão rigoroso controle do recebimento mensal das comunicações de óbito oriundas dos Cartórios de Registro Civil, devendo ser observados os procedimentos estabelecidos pela Corregedoria Regional Eleitoral do Piauí.

Art. 46. Recebidas as relações de óbitos de que trata o art. 71, § 3º, do Código Eleitoral, os municípios que possuem mais de uma Zona Eleitoral adotarão o sistema de rodízio, estabelecido pelo Diretor do Fórum, na realização de pesquisa ao cadastro de eleitores, eventuais diligências e as providências devidas. (CE, art. 57)

Art. 47. No caso de eleitor falecido inscrito em outra Circunscrição, o Juiz Eleitoral deverá oficiar à Corregedoria Regional Eleitoral, comunicando, preferencialmente, por meio de arquivo digitalizado ou fac-símile, a notícia do falecimento juntamente com a cópia da documentação ou, em casos excepcionais, via correios, encaminhando a documentação original fornecida pelo Cartório de Registro Civil, para fins de conferência.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 48. Por iniciativa do Juiz Eleitoral ou a pedido de interessados, o Presidente do TRE poderá autorizar a realização de atendimento descentralizado, desde que atendidos os critérios de necessidade, conveniência e viabilidade.

Parágrafo único. O atendimento descentralizado será antecedido da mais ampla publicidade.

Art. 49. Serão isentos de custas os processos, as certidões e quaisquer outros papéis fornecidos para fins eleitorais, ressalvadas as previsões legais.

- ♦ *Resolução TSE nº 23.478/2016: Art. 4º Os feitos eleitorais são gratuitos, não incidindo custas, preparo ou honorários (Lei nº 9.265/1996, art. 1º).*

Art. 50. O registro das sentenças e dos feitos judiciais será realizado conforme orientação da Corregedoria Regional Eleitoral.

Art. 51. As cartas precatórias advindas de outros municípios serão distribuídas à zona correspondente ao endereço indicado na qualificação do eleitor que, por meio delas, deva ser citado, intimado ou notificado.

Parágrafo único. Nos municípios que possuem mais de uma Zona Eleitoral, as cartas precatórias serão destinadas ao Diretor do Fórum, que providenciará sua distribuição por critério de rodízio, em ordem crescente entre as Zonas, independentemente do endereço constante na qualificação do eleitor, bem como do juízo deprecado indicado na carta.

- ♦ *Parágrafo único acrescido pela Resolução TRE/PI nº 353/2017.*

Art. 52. Os Juízes Eleitorais poderão requisitar Oficiais de Justiça para auxiliar os serviços das zonas eleitorais ou designar Oficiais de Justiça *ad hoc* para o cumprimento de determinados atos, observando as disposições legais e normativas internas relativas à matéria.

Parágrafo único. O Oficial de Justiça requisitado ou *ad hoc* fará jus à indenização por mandado cumprido em conformidade com tabela de custas estabelecida em normativo interno, sendo vedado o pagamento cumulativo de diárias.

- ♦ *Resolução TRE/PI nº 100/2004: Dispõe sobre o reembolso, devido aos oficiais de justiça, por mandado cumprido a serviço da Justiça Eleitoral no Piauí.*
- ♦ *Resolução TSE nº 23.527/2017: Dispõe sobre a designação de oficial de justiça e o reembolso de despesas advindas do cumprimento de mandados no âmbito da Justiça Eleitoral.*

Art. 53. Os juízes eleitorais terão acesso ao sistema de informações BACEN JUD, nos termos do acordo técnico celebrado entre o Tribunal Superior Eleitoral e Banco Central do Brasil, com vistas a permitir o envio de ordens judiciais e acesso às respostas das instituições financeiras via *internet*.

§ 1º Na hipótese prevista no *caput* será de responsabilidade do Juiz Eleitoral o cumprimento dos termos de acesso e uso do sistema BACEN JUD, respondendo pelo uso indevido do mesmo.

§ 2º Para ter acesso ao sistema o Juiz Eleitoral deverá fazer a solicitação ao Presidente do TRE/PI por meio de ofício.

- ♦ *Resolução TSE nº 345/2016: Dispõe sobre a adesão pelo Tribunal Regional Eleitoral do Piauí ao convênio de cooperação técnico-institucional firmado entre o Banco Central do Brasil e o Tribunal Superior Eleitoral para fins de operacionalização do sistema BACEN JUD 2.0; o credenciamento de usuários para operacionalização do Sistema BACEN JUD 2.0 e do Cadastro de Clientes do Sistema Financeiro Nacional-CCS, no âmbito da Justiça Eleitoral do Piauí, e dá outras providências.*

Art. 54. Os juízes eleitorais poderão ter acesso aos sistemas de informações RENAJUD e INFOSEG desde que o TRE/PI formalize adesão junto às entidades administradoras dos supracitados bancos de dados.

Parágrafo único. Na hipótese prevista no *caput*, será de responsabilidade do Juiz Eleitoral o cumprimento dos termos de acesso e uso dos sistemas RENAJUD e INFOSEG, respondendo pelo uso indevido dos mesmos.

Art. 55. Em anos eleitorais e durante o período preparatório para a realização de eleições suplementares, os cartórios eleitorais funcionarão aos sábados, domingos e feriados, em conformidade com o Calendário Eleitoral e determinação da Presidência, mantendo atendimento externo.

Parágrafo único. Aos magistrados eleitorais caberá estabelecer escala de servidores plantonistas para o atendimento em dias não úteis, observando as normas do TRE/PI concernentes ao expediente de servidores e ao pagamento de horas extraordinárias.

- ♦ *Resolução nº 244/2012: Dispõe sobre a realização de labor além-jornada no âmbito da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí e Cartórios Eleitorais, e dá outras providências.*

Art. 56. O Juiz Eleitoral poderá autorizar atendimento em domicílio de eleitores que se encontrem incapacitados de comparecer ao Cartório mediante prévia justificativa.

Art. 57. As zonas eleitorais exercerão, no âmbito dos órgãos partidários municipais, fiscalização sobre a escrituração contábil e a prestação de contas dos partidos e das despesas de campanha eleitoral, devendo apreciar se elas refletem adequadamente a real movimentação financeira, os dispêndios e recursos aplicados nas campanhas eleitorais.

Art. 58. Nos municípios com mais de uma zona eleitoral, as competências relativas à organização e fiscalização dos pleitos municipais ficam distribuídas entre as zonas eleitorais, observando-se as determinações do TRE/PI.

Art. 59. Nenhuma despesa, incluindo-se diárias, poderá ser realizada pelos Juízes e Cartórios Eleitorais sem prévia autorização da Presidência do TRE/PI.

Art. 60. Poderá ser concedido suprimento de fundos ao Magistrado, Chefe de Cartório ou servidor efetivo lotado no Cartório Eleitoral para a realização de despesas da própria zona, que não possam subordinar-se ao processo normal de contratação, observando-se quanto à sua utilização e prestação de contas as disposições legais e o disciplinamento da matéria no âmbito do TRE/PI.

- ♦ *Resolução nº 294/2014: Dispõe sobre a concessão, a aplicação e a comprovação de despesa pública mediante suprimento de fundos no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.*

Art. 61. Os empregados de empresas terceirizadas, contratadas pelo Tribunal para atuarem nos prédios dos Cartórios Eleitorais, não possuem qualquer vínculo empregatício com a Justiça Eleitoral, devendo o acompanhamento de suas atividades ser realizado pelo Chefe do Cartório ou servidor indicado como fiscal do contrato correspondente, observando-se os limites e diretrizes contratuais.

Parágrafo único. A designação de empregado terceirizado para a prestação de serviço extraordinário ou para prestar serviços em local diverso daquele indicado no contrato, que resulte no pagamento de diárias, dependerá de prévia autorização do Ordenador de Despesas deste Regional, devendo ser os pagamentos correspondentes realizados pela empresa contratada.

Art. 62. O Juiz Eleitoral poderá, por necessidade do serviço, determinar a alteração do período de gozo de férias regulamentares de todos os servidores lotados nos cartórios, respeitados os 30 (trinta) dias anuais, devendo proceder à imediata comunicação à Presidência deste Tribunal, no caso de servidores efetivos, observado o disciplinamento da matéria no âmbito do TRE/PI.

- ♦ *V. nota ao art. 24.*

Art. 63. São estendidos às zonas eleitorais, nos termos da lei vigente, o recesso e os feriados da Justiça Eleitoral.

- ♦ *Lei nº 5.010, de 30 de maio de 1966: Art. 62. Além dos fixados em lei, serão feriados na Justiça Federal, inclusive nos Tribunais Superiores: I - os dias compreendidos entre 20 de dezembro e 6 de janeiro, inclusive; II - os dias da*

Semana Santa, compreendidos entre a quarta-feira e o Domingo de Páscoa; III - os dias de segunda e terça-feira de Carnaval; IV - os dias 11 de agosto, 1º e 2 de novembro e 8 de dezembro.

- ♦ CPC/2015: Art. 220. *Suspende-se o curso do prazo processual nos dias compreendidos entre 20 de dezembro e 20 de janeiro, inclusive. § 1º Ressalvadas as férias individuais e os feriados instituídos por lei, os juízes, os membros do Ministério Público, da Defensoria Pública e da Advocacia Pública e os auxiliares da Justiça exercerão suas atribuições durante o período previsto no caput. § 2º Durante a suspensão do prazo, não se realizarão audiências nem sessões de julgamento.*
- ♦ Resolução TSE nº 23.478/2016: Art. 10. *A suspensão dos prazos processuais entre os dias 20 de dezembro e 20 de janeiro de que trata o art. 220 do Novo Código de Processo Civil aplica-se no âmbito dos cartórios eleitorais e dos tribunais regionais eleitorais.*

Art. 64. Serão aplicados subsidiariamente, nos casos omissos, os Regimentos Internos do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí e do Tribunal Superior Eleitoral, na ordem indicada.

Art. 65. As alterações ao presente Regimento Interno poderão ser propostas pelo Corregedor Regional Eleitoral

ou por qualquer Juiz Eleitoral, por intermédio do Presidente, sendo submetidas à aprovação do TRE/PI.

Art. 66. Este Regimento se aplica a todos os Juízes e Cartórios Eleitorais desta circunscrição e entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 67. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Resolução TRE/PI nº 63, de 11 de dezembro de 2001.

SALA DAS SESSÕES DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, em Teresina (PI), 13 de dezembro de 2011.

Desembargador RAIMUNDO EUFRÁSIO ALVES FILHO, Presidente; Desembargador HAROLDO OLIVEIRA REHEM, Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral; Doutor SANDRO HELANO SOARES SANTIAGO, Juiz Federal; Doutor JOSÉ ACÉLIO CORREIA, Jurista; Doutor MANOEL DE SOUSA DOURADO, Juiz de Direito; Doutor JORGE DA COSTA VELOSO, Juiz de Direito; Doutor MARCO AURÉLIO ADÃO, Procurador Regional Eleitoral.

Publicada no DJe de 15.12.2011.

REGULAMENTO INTERNO DA SECRETARIA DO TRE/PI

The background of the page features a series of diagonal lines that divide the space into several triangular and quadrilateral sections. These sections are filled with different shades of gray, creating a modern, geometric aesthetic. The lines intersect to form a central diamond shape and other angular patterns.

Resolução nº 271, de 1º de outubro de 2013

Aprova o Regulamento Interno da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí - TRE-PI.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, usando das atribuições que lhe conferem o art. 96, I, "b", da Constituição Federal; o art. 30, II, do Código Eleitoral; e o art. 15, II, da Resolução TRE-PI nº 107, de 4 de julho de 2005 (Regimento Interno); e tendo em vista as disposições da Resolução TRE-PI nº 120, de 9 de junho de 2006, e da Resolução TRE-PI nº 254, de 9 de novembro de 2012, RESOLVE aprovar o Regulamento Interno de sua Secretaria, na forma a seguir:

TÍTULO I

DA FINALIDADE DA SECRETARIA DO TRIBUNAL

Art. 1º A Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí - TRE-PI tem por finalidade a execução dos serviços judiciários e administrativos do Tribunal, sob a direção e coordenação da Diretoria-Geral, de acordo com as orientações e deliberações da Presidência e do Colegiado.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA BÁSICA

Art. 2º A estrutura básica do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí compreende:

I – Presidência:

- a) Gabinete;
- b) Assessoria Jurídica;
- c) Serviço de Imprensa e Comunicação Social;
- d) Coordenadoria de Controle Interno:
 1. Seção de Acompanhamento, Orientação e Avaliação da Gestão;
 2. Seção de Auditoria de Gestão de Pessoas;
 3. Seção de Auditoria de Gestão Administrativa.

- ♦ *Resolução nº 365/2018 instituiu o Núcleo de Assistência e Cooperação Judiciária e Institucional ao Primeiro Grau na Presidência e criou, em sua estrutura, 05 (cinco) Funções Comissionadas de Assistente VI (FC-6), 03 (três) Funções Comissionadas de Assistente IV (FC-4) e 01 (uma) Função Comissionada de Assistente I (FC-1).*

II - Gabinetes – Juízes Membros da Corte e Procurador Regional Eleitoral;

- ♦ *Resolução nº 365/2018 instituiu o Núcleo de Assistência Judiciária ao Primeiro Grau nos Gabinetes dos Juízes Membros da Corte e criou, em sua estrutura, 06 (seis) Funções Comissionadas de Assistente IV (FC-4), que serão destinadas a cada um dos Gabinetes dos Juízes Membros da Corte.*
- ♦ *Resolução nº 365/2018 instituiu o Núcleo de Assistência e Apoio às atividades desenvolvidas pela Procuradoria Regional Eleitoral e criou, em sua estrutura, 03 (três) Funções Comissionadas de Assistente I (FC-1).*

III - Diretoria-Geral:

- a) Gabinete;
- b) Assessoria Jurídica;
- c) Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica.

IV - Corregedoria Regional Eleitoral:

- a) Gabinete;
- b) Assessoria;
- c) Coordenadoria da Corregedoria Regional Eleitoral:
 1. Seção de Procedimentos e Atos Cartorários;
 2. Seção de Orientação às Zonas Eleitorais, Inspeções e Correições;
 3. Seção de Acompanhamento do Cadastro Eleitoral.

- ♦ *Resolução nº 365/2018 instituiu o Núcleo de Assistência Administrativa ao Primeiro Grau na Corregedoria Regional Eleitoral e criou, em sua estrutura, 02 (duas) Funções Comissionadas de Assistente VI (FC-6).*

V - Escola Judiciária Eleitoral;

- ♦ *Resolução TRE/PI nº 342/2016 (Regimento Interno da Escola Judiciária Eleitoral do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí): Art. 10. A Escola Judiciária Eleitoral do Piauí contará com a seguinte estrutura mínima, consoante disposto no art. 8º da Resolução TSE nº 23.482/2016: I – Secretário-Geral; II – Seção de Estudos Eleitorais; III – Seção de Programas Institucionais; IV – Seção de Editorações e Publicações. Art. 11. O Secretário-Geral exercerá cargo comissionado (CJ-2); e os dirigentes das seções mencionadas no artigo anterior, função comissionada (FC-6). Parágrafo único. A implantação das gratificações relativas ao cargo em comissão de Secretário-Geral e às funções comissionadas de chefia das seções que integrarão a estrutura da unidade dependerá de criação de cargo e funções respectivas por lei específica, bem como de disponibilidade orçamentária para tal finalidade.*
- ♦ *Resolução nº 365/2018 instituiu o Núcleo de Assistência Administrativa ao Primeiro Grau na Escola Judiciária Eleitoral e criou, em sua estrutura, 03 (três) Funções Comissionadas de Assistente I (FC-1).*

VI - Secretaria Judiciária:

- a) Gabinete;
- b) Coordenadoria de Registros Partidários, Autuação e Distribuição:
 1. Seção de Controle, Autuação e Distribuição de Processos;
 2. Seção de Gerenciamento de Dados Partidários.
- c) Coordenadoria de Jurisprudência e Documentação:
 1. Seção de Jurisprudência e Biblioteca.
- d) Coordenadoria de Sessões e Apoio ao Pleno:
 1. Seção de Acórdãos e Resoluções;
 2. Seção de Taquigrafia.

VII - Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças:

- a) Gabinete;
- b) Assistência Jurídica;
- c) Assistência à Gestão Administrativa e Orçamentária;

d) Coordenadoria de Apoio Administrativo:

1. Seção de Comunicações;
2. Seção de Administração Predial e Transportes.

e) Coordenadoria de Orçamento e Finanças:

1. Seção de Programação e Execução Orçamentária;
2. Seção de Programação e Execução Financeira.

f) Coordenadoria de Contratações e Patrimônio:

1. Seção de Almoxarifado e Patrimônio;
2. Seção de Licitações e Contratações.

VIII - Secretaria de Tecnologia da Informação:**a) Gabinete;****b) Coordenadoria de Suporte Técnico:**

1. Gabinete;
2. Seção de Gestão de Sistemas Eleitorais;
3. Seção de Apoio ao Usuário.

c) Coordenadoria de Desenvolvimento e Infraestrutura:

1. Gabinete;
2. Seção de Infraestrutura;
3. Seção de Desenvolvimento de Soluções Corporativas.

d) Coordenadoria de Eleições Informatizadas:

1. Gabinete;
2. Seção de Voto Informatizado;
3. Seção de Logística e Informações.

IX - Secretaria de Gestão de Pessoas:**a) Gabinete;****b) Serviço de Assistência à Saúde;****c) Coordenadoria de Pessoal:**

1. Seção de Registros Funcionais;
2. Seção de Pagamentos.

d) Coordenadoria de Educação e Desenvolvimento:

1. Seção de Capacitação e Desenvolvimento Organizacional.

e) Coordenadoria Técnica:

1. Assistência Jurídica;
2. Serviço de Aposentadorias e Pensões;
3. Serviço de Gestão de Benefícios.

TÍTULO III**DA ESTRUTURA BÁSICA****DA COMPETÊNCIA DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS E DE PESSOAL****CAPÍTULO I****DA PRESIDÊNCIA****SEÇÃO I****DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

Art. 3º Ao Gabinete da Presidência compete executar as atividades de apoio administrativo necessárias ao desempenho das funções do Presidente do Tribunal e ainda:

I - controlar a entrada e a saída dos documentos encaminhados à Presidência, instruindo-os, se for o caso, bem como efetuando os necessários registros no sistema informatizado e mantendo o arquivo de documentos organizado e atualizado;

II - prestar apoio administrativo à Assessoria Jurídica da Presidência e ao Serviço de Imprensa e Comunicação Social;

III - realizar, sob coordenação do Presidente do Tribunal, tarefas que priorizem o planejamento prévio das atividades a cargo da Presidência, buscando constante melhoria dos serviços por ela oferecidos;

IV - manter atualizados os dados das autoridades com as quais o Tribunal mantenha contatos frequentes;

V - preparar e controlar a correspondência do Gabinete e a agenda de representação oficial e social do Presidente do Tribunal;

VI - redigir a correspondência referente à requisição, à cessão e ao retorno aos órgãos de origem dos servidores em exercício no Tribunal;

VII - convocar, de ordem do Presidente, os Membros da Corte para as sessões do Tribunal;

VIII - manter o controle sistemático dos biênios dos Membros do Tribunal;

IX - providenciar o encaminhamento ao Tribunal Superior Eleitoral - TSE da documentação referente aos advogados escolhidos pelo Tribunal de Justiça do Estado em lista tríplice com vista ao preenchimento de vaga para o cargo de juiz do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí;

♦ *Resolução TSE nº 23.517, de 4 de abril de 2017: Dispõe sobre a lista tríplice para preenchimento das vagas de juizes dos tribunais regionais eleitorais, na classe dos advogados.*

X - oficiar ao Tribunal de Justiça do Estado, sempre que houver vacância na classe de magistrados ou quando do término do biênio, para que providencie a indicação de novos juizes com vista ao preenchimento dessas vagas no Tribunal Regional Eleitoral do Piauí;

XI - providenciar e acompanhar, junto às unidades competentes do Tribunal, as requisições de diárias, passagens e demais providências relativas aos deslocamentos do Presidente e dos servidores em exercício na Presidência;

XII - organizar a escala de férias dos servidores em exercício na Presidência;

XIII - desenvolver outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas ou por determinação do Presidente.

SEÇÃO II

DA ASSESSORIA JURÍDICA DA PRESIDÊNCIA

Art. 4º A Assessoria Jurídica da Presidência é a unidade de apoio, informação e consulta do Presidente do Tribunal, competindo-lhe:

I - prestar assessoria ao Presidente do Tribunal em matéria eleitoral, emitindo, quando solicitado, pareceres e informações jurídicas;

II - elaborar minutas de despachos, informações e decisões em expedientes e processos eleitorais de competência do Presidente do Tribunal, bem como em juízo de admissibilidade emitido em recurso especial;

III - elaborar minutas de informações a serem prestadas em tutelas constitucionais impetradas contra atos do Presidente do Tribunal em matéria eleitoral;

IV - analisar juridicamente os processos de competência do Presidente do Tribunal, cujo voto deva ser proferido em Sessão;

V - elaborar minutas de votos de qualidade, conforme orientação do Presidente;

VI - elaborar e propor a expedição de resoluções, regulamentos, portarias, ordens de serviço e outras normas relacionadas a temas eleitorais, por determinação do Presidente do Tribunal;

VII - instruir os procedimentos autuados para a nomeação das juntas eleitorais;

VIII - receber, controlar e dar o encaminhamento devido às requisições de força federal nas eleições;

IX - auxiliar o Presidente no encaminhamento de informações ao Conselho Nacional de Justiça – CNJ;

X - desenvolver outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas ou por determinação do Presidente.

Parágrafo único. As atribuições de Assessores Jurídicos e Assistentes lotados na Assessoria Jurídica da Presidência são privativas de portador de diploma de bacharel em Direito.

SEÇÃO III

DO SERVIÇO DE IMPRENSA E COMUNICAÇÃO SOCIAL

Art. 5º Ao Serviço de Imprensa e Comunicação Social compete planejar e executar as atividades de comunicação social no âmbito do Tribunal e ainda:

I - acompanhar o noticiário da imprensa relativo à Justiça Eleitoral, mantendo contato permanente com os veículos de divulgação, e organizar *clipping* de tais matérias;

II - elaborar matérias com notícias de interesse da Justiça Eleitoral e encaminhá-las, após aprovação do Presidente do Tribunal, aos veículos de comunicação;

III - organizar e convocar, quando necessário, entrevistas do Presidente e/ou das autoridades do Tribunal, mediante prévio agendamento com o respectivo Gabinete;

IV - providenciar o credenciamento dos jornalistas para cobertura de eventos;

V - organizar e manter atualizado o cadastro de dados dos diretores e editores das empresas de comunicação no Estado;

VI - gerir a página de notícias do Tribunal na intranet e na internet, por sistema próprio;

VII - editar e publicar o Diário de Justiça Eletrônico do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí;

VIII - desenvolver outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas ou por determinação do Presidente.

SEÇÃO IV

DA COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO

Art. 6º À Coordenadoria de Controle Interno, vinculada à Presidência do Tribunal, que compreende a Seção de Acompanhamento, Orientação e Avaliação da Gestão, a Seção de Auditoria de Gestão de Pessoas e a Seção de Auditoria de Gestão Administrativa, compete:

I - planejar, coordenar, controlar e supervisionar as atividades de fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, eficácia e efetividade;

II - auxiliar o Controle Externo no exercício de sua missão institucional e constitucional;

III - coordenar e submeter, previamente, à aprovação da Presidência o Plano Anual de Atividades de Auditoria;

IV - dar ciência à Presidência do Tribunal e ao Tribunal de Contas da União - TCU de qualquer irregularidade, ilegalidade ou descumprimento de prazos de que tomar conhecimento;

V - propor à autoridade administrativa competente a instauração de processo de Tomada de Contas Especial, quando constatadas quaisquer das ocorrências previstas na legislação pertinente;

VI - estabelecer planos, programas de auditoria, critérios, avaliações e métodos de trabalho objetivando uma maior eficiência, eficácia e efetividade dos controles internos;

VII - propor impugnação dos atos de gestão do Tribunal considerados irregulares, ilegais ou antieconômicos, como também medidas preventivas com vista a afastar a ocorrência de qualquer dano ao erário;

VIII - acompanhar o cumprimento de normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade fiscal;

IX - emitir o Parecer do Dirigente de Controle Interno no processo de contas a ser encaminhado ao TCU;

X - providenciar ou promover o atendimento às diligências oriundas do TCU;

XI - requisitar às unidades administrativas os documentos ou informações necessárias ao desempenho de suas atribuições;

XII - acompanhar o fiel cumprimento, pelo Tribunal, das determinações oriundas do TCU;

XIII - acompanhar a análise e o envio dos atos de admissão e desligamento de pessoal e de concessão de aposentadoria ao TCU;

XIV - desenvolver outras atividades inerentes à unidade de auditoria interna delegadas pelo Presidente do Tribunal;

XV - zelar pela fiel aplicação dos recursos públicos distribuídos aos Partidos Políticos sob forma de Fundo Partidário;

XVI - coordenar a análise da prestação de contas anual dos partidos políticos;

XVII - coordenar a análise das prestações de contas de campanha eleitoral, nas eleições gerais, com o apoio da Comissão designada pela Presidência do Tribunal;

XVIII - capacitar as zonas eleitorais nas atividades atinentes à prestação de contas de campanha eleitoral;

XIX - coordenar as auditorias de natureza contábil, financeira e patrimonial nas contas de partidos políticos, quando solicitada;

XX - coordenar as atividades específicas da setorial contábil;

XXI - acompanhar e visar a consolidação do Processo de Contas ou Relatório de Gestão ao TCU, bem como o seu trâmite até o julgamento final;

XXII - desenvolver outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas ou por determinação do Presidente.

Art. 7º À Assistência Técnica em matéria de setorial contábil, vinculada ao gabinete da Coordenadoria de Controle Interno, compete:

I - analisar a execução orçamentária e patrimonial do Tribunal;

II - analisar e validar as operações contábeis realizadas no Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI (balancetes, balanços e demonstrativos contábeis);

III - conferir os dados constantes do Relatório de Gestão Fiscal e acompanhar o cumprimento dos limites de gastos com pessoal definidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal, encaminhando-o, posteriormente, para publicação;

IV - verificar a conformidade de suporte documental efetuada pela unidade gestora;

V - efetuar, mensalmente, a conformidade contábil e de operadores junto ao Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI;

VI - efetuar a conferência dos relatórios periódicos de movimentação dos bens móveis e do material do almoxarifado do Tribunal, bem como dos respectivos inventários, inclusive dos bens imóveis, com os registros no Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI;

VII - manter atualizados no Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI os dados relativos ao Rol de Responsáveis do Tribunal - ROLRESP;

VIII - acompanhar o encerramento do exercício e realizar os lançamentos contábeis, quando necessário.

Art. 8º À Assistência Técnica em matéria de prestação de contas partidárias e eleitorais, vinculada ao gabinete da Coordenadoria de Controle Interno, além das atribuições constantes do art. 110, compete:

I - manter atualizados arquivos de legislação eleitoral e partidária;

II - analisar as prestações de contas anuais dos partidos políticos;

III - analisar as prestações de contas de campanha eleitoral, nas eleições gerais, com o apoio da Comissão designada pela Presidência do Tribunal;

IV - orientar os partidos políticos na elaboração da prestação de contas anual e de campanha eleitoral;

V - orientar os candidatos na elaboração da prestação de contas de campanha eleitoral;

VI - divulgar na página da internet e da intranet do Tribunal os balancetes mensais encaminhados pelos partidos políticos, nos anos em que ocorrerem eleições gerais;

VII - orientar as zonas eleitorais em suas tarefas correlatas ao tema prestação de contas anual e de campanha, inclusive ministrando treinamentos, quando necessário;

VIII - realizar auditorias de natureza contábil, financeira e patrimonial nas contas de partidos políticos, quando solicitada;

IX - desenvolver outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas ou por determinação do Coordenador.

SUBSEÇÃO I

DA SEÇÃO DE ACOMPANHAMENTO, ORIENTAÇÃO E AVALIAÇÃO DA GESTÃO

Art. 9º À Seção de Acompanhamento, Orientação e Avaliação da Gestão compete:

I - elaborar o Plano Anual de Acompanhamento da Gestão, que compreenderá:

a) as contratações de obras e serviços de engenharia com valores inferiores aos constantes na alínea "b" do inciso I do art. 23 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

b) as aquisições de bens e as contratações de serviços não referidos na alínea anterior com valores inferiores aos constantes na alínea "b" do inciso II do art. 23 da Lei nº 8.666, de 1993;

II - emitir pareceres, despachos, relatórios ou notas técnicas com recomendações sobre a adoção de medidas necessárias ao saneamento de impropriedades, omissões ou falhas verificadas durante o acompanhamento da gestão, bem como acompanhar o cumprimento dessas recomendações;

III - promover o atendimento às diligências solicitadas pelo TCU relativas às suas atribuições;

IV - propor a impugnação de atos de gestão vinculados às licitações e contratos considerados irregulares ou ilegais e sugerir à Coordenadoria a realização de auditorias;

V - subsidiar os trabalhos de auditoria interna com informações pertinentes, delas participando, quando convocada;

VI - orientar os supridos nos procedimentos de aplicação e prestação de contas de suprimento de fundos;

VII - analisar os procedimentos relativos:

a) às contratações de serviços envolvendo terceirização de mão de obra, independentemente do valor;

b) às contratações de obras e serviços de engenharia com valores iguais ou superiores aos constantes na alínea "b" do inciso I do art. 23 da Lei nº 8.666, de 1993;

c) às aquisições de bens e às contratações de serviços não referidos nas alíneas anteriores com valores iguais ou superiores aos constantes na alínea “b” do inciso II do art. 23 da Lei nº 8.666, de 1993;

d) aos termos aditivos a contratos de serviços que envolvam a terceirização de mão de obra, independentemente do valor;

e) aos termos aditivos a contratos de obras e serviços de engenharia cujo valor inicial da contratação seja igual ou superior ao constante na alínea “b” do inciso I do art. 23 da Lei nº 8.666, de 1993;

VIII - manter registro das decisões do TCU relacionadas às suas atribuições;

IX - propor, em conjunto com a Coordenadoria, a sistematização e padronização de procedimentos inerentes à sua área de atuação;

X - desenvolver outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas ou por determinação do Coordenador.

SUBSEÇÃO II

DA SEÇÃO DE AUDITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Art. 10. À Seção de Auditoria de Gestão de Pessoas compete:

I - elaborar, propor e executar o Plano Anual de Auditoria Interna, dentro de sua área de competência;

II - executar auditorias na área de pessoal, visando comprovar a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia da gestão de pessoas;

III - analisar e encaminhar ao TCU, por meio do Sistema de Avaliação e Registro dos Atos de Admissões e Concessões - SISAC, todos os atos de admissão de pessoal e de concessão de aposentadoria e pensão, bem como acompanhar o seu julgamento pelo TCU;

IV - acompanhar todos os atos sujeitos a registro no Sistema de Avaliação e Registro dos Atos de Admissões e Concessões - SISAC, referentes a admissões, concessão inicial de aposentadoria e pensões, bem como as alterações posteriores que modifiquem seu fundamento legal, após emissão do ato respectivo e seu cadastramento no referido sistema;

V - diligenciar à Secretaria de Gestão de Pessoas quando verificar inexatidão ou insuficiência dos dados de admissão, concessão de aposentadoria e pensão, ou quando identificar indícios de ilegalidade para requerer justificativa ou adequação do ato à legislação e jurisprudência do TCU;

VI - assessorar a Administração Superior nos processos da área de pessoal que a Coordenadoria julgar oportuno;

VII - verificar o cumprimento da entrega das Declarações de Bens e Rendas à Secretaria de Gestão de Pessoas por parte das autoridades e dos servidores, na forma da lei e das instruções exaradas pelo TCU;

VIII - providenciar ou promover o atendimento às diligências expedidas pelo TCU;

IX - manter registro das recomendações apontadas no Relatório de Auditoria e acompanhar as providências adotadas pelas unidades administrativas auditadas,

manifestando-se sobre sua eficácia e informando ao TCU no Relatório de Gestão Anual;

X - manter atualizada a legislação e jurisprudência, inclusive do TCU, relativas à sua área de atuação;

XI - propor, em conjunto com a Coordenadoria, a sistematização e padronização de procedimentos inerentes à sua área de atuação;

XII - desenvolver outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas ou por determinação do Coordenador.

SUBSEÇÃO III

DA SEÇÃO DE AUDITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

Art. 11. À Seção de Auditoria de Gestão Administrativa compete:

I - elaborar, propor e executar o Plano Anual de Auditoria Interna, bem como o Plano de Auditoria de Longo Prazo – quadrienal –, dentro de sua área de competência;

II - realizar auditoria nas áreas de administração, orçamento, finanças e de tecnologia da informação, visando comprovar a legalidade, legitimidade, economicidade, efetividade, eficiência e eficácia da gestão administrativa, orçamentária, financeira, contábil, patrimonial e operacional;

III - realizar auditorias sobre os sistemas contábil, financeiro, de execução orçamentária, patrimonial e demais sistemas administrativos no âmbito do Tribunal;

IV - elaborar o Relatório de Auditoria de Gestão e emitir o Certificado de Auditoria no processo de contas a ser encaminhado ao TCU;

V - manter o registro das decisões do TCU relacionadas aos processos de contas;

VI - manter registro das recomendações apontadas no Relatório de Auditoria e acompanhar as providências adotadas pelas unidades administrativas auditadas, manifestando-se sobre sua eficácia e informando ao TCU no Relatório de Gestão Anual;

VII - providenciar ou promover o atendimento às diligências solicitadas pelo TCU relativas à sua área de atuação;

VIII - planejar e executar auditoria especial e extraordinária determinadas pelo Tribunal, pelo TSE e pelo TCU;

IX - conferir e encaminhar Processo de Contas ou Relatório de Gestão ao TCU, acompanhando o seu trâmite até o julgamento final;

X - avaliar os sistemas de controles internos do Tribunal;

XI - propor, em conjunto com a Coordenadoria, a sistematização e padronização de procedimentos inerentes à sua área de atuação;

XII - desenvolver outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas ou por determinação do Coordenador.

CAPÍTULO II

DOS GABINETES DOS JUÍZES MEMBROS DA CORTE E DO PROCURADOR REGIONAL ELEITORAL

Art. 12. Cada Juiz Membro da Corte Regional Eleitoral do Piauí disporá de um Gabinete, incumbido de executar os serviços administrativos, prestar assessoramento jurídico aos Magistrados e ainda:

I - examinar, controlar e acompanhar petições e processos conclusos ou distribuídos ao Juiz Membro;

II - acompanhar a jurisprudência dos Tribunais Eleitorais;

III - pesquisar e manter, em arquivo, legislação, doutrina e jurisprudência de interesse da Unidade;

IV - executar trabalhos que concorram para a celeridade do julgamento dos processos e da elaboração dos respectivos acórdãos;

V - encaminhar à Secretaria Judiciária relação de processos a serem incluídos em pauta para julgamento;

VI - acompanhar a publicação das pautas das sessões de julgamento;

VII - prestar assistência ao Juiz Membro durante a realização de sessões de julgamento;

VIII - auxiliar na revisão de acórdãos, resoluções e, quando solicitado, de notas taquigráficas;

IX - preparar e controlar a correspondência da Unidade, a agenda de representação oficial e social e as audiências do Juiz Membro;

X - organizar a escala de férias dos servidores em exercício na Unidade;

XI - elaborar relatórios estatísticos referentes às atividades desenvolvidas no Gabinete;

XII - controlar a entrada e a saída dos documentos encaminhados à Unidade, instruindo-os, se for o caso, bem como efetuando os necessários registros no sistema informatizado e mantendo o arquivo de documentos organizado e atualizado.

Parágrafo único. As atribuições de Assessores Jurídicos e Assistentes lotados nos Gabinetes dos Juízes Membros são privativas de portador de diploma de bacharel em Direito e os servidores serão indicados pelo Juiz Membro.

Art. 13. A Procuradoria Regional Eleitoral disporá de um Gabinete com servidores do Quadro de Pessoal do Tribunal indicados pelo Procurador, os quais estarão incumbidos, no que couber, das atribuições previstas nos incisos I a XII do art. 12.

CAPÍTULO III DA DIRETORIA-GERAL

Art. 14. À Diretoria-Geral compete planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades a serem desenvolvidas pela Secretaria do Tribunal, de acordo com as atribuições descritas neste Regulamento, atendendo às orientações e determinações da Presidência e às deliberações do Tribunal.

Art. 15. Ao Diretor-Geral compete:

I - dirigir, coordenar e supervisionar as atividades das unidades administrativas da Secretaria do Tribunal;

II - despachar com a Presidência o expediente da Secretaria do Tribunal, respeitada a competência exclusiva da Assessoria Jurídica daquela;

III - conhecer dos processos administrativos, após a manifestação dos Secretários e Assessores;

IV - determinar, quando entender cabível, a manifestação da Assessoria nos processos administrativos encaminhados à Diretoria-Geral;

V - assistir à Presidência, quando solicitado, no expediente das Secretarias do Tribunal;

VI - cumprir e fazer cumprir as decisões do Tribunal e da Presidência;

VII - baixar portarias e ordens de serviço sobre normas disciplinares e de trabalho;

VIII - analisar e submeter à Presidência a proposta orçamentária do Tribunal, os pedidos de créditos e tomadas de contas, devidamente organizados e conferidos, para encaminhamento aos órgãos competentes;

IX - submeter à Presidência processos que implicam aplicação de penalidades a fornecedores de material e executores de serviços ou obras, nos casos legais;

X - reunir-se periodicamente com os Secretários para deliberar sobre questões de ordem administrativa de interesse do Tribunal;

XI - submeter à Presidência os nomes dos substitutos para os cargos em comissão e funções comissionadas da Secretaria do Tribunal;

XII - autorizar as alterações referentes às férias dos servidores em exercício na Secretaria do Tribunal;

XIII - sustar as férias dos servidores em exercício na Secretaria do Tribunal e suspender a respectiva concessão, por necessidade de serviço;

XIV - submeter à Presidência os processos de aposentadoria e pensão, os pedidos de licença que dependam da conveniência da Administração, bem como os demais feitos referentes à área de pessoal;

XV - propor à Presidência a designação de comissões para tarefas específicas;

XVI - dar posse aos servidores nomeados para o Quadro de Pessoal do Tribunal e aos designados para funções comissionadas;

XVII - comunicar-se e corresponder-se com autoridades públicas, respeitada a exclusiva competência da Presidência;

XVIII - autorizar a expedição de fotocópias de documentos e processos afetos à sua área de atuação, autenticando-as quando necessário;

XIX - propor à Presidência a antecipação ou a prorrogação do expediente de unidades da Secretaria do Tribunal, de acordo com a conveniência do serviço;

XX - submeter à Presidência os processos relativos a contratações, ajustes, adendos, acordos e demais instrumentos dos quais decorram obrigações para o Tribunal;

XXI - assinar a correspondência referente aos assuntos de competência da Diretoria-Geral ou por determinação da Presidência;

XXII - propor ao Presidente a instauração de procedimentos administrativos disciplinares, nos casos legais;

XXIII - submeter à Presidência, para a necessária deliberação quanto à conveniência da realização, os processos e demais atos que implicam despesas;

XXIV - visar folhas de pagamento destinadas à concessão de direitos, vantagens e respectivos descontos aos Membros da Corte, Juizes e Promotores Eleitorais, Chefes de Cartório, servidores ativos e inativos, pensionistas e requisitados;

XXV - lotar os servidores nas unidades da Secretaria do Tribunal e nos Cartórios Eleitorais;

XXVI - submeter à aprovação da Presidência a escala de férias;

XXVII - conceder horário especial ao servidor estudante, atendidos os requisitos legais;

XXVIII - determinar o arquivamento de documentos e processos sob sua incumbência, salvo aqueles reservados à competência da Presidência ou do Relator;

XXIX - assinar as carteiras de identidade funcional;

XXX - submeter à Presidência os processos administrativos que, por determinação legal ou regimental, devam ser apreciados pelo Pleno do Tribunal;

XXXI - determinar que sejam consignados, nos assentamentos funcionais, elogios aos servidores;

XXXII - coordenar, por meio da Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica, a elaboração do Relatório Anual de Gestão;

XXXIII - delegar atribuições nos limites previstos em lei;

XXXIV - convocar periodicamente reuniões do Comitê Gestor do Plano Estratégico do Tribunal e, em caráter extraordinário, para deliberação de matérias administrativas de interesse da Administração e/ou servidores;

XXXV - exercer qualquer outra atividade decorrente do cargo determinada pelo Tribunal ou por seu Presidente.

SEÇÃO I

DO GABINETE DA DIRETORIA-GERAL

Art. 16. Ao Gabinete da Diretoria-Geral compete:

I - preparar e controlar a correspondência do Gabinete e a agenda de representação oficial e social do Diretor-Geral;

II - controlar a entrada e a saída dos documentos encaminhados à Diretoria-Geral, instruindo-os, se for o caso, como também manter organizada e atualizada a gestão de documentos e informações que tramitam pela unidade, com a utilização de recursos de tecnologia da informação;

III - prestar apoio administrativo ao Diretor-Geral, à Assessoria Jurídica da Diretoria-Geral e à Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica;

IV - auxiliar nas reuniões da Diretoria-Geral com as demais unidades do Tribunal;

V - organizar e supervisionar as atividades do Cerimonial relativas às solenidades, comemorações e recepções;

VI - manter atualizados os dados das autoridades com as quais o Tribunal mantenha contatos frequentes;

VII - organizar a escala de férias dos servidores em exercício na Diretoria-Geral;

VIII - promover a integração de ações do Gabinete com as demais unidades que compõem a estrutura organizacional do Tribunal;

IX - organizar a execução dos serviços necessários ao perfeito funcionamento da Diretoria-Geral, prestando-lhe apoio logístico-administrativo;

X - desenvolver outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas ou por determinação do Diretor-Geral.

SEÇÃO II

DA ASSESSORIA JURÍDICA DA DIRETORIA-GERAL

Art. 17. A Assessoria Jurídica da Diretoria-Geral é a unidade de apoio, informação e consulta do Diretor-Geral, competindo-lhe:

I - prestar assessoria ao Presidente do Tribunal e ao Diretor-Geral, em matéria administrativa, emitindo, quando solicitado, pareceres e informações jurídicas;

II - elaborar minutas de despachos e decisões em processos administrativos de competência do Presidente do Tribunal e do Diretor-Geral, ressalvada a competência da Assessoria Jurídica da Presidência;

III - apreciar a regularidade jurídica dos procedimentos licitatórios, antes da sua homologação, bem como dos casos de dispensa e inexigibilidade de licitação, previamente a sua autorização;

IV - examinar, anteriormente a sua aprovação, sob o aspecto jurídico, os processos e respectivas minutas de contratos, convênios, acordos, ajustes a serem firmados pela Administração, bem como suas alterações;

V - analisar a legalidade da concessão e, posteriormente, da prestação de contas de suprimento de fundos;

VI - apreciar processos relacionados a recursos humanos, emitindo, quando solicitado, pareceres e informações jurídicas, notadamente quanto à interpretação e aplicação das normas de pessoal vigentes;

VII - colaborar com as diversas Secretarias, oferecendo subsídios e orientação jurídica em matéria administrativa quando solicitado;

VIII - sugerir instruções e diligências em processos e/ou procedimentos administrativos submetidos ao Diretor-Geral;

IX - elaborar minutas de informações a serem prestadas em tutelas constitucionais impetradas contra atos administrativos do Presidente do Tribunal e do Diretor-Geral;

X - analisar juridicamente os recursos administrativos encaminhados ao Presidente do Tribunal e ao Diretor-Geral;

XI - revisar minutas de resolução, instruções normativas e outros atos normativos internos;

XII - elaborar e propor normas relacionadas a temas administrativos, por determinação do Diretor-Geral, para serem apresentados ao Presidente do Tribunal.

XIII - desenvolver outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas ou por determinação do Diretor-Geral.

Parágrafo único. As atribuições de Assessor Jurídico e Assistentes lotados na Assessoria Jurídica da Diretoria-Geral são privativas de portador de diploma de bacharel em Direito.

SEÇÃO III DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICA

Art. 18. Compete à Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica assessorar, coordenar, implementar e gerir plano estratégico institucional, incluindo as atividades concernentes à gestão de projetos, gestão de processos organizacionais, gestão de dados estatísticos, e ainda:

I - assessorar a Diretoria-Geral nos assuntos pertinentes a planejamento e gestão estratégica;

II - proceder à elaboração e à revista periódica do plano estratégico, com definição de estratégias, diretrizes e metas para o Tribunal;

III - auxiliar a Administração Superior no processo de modernização institucional;

IV - propor, sempre que necessário, os ajustes indispensáveis à consecução dos objetivos institucionais e à otimização da atuação do Tribunal;

V - participar do processo de elaboração da proposta orçamentária, observando as diretrizes do Plano Estratégico;

VI - coordenar as atividades relativas ao planejamento das eleições, observando a integração entre as áreas e as diretrizes estabelecidas pela alta administração;

VII - coordenar a Reunião para Avaliação Integrada das Eleições;

VIII - desenvolver, em conjunto com as Secretarias do Tribunal, estudos sobre a estrutura organizacional das unidades de apoio administrativo;

IX - consolidar os dados, em documento único, referentes ao Relatório Anual de Gestão elaborado pelas unidades administrativas;

X - divulgar relatórios estatísticos referentes às ações do Tribunal;

XI - monitorar o cumprimento das metas nacionais do Poder Judiciário;

XII - monitorar o alcance dos indicadores estratégicos;

XIII - promover ações para implementação da gestão da qualidade dos processos organizacionais;

XIV - promover ações para o gerenciamento dos riscos corporativos e sistematização dos controles internos;

XV - promover a gestão corporativa de projetos;

XVI - promover a gestão de processos organizacionais;

XVII - assessorar as unidades administrativas na implementação das ações de planejamento e gestão estratégica;

XVIII - elaborar relatório destinado à equipe de transição dos cargos de dirigentes do Tribunal, contendo dados concernentes ao cumprimento da Estratégia Institucional, à estatística processual e aos projetos corporativos;

XIX - realizar, periodicamente, Reuniões de Análise da Estratégia para acompanhamento dos resultados das metas fixadas no Plano Estratégico Institucional;

XX - divulgar, na intranet, o desempenho do Tribunal referente ao cumprimento das ações, projetos e metas nacionais;

XXI - promover a realização de pesquisas ou levantamentos estatísticos visando à avaliação do grau de eficácia e eficiência dos serviços e dos sistemas de gestão nos níveis estratégico, tático e operacional;

XXII - promover a realização de pesquisas e consolidar os resultados de dados estatísticos das Unidades do Tribunal que auxiliem à Presidência e à Diretoria-Geral nas decisões e na formulação de estratégias de gestão;

XXIII - disponibilizar tabelas e gráficos demonstrativos do desempenho do Tribunal, acompanhados de relatórios estatísticos para subsidiar o processo de tomada de decisões;

XXIV - promover ações de controle estatístico de produção e de qualidade;

XXV - promover a realização de pesquisas e análises estatísticas;

XXVI - assessorar as unidades no processo de construção e implementação de indicadores de gestão;

XXVII - proceder à análise dos indicadores do Plano Estratégico e do Plano de Gestão;

XXVIII - consolidar os dados estatísticos atinentes ao Sistema de Estatísticas do Poder Judiciário Nacional;

XXIX - consolidar análise da evolução de dados estatísticos, com respectivo fornecimento de informações para alimentar banco de dados de interesse do Tribunal e de outros órgãos do Poder Judiciário;

XXX - coordenar as reuniões periódicas do Comitê Gestor da Estratégia Institucional;

XXXI - elaborar relatórios concernentes à competência da unidade, conforme solicitação da Diretoria-Geral, do TSE, do CNJ e do TCU;

XXXII - manter as atividades da unidade atualizadas em sistema definido pela Diretoria-Geral;

XXXIII - manter intercâmbio e troca de experiências com outros Tribunais em temas relativos a planejamento, estatística e gestão estratégica;

XXXIV - propor cursos, treinamentos e *workshops* nas áreas de planejamento, estatística, gestão estratégica, gestão de processos, projetos, programas e portfólios;

XXXV - atuar em consonância com as diretrizes estabelecidas pela Presidência e Diretoria-Geral;

XXXVI - apoiar a Alta Administração e unidades competentes na gestão do portfólio de projetos do Tribunal;

XXXVII - desenvolver outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas ou por determinação do Diretor-Geral.

Parágrafo único. O ocupante do cargo em comissão de Assessor de Planejamento e Gestão Estratégica deverá ter escolaridade de nível superior e formação compatível com as atribuições, ou conhecimento comprovado em

planejamento estratégico, gestão de projetos, processos organizacionais e portfólios de projetos.

SUBSEÇÃO I DO ESCRITÓRIO DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E ESTATÍSTICA

Art. 19. Ao Escritório de Planejamento Estratégico e Estatística compete:

I - auxiliar na implantação e revisão periódica do Plano Estratégico do Tribunal;

II - promover a divulgação de ações e resultados referentes ao Plano Estratégico e ao Plano de Gestão do Tribunal;

III - acompanhar e orientar as unidades do Tribunal no processo de desdobramento da estratégia;

IV - propor ajustes necessários ao plano estratégico para a consecução dos objetivos institucionais;

V - acompanhar o cumprimento das metas e indicadores do Tribunal;

VI - divulgar na intranet relatório mensal de cumprimento das metas nacionais;

VII - encaminhar, mensalmente, dados relativos ao cumprimento das metas nacionais do Poder Judiciário para lançamento no sistema específico do CNJ;

VIII - elaborar relatório trimestral de cumprimento das metas fixadas no Plano Estratégico Institucional;

IX - auxiliar as atividades relativas à elaboração da proposta orçamentária e orientar sobre prioridades do Plano Estratégico;

X - auxiliar nas atividades relativas ao planejamento das eleições;

XI - auxiliar na elaboração do Relatório Anual de Gestão, observando instruções do TCU;

XII - auxiliar na elaboração do Relatório de Avaliação das Eleições;

XIII - elaborar Relatório de Cumprimento da Estratégia Institucional;

XIV - elaborar relatórios, conforme solicitação da Diretoria-Geral e da Coordenadoria de Planejamento e Gestão Estratégica;

XV - propor e conduzir pesquisas que avaliem o grau de eficácia e eficiência dos serviços e dos sistemas de gestão nos níveis estratégico, tático e operacional;

XVI - proceder à organização dos dados e informações a partir de pesquisas realizadas para orientar o processo de tomada de decisões;

XVII - manter os dados estatísticos permanentemente atualizados, promovendo respectiva divulgação;

XVIII - auxiliar as unidades do Tribunal nos processos de construção e implementação de indicadores;

XIX - promover análise dos indicadores e metas do Plano Estratégico e do Plano de Gestão;

XX - divulgar a análise da evolução de dados estatísticos para alimentar banco de dados de interesse do Poder Judiciário;

XXI - divulgar boletim estatístico;

XXII - acompanhar o sítio do TSE, do CNJ e de outros Regionais, em matéria relativa à área de planejamento estratégico e estatística;

XXIII - manter intercâmbio e troca de experiências com outros Tribunais em assuntos relacionados a estatísticas processuais e indicadores;

XXIV - elaborar questionários para realização de pesquisas e consolidar os resultados de dados estatísticos das unidades do Tribunal, que auxiliem a Presidência e a Diretoria-Geral no processo de tomada de decisões e formulação de estratégias de gestão;

XXV - proceder à organização e análise dos dados e informações a partir das pesquisas realizadas, com elaboração de tabelas e gráficos demonstrativos;

XXVI - elaborar instrumentos de pesquisa com vista à mensuração de dados e informações pertinentes à Justiça Eleitoral do Piauí;

XXVII - elaborar questionários para avaliar o grau de eficácia e eficiência dos serviços e dos sistemas de gestão nos níveis estratégico, tático e operacional;

XXVIII - consolidar dados e informações concernentes ao nível de alcance das metas e indicadores institucionais para constar do Relatório Anual de Gestão;

XXIX - elaborar e divulgar relatório mensal de cumprimento das Metas Nacionais do Poder Judiciário;

XXX - aferir e avaliar, periodicamente, os indicadores estabelecidos para o cumprimento das metas estratégicas;

XXXI - elaborar e disponibilizar na intranet relatório trimestral de cumprimento dos indicadores e metas do Plano Estratégico;

XXXII - demonstrar, analiticamente, a evolução de dados estatísticos do Tribunal, com respectiva consolidação e fornecimento de informações;

XXXIII - atualizar, periodicamente, o Sistema de Estatísticas do Poder Judiciário;

XXXIV - calcular, anualmente, a taxa de desempenho relativo a processos julgados do ano anterior e realizar projeção para os períodos subsequentes;

XXXV - elaborar, mensalmente, relatório comparativo entre a meta prevista e a realizada dos julgados;

XXXVI - manter os dados estatísticos permanentemente atualizados, promovendo respectiva divulgação;

XXXVII - auxiliar as unidades do Tribunal nos processos de construção e implementação de indicadores;

XXXVIII - realizar análise dos indicadores do Plano Estratégico e do Plano de Gestão;

XXXIX - manter atualização das atividades realizadas pelo Assistente II em sistema específico definido pela Diretoria-Geral;

XL - executar outras atividades correlatas;

XLI - atuar em consonância com as diretrizes da Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica;

XLII - desenvolver outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas ou por determinação do Assessor de Planejamento e Gestão Estratégica.

SUBSEÇÃO II DO ESCRITÓRIO DE GESTÃO DE PROCESSOS ORGANIZACIONAIS E DA QUALIDADE

Art. 20. Ao Escritório de Gestão de Processos Organizacionais e da Qualidade compete:

I - promover a implementação de ações relacionadas à gestão de processos e gestão da qualidade;

II - promover a implementação de ações relativas ao Escritório de Processos Organizacionais e da Qualidade;

III - elaborar projetos de melhoria dos processos organizacionais;

IV - identificar e selecionar os processos-chave para a gestão;

V - gerenciar iniciativas de melhoria dos processos (modelagem, proposição e implantação de melhorias e avaliação dos resultados);

VI - gerenciar as atividades de modelagem dos processos organizacionais;

VII - gerenciar as atividades de proposição e implantação de melhorias;

VIII - gerenciar as atividades de avaliação dos resultados alcançados com a implantação de melhorias;

IX - consolidar os registros, documentações e avaliações dos processos gerenciados;

X - difundir as melhores práticas utilizadas nos processos gerenciados;

XI - promover a divulgação de ações e resultados referentes à gestão da qualidade e à gestão de processos de trabalho;

XII - propor a implementação de ferramentas de qualidade e a execução de projetos de racionalização e otimização de métodos e processos organizacionais;

XIII - auxiliar os gestores no acompanhamento e avaliação dos processos organizacionais;

XIV - organizar as ações de gerenciamento de processos organizacionais;

XV - orientar e acompanhar a participação do Tribunal nos Programas de Qualidade do Serviço Público;

XVI - promover a implantação e acompanhamento de projetos de racionalização e inovações de métodos de trabalho;

XVII - elaborar procedimentos, manuais e demais instrumentos relativos aos processos organizacionais;

XVIII - propor medidas para a constante atualização do processo de modernização e desenvolvimento institucional;

XIX - promover intercâmbio e troca de experiências com outros Tribunais em temas concernentes às melhores práticas de gestão da qualidade e gestão de processos organizacionais;

XX - propor ações de melhoria dos processos organizacionais;

XXI - auxiliar nas atividades relativas à implantação do sistema de gestão da qualidade do TSE;

XXII - auxiliar nas atividades de gerenciamento do ciclo de vidas dos processos organizacionais;

XXIII - auxiliar nas atividades de consolidação dos registros, documentações e avaliações dos processos gerenciados;

XXIV - auxiliar na organização das ações de gerenciamento de processos organizacionais;

XXV - auxiliar na elaboração de manuais relativos aos processos organizacionais;

XXVI - realizar pesquisas consultivas junto ao sítio de outros Tribunais e do CNJ na área de processos organizacionais;

XXVII - acompanhar o banco de boas práticas do CNJ e de outros Órgãos;

XXVIII - acompanhar o sítio do TSE e do CNJ em matérias de gestão de processos organizacionais e da qualidade;

XXIX - atuar em consonância com as diretrizes da Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica;

XXX - desenvolver outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas ou por determinação do Assessor de Planejamento e Gestão Estratégica.

SUBSEÇÃO III DO ESCRITÓRIO DE GESTÃO DE PROJETOS INSTITUCIONAIS

Art. 21. Ao Escritório de Gestão de Projetos Institucionais compete:

I - propor e acompanhar os programas, projetos e planos de ação;

II - promover a implementação de ações relativas ao Escritório Estratégico de Projetos Institucionais;

III - auxiliar as unidades do Tribunal na elaboração e no gerenciamento de programas, projetos e planos de ação;

IV - analisar as propostas de projetos e programas;

V - elaborar metodologia de gerenciamento de projetos alinhada às melhores práticas de projetos, programas e portfólio;

VI - elaborar formulários visando padronizar os instrumentos e documentos concernentes aos projetos;

VII - padronizar os procedimentos relativos a gerenciamento de projetos, programas e portfólio;

VIII - disseminar a cultura de gerenciamento de projetos e criar condições para o aumento da maturidade em gestão de projetos;

IX - monitorar e gerenciar o portfólio de projetos do Tribunal;

X - fornecer suporte aos proponentes de projetos nas fases de iniciação, planejamento, monitoramento e encerramento, com ênfase na orientação aos gestores e líderes dos projetos quanto à exata condução das etapas de execução do projeto;

XI - disponibilizar informações relativas ao andamento dos projetos, acerca do histórico do projeto, das lições aprendidas e dos resultados alcançados;

XII - propiciar meios para divulgar o desempenho na execução dos projetos;

XIII - orientar as unidades quanto ao gerenciamento das interfaces com todos os envolvidos no projeto;

XIV - auxiliar e orientar as unidades quanto às atividades necessárias para correta execução dos projetos;

XV - auxiliar e orientar as unidades quanto à construção da Estrutura Analítica do Projeto - EAP;

XVI - auxiliar e orientar as unidades quanto ao planejamento, identificação e controle de riscos;

XVII - auxiliar e orientar as unidades quanto ao controle de custos do projeto;

XVIII - auxiliar e orientar as unidades quanto ao controle de qualidade do projeto;

XIX - auxiliar e orientar as unidades quanto ao preenchimento dos formulários de projetos, planos de ação e programas;

XX - manter banco de dados atualizado quanto ao controle de mudanças do projeto;

XXI - manter banco de dados atualizado quanto a todas as fases do projeto, desde a iniciação até o encerramento;

XXII - manter banco de dados atualizado quanto às lições aprendidas;

XXIII - produzir relatórios de desempenho dos projetos;

XXIV - administrar a utilização da ferramenta de gerenciamento de projetos adotada pelo Tribunal;

XXV - manter atualizada a metodologia de gerenciamento de projetos, programas e portfólio;

XXVI - disseminar a cultura de elaboração e gerenciamento de projetos;

XXVII - controlar e avaliar o desempenho dos projetos institucionais;

XXVIII - elaborar relatório mensal do desempenho dos projetos;

XXIX - documentar todos os procedimentos relativos à gestão dos projetos, visando à definição de padrões ou melhorias organizacionais;

XXX - atuar em consonância com as diretrizes da Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica;

XXXI - desenvolver outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas ou por determinação do Assessor de Planejamento e Gestão Estratégica.

CAPÍTULO IV **DA CORREGEDORIA REGIONAL ELEITORAL** **SEÇÃO I** **DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

Art. 22. A Corregedoria Regional Eleitoral terá a seguinte composição:

I - Gabinete

II - Assessoria

III - Coordenadoria

a) Seção de Procedimentos e Atos Cartorários

b) Seção de Orientação às Zonas Eleitorais, Inspeções e Correições

c) Seção de Acompanhamento do Cadastro Eleitoral

SEÇÃO II **DO GABINETE DA CORREGEDORIA REGIONAL** **ELEITORAL**

Art. 23. Ao Gabinete da Corregedoria Regional Eleitoral compete executar as atividades de apoio administrativo indispensáveis ao desempenho das funções do Corregedor e ainda:

I - prestar atendimento ao Corregedor, ao Coordenador e ao Assessor Técnico;

II - elaborar e atualizar a relação das Zonas Eleitorais do Estado, com seus respectivos endereços e contatos de Juizes e servidores dos Cartórios Eleitorais;

III - manter atualizados os nomes, endereços e telefones dos Corregedores Regionais Eleitorais;

IV - organizar e supervisionar eventos oficiais da Corregedoria;

V - planejar e organizar as atividades administrativas do Gabinete;

VI - proceder à solicitação de diárias, passagens e transporte para o Corregedor e servidores da Corregedoria;

VII - controlar, sob a orientação do Corregedor, a entrada e a saída dos documentos e processos encaminhados à Corregedoria, por meio do registro no respectivo sistema informatizado;

VIII - preparar e controlar a correspondência do Gabinete e a agenda de representação oficial do Corregedor;

IX - consolidar a escala de férias dos servidores em exercício na Corregedoria e apresentá-la ao Coordenador;

X - agendar audiências e reuniões da Corregedoria Regional Eleitoral, providenciando documentos e materiais necessários à sua realização;

XI - manter o controle do histórico de participação do Corregedor e servidores em eventos oficiais;

XII - gerenciar o estoque de materiais necessários às atividades da Corregedoria;

XIII - gerenciar as informações da página da Corregedoria na intranet e internet;

XIV - elaborar, sob supervisão do Coordenador, o relatório anual de gestão da Corregedoria, observado o prazo regulamentar;

XV - elaborar minutas de atos administrativos;

XVI - receber e conferir as petições e documentos a serem autuados na Corregedoria.

SEÇÃO III DA ASSESSORIA DA CORREGEDORIA REGIONAL ELEITORAL

Art. 24. À Assessoria, órgão consultivo da Corregedoria, incumbe prestar assessoramento ao Corregedor e ao Coordenador nos assuntos de natureza administrativa, técnica e jurídica, e ainda:

I - prestar informações sobre matéria relativa às atribuições da Corregedoria ou submetida a seu exame, visando resguardar a coerência e a uniformidade das decisões do Corregedor;

II - elaborar minutas de atos administrativos, instruções, provimentos e resoluções na área de competência da Corregedoria;

III - elaborar minutas de despachos e decisões nos feitos de competência do Corregedor;

IV - propor à Coordenadoria medidas que racionalizem e simplifiquem os procedimentos e as rotinas cartorárias;

V - organizar e sistematizar leis, jurisprudências, resoluções e demais atos necessários ao cumprimento das competências do Corregedor;

VI - verificar o cumprimento das formalidades legais nos atos e termos processuais;

VII - colaborar, em situações excepcionais, com as demais unidades da Corregedoria, emprestando subsídios ou orientações no desempenho de suas atribuições.

SEÇÃO IV DA COORDENADORIA DA CORREGEDORIA REGIONAL ELEITORAL

Art. 25. À Coordenadoria da Corregedoria, que compreende a Seção de Procedimentos e Atos Cartorários, a Seção de Orientação às Zonas Eleitorais, Inspeções e Correições e a Seção de Acompanhamento do Cadastro Eleitoral, compete:

I - planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades de cada uma das unidades que lhe são vinculadas;

II - cumprir e fazer cumprir as ordens e determinações do Corregedor;

III - apresentar sugestões para elaboração de ordens de serviço, visando o aperfeiçoamento de procedimentos relativos às atividades desenvolvidas pela Corregedoria;

IV - comunicar ao Corregedor acerca de quaisquer irregularidades cometidas por servidor lotado na Corregedoria;

V - controlar o andamento dos processos, bem como a tramitação dos expedientes da Corregedoria;

VI - propor e participar do planejamento e, quando necessário, da realização de treinamentos ministrados pelas Unidades;

VII - propor a participação de servidores em treinamentos, cursos, seminários e demais eventos de capacitação, observadas as diretrizes do Tribunal sobre o tema;

VIII - exercer as atribuições de Titular de Ofício de Justiça da Corregedoria e, com expressa autorização do

Corregedor, delegar tais atribuições ao Chefe da Seção de Procedimentos e Atos Cartorários;

IX - relacionar-se com os Juízes Eleitorais, mediante delegação do Corregedor;

X - submeter ao Corregedor propostas e projetos para aprimoramento dos serviços dos cartórios eleitorais;

XI - submeter, à decisão do Corregedor, questões contingenciais detectadas na administração do cadastro eleitoral;

XII - elaborar, com auxílio das unidades internas da Corregedoria e Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica do Tribunal, relatórios estatísticos referentes ao trâmite processual no âmbito das Zonas Eleitorais;

XIII - acompanhar e controlar as ações relacionadas ao planejamento da Corregedoria e seu alinhamento às ações estratégicas do Tribunal;

XIV - supervisionar a elaboração do relatório anual de gestão, observados os prazos regulamentares;

XV - autorizar a expedição de fotocópias de documentos e processos afetos à sua área de atuação, autenticando-as quando necessário.

SUBSEÇÃO I DAS SEÇÕES DA CORREGEDORIA

Art. 26. São atribuições comuns às Seções da Corregedoria:

I - sugerir medidas destinadas ao aperfeiçoamento dos serviços;

II - sugerir a normatização e a expedição de orientações que subsidiem a execução dos serviços eleitorais e a aplicação uniforme das normas vigentes;

III - receber, conferir e expedir documentos e processos;

IV - prestar informações relativas a documentos e processos sob sua responsabilidade;

V - promover o descarte de material e documentos, ultrapassados os prazos regulamentares de guarda;

VI - auxiliar o Coordenador nos assuntos afetos à área de atuação da Seção;

VII - supervisionar, orientar e controlar as atividades sob sua responsabilidade e identificar, com vista à eficiência da unidade, pontos de melhoria, mantendo o Coordenador informado sobre o andamento dos trabalhos;

VIII - estabelecer a programação de trabalho, observadas as diretrizes e orientações recebidas do Corregedor ou da Coordenadoria;

IX - elaborar demonstrativos e relatórios das ações desenvolvidas anualmente ou sempre que solicitado pela Coordenadoria;

X - propor ações de capacitação necessárias ao aperfeiçoamento dos servidores da unidade;

XI - participar de eventos destinados à orientação dos servidores dos cartórios eleitorais em matéria de sua competência, ministrando palestras e elaborando materiais didáticos;

XII - elaborar, por iniciativa própria ou por solicitação da Coordenadoria, em parceria com as demais unidades da Corregedoria, minutas de manuais e promover sua permanente atualização;

XIII - auxiliar o Gabinete na elaboração do relatório anual de gestão;

XIV - manter atualizado, na página da Corregedoria na intranet e internet, o conteúdo relativo a sua área de atuação;

XV - noticiar ao Coordenador irregularidades detectadas no desenvolvimento dos serviços nas zonas eleitorais, no âmbito de suas atribuições

XVI - executar quaisquer outros trabalhos afetos à sua área de atividade ou que lhe sejam atribuídos pelo Corregedor ou pelo Coordenador, na conformidade das normas pertinentes.

SUBSEÇÃO II DA SEÇÃO DE PROCEDIMENTOS E ATOS CARTORÁRIOS

Art. 27. À Seção de Procedimentos e Atos Cartorários compete:

I - promover os atos necessários ao registro, andamento, julgamento e à guarda e conservação dos feitos judiciais e administrativos de competência do Corregedor, e dos objetos e documentos que os acompanhem;

II - atender as partes e os advogados, prestando informações relativas ao andamento dos feitos de competência do Corregedor Regional Eleitoral;

III - proceder aos atos ordinários, nos termos do artigo 162, § 4º do Código de Processo Civil, nos processos de competência do Corregedor, incluindo o arquivamento dos autos findos;

IV - preparar e encaminhar matérias destinadas à publicação no meio oficial relativas aos processos e procedimentos sob a responsabilidade da Seção, bem como acompanhar a efetivação do ato;

V - verificar o decurso dos prazos legais;

VI - proceder à revisão geral dos feitos, após seu trâmite regular, providenciando a baixa dos autos;

VII - manter atualizado, no sistema informatizado próprio, o andamento dos processos;

VIII - exercer, nos termos do inciso IX do art. 24, as atribuições de Titular de Ofício de Justiça da Corregedoria;

IX - adotar as providências necessárias quanto à correta utilização do respectivo sistema informatizado de controle de processos nos Cartórios Eleitorais;

X - orientar, quando necessário, os cartórios eleitorais acerca do trâmite processual;

XI - propor medidas de racionalização, simplificação e uniformização dos procedimentos e das rotinas cartorárias no âmbito da unidade e dos cartórios eleitorais;

XII - controlar informações, no âmbito da Corregedoria, de procedimentos e processos administrativos disciplinares.

SUBSEÇÃO III DA SEÇÃO DE ORIENTAÇÃO ÀS ZONAS ELEITORAIS, INSPEÇÕES E CORREIÇÕES

Art. 28. À Seção de Orientação às Zonas Eleitorais, Inspeções e Correições compete:

I - planejar, organizar e executar, com a devida formalização, os atos necessários à consecução das inspeções, correições ordinárias e extraordinárias e visitas técnicas, utilizando os subsídios fornecidos pelas demais unidades do Tribunal e da Corregedoria;

II - propor ao Coordenador visita técnica às zonas eleitorais com finalidade de orientar, sanar dúvidas e repassar instruções;

III - planejar as atividades de atendimento e orientação quanto aos assuntos de competência da Corregedoria relacionados à atividade dos Cartórios Eleitorais;

IV - prestar orientações aos servidores das zonas eleitorais acerca das rotinas cartorárias, especialmente relacionadas ao alistamento eleitoral e sistemas correspondentes;

V - apresentar anualmente ao Corregedor, por meio da Coordenadoria, observado o prazo definido em legislação própria, relatório consolidado das correições realizadas para análise e homologação pelo Tribunal;

VI - supervisionar, acompanhar e orientar os procedimentos relativos a filiação partidária, zelando pela regularidade dessa atividade;

VII - disponibilizar às zonas eleitorais, de forma sistematizada, as normas e orientações expedidas pela Corregedoria-Geral e Corregedoria Regional;

VIII - adotar as providências necessárias à regularização de situação eleitoral afetas a sua área de atuação.

SUBSEÇÃO IV DA SEÇÃO DE ACOMPANHAMENTO DO CADASTRO ELEITORAL

Art. 29. À Seção de Acompanhamento do Cadastro Eleitoral compete:

I - receber, analisar e controlar as informações relativas a direitos políticos, conscrição, inelegibilidades, óbitos e justificativas eleitorais, procedendo às pesquisas e aos registros necessários nos sistemas informatizados, bem como ao seu encaminhamento às autoridades competentes;

II - planejar as atividades de fiscalização, supervisão e orientação aos cartórios eleitorais nas atividades relacionadas ao cadastro eleitoral;

III - elaborar minutas de instruções, modelos de expedientes e material de apoio a ser utilizado nos cartórios eleitorais para uniformizar, simplificar e racionalizar os serviços relativos a sua área de atuação;

IV - adotar as providências necessárias à regularização de coincidências de competência do Corregedor Regional Eleitoral;

V - registrar, no sistema informatizado próprio, resoluções, acórdãos e provimentos que aprovem ou fixem instruções para realização de revisões do eleitorado, bem como informações relativas a cada revisão, por Zona e Município.

CAPÍTULO V DA ESCOLA JUDICIÁRIA ELEITORAL

- ♦ *Resolução TRE/PI nº 342/2016 institui o Regimento Interno da Escola Judiciária Eleitoral do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.*

Art. 30. À Escola Judiciária Eleitoral compete:

I - planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades direcionadas à formação, atualização e especialização, continuada ou eventual, de Magistrados da Justiça Eleitoral, de Membros do Ministério Público Eleitoral, de servidores do Tribunal e de interessados em Direito, em especial o Eleitoral;

II - estimular e propagar o estudo do Direito, em especial o Eleitoral, entre os seus operadores, em eventos sob sua coordenação;

III - manter intercâmbio com as Secretarias dos Tribunais Eleitorais, Escolas Judiciárias, órgãos públicos ou entidades, públicas ou privadas, e diligenciar para o cumprimento de suas atribuições;

IV - executar projetos referentes a cursos e eventos, avaliando resultados;

V - confeccionar certificados de aprovação e/ou participação em cursos, seminários e demais eventos desenvolvidos;

VI - controlar a frequência dos participantes em programas de treinamento e aperfeiçoamento e enviar à Secretaria de Gestão de Pessoas relação dos servidores participantes, mantendo o cadastro atualizado;

VII - acompanhar e divulgar a realização de cursos programados por outras entidades, assim como de conferências, palestras e ciclos de estudos, no âmbito de sua competência;

VIII - elaborar e divulgar cronograma de cursos a serem ministrados no exercício seguinte;

IX - elaborar relatórios estatísticos referentes às atividades da Escola;

X - controlar a entrada e a saída dos documentos e processos encaminhados à Unidade, instruindo-os, se for o caso, bem como efetuando os necessários registros no sistema informatizado e mantendo o arquivo de documentos organizado e atualizado;

XI - preparar e controlar a correspondência da Unidade e a agenda de representação oficial e social do Diretor da Escola.

Art. 31. Ao Assistente IV da Escola Judiciária Eleitoral, além das atribuições constantes do art. 110, compete:

I - planejar a realização dos cursos de formação, atualização ou pós-graduação compreendidos na finalidade da Escola;

II - elaborar projetos para levantamento de necessidades de capacitação e treinamento de recursos humanos em matéria jurídica, em especial a eleitoral;

III - elaborar projetos para realização dos cursos de formação, atualização ou pós-graduação compreendidos na finalidade da Escola;

IV - prestar apoio técnico e administrativo ao Diretor da Escola.

V - desempenhar outras tarefas que lhe sejam atribuídas pelo Diretor da Escola, decorrentes do exercício do cargo.

SEÇÃO I DA DIRETORIA DA ESCOLA JUDICIÁRIA ELEITORAL

Art. 32. Ao Diretor da Escola Judiciária Eleitoral compete:

I - planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades administrativas e de apoio ao desenvolvimento dos programas, cursos e outros eventos da Unidade, nos termos da legislação pertinente e atendendo às orientações e determinações da Presidência e do Tribunal;

II - elaborar normas internas relativas ao funcionamento da Escola, submetendo-as à deliberação do Tribunal;

III - aprovar políticas, diretrizes e normas a serem observadas no âmbito da Escola;

IV - aprovar o calendário de eventos e a programação dos cursos, ações e programas de formação, atualização e pós-graduação a serem realizados pela Unidade, supervisionando sua execução;

V - propor critérios para a participação de servidores em cursos e outros eventos realizados pela Escola;

VI - convidar instrutores e palestrantes para atuar em eventos promovidos pela Escola;

VII - conferir certificados de participação e aproveitamento em cursos, ações e programas desenvolvidos pela Escola;

VIII - promover a divulgação da legislação, doutrina e jurisprudência de interesse de Magistrados e servidores da Justiça Eleitoral do Estado do Piauí;

IX - propor a realização de convênios e parcerias com órgãos públicos ou entidades, públicas ou privadas, para realização das atividades compreendidas em seus objetivos;

X - propor concessão de diárias e passagens aos colaboradores e servidores da Escola designados para viagens a serviço;

XI - propor a participação de servidores lotados na Escola em treinamentos, cursos, seminários e demais eventos relacionados às suas áreas de atuação, com o objetivo de capacitar o quadro funcional da Unidade;

XII - autorizar a expedição de fotocópias de documentos e processos afetos à área de atuação da Escola, autenticando-as quando necessário;

XIII - organizar a escala de férias dos servidores em exercício na Unidade;

XIV - praticar os demais atos necessários ao desempenho das atividades inerentes ao seu cargo.

Parágrafo único. Os servidores da Escola Judiciária Eleitoral do Piauí serão indicados por seu Diretor, obedecendo quantitativo definido em ato do Presidente do Tribunal.

- ♦ *Resolução TRE/PI nº 342/2016: art. 6º estabelece a competência do Diretor da EJE/PI; art. 7º, a competência de seu Vice-Diretor; art. 8º, a competência do Secretário-Geral da EJE/PI.*

CAPÍTULO VI DA SECRETARIA JUDICIÁRIA

Art. 33. À Secretaria Judiciária compete planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades referentes à formação, andamento, guarda, conservação e arquivamento dos feitos distribuídos no âmbito da competência do Tribunal, competindo-lhe também organizar e controlar o cadastro dos órgãos diretivos regionais e municipais dos partidos políticos e gerenciar a base de dados da jurisprudência do Tribunal.

Art. 34. Ao Secretário Judiciário, além das atribuições constantes do art. 106, compete:

I - supervisionar e orientar a execução dos serviços administrativos e judiciários das unidades subordinadas quanto à regularidade dos atos cartorários, bem como o exato cumprimento das normas processuais, procedimentais e regimentais pertinentes;

II - examinar e subscrever os atos e termos processuais referentes a feitos de competência do Tribunal e executados pelas unidades sob sua direção;

III - comunicar às partes interessadas as decisões proferidas pelo Tribunal;

IV - dar cumprimento aos despachos proferidos nos feitos autuados na Secretaria.

V - exercer qualquer outra atividade decorrente do cargo determinada pelo Tribunal, pelo Presidente ou pelo Diretor-Geral.

Parágrafo único. As atribuições de Secretário Judiciário são privativas de portador de diploma de bacharel em Direito.

SEÇÃO I DO GABINETE DA SECRETARIA JUDICIÁRIA

Art. 35. Ao Gabinete da Secretaria Judiciária compete:

I - realizar, sob coordenação do Secretário Judiciário, tarefas que priorizem o planejamento prévio das atividades a cargo da Secretaria, buscando a constante melhoria dos serviços por ela oferecidos;

II - controlar a entrada e a saída dos documentos e processos encaminhados à Secretaria, instruindo-os, se for o caso, bem como efetuando os necessários registros no sistema informatizado e mantendo o arquivo de documentos organizado e atualizado;

III - preparar e controlar a correspondência da Unidade e as audiências do Secretário;

IV - auxiliar o Secretário quando da realização de reuniões;

V - organizar a escala de férias dos servidores em exercício na Secretaria;

VI - desenvolver outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas ou por determinação do Secretário.

SEÇÃO II DA COORDENADORIA DE REGISTROS PARTIDÁRIOS, AUTUAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO

Art. 36. À Coordenadoria de Registros Partidários, Autuação e Distribuição, que compreende a Seção de Controle, Autuação e Distribuição de Processos e a Seção de Gerenciamento de Dados Partidários, compete:

I - planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades de cada uma das unidades que lhe são vinculadas;

II - encaminhar os processos relativos a pedidos de autorização para veiculação de propaganda partidária mediante inserções, em âmbito regional, antes de conclusos ao Juiz relator, à Seção de Gerenciamento de Dados Partidários, para que preste as informações necessárias;

III - orientar o registro de pesquisas no período das eleições estaduais e federais em sistema informatizado;

IV - elaborar relatórios estatísticos referentes às atividades da Coordenadoria;

V - controlar a entrada e a saída dos documentos e processos encaminhados à Unidade, instruindo-os, se for o caso, bem como efetuando os necessários registros no sistema informatizado e mantendo o arquivo de documentos organizado e atualizado;

VI - preparar e controlar a correspondência da Unidade.

VII - preparar e manter atualizados os indicadores estatísticos de competência da Secretaria Judiciária, em conformidade com o disposto em Resolução do CNJ.

VIII - preparar e incluir no portal da internet e da intranet do Tribunal, até o décimo quinto dia do mês subsequente, arquivo digital com a estatística da prestação jurisdicional referente a processos distribuídos/julgados e decisões colegiadas e monocráticas dos membros da Corte;

IX - desenvolver outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas ou por determinação do Secretário.

Parágrafo único. As atribuições de Coordenador de Registros Partidários, Autuação e Distribuição são privativas de portador de diploma de bacharel em Direito.

SUBSEÇÃO I DA SEÇÃO DE CONTROLE, AUTUAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE PROCESSOS

Art. 37. À Seção de Controle, Autuação e Distribuição de Processos compete:

I - conferir, classificar, numerar, registrar e autuar os feitos recebidos, observada a rigorosa ordem de entrada no Protocolo Geral;

II - providenciar a montagem dos processos e, quando necessária, a abertura de novo volume;

III - proceder à distribuição dos feitos por classe, informando a respeito daqueles que comportem distribuição por dependência ou prevenção;

IV - manter o controle da distribuição dos recursos recebidos, a fim de prevenir a competência do Juiz relator, ajustando-a ao estabelecido no art. 260 do Código Eleitoral e aos dispositivos do Regimento Interno do Tribunal;

V - manter atualizado o cadastro dos processos que tramitam na Secretaria, dos que ascenderem ao TSE e dos devolvidos à origem, prestando as devidas informações;

VI - manter o controle dos processos encaminhados a outros órgãos e dos que forem dados em carga aos advogados;

VII - preparar os processos a serem conclusos aos Juízes Membros da Corte e os com vista ao Ministério Público Eleitoral;

VIII - efetuar juntada de documentos nos autos;

IX - proceder à contagem dos prazos para a prática dos atos processuais, certificando nos autos, conforme o caso, o respectivo decurso;

X - preparar certidões de trânsito em julgado das decisões;

XI - processar os recursos ao TSE;

XII - proceder à revisão geral dos processos, após o seu trâmite regular, providenciando a remessa dos autos à origem ou para arquivamento no setor competente, conforme o caso;

XIII - prestar informações acerca do trâmite dos feitos;

XIV - manter em boa guarda os autos, de modo a preservá-los de perda, extravio ou dano;

XV - manter atualizado o rol dos culpados, nele inscrevendo os condenados em processo-crime eleitoral de competência originária do Tribunal, após o trânsito em julgado das decisões;

XVI - executar as atribuições inerentes ao registro de candidaturas às eleições estaduais e federais;

XVII - inscrever, em livro próprio, as multas eleitorais;

XVIII - preparar, para encaminhamento à Procuradoria da Fazenda Nacional, os processos eleitorais com multas para inscrição na Dívida Ativa da União;

XIX - comunicar os despachos proferidos pelo Presidente do Tribunal ou Juiz relator, em feitos judiciais;

XX - redigir editais e avisos de intimação em processos judiciais, encaminhando-os para publicação;

XXI - emitir certidões negativas de crimes eleitorais;

XXII - confeccionar as atas dos processos distribuídos na semana;

XXIII - elaborar relatórios dos processos distribuídos;

XXIV - redigir e encaminhar intimações, mandados de citação e cartas de ordem, determinados pelo Presidente do Tribunal e Juizes relatores;

XXV - desenvolver outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas ou por determinação do Coordenador.

SUBSEÇÃO II DA SEÇÃO DE GERENCIAMENTO DE DADOS PARTIDÁRIOS

Art. 38. À Seção de Gerenciamento de Dados Partidários compete:

I - organizar e controlar os documentos referentes às anotações de órgãos de direção partidária e suas alterações em sistema próprio da Justiça Eleitoral;

II - exercer a gerência administrativa do sistema próprio para anotações partidárias;

III - prestar informações relativas à matéria partidária;

IV - prestar informações nos processos referentes a pedido de autorização para veiculação de propaganda partidária mediante inserções, em âmbito estadual;

V - organizar e controlar as anotações referentes à transmissão de propaganda partidária;

VI - efetuar o controle dos prazos de validade dos diretórios e comissões provisórias de partidos políticos;

VII - conservar em arquivo cópias atualizadas dos estatutos, programas e manifestos dos partidos políticos;

VIII - registrar os nomes dos delegados indicados pelos partidos políticos para atuação junto ao Tribunal;

IX - arquivar os dados referentes a partidos políticos registrados no Tribunal;

X - desenvolver outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas ou por determinação do Coordenador.

SEÇÃO III DA COORDENADORIA DE JURISPRUDÊNCIA E DOCUMENTAÇÃO

Art. 39. À Coordenadoria de Jurisprudência e Documentação, que compreende a Seção de Jurisprudência e Biblioteca, compete:

I - planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades de cada uma das unidades que lhe são vinculadas;

II - assessorar a Secretaria Judiciária nas questões relacionadas à pesquisa de jurisprudência e informações;

III - fornecer, quando solicitada, jurisprudência e legislação relacionadas à matéria eleitoral e partidária, à Presidência, aos Juízes Membros da Corte, aos Juízes e Promotores Eleitorais, bem como à Diretoria-Geral e demais unidades administrativas da Secretaria do Tribunal, observada a competência de cada unidade;

IV - acompanhar e verificar o arquivamento, em formato digital, das Resoluções e da jurisprudência do Tribunal;

V - acompanhar e verificar a alimentação e atualização do Sistema de Jurisprudência - SJUR e do Sistema Inteiro Teor de Acórdãos e Resoluções – ITAR ou outros que venham a ser utilizados com o mesmo fim, velando constantemente pela regularidade dos mesmos;

VI - revisar e divulgar, até o décimo quinto dia do mês subsequente, eletronicamente, no portal da internet do Tribunal e na intranet, informativo contendo as ementas de todos os acórdãos e resoluções do Tribunal, proferidos no mês imediatamente anterior;

VII - expedir as orientações necessárias e fiscalizar o desempenho das atividades da Seção de Jurisprudência e Biblioteca;

VIII - elaborar relatórios estatísticos referentes às atividades da Coordenadoria;

IX - controlar a entrada e a saída dos documentos encaminhados à Unidade, instruindo-os, se for o caso, bem como efetuando os necessários registros em sistema informatizado próprio e mantendo o arquivo de documentos organizado e atualizado;

X - preparar e controlar a correspondência da Unidade.

XI - adotar as medidas necessárias e providenciar o cumprimento das atividades concernentes à Revista Eleições & Cidadania do TRE-PI;

XII - determinar a realização de conferências e auditorias com vista a conferir a alimentação dos dados nos sistemas informatizados gerenciados pela Coordenadoria;

XIII - elaborar e apresentar à Administração, em conjunto com a Chefia da Seção de Jurisprudência e Biblioteca, projetos de extensão social relacionados com a Biblioteca;

XIV - desenvolver outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas ou por determinação do Secretário.

Parágrafo único. As atribuições de Coordenador de Jurisprudência e Documentação são privativas de portador de diploma de bacharel em Direito.

SUBSEÇÃO I **DA SEÇÃO DE JURISPRUDÊNCIA E BIBLIOTECA**

Art. 40. À Seção de Jurisprudência e Biblioteca compete:

I - administrar o Sistema de Jurisprudência - SJUR e a base de dados do Sistema Inteiro Teor de Acórdãos e Resoluções - ITAR do Tribunal ou outros que venham a ser utilizados com o mesmo fim;

II - atender às solicitações das unidades do Tribunal e de outros Tribunais Regionais Eleitorais, dos Juízes Membros da Corte, dos Juízes e Promotores Eleitorais e da Procuradoria Regional Eleitoral, acerca de legislação e julgados proferidos pelo TSE, demais Tribunais Superiores e CNJ;

III - receber, conferir, organizar e arquivar, em formato digital, todos os acórdãos e as resoluções proferidos pelo Tribunal;

IV - selecionar, atualizar, anotar e organizar a legislação eleitoral e partidária e as resoluções, inclusive as específicas de cada pleito, destinadas à elaboração do manual de legislação eleitoral e partidária;

V - selecionar a jurisprudência proferida pela Corte por índice temático, disponibilizando-a no sítio do Tribunal, após aprovação da Coordenadoria de Jurisprudência e Documentação;

VI - prestar informações aos interessados acerca da legislação eleitoral e partidária, bem como da jurisprudência do Tribunal, mediante solicitação devidamente formalizada;

VII - preparar arquivo digital contendo as ementas de todos os acórdãos proferidos no mês imediatamente anterior, bem como das resoluções do Tribunal, e encaminhar ao Gabinete da Coordenadoria de Jurisprudência e Documentação, até o décimo dia do mês subsequente, para fins de divulgação do Informativo do Tribunal;

VIII - acompanhar e fiscalizar a inclusão pelo Assistente III, no prazo de até dez dias da publicação, no portal da internet e na intranet do Tribunal, de arquivo digital com as portarias normativas e resoluções do Tribunal, enviadas pela Secretaria de Gestão de Pessoas e pela Coordenadoria de Sessões e Apoio ao Pleno pelo menos 48 horas após a publicação;

IX - acompanhar e fiscalizar a inclusão pelo Assistente III, no portal da internet e na intranet do Tribunal arquivo digital com a estatística da prestação jurisdicional referente à disponibilização dos acórdãos no Sistema ITAR, até o décimo quinto dia do mês subsequente;

X - preparar e encaminhar à Coordenadoria de Jurisprudência e Documentação os relatórios estatísticos determinados pelo CNJ, de competência dessa Coordenadoria, ou, ainda, de outros por ela solicitados;

XI - receber e selecionar os materiais a serem incorporados ao acervo da Biblioteca;

XII - manter intercâmbio com outras bibliotecas e centros de documentação;

XIII - inventariar periodicamente o acervo da Biblioteca com vista à identificação de extravios e à necessidade de encadernação, restauração e desinfecção;

XIV - propor o descarte de materiais destituídos de valor para o acervo da Biblioteca;

XV - atender e orientar os usuários nas pesquisas bibliográficas e legislativas;

XVI - gerenciar as credenciais de acesso dos usuários da Biblioteca ao sistema informatizado próprio;

XVII - efetuar empréstimos e reservas, controlar devoluções, enviar cartas de cobrança para os usuários em atraso e propor a reposição de obras extraviadas;

XVIII - disseminar informações de interesse geral por meio de boletins informativos;

XIX - organizar e arquivar os documentos que, em virtude do seu valor informativo, sejam-lhe encaminhados;

XX - elaborar periodicamente a estatística dos serviços prestados aos usuários da Biblioteca;

XXI - desenvolver outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas ou por determinação do Coordenador.

Art. 41. Ao Assistente III da Seção de Jurisprudência e Biblioteca, além das atribuições constantes do art. 110, compete:

I - proceder à alimentação, manutenção e atualização do Sistema de Jurisprudência - SJUR ou correlato, realizando as atividades de análise, seleção e indexação dos acórdãos e resoluções publicados pelo Tribunal;

II - auxiliar a Seção de Jurisprudência e Biblioteca na seleção, análise e indexação dos acórdãos;

III - auxiliar a Seção de Jurisprudência e Biblioteca na regular inserção das informações e contínua administração da base de dados do Sistema Inteiro Teor de Acórdãos e Resoluções - ITAR ou correlatos;

IV - elaborar relatórios, estatísticas e estudos referentes às atividades do Sistema de Jurisprudência - SJUR e do Sistema Inteiro Teor de Acórdãos e Resoluções - ITAR ou correlatos;

V - preparar e incluir no portal da internet e da intranet do Tribunal arquivo digital com a estatística da prestação jurisdicional referente à disponibilização dos acórdãos no Sistema ITAR ou correlato, até o décimo quinto dia do mês subsequente;

VI - incluir, no prazo de até dez dias da publicação, no portal da internet e da intranet arquivo digital com as resoluções e portarias normativas do Tribunal;

VII - auxiliar a Seção de Jurisprudência e Biblioteca, efetuando pesquisas e preparando os arquivos correspondentes com vista a prestar informações aos interessados acerca da legislação eleitoral e partidária, bem como da jurisprudência do Tribunal;

VIII - desenvolver outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas ou por determinação do Chefe da Seção.

Art. 42. Ao Assistente IV da Seção de Jurisprudência e Biblioteca, além das atribuições constantes do art. 110, compete:

I - realizar o processamento técnico do acervo da Biblioteca, através de registro, análise temática, representação descritiva, indexação e classificação dos materiais;

II - promover a divulgação das obras recém-adquiridas pela Biblioteca e dos serviços disponíveis aos usuários;

III - operar o sistema informatizado de gerenciamento do acervo e manter atualizadas as bases de dados da Rede de Bibliotecas da Justiça Eleitoral – REJE, no âmbito do Tribunal;

IV - manter atualizada a base de dados Membros da Justiça Eleitoral;

V - selecionar, indexar e incluir na base de dados do sistema Atos Normativos da Justiça Eleitoral – ANJE ou correlato as portarias normativas expedidas pela Secretaria do Tribunal;

VI - catalogar e indexar em sistema os documentos e os objetos históricos incorporados ao acervo do Centro de Memória do Tribunal;

VII - opinar e propor a aquisição de obras literárias e de assinaturas de periódicos;

VIII - realizar levantamentos bibliográficos e recuperar informações de interesse dos usuários;

IX - normalizar as publicações do Tribunal, bem como orientar a normalização de documentos tendo como suporte as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;

X - desenvolver outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas ou por determinação do Chefe da Seção.

SEÇÃO IV

DA COORDENADORIA DE SESSÕES E APOIO AO PLENO

Art. 43. À Coordenadoria de Sessões e Apoio ao Pleno, que compreende a Seção de Acórdãos e Resoluções e a Seção de Taquigrafia, compete:

I - planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades de cada uma das unidades que lhe são vinculadas;

II - disponibilizar os acórdãos e resoluções, no prazo de 48 horas após a publicação, à Coordenadoria de Jurisprudência e Documentação para os fins do art. 40, VIII;

III - fiscalizar o serviço de operação dos equipamentos de som e gravação das sessões de julgamento;

IV - elaborar relatórios estatísticos referentes às atividades da Coordenadoria;

V - controlar a entrada e a saída dos documentos e processos encaminhados à Unidade, instruindo-os, se for o caso, bem como efetuando os necessários registros no sistema informatizado e mantendo o arquivo de documentos organizado e atualizado;

VI - preparar e controlar a correspondência da Unidade;

VII - desenvolver outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas ou por determinação do Secretário.

Parágrafo único. As atribuições de Coordenador de Sessões e Apoio ao Pleno são privativas de portador de diploma de bacharel em Direito.

Art. 44. Aos Assistentes III do Gabinete da Coordenadoria de Sessões e Apoio ao Pleno, além das atribuições constantes do art. 110, compete:

I - prestar atendimento às sessões do Tribunal;

II - incumbir-se de todas as tarefas imprescindíveis ao bom funcionamento das sessões do Tribunal;

III - providenciar o material de expediente necessário à atividade jurisdicional;

IV - atuar como oficial de justiça *ad hoc*;

V - providenciar a assinatura dos acórdãos, após sua elaboração, bem como das resoluções e outros termos;

VI - desenvolver outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas ou por determinação do Coordenador.

SUBSEÇÃO I

DA SEÇÃO DE ACÓRDÃOS E RESOLUÇÕES

Art. 45. À Seção de Acórdãos e Resoluções compete:

I - organizar, controlar e registrar os processos que tramitam na Coordenadoria;

II - organizar e arquivar as minutas de julgamento, acórdãos e resoluções lavrados e as instruções expedidas;

III - registrar os processos julgados;

IV - registrar e numerar as resoluções de acordo com a ordem de julgamento;

V - elaborar, organizar e providenciar a publicação das pautas de julgamento;

VI - preparar as certidões de julgamento dos processos;

VII - redigir e revisar as atas das sessões, submetendo-as à conferência do Secretário das Sessões;

VIII - disponibilizar os extratos das atas de julgamento;

IX - efetuar a composição e a conferência dos relatórios e votos repassados pelos gabinetes para formatação dos acórdãos, encaminhando-os para assinatura, mantendo os arquivos respectivos para eventuais consultas;

X - digitar, conferir, corrigir e enviar, para publicação no Diário de Justiça Eletrônico, os resumos de acórdãos e resoluções, verificando os padrões exigidos pela Imprensa Oficial;

XI - proceder à revisão ortográfica e gramatical das minutas de acórdãos e resoluções apresentadas pelos relatores;

XII - conferir, no Diário de Justiça Eletrônico, a publicação de matérias de competência da Seção e, se for o caso, providenciar a republicação, encaminhando-as à unidade competente;

XIII - indicar, através da aposição de carimbo próprio, no documento objeto de publicação, a data, numeração e identificação do Diário de Justiça Eletrônico;

XIV - proceder às anotações e aos registros em sistema informatizado das pautas, sessões, certidões de julgamento, acórdãos e publicações;

XV - expedir comunicação das decisões dos julgados.

XVI - preparar e incluir no portal da internet e da intranet do Tribunal, até o décimo quinto dia do mês subsequente, arquivo digital com a estatística da prestação jurisdicional referente aos atos provenientes das decisões da Corte Regional;

XVII - desenvolver outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas ou por determinação do Coordenador.

SUBSEÇÃO II DA SEÇÃO DE TAQUIGRAFIA

Art. 46. À Seção de Taquigrafia compete:

I - levantar e decodificar as notas taquigráficas das sessões, recolhendo os relatórios, pareceres e votos elaborados pelos Juizes Membros da Corte e Procurador Regional Eleitoral;

II - controlar a gravação dos pronunciamentos da Corte;

III - proceder à degravação do áudio das sessões de julgamento e solenes do Tribunal, bem como certificar a autenticidade de textos degravados;

IV - fornecer às partes interessadas, quando autorizado pelo Secretário Judiciário, o levantamento das notas taquigráficas decodificadas;

V - proceder à revisão das notas taquigráficas, confrontando-as com as respectivas gravações;

VI - confrontar artigos, leis e decretos constantes das notas taquigráficas ou das gravações, com os textos legais originais, bem como verificar a contextualização das expressões latinas;

VII - desenvolver outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas ou por determinação do Coordenador.

CAPÍTULO VII DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS

Art. 47. À Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças compete planejar, coordenar e orientar a execução e operação das atividades da Administração Orçamentária e Financeira, Apoio Administrativo e de Contratações e Patrimônio, segundo a legislação pertinente e normas estabelecidas pelo Tribunal e pelo TSE.

Art. 48. Ao Secretário de Administração, Orçamento e Finanças, além das atribuições constantes do art. 106, compete:

I - assinar, em conjunto com o Ordenador de Despesa, as notas de empenho, os relatórios de ordem bancária e outros documentos relacionados à realização de despesas;

II - visar o inventário do material permanente, o balanço anual do almoxarifado e o rol dos responsáveis por bens e valores do Tribunal;

III - visar o cronograma de desembolso, balancetes, demonstrações e demais documentos referentes à movimentação de créditos do Tribunal.

SEÇÃO I DO GABINETE DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS

Art. 49. Ao Gabinete da Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças compete:

I - controlar a entrada e a saída dos documentos e processos encaminhados à Unidade, instruindo-os, se for o caso, bem como efetuando os necessários registros no sistema informatizado e mantendo o arquivo de documentos organizado e atualizado;

II - preparar e controlar a correspondência da Unidade e as audiências do Secretário;

III - realizar, sob coordenação do Secretário de Administração, Orçamento e Finanças, tarefas que priorizem o planejamento prévio das atividades a cargo da Secretaria, buscando a constante melhoria dos serviços por ela oferecidos;

V - auxiliar o Secretário quando da realização de reuniões;

VI - organizar a escala de férias dos servidores em exercício na Secretaria;

VII - desenvolver outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas ou por determinação do Secretário.

SEÇÃO II DA ASSISTÊNCIA JURÍDICA DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS

Art. 50. Aos Assistentes Jurídicos do Gabinete da Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças, além das atribuições constantes do art. 110, compete:

I - emitir pareceres em matéria de licitações e contratos, dentre outras atribuições em matéria jurídica definidas pela Secretaria.

II - examinar, anteriormente a sua aprovação, sob o aspecto jurídico, os processos e respectivas minutas de contratos, convênios, acordos, ajustes a serem firmados pela Administração, bem como suas alterações;

III - apreciar a regularidade jurídica dos procedimentos licitatórios, antes da sua homologação, bem como dos casos de dispensa e inexigibilidade de licitação, previamente a sua autorização;

IV - analisar a legalidade da realização de despesas pela Administração em matéria de reconhecimento de dívidas;

V - apreciar processos relacionados a aplicação dos recursos orçamentários, emitindo, quando solicitado, pareceres e informações jurídicas, notadamente quanto à interpretação e aplicação das normas de legais vigentes;

VI - colaborar com a Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças, oferecendo subsídios e orientação jurídica em matéria administrativa quando solicitado;

VII - desenvolver outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas ou por determinação do Secretário.

Parágrafo único. A atividade referida no *caput* é privativa de portador de diploma de bacharel em Direito.

SEÇÃO III DA ASSISTÊNCIA À GESTÃO ADMINISTRATIVA E ORÇAMENTÁRIA

Art. 51. À Assistência à Gestão Administrativa e Orçamentária, vinculada à Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças, além das atribuições constantes do art. 110, compete:

I - assessorar as unidades integrantes da Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças na implementação de planos de ação e projetos alinhados às diretrizes estratégicas;

II - promover ações voltadas para uma gestão administrativa e orçamentária eficiente, eficaz e efetiva;

III - gerenciar a execução das contratações de aquisição de bens e de serviços em todas as suas fases, inclusive, quanto à sua certificação;

IV - consolidar a proposta orçamentária ordinária e das eleições, observando alinhamento à estratégia institucional;

V - acompanhar e analisar a compatibilização entre o plano de ação anual e o plano estratégico institucional;

VI - promover ações para viabilizar a integração dos planos estratégicos, táticos e operacionais da Unidade;

VII - realizar ações voltadas para a gestão de processos e gestão da qualidade na área de administração, orçamento e finanças;

VIII - realizar ações que priorizem o planejamento das atividades concernentes à Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças, buscando constante melhoria dos serviços prestados;

IX - realizar o monitoramento dos projetos, observando orientações da Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica e do Escritório Estratégico de Projetos Institucionais;

X - acompanhar a execução dos projetos eleitorais, conforme planejamento integrado e diretrizes da Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica;

XI - realizar avaliação das eleições com envolvimento das unidades que integram a Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças;

XII - propor, em consonância com a Estratégia Institucional, metas e indicadores de desempenho na área de administração, orçamento e finanças;

XIII - realizar o monitoramento dos indicadores estratégicos atinentes à área de administração, orçamento e finanças, observando critérios relativos à avaliação da gestão, alcance das metas e melhorias na qualidade dos serviços prestados;

XIV - atualizar em sistema próprio o resultado dos indicadores da Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças, conforme periodicidade definida pela Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica;

XV - realizar o monitoramento das metas nacionais do Poder Judiciário sob responsabilidade da Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças;

XVI - propor ações que contribuam para o alcance dos objetivos estratégicos delineados para a Unidade;

XVII - elaborar o Relatório Anual de Gestão da Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças, observando as informações disponibilizadas pelas unidades integrantes, conforme diretrizes da Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica;

XVIII - elaborar relatórios referentes às atividades desenvolvidas pela Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças, conforme solicitação da Diretoria-Geral, da Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica, do TSE, do CNJ e do TCU;

XIX - disponibilizar, conforme solicitação da Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica, tabelas e gráficos demonstrativos do desempenho da área de administração, orçamento e finanças;

XX - realizar avaliação do grau de eficácia e eficiência dos serviços prestados pela Unidade;

XXI - manter as atividades da Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças atualizadas em sistema definido pela Diretoria-Geral;

XXII - promover ações para identificação e gerenciamento dos macroprocessos concernentes à Unidade;

XXIII - promover ações para identificação e gerenciamento dos riscos atinentes às atividades da área de administração, orçamento e finanças;

XXIV - promover ações para sistematização dos controles internos da Unidade;

XXV - realizar o monitoramento das ações estabelecidas pela Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica para a área de administração, orçamento e finanças.

XXVI - desenvolver, em conjunto com as unidades da Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças, estudos sobre a estrutura organizacional da Unidade e apresentar, quando necessário, projetos e propostas alternativas para o funcionamento e aprimoramento das unidades;

XXVII - realizar, sob a coordenação do Secretário de Administração, Orçamento e Finanças, tarefas que priorizem o planejamento prévio das atividades a cargo da Secretaria, buscando constante melhoria dos serviços por ela oferecidos;

XXVIII - elaborar projetos e planos de ação para viabilizar a organização das atividades da Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças, dentro das modernas técnicas de administração;

XXIX - acompanhar a execução e o desenvolvimento dos projetos e planos de ação aprovados pelo Secretário de Administração, apresentando relatórios e informações constantes sobre a evolução dos trabalhos sob monitoração;

XXX - prestar apoio ao Secretário de Administração, Orçamento e Finanças nas atividades de controle e atendimento dos pedidos direcionados à Secretaria;

XXXI - desenvolver outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas ou por determinação do Secretário.

Parágrafo único. O ocupante da função de Assistente à Gestão Administrativa e Orçamentária deverá ter escolaridade de nível superior e formação compatível com as atribuições ou conhecimento comprovado na área.

SEÇÃO IV

DA COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 52. À Coordenadoria de Apoio Administrativo, que compreende a Seção de Comunicações e a Seção de Administração Predial e Transportes, compete:

I - planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades de cada uma das unidades que lhe são vinculadas;

II - iniciar os processos relacionados à contratação de obras e serviços;

III - acompanhar o trâmite dos processos autuados na Coordenadoria, observando os prazos de validade das propostas apresentadas;

IV - fiscalizar, por meio de servidor designado, o cumprimento das obrigações contratuais, em relação às contratações de sua competência, autuando o devido processo administrativo objetivando a apuração de responsabilidades contratuais nas hipóteses de descumprimento total ou parcial;

V - expedir ordens de serviço relacionadas às atividades da Coordenadoria;

VI - controlar o montante do saldo disponível, conforme informações prestadas pela Coordenadoria de Orçamento e Finanças, adequando as contratações futuras ao saldo existente;

VII - controlar a entrada e a saída dos documentos e processos encaminhados à Unidade, instruindo-os, se for o caso, bem como efetuando os necessários registros no sistema informatizado e mantendo o arquivo de documentos organizado e atualizado;

VIII - preparar e controlar a correspondência da Unidade;

IX - elaborar relatórios estatísticos referentes às atividades da Coordenadoria;

X - desenvolver outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas ou por determinação do Secretário.

SUBSEÇÃO I

DA SEÇÃO DE COMUNICAÇÕES

Art. 53. À Seção de Comunicações compete:

I - receber e conferir os documentos, correspondências e processos dirigidos ao Tribunal e a suas diversas unidades, lançando-os em sistema informatizado próprio;

II - encaminhar, após o devido registro e seguindo orientações da Administração Superior do Tribunal, as correspondências, processos e documentos recebidos;

III - prestar, quando solicitadas pelos interessados, informações referentes aos documentos recebidos pelo Protocolo Geral;

IV - preservar o sigilo, quando o for exigido, e manter a discríção em relação aos documentos, processos e/ou quaisquer expedientes recebidos pelo Protocolo Geral;

V - executar as atividades relacionadas à expedição de documentos e encomendas do Tribunal;

VI - receber e encaminhar os atos destinados à publicação oficial provenientes das unidades do Tribunal;

VII - receber e expedir, através da empresa contratada, as correspondências encaminhadas pelas unidades do Tribunal, entregando-as em mãos, quando solicitado, ressalvados os casos de competência dos oficiais de justiça *ad hoc*;

VIII - requisitar selos, formulários e demais instrumentos de controle necessários às atividades de expedição de documentos;

IX - expedir e supervisionar a utilização dos cartões de selos e sedex;

X - supervisionar os mapas de requisição e expedição de selos;

XI - reprografar a documentação solicitada pelas unidades administrativas do Tribunal e fornecer a particulares as fotocópias solicitadas e devidamente autorizadas, mediante ressarcimento dos custos, observando os critérios de atendimento, prioridade e urgência;

XII - proceder, com o auxílio de servidores das áreas de biblioteconomia e de artes gráficas, à editoração e à impressão gráfica de material requerido pela Administração do Tribunal;

XIII - programar e executar os serviços de telefonia e de comunicação de dados;

XIV - realizar pesquisa de preços dos serviços sob sua administração;

XV - elaborar os projetos básicos para as contratações de serviços relacionados às atividades da Seção;

XVI - desenvolver outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas ou por determinação do Coordenador.

Art. 54. Ao Serviço de Arquivo compete:

I - receber, registrar e arquivar os processos e demais documentos transferidos e recolhidos das unidades do Tribunal, de acordo com o Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade Documental;

II - manter o acervo documental em condições de atender a consultas do público interno e externo, mediante critérios de acesso definidos pela Instituição, efetuando, quando autorizado, o respectivo desarquivamento e/ou fornecimento de cópias de documentos;

III - providenciar e controlar o empréstimo de documentos às unidades do Tribunal;

IV - providenciar, decorrido o prazo de guarda, o descarte de documentos na fase intermediária sob sua custódia;

V - elaborar e atualizar os instrumentos arquivísticos adequados para a divulgação e o acesso ao acervo documental;

VI - propor a atualização do Plano de Classificação e da Tabela de Temporalidade Documental;

VII - selecionar e preparar processos e demais documentos a fim de aplicar tecnologias de reprodução digital dos documentos, como estratégia de preservação e garantia de acesso a informação;

VIII - dar suporte técnico às atividades da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPAD;

IX - propor a elaboração de normas e procedimentos de gestão documental aplicáveis aos documentos de arquivo nas fases corrente, intermediária e permanente;

X - planejar e implementar os procedimentos técnicos necessários à conservação, preservação e segurança do acervo documental sob sua custódia;

XI - planejar e implementar ações e eventos a fim de divulgar o acervo e estimular a utilização do Arquivo como espaço de apoio à pesquisa, cultura e memória;

XII - desenvolver outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas ou por determinação do Chefe da Seção.

SUBSEÇÃO II DA SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO PREDIAL E TRANSPORTES

Art. 55. À Seção de Administração Predial e Transportes compete:

I - orientar e fiscalizar as atividades relativas à segurança nas dependências do Tribunal;

II - comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade relativa a segurança individual ou coletiva no recinto do Tribunal, bem como a condições físicas e de segurança dos prédios, instalações, máquinas e equipamentos pertencentes ou utilizados pela Justiça Eleitoral;

III - controlar, através de recepcionistas, as entradas e saídas nas dependências do Tribunal, encaminhando as partes e visitantes às unidades mediante identificação;

IV - fiscalizar a retirada de bens da sede do Tribunal;

V - verificar, controlar e solicitar a manutenção de máquinas e aparelhos em geral;

VI - orientar e fiscalizar a limpeza do prédio;

VII - fiscalizar as instalações físicas dos imóveis pertencentes ou utilizados pelo Tribunal, solicitando as providências necessárias ao seu bom funcionamento;

VIII - realizar pesquisa de preços dos serviços sob sua administração;

IX - elaborar os projetos básicos para as contratações de obras e serviços relacionados às atividades da Seção;

X - verificar e registrar em arquivo próprio as faturas de serviços inerentes às atividades da Seção, encaminhando aos respectivos fiscais para certificação e expedindo à Unidade Financeira para pagamento;

XI - controlar a utilização de transportes na prestação de serviços da Secretaria ou quando da cessão dos veículos a outros órgãos;

XII - orientar e fiscalizar os trabalhos dos motoristas, elaborando escalas e horários de plantão, quando necessário;

XIII - atualizar o cadastro dos bens imóveis no sistema de registro da Justiça Eleitoral;

XIV - desenvolver outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas ou por determinação do Coordenador.

Parágrafo único. Caberá ao Assistente III da Seção de Administração Predial e Transporte, além das atribuições constantes do art. 110, a coordenação do Serviço de Segurança Institucional, respondendo pela operacionalização técnica e administrativa das ações pertinentes à referida Unidade.

SEÇÃO V DA COORDENADORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

Art. 56. À Coordenadoria de Orçamento e Finanças, que compreende a Seção de Programação e Execução Orçamentária e a Seção de Programação e Execução Financeira, compete:

I - planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades da Administração Orçamentária, Financeira e Contábil, bem como propor normas, instruções e regulamentos que assegurem o cumprimento das atribuições respectivas;

II - proceder à verificação e à análise dos processos orçamentários, indicando às Seções as providências a serem adotadas;

III - implementar ações visando aprimorar a programação, a execução, o acompanhamento e a avaliação orçamentária, financeira e contábil;

IV - acompanhar e verificar as atividades orçamentárias, financeiras e contábeis relacionadas às operações junto aos sistemas informatizados utilizados nas referidas áreas;

V - gerenciar os saldos das dotações orçamentárias destinadas ao Tribunal, solicitando créditos adicionais e procedendo aos ajustes pertinentes, quando necessário;

VI - propor alterações no Quadro de Detalhamento de Despesas;

VII - exercer o controle da Conta Única;

VIII - supervisionar e controlar as atividades relacionadas à contabilidade de execução e à contabilidade de análise, quando a finalidade for proporcionar ajustes e saneamento de situações anormais relacionadas com a execução orçamentária, financeira e contábil, nos sistemas informatizados;

IX - elaborar relatórios estatísticos referentes às atividades da Coordenadoria;

X - controlar a entrada e a saída dos documentos e processos encaminhados à Unidade, instruindo-os, se for o caso, bem como efetuando os necessários registros no sistema informatizado e mantendo o arquivo de documentos organizado e atualizado;

XI - preparar e controlar a correspondência da Unidade;

XII - desenvolver outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas ou por determinação do Secretário.

SUBSEÇÃO I DA SEÇÃO DE PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Art. 57. À Seção de Programação e Execução Orçamentária compete:

- I** - conferir, analisar e consolidar os dados provenientes das unidades administrativas necessários à elaboração do plano plurianual e das propostas orçamentárias anual e de eleições, inserindo-os no sistema informatizado;
- II** - organizar e manter arquivos de todos os créditos recebidos pelo Tribunal, bem como dos documentos utilizados para a elaboração das propostas orçamentárias anual e de eleições;
- III** - projetar os gastos contratuais, atualizando-os mensalmente para a perfeita adequação das dotações recebidas;
- IV** - manter a Coordenadoria de Orçamento e Finanças informada acerca da necessidade da abertura de crédito especial, suplementar e extraordinário;
- V** - atender aos pedidos de informações orçamentárias em geral, inclusive acerca de programa de trabalho e elemento de despesa, relativas a disponibilidades orçamentárias;
- VI** - emitir notas de empenho de despesas autorizadas, como também anulá-las e reforçá-las quando necessário;
- VII** - manter atualizados os dados da execução orçamentária, disponibilizando-os bimestralmente no sistema informatizado;
- VIII** - efetuar os lançamentos dos dados da execução orçamentária nos sistemas próprios, mantendo-os atualizados;
- IX** - desenvolver outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas ou por determinação do Coordenador.

SUBSEÇÃO II DA SEÇÃO DE PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO FINANCEIRA

Art. 58. À Seção de Programação e Execução Financeira compete:

- I** - planejar e analisar os atos financeiros, possibilitando uma programação adequada à operacionalização dos recursos recebidos pelo Tribunal;
- II** - informar ao TSE a necessidade de sub-repasses para pagamento de pessoal, outros custeios e capital, e restos a pagar, através do sistema informatizado próprio, acompanhando e avaliando as atividades relacionadas à previsão financeira solicitada;
- III** - elaborar planilhas demonstrativas da execução financeira, mantendo a Coordenadoria de Orçamento e Finanças informada sobre eventuais divergências existentes entre o valor solicitado e o efetivamente recebido;
- IV** - preparar os pagamentos de despesas, verificando com antecedência códigos de bancos, agências e contas bancárias, controlando o envio e o recebimento dos documentos da despesa ao banco competente;
- V** - controlar, periodicamente, as contas que envolvem recursos financeiros, indicando eventuais divergências e procedendo aos acertos necessários;

VI - operacionalizar os atos relativos à execução financeira e contábil do Tribunal, obedecendo às normas e critérios vigentes;

VII - efetuar os lançamentos dos dados da execução financeira e contábil no sistema informatizado, mantendo-os atualizados;

VIII - verificar e conferir os lançamentos contábeis efetuados pelas unidades administrativas do Tribunal;

IX - praticar os atos inerentes à contabilidade, conferindo os processos relacionados com a execução orçamentária e financeira do Tribunal;

X - registrar a conformidade diária dos atos efetuados junto ao sistema informatizado;

XI - preparar nota de lançamento de registro de contratos e apropriações das despesas autorizadas;

XII - apropriar e controlar as despesas com encargos sociais;

XIII - lançar e controlar as prestações de contas dos suprimentos de fundos, dando baixa junto ao sistema informatizado;

XIV - emitir Guias de Recolhimento da União;

XV - elaborar, mensalmente, os relatórios de execução previstos no sistema informatizado de pessoal utilizado pela Justiça Eleitoral;

XVI - exercer o controle de entrada de faturas, observando os prazos de vencimento e as normas que regulam o pagamento, ressalvada a competência do Serviço de Assistência à Saúde;

XVII - desenvolver outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas ou por determinação do Coordenador.

SEÇÃO VI DA COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES E PATRIMÔNIO

Art. 59. À Coordenadoria de Contratações e Patrimônio, que compreende a Seção de Almoxarifado e Patrimônio e a Seção de Licitações e Contratações, compete:

- I** - planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades das Seções que lhe são vinculadas;
- II** - elaborar relatórios estatísticos referentes às atividades da Coordenadoria;
- III** - controlar a entrada e a saída dos documentos e processos encaminhados à Unidade, instruindo-os, se for o caso, bem como efetuando os necessários registros no sistema informatizado e mantendo o arquivo de documentos organizado e atualizado;
- IV** - preparar e controlar a correspondência da Unidade;
- V** - manter atualizado o cadastro dos bens imóveis no sistema de registro do Governo Federal.
- VI** - encaminhar à Coordenadoria de Controle Interno o Relatório de Movimentação de Material do Almoxarifado - RMMA e o Relatório de Movimentação de Bens Móveis - RMB até o décimo dia de cada mês, para fins de verificação da conformidade dos saldos registrados nas contas no sistema de inventário *Automation System of Inventory* para tecnologia *WEB* - ASIWEB e no Sistema

Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI;

VII - conferir periodicamente o Relatório de Estoque do Almoarifado;

VIII - conferir o Relatório de Conformidade Contábil;

IX - supervisionar os trabalhos da Comissão de Inventário, apresentando sugestões e medidas necessárias ao aperfeiçoamento do controle de movimentação de bens patrimoniais;

X - expedir orientações às seções vinculadas à Coordenadoria de forma a tornar mais eficientes as atividades por elas desenvolvidas;

XI - planejar e controlar a aquisição de material permanente necessário ao bom funcionamento de todas as unidades da Secretaria do Tribunal e dos Cartórios Eleitorais;

XII - supervisionar o cumprimento das obrigações contratuais de competência da Coordenadoria e autuar o devido processo administrativo, com o fim de promover a apuração de responsabilidades contratuais nas hipóteses de descumprimento total ou parcial do contrato;

XIII - propor à Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças a execução orçamentária das aquisições de material permanente e de consumo, consoante planejamento previamente elaborado pela Coordenadoria, tendo por base as solicitações emanadas das diversas unidades administrativas, como também o diagnóstico da situação dos bens patrimoniais apresentado no Relatório de Inventário Anual;

XIV - propor à Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças medidas para padronização de material permanente;

XV - propor a apuração de responsabilidade, quando verificada qualquer irregularidade em relação aos bens patrimoniais;

XVI - controlar o montante do saldo das dotações próprias e provocar, quando necessário, as solicitações de créditos adicionais ou ajustes necessários para o enquadramento das aquisições a serem realizadas ao saldo existente;

XVII - supervisionar e subsidiar o processamento de licitações, elaboração de editais e convites, visando à aquisição de bens e serviços regularmente autorizados, e disponibilizar os instrumentos convocatórios aos interessados;

XVIII - manter a Comissão de Licitação e Pregoeiros informados sobre o calendário das licitações;

XIX - desenvolver outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas ou por determinação do Secretário.

SUBSEÇÃO I

DA SEÇÃO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

Art. 60. À Seção de Almoarifado e Patrimônio compete:

I - executar as atividades de controle, guarda, distribuição e desfazimento de material, bem como exercer o controle patrimonial dos bens móveis e imóveis do Tribunal;

II - propor à Coordenadoria medidas para padronização do material de consumo em uso no Tribunal;

III - cumprir e fazer cumprir as normas sobre guarda, conservação, utilização e desfazimento de bens patrimoniais;

IV - lavrar e expedir os termos de responsabilidade de bens patrimoniais;

V - emitir, conferir e assinar os balancetes mensais, o balanço anual e os inventários do patrimônio, submetendo-os ao Coordenador, para encaminhamento à unidade competente;

VI - participar da elaboração da proposta orçamentária de cada exercício, subsidiando a Coordenadoria de Contratações e Patrimônio na avaliação da conveniência das aquisições propostas, bem como das aquisições não programadas;

VII - prestar contas, anualmente, do material entregue à sua guarda e responsabilidade;

VIII - classificar, codificar, distribuir e controlar os bens patrimoniais, registrando em sistema informatizado;

IX - promover a conferência física do material permanente incorporado ao patrimônio do Tribunal;

X - acompanhar e fiscalizar a movimentação física dos bens móveis, registrando-a em documento apropriado;

XI - auxiliar a comissão elaboradora de inventário dos bens patrimoniais;

XII - administrar o acervo de materiais e equipamentos em desuso, zelando pela observância dos critérios para o recebimento, reparo, distribuição e desfazimento dos mesmos;

XIII - informar nos processos de desfazimento e incorporação de bens;

XIV - lavrar e expedir os termos de empréstimo e de transferência de bens patrimoniais;

XV - propor à unidade competente adoção de providências necessárias ao conserto ou baixa de bens móveis, observada a viabilidade econômica;

XVI - manter o Almoarifado adequado à guarda do material;

XVII - conferir, periodicamente, os registros efetuados no sistema informatizado com os bens existentes no depósito;

XVIII - programar as quantidades e as datas para aquisição de material de consumo, a fim de evitar descontinuidade no fornecimento, bem como sua inutilização em face do vencimento do prazo de validade do produto;

XIX - emitir os pedidos de compra de materiais estocáveis;

XX - cotejar os lançamentos no sistema de controle de materiais, aferindo os saldos remanescentes com os constantes do sistema de administração financeira do Governo Federal, e efetuando os ajustes, quando necessário;

XXI - receber o material adquirido pelo Tribunal, solicitando vistorias técnicas quando necessário;

XXII - atender às requisições de material autorizadas, providenciando a entrega dos materiais de consumo nas respectivas unidades;

XXIII - providenciar a embalagem de todo o material a ser enviado às Zonas Eleitorais, inclusive por ocasião das eleições;

XXIV - desenvolver outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas ou por determinação do Coordenador.

SUBSEÇÃO II

DA SEÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES

Art. 61. À Seção de Licitações e Contratações compete:

I - iniciar processos visando à aquisição de bens e elaborar contratos para realização de obras e serviços;

II - indicar à Comissão de Licitação as empresas especializadas e aptas a participarem de licitações na modalidade convite;

III - controlar prazos contratuais, deflagrando, no momento oportuno, as diligências necessárias à autuação dos processos que tenham por objeto a realização de nova contratação ou a prorrogação contratual;

IV - elaborar e submeter à análise jurídica da Administração todas as minutas de termos de ajuste, acordos, convênios, contratos, distratos, com seus respectivos aditivos, e outros instrumentos que impliquem manifestação de vontade, por acordo, do Tribunal, convertendo-os em atos definitivos quando aprovados;

V - realizar pesquisas de preço na sua área de atuação;

VI - adquirir, por contratação direta, nas hipóteses previstas em lei, os bens de interesse das diversas unidades administrativas do Tribunal;

VII - fazer observar, nos pedidos de aquisição de material, as especificações necessárias à sua perfeita identificação, solicitando da unidade interessada minuciosa descrição do bem a ser adquirido e evitando a adoção de características exclusivas de determinado fabricante ou fornecedor;

VIII - expedir ordens de fornecimento relacionadas às atividades da Seção;

IX - acompanhar o trâmite dos processos autuados na Seção, observando os prazos de validade das propostas apresentadas;

X - fiscalizar, por meio de servidor designado, o cumprimento das obrigações contratuais, em relação às contratações da sua competência, atuando o devido processo administrativo, objetivando a apuração de responsabilidades contratuais nas hipóteses de descumprimento total ou parcial;

XI - organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores, emitindo atestados de capacidade técnica quando autorizado;

XII - acompanhar o desempenho das empresas inscritas no cadastro de fornecedores, relativo ao cumprimento das obrigações contratuais assumidas;

XIII - verificar o processamento dos pedidos de aquisição, em relação às especificações necessárias à perfeita identificação, entrega, prazo de validade e garantia do material, providenciando a deflagração do processo administrativo específico;

XIV - providenciar a publicação, no órgão de Imprensa Oficial e em outros meios de comunicação, dos extratos relativos a licitações e contratos, e às ocorrências

derivadas de sua execução, na forma exigida pela legislação;

XV - organizar e manter atualizados os registros de todos os contratos e demais acordos realizados pelo Tribunal, cadastrando-os no sistema informatizado;

XVI - organizar e manter atualizados os registros de todas as licitações realizadas pelo Tribunal;

XVII - solicitar e receber os comprovantes relativos às garantias contratuais;

XVIII - providenciar e controlar as publicações no Diário Oficial da União na área de competência da Secretaria;

XIX - desenvolver outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas ou por determinação do Coordenador.

CAPÍTULO VIII

DA SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art. 62. À Secretaria de Tecnologia da Informação compete planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades de sistematização dos procedimentos necessários à realização dos pleitos eleitorais informatizados, competindo-lhe, também, coordenar e controlar as atividades de atualização do cadastro de eleitores, de desenvolvimento, implantação e manutenção de sistemas informatizados, bem como de infraestrutura e suporte para o funcionamento das unidades do Tribunal.

SEÇÃO I

DO GABINETE DA SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art. 63. Ao Gabinete da Secretaria de Tecnologia da Informação compete:

I - assistir ao titular da Secretaria de Tecnologia da Informação em matéria administrativa, acerca do planejamento, coordenação e organização das atividades de apoio ao funcionamento da Secretaria, bem como em matéria jurídica, na elaboração de pareceres, despachos administrativos e autuação de processos;

II - realizar, sob coordenação do titular da Secretaria de Tecnologia da Informação, tarefas que priorizem o planejamento prévio das atividades a cargo da Secretaria, buscando a constante melhoria dos serviços por ela oferecidos;

III - controlar a entrada e a saída dos documentos e processos encaminhados à Unidade, instruindo-os, se for o caso, bem como efetuando os necessários registros no sistema informatizado e mantendo o arquivo de documentos organizado e atualizado;

IV - preparar e controlar a correspondência da Unidade e as audiências do titular da Secretaria de Tecnologia da Informação;

V - auxiliar o titular da Secretaria de Tecnologia da Informação quando da realização de reuniões;

VI - acompanhar a escala de férias dos servidores em exercício na Secretaria;

VII - desenvolver outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas ou por determinação do Secretário.

Art. 64. Compete à Assistência de Governança de Tecnologia da Informação, além das atribuições constantes do art. 110:

I - apoiar a implantação ou aprimoramento dos processos e metodologias aderentes à Governança de Tecnologia da Informação;

II - apoiar a elaboração e execução dos planos estratégicos de tecnologia da informação e seus desdobramentos;

III - apoiar a implantação ou aprimoramento dos processos de gestão de tecnologia da informação;

IV - apoiar o gerenciamento do orçamento de Tecnologia da Informação, em conjunto com as demais áreas competentes do Tribunal;

V - propor novos projetos e acompanhar os projetos em execução que utilizem recursos de tecnologia da informação, integrando as atividades das Coordenadorias, de acordo com os planos estratégicos e táticos de tecnologia da informação para a Justiça Eleitoral do Piauí;

VI - apoiar a implantação ou aprimoramento dos processos de análise e gerência de riscos nas ações estratégicas de tecnologia da informação;

VII - elaborar, estudar, propor e fomentar a criação ou mudança de normas, procedimentos e metodologias relativas a projetos de tecnologia da informação;

VIII - apoiar o monitoramento e a avaliação do desempenho das ações adotadas visando a garantia da execução das estratégias e diretrizes previstas na área de tecnologia da informação;

IX - apoiar o monitoramento do plano anual de capacitação de tecnologia da informação visando garantir a execução das capacitações necessárias para o cumprimento da estratégia estabelecida;

X - apoiar a implantação ou aprimoramento da Política de Segurança da Informação, no âmbito da Secretaria de Tecnologia da Informação;

XI - apoiar os procedimentos de auditoria interna na área de tecnologia da informação, em ações conjuntas com a Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria;

XII - desenvolver outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas ou por determinação do Secretário.

Art. 65. Compete à Assistência à Gestão de Processos de Tecnologia da Informação, além das atribuições constantes do art. 110:

I - apoiar a definição dos processos, a organização interna e relacionamentos necessários ao bom funcionamento da Secretaria de Tecnologia da Informação;

II - apoiar o mapeamento e a melhoria dos processos internos da Secretaria de Tecnologia da Informação;

III - apoiar a comunicação interna, promovendo a divulgação das diretrizes definidas na área de tecnologia da informação;

IV - apoiar o gerenciamento dos requisitos de qualidade acordados com o fim de garantir a satisfação dos clientes dos serviços de tecnologia da informação;

V - apoiar o gerenciamento dos projetos visando o seu alinhamento com a execução das estratégias e diretrizes previstas;

VI - apoiar o monitoramento e avaliação dos controles internos definidos no âmbito da Secretaria de Tecnologia da Informação;

VII - avaliar a conformidade das ações adotadas com os requisitos externos estabelecidos;

VIII - desenvolver outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas ou por determinação do Secretário.

SEÇÃO II

DA COORDENADORIA DE SUPORTE TÉCNICO

Art. 66. À Coordenadoria de Suporte Técnico, que compreende a Seção de Gestão de Sistemas Eleitorais e Seção de Apoio ao Usuário, compete:

I - planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades de cada uma das unidades que lhe são vinculadas;

II - propor diretrizes com vista à atualização periódica dos equipamentos de microinformática e aprimoramento do suporte aos serviços informatizados no âmbito da Secretaria do Tribunal e Zonas Eleitorais, com base em novas tecnologias;

III - coordenar a distribuição, utilização e manutenção dos recursos de microinformática necessários às atividades administrativas das diversas unidades do Tribunal e dos cartórios eleitorais e à realização de eleições, verificando as condições adequadas ao funcionamento dos equipamentos;

IV - coordenar o gerenciamento de serviços de tecnologia da informação relativos aos recursos de microinformática disponíveis no âmbito do Tribunal;

V - coordenar a instalação, atualização e operacionalização dos sistemas eleitorais no âmbito do Tribunal;

VI - propor ações de capacitação com vista à atualização e aperfeiçoamento profissional dos integrantes da Coordenadoria;

VII - acompanhar a execução dos contratos relacionados a serviços de tecnologia da informação, no âmbito da Coordenadoria;

VIII - acompanhar as aquisições de bens e serviços de tecnologia da informação, no âmbito da Coordenadoria;

IX - desenvolver outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas ou por determinação do Secretário.

SUBSEÇÃO I

DA ASSISTÊNCIA DE GABINETE

Art. 67. À Assistência de Gabinete, além das atribuições constantes do art. 110, compete:

I - assistir ao Coordenador quanto ao planejamento, coordenação e organização das atividades desempenhadas no âmbito da Coordenadoria;

II - apoiar a Coordenadoria na elaboração de informações, pareceres, relatórios, memorandos e ofícios que digam respeito a sua área de competência;

III - realizar, sob orientação do Coordenador, tarefas que priorizem o planejamento prévio das atividades a cargo da Coordenadoria, buscando a constante melhoria dos serviços por ela oferecidos;

IV - controlar a entrada e a saída dos documentos e processos encaminhados à Unidade, instruindo-os, se for o caso, bem como efetuando os necessários registros no sistema informatizado e mantendo o arquivo de documentos organizado e atualizado;

V - preparar e controlar a correspondência da Unidade;

VI - elaborar relatórios estatísticos referentes às atividades da Coordenadoria;

VII - desenvolver outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas ou por determinação do Coordenador.

SUBSEÇÃO II

DA SEÇÃO DE GESTÃO DE SISTEMAS ELEITORAIS

Art. 68. À Seção de Gestão de Sistemas Eleitorais compete:

I - gerenciar os sistemas de manutenção do cadastro de eleitores;

II - prestar suporte técnico aos usuários dos sistemas relativos ao cadastro de eleitores e filiação partidária;

III - efetuar o gerenciamento e configuração dos sistemas do cadastro eleitoral para os procedimentos de recadastramento biométrico;

IV - prestar suporte às Zonas Eleitorais no tocante aos sistemas informatizados utilizados na preparação e execução das eleições oficiais;

V - efetuar o gerenciamento e a configuração dos sistemas utilizados nas eleições oficiais;

VI - planejar e realizar treinamentos destinados aos usuários dos sistemas informatizados utilizados nas eleições oficiais;

VII - sugerir e acompanhar a agregação de seções eleitorais pelas Zonas Eleitorais;

VIII - realizar a totalização de resultados nas eleições gerais e eventual retotalização em cumprimento a decisão judicial;

IX - acompanhar as atualizações de situações de candidatos e reproprocessamento de resultados;

X - emitir relatórios referentes aos resultados de totalização de eleições gerais;

XI - disponibilizar os arquivos gerados pelos sistemas utilizados nas eleições oficiais, para fins de auditoria, quando solicitados por partidos ou coligações;

XII - prestar informações relativas a acessos a sistemas eleitorais para fins de auditoria interna;

XIII - desenvolver outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas ou por determinação do Coordenador.

Art. 69. À Assistência a Sistemas Eleitorais, além das atribuições constantes do art. 110, compete:

I - prestar apoio ao suporte técnico aos usuários dos sistemas relativos ao cadastro de eleitores e filiação partidária;

II - prestar apoio ao suporte às Zonas Eleitorais no tocante aos sistemas informatizados utilizados na preparação e execução das eleições oficiais;

III - supervisionar a instalação e atualização sistemática das versões dos sistemas eleitorais no âmbito da Secretaria do Tribunal e Zonas Eleitorais, garantindo a utilização das versões oficiais quando da realização dos pleitos, conforme as orientações advindas do TSE;

IV - gerenciar as credenciais de acesso aos sistemas utilizados na preparação e execução de eleições oficiais;

V - acompanhar a oficialização dos sistemas utilizados nas eleições oficiais;

VI - acompanhar o processamento dos arquivos gerados para totalização das eleições oficiais;

VII - desenvolver outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas ou por determinação do Chefe da Seção.

SUBSEÇÃO III

DA SEÇÃO DE APOIO AO USUÁRIO

Art. 70. À Seção de Apoio ao Usuário compete:

I - prestar suporte aos usuários de microinformática, no âmbito do Tribunal;

II - realizar a instalação e configuração de equipamentos de infraestrutura de microinformática;

III - propor a aquisição de equipamentos de microinformática para a manutenção, atualização e ampliação do parque computacional do Tribunal, bem como realizar testes nos equipamentos de microinformática adquiridos pelo Tribunal ou recebidos do TSE, emitindo o respectivo aceite técnico;

IV - controlar o registro de licença de programas de computadores, no âmbito da Secretaria do Tribunal e Zonas Eleitorais;

V - realizar a instalação e configuração de softwares básicos, aplicativos e utilitários, bem como prestar suporte técnico quanto à sua utilização;

VI - propor e implementar soluções de melhoria de infraestrutura de microinformática;

VII - elaborar a especificação de bens e serviços de tecnologia da informação relacionados à microinformática;

VIII - realizar vistoria técnica nas instalações e equipamentos de microinformática das Zonas Eleitorais;

IX - avaliar o impacto e implementar mudanças na infraestrutura de microinformática;

X - identificar os requisitos dos serviços relacionados à microinformática;

XI - propor os níveis mínimos de serviços de tecnologia da informação relacionados à microinformática;

XII - supervisionar os serviços terceirizados relacionados às atividades da Seção;

XIII - desenvolver outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas ou por determinação do Coordenador.

Art. 71. À Assistência à Manutenção de Equipamentos de Tecnologia da Informação, além das atribuições constantes do art. 110, compete:

I - realizar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de microinformática não cobertos por garantia do revendedor ou fabricante;

II - encaminhar, quando necessário, os equipamentos de microinformática para assistência técnica externa, acompanhando a realização dos respectivos serviços;

III - acompanhar a prestação dos serviços de garantia dos bens de microinformática, durante o período de vigência contratual;

IV - realizar a abertura de chamados para os bens de microinformática cobertos por contrato de garantia;

V - avaliar e propor ao Tribunal o desfazimento de bens de microinformática obsoletos ou definitivamente danificados;

VI - efetuar o descarte seguro de dados, quando do desfazimento de bens de microinformática;

VII - desenvolver outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas ou por determinação do Chefe da Seção.

Art. 72. À Assistência ao Gerenciamento de Serviços de Tecnologia da Informação, além das atribuições constantes do art. 110, compete:

I - gerenciar a Central de Serviços de Tecnologia da Informação;

II - apoiar o gerenciamento de incidentes relacionados aos serviços de tecnologia da informação;

III - apoiar o gerenciamento de problemas relacionados aos serviços de tecnologia da informação;

IV - apoiar o gerenciamento da configuração de ativos de tecnologia da informação;

V - monitorar o atendimento dos níveis mínimos de serviços de tecnologia da informação;

VI - gerenciar a base de conhecimento dos serviços de tecnologia da informação relativos à microinformática;

VII - desenvolver outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas ou por determinação do Chefe da Seção.

SEÇÃO III

DA COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO E INFRAESTRUTURA

Art. 73. À Coordenadoria de Desenvolvimento e Infraestrutura, que compreende a Seção de Infraestrutura e a Seção de Desenvolvimento de Soluções Corporativas, compete:

I - planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades de cada uma das unidades que lhe são vinculadas;

II - planejar, coordenar e orientar os projetos de desenvolvimento e homologação de sistemas corporativos de informações;

III - supervisionar as atividades de manutenção da infraestrutura de redes de computadores e servidores do Tribunal;

IV - acompanhar os contratos relacionados à prestação de serviços de tecnologia da informação, no âmbito da Coordenadoria;

V - apoiar as ações de segurança da informação, no âmbito de tecnologia da informação;

VI - desenvolver outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas ou por determinação do Secretário.

SUBSEÇÃO I

DA ASSISTÊNCIA DE GABINETE

Art. 74. À Assistência de Gabinete, além das atribuições constantes do art. 110, compete:

I - assistir ao Coordenador quanto ao planejamento, coordenação e organização das atividades desempenhadas no âmbito da Coordenadoria;

II - apoiar a Coordenadoria na elaboração de informações, pareceres, relatórios, memorandos e ofícios que digam respeito a sua área de competência;

III - realizar, sob orientação do Coordenador, tarefas que priorizem o planejamento prévio das atividades a cargo da Coordenadoria, buscando a constante melhoria dos serviços por ela oferecidos;

IV - controlar a entrada e a saída dos documentos e processos encaminhados à Unidade, instruindo-os, se for o caso, bem como efetuando os necessários registros no sistema informatizado e mantendo o arquivo de documentos organizado e atualizado;

V - preparar e controlar a correspondência da Unidade;

VI - elaborar relatórios estatísticos referentes às atividades da Coordenadoria;

VII - gerenciar a base de conhecimento para os sistemas administrativos;

VIII - desenvolver outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas ou por determinação do Coordenador.

SUBSEÇÃO II

DA SEÇÃO DE INFRAESTRUTURA

Art. 75. À Seção de Infraestrutura compete:

I - desempenhar atividades para manter a infraestrutura das redes locais de computadores;

II - gerenciar o funcionamento da rede de longo alcance no âmbito do Tribunal;

III - acompanhar as diretrizes de segurança de acesso à rede de computadores estabelecidas pelo TSE;

IV - administrar os serviços de correio eletrônico;

V - acompanhar os atendimentos técnicos realizados por empresas responsáveis pela solução de problemas na infraestrutura de telecomunicações;

VI - planejar e acompanhar a instalação de computadores servidores;

VII - instalar, configurar e manter os programas nos servidores;

VIII - sugerir e acompanhar as diretrizes de segurança de acesso aos recursos oferecidos pela rede local de computadores;

IX - definir e executar a estratégia de salvaguarda e restauração dos dados nos servidores;

X - administrar os sistemas gerenciadores de banco de dados nos equipamentos servidores;

XI - avaliar, propor e acompanhar procedimentos de contingência para manutenção dos serviços de tecnologia da informação para assegurar a continuidade de negócio;

XII - acompanhar a prestação dos serviços de garantia dos bens de infraestrutura de comunicação de dados e servidores, durante o período de vigência contratual;

XIII - desenvolver outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas ou por determinação do Coordenador.

Art. 76. À Assistência à Infraestrutura de Comunicação de Dados e Servidores, além das atribuições constantes do art. 110, compete:

I - realizar a abertura de chamados para os circuitos de comunicação de dados;

II - manter o funcionamento dos circuitos de comunicação de dados da Justiça Eleitoral;

III - monitorar as conexões dos enlaces de dados com o Tribunal;

IV - operacionalizar o plano de continuidade de negócio, no âmbito da tecnologia da informação;

V - administrar a instalação de servidores e sua atualização;

VI - encaminhar, quando necessário, os equipamentos de infraestrutura e servidores para assistência técnica externa, acompanhando a realização dos respectivos serviços;

VII - acompanhar a prestação dos serviços de garantia dos bens de infraestrutura e servidores, durante o período de vigência contratual;

VIII - manter a disponibilidade dos serviços de tecnologia da informação instalados nos servidores do Tribunal;

IX - monitorar o ambiente do *datacenter*;

X - propor atualização de serviços e equipamentos servidores;

XI - acompanhar as rotinas de salvaguarda de dados e seus insumos;

XII - auxiliar a operacionalização da segurança da informação, no âmbito da tecnologia da informação;

XIII - controlar o registro de licença de programas de computadores instalados nos servidores do Tribunal;

XIV - apoiar o gerenciamento da configuração de ativos de tecnologia da informação relacionados à infraestrutura de rede de computadores e servidores do Tribunal;

XV - desenvolver outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas ou por determinação do Chefe da Seção.

SUBSEÇÃO III

DA SEÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SOLUÇÕES CORPORATIVAS

Art. 77. À Seção de Desenvolvimento de Soluções Corporativas compete:

I - desenvolver os sistemas corporativos de informações;

II - gerenciar a publicação de informações na intranet e internet;

III - avaliar a aplicação das recomendações de acessibilidade, de interoperabilidade e de boas práticas da Administração Pública Federal para os sítios e portais da intranet e internet;

IV - realizar o treinamento dos usuários nos sistemas desenvolvidos ou adquiridos pelo Tribunal;

V - elaborar a documentação dos sistemas desenvolvidos;

VI - propor aquisições de itens ordinários e de eleição;

VII - realizar auditoria de sistemas corporativos de informações quando autorizada;

VIII - executar manutenção corretiva e evolutiva dos sistemas desenvolvidos pela Seção;

IX - acompanhar a manutenção de sistemas corporativos de informações adquiridos de terceiros;

X - prestar suporte à utilização dos sistemas administrativos desenvolvidos ou adquiridos pelo Tribunal;

XI - implantar os sistemas administrativos desenvolvidos ou adquiridos pelo Tribunal;

XII - controlar o versionamento dos sistemas desenvolvidos ou adquiridos pelo Tribunal;

XIII - controlar as mudanças nos sistemas administrativos;

XIV - colaborar na gerência de contratos de itens atinentes à unidade;

XV - desenvolver outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas ou por determinação do Coordenador.

Art. 78. À Assistência à Qualidade de *Software*, além das atribuições constantes do art. 110, compete:

I - elaborar e manter o processo de desenvolvimento de *software*;

II - monitorar a efetiva aplicação do processo de desenvolvimento de *software*;

III - elaborar estudo de melhorias do processo de desenvolvimento de *software*;

IV - prestar suporte à implantação do processo de desenvolvimento de *software*;

V - auxiliar no planejamento, levantamento, análise e documentação de requisitos dos sistemas desenvolvidos pela Seção;

VI - auxiliar no planejamento, documentação e execução dos testes dos sistemas desenvolvidos pela Seção;

VII - auxiliar no planejamento e documentação das homologações dos sistemas desenvolvidos pela Seção;

VIII - gerenciar o portfólio anual de desenvolvimento de *software*;

IX - elaborar pesquisa de satisfação para os softwares desenvolvidos;

X - auxiliar no estudo da viabilidade de aquisição ou desenvolvimento de *software*;

XI - desenvolver outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas ou por determinação do Chefe da Seção.

SEÇÃO IV DA COORDENADORIA DE ELEIÇÕES INFORMATIZADAS

Art. 79. À Coordenadoria de Eleições Informatizadas, que compreende a Seção de Voto Informatizado e a Seção de Logística e Informação, compete:

I - planejar, coordenar, dirigir e controlar as atividades das unidades que lhe são vinculadas, promovendo a integração e modernização de suas atividades e a gestão dos procedimentos informatizados das eleições, do cadastro eleitoral e das urnas eletrônicas;

II - planejar, acompanhar e administrar as eleições oficiais e eleições comunitárias, referendos e plebiscitos, dentre outras ações que envolvam o sistema de votação eletrônica, devendo para tanto, analisar e acompanhar a legislação eleitoral aplicada;

III - acompanhar o gerenciamento dos dados e sistemas eleitorais relacionados com a configuração das urnas eletrônicas;

IV - garantir a manutenção do banco de dados de informações e estatísticas eleitorais e dados históricos das eleições;

V - gerenciar a criação e aplicação de manuais, instruções, formulários, editais e modelos de documentos relacionados com o sistema de votação eletrônica.

VI - coordenar a definição e a quantificação dos materiais e formulários necessários aos trabalhos de votação, apuração e totalização de eleições informatizadas;

VII - orientar o dimensionamento dos recursos humanos necessários ao suporte técnico às Zonas Eleitorais, locais de apuração, centrais de processamento de dados, postos de justificativas eleitorais, dentre outros, sugerindo os necessários treinamentos;

VIII - promover eventos para divulgação do voto informatizado;

IX - coordenar a execução dos treinamentos relativos aos sistemas de urnas eletrônicas;

X - acompanhar a execução dos contratos relacionados a serviços de tecnologia da informação, no âmbito da Coordenadoria;

XI - desenvolver outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas ou por determinação do Secretário.

SUBSEÇÃO I DA ASSISTÊNCIA DE GABINETE

Art. 80. À Assistência de Gabinete, além das atribuições constantes do art. 110, compete:

I - assistir ao Coordenador quanto ao planejamento, coordenação e organização das atividades desempenhadas no âmbito da Coordenadoria;

II - apoiar a Coordenadoria na elaboração de informações, pareceres, relatórios, memorandos e ofícios que digam respeito a sua área de competência;

III - realizar, sob orientação do Coordenador, tarefas que priorizem o planejamento prévio das atividades a cargo da

Coordenadoria, buscando a constante melhoria dos serviços por ela oferecidos;

IV - controlar a entrada e a saída dos documentos e processos encaminhados à Unidade, instruindo-os, se for o caso, bem como efetuando os necessários registros no sistema informatizado e mantendo o arquivo de documentos organizado e atualizado;

V - preparar e controlar a correspondência da Unidade;

VI - elaborar relatórios estatísticos referentes às atividades da Coordenadoria;

VII - acompanhar a produção de documentos e informações relativas às eleições comunitárias;

VIII - manter cadastro atualizado de resoluções, portarias e demais legislações relacionadas às atividades da Coordenadoria;

IX - desenvolver outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas ou por determinação do Coordenador.

SUBSEÇÃO II DA SEÇÃO DE VOTO INFORMATIZADO

Art. 81. À Seção de Voto Informatizado compete:

I - subsidiar a Coordenadoria de Eleições Informatizadas no procedimento de treinamento e preparação de material de apoio para utilização nos programas relativos às urnas eletrônicas;

II - apoiar a Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças no controle patrimonial de urnas eletrônicas e seus suprimentos;

III - supervisionar os testes solicitados pelo TSE relacionados à urna eletrônica;

IV - auxiliar a Secretaria de Tecnologia da Informação na elaboração de previsão orçamentária dos recursos materiais, incluindo os gastos relacionados à urna eletrônica, bem como a contratação de pessoal para os serviços temporários em ano eleitoral;

V - supervisionar o armazenamento e a conservação de urnas eletrônicas;

VI - planejar e supervisionar a prestação de serviços de manutenção de urnas eletrônicas realizados por empresa especializada;

VII - vistoriar anualmente os locais de armazenamento das urnas eletrônicas garantindo a observância das condições ambientais, conforme normas estabelecidas pelo fabricante e pelo TSE;

VIII - avaliar, de acordo com a legislação vigente, os pedidos de realização de eleições não oficiais, encaminhando as conclusões técnicas sobre a viabilidade de atendimento à consideração da Administração Superior;

IX - divulgar a utilização do sistema informatizado de votação para a realização de eventos e eleições comunitárias;

X - supervisionar as atividades relacionadas aos descartes de equipamentos e suprimentos de urna de acordo com normas ambientais vigentes e orientações do TSE;

XI - planejar e realizar treinamentos destinados aos usuários dos sistemas de urnas eletrônicas;

XII - desenvolver outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas ou por determinação do Coordenador.

Art. 82. À Assistência a Sistemas de Urnas Eletrônicas, além das atribuições constantes do art. 110, compete:

I - prestar suporte às Zonas Eleitorais quanto à instalação e utilização de sistemas relacionados à urna eletrônica;

II - orientar as Zonas Eleitorais quanto às alterações ocorridas nos sistemas e programas utilizados pela urna eletrônica;

III - auxiliar na realização de testes relacionados aos sistemas de urnas eletrônicas;

IV - prestar suporte técnico de análise e avaliação dos sistemas utilizados para o voto informatizado;

V - executar os procedimentos necessários à realização de eleições comunitárias;

VI - auxiliar nos treinamentos para os mesários indicados para eleições comunitárias;

VII - organizar os sistemas, os dados e as informações relativos às eleições comunitárias mantendo banco de dados devidamente atualizado;

VIII - desenvolver outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas ou por determinação do Chefe da Seção.

Art. 83. À Assistência a Manutenção de Urnas Eletrônicas, além das atribuições constantes do art. 110, compete:

I - auxiliar na supervisão da manutenção das urnas eletrônicas;

II - controlar os suprimentos de urnas eletrônicas;

III - auxiliar nos procedimentos de aceite de urnas eletrônicas e suprimentos;

IV - alimentar o sistema informatizado de controle de urnas eletrônicas, emitindo os respectivos relatórios;

V - providenciar o levantamento de peças de reposição e suprimentos das urnas eletrônicas;

VI - elaborar os cronogramas de controle de manutenção preventiva e corretiva das urnas eletrônicas;

VII - auxiliar na avaliação e testes das mídias das urnas eletrônicas para posterior distribuição às Zonas Eleitorais;

VIII - auxiliar no treinamento da equipe técnica para utilização dos sistemas informatizados de gerenciamento de urnas eletrônicas e respectivos suprimentos;

IX - efetuar levantamento junto às Zonas Eleitorais acerca da situação dos locais de votação verificando as condições mínimas para o funcionamento das urnas eletrônicas;

X - desenvolver outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas ou por determinação do Chefe da Seção.

SUBSEÇÃO III

DA SEÇÃO DE LOGÍSTICA E INFORMAÇÕES

Art. 84. À Seção de Logística e Informações compete:

I - elaborar estudos de competência e interesse da Coordenadoria, em especial os referentes ao planejamento, organização e realização de eleições informatizadas;

II - sistematizar o conjunto de atividades relacionadas à organização das eleições, incluindo prazos, pessoas envolvidas e custos associados, no âmbito da tecnologia da informação;

III - fornecer dados necessários ao planejamento de eleições informatizadas e sua execução;

IV - especificar e quantificar os materiais e formulários necessários aos trabalhos de votação, apuração e totalização de eleições informatizadas;

V - efetuar a manutenção e a disponibilização de informações na Internet/Intranet referentes às atividades desenvolvidas pela Coordenadoria;

VI - identificar os requisitos para a capacitação dos recursos humanos necessários aos eventos de eleições informatizadas;

VII - realizar estudos, elaborar e apresentar propostas para melhoria do trabalho relativo às eleições informatizadas;

VIII - fornecer as informações necessárias à logística das eleições informatizadas;

IX - sugerir critérios de planejamento e de execução de eleição informatizada à Zona Eleitoral;

X - acompanhar a logística de votação, apuração e totalização de eleições informatizadas;

XI - planejar a logística de distribuição e recolhimento das urnas eletrônicas, cartões de memória e suprimentos para as Zonas Eleitorais para a realização de eleições oficiais;

XII - desenvolver outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas ou por determinação do Coordenador.

Art. 85. À Assistência a Informações Eleitorais, além das atribuições constantes do art. 110, compete:

I - fornecer e disponibilizar os dados do cadastro eleitoral, das eleições oficiais e das consultas populares realizadas pelo Tribunal, observando-se as devidas restrições legais;

II - organizar os sistemas, os dados e as informações relativos às eleições oficiais, mantendo banco de dados devidamente atualizado;

III - coletar, fornecer e disponibilizar dados e estatísticas do cadastro eleitoral e de resultados de eleições oficiais realizadas pelo Tribunal;

IV - emitir anualmente relatório contendo a evolução do eleitorado referente a idade, sexo, estado civil, grau de instrução e outros dados de interesse público, resguardadas as informações de caráter personalizado constantes do cadastro eleitoral;

V - publicar semestralmente estatística do eleitorado, incluindo evolução das transferências de eleitores ocorridas no ano anterior e no exercício corrente, percentual de eleitores sobre a população projetada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, para verificação de hipóteses que recomendem a realização de revisão eleitoral;

VI - manter o histórico de resultados das eleições oficiais e consultas populares realizadas pelo Tribunal;

VII - prestar informações e emitir certidões eleitorais, de acordo com a legislação em vigor;

VIII - elaborar e fornecer listagem de eleitores para entidades oficiais;

IX - desenvolver outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas ou por determinação do Chefe da Seção.

CAPÍTULO IX DA SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Art. 86. À Secretaria de Gestão de Pessoas compete planejar, coordenar e supervisionar as atividades de desenvolvimento de conhecimentos, atitudes e habilidades referentes à gestão de pessoas, de promoção de melhores condições e relações de trabalho e de administração de pessoal do Tribunal, bem como propor diretrizes, normas, critérios e programas a serem adotados na execução dessas atividades e ainda:

I - propor instruções, normas e procedimentos referentes ao cumprimento da legislação de pessoal, incluindo aquelas relativas à saúde ocupacional e à prática inerente a gestão de pessoas, submetendo-as à aprovação superior;

II - assegurar a atualização dos registros, controles e pagamento de pessoal, zelando pela sua permanente manutenção;

III - propor a realização de concursos públicos e sugerir a prorrogação de sua validade, quando necessário;

IV - promover e coordenar levantamentos para definição de necessidades de pessoal na Secretaria e Cartórios Eleitorais;

V - supervisionar programa anual de capacitação destinado à educação e ao desenvolvimento do capital humano do Tribunal;

VI - supervisionar avaliação de desempenho, visando o desenvolvimento e a capacitação de pessoal;

VII - proceder às averbações referentes às consignações em favor de entidades autorizadas;

VIII - elaborar relatórios estatísticos referentes às atividades da Secretaria;

IX - encaminhar à unidade competente, após análise, a proposta orçamentária anual referente à área de sua competência.

SEÇÃO I DO GABINETE DA SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Art. 87. Ao Gabinete da Secretaria de Gestão de Pessoas compete o exercício das atividades de apoio necessárias ao desenvolvimento das competências e funções inerentes à Secretaria de Gestão de Pessoas, e ainda:

I - preparar e controlar a correspondência do Gabinete e a agenda diária do Secretário;

II - controlar a entrada e a saída de processos, petições e documentos encaminhados à Secretaria;

III - organizar e manter o arquivo do Gabinete;

IV - relacionar-se com as demais unidades administrativas do Tribunal, no encaminhamento de assuntos de interesse do Gabinete;

V - prestar apoio administrativo ao Secretário;

VI - desenvolver outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas ou por determinação do Secretário.

SEÇÃO II DO SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE

Art. 88. Ao Serviço de Assistência à Saúde compete executar atividades relacionadas à assistência médica, ambulatorial e odontológica aos membros do Tribunal, aos servidores e aos seus respectivos dependentes legais, aos pensionistas, e ainda:

I - planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades administrativas de assistência à saúde;

II - processar serviços relativos à assistência à saúde;

III - encaminhar à unidade competente os relatórios financeiros referentes à assistência à saúde a serem incluídos em folha de pagamento;

IV - manter atualizado o sistema informatizado de gestão de pessoal na área de sua competência;

V - receber e conferir as faturas dos credenciados, encaminhando-as posteriormente à Coordenadoria de Orçamento e Finanças para pagamento;

VI - prestar informações aos servidores sobre o funcionamento e a utilização dos serviços afetos à unidade;

VII - prestar informações de sua competência, solicitadas pelo TSE e CNJ;

VIII - autuar e informar processos na sua área de competência;

IX - controlar e registrar a documentação necessária à concessão de licenças legalmente previstas na área de sua competência;

X - proceder à inclusão de beneficiários titulares e dependentes no Programa de Assistência Médica e Odontológica do Tribunal;

XI - elaborar relatórios estatísticos referentes às atividades da Unidade;

XII - controlar a entrada e a saída dos documentos encaminhados à Unidade, instruindo-os, se for o caso, bem como efetuando os necessários registros no sistema informatizado e mantendo o arquivo de documentos organizado e atualizado;

XIII - preparar e controlar a correspondência da Unidade.

XIV - receber e providenciar a autuação de documentação apresentada por estabelecimentos da área de saúde para a finalidade de credenciamento junto ao Tribunal, bem como dos pedidos de ressarcimento de despesas médicas formulados por servidores, informando se atendem aos requisitos do Regulamento do Programa de Saúde;

XV - desenvolver outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas ou por determinação do Secretário.

Parágrafo único. Os gabinetes médicos e odontológicos compõem a estrutura organizacional do Serviço de Assistência à Saúde.

Art. 89. O atendimento médico do Tribunal será realizado por médico do Quadro de Pessoal, competindo-lhe:

I - realizar exame clínico e avaliação de exames complementares para posse de candidatos em cargos efetivos e estagiários da Secretaria do Tribunal e Cartórios Eleitorais;

II - avaliar as condições de saúde dos servidores ativos, por meio de exames médicos periódicos, em consonância com o cronograma anual do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO;

III - realizar as avaliações médicas periciais singulares ou por Junta Médica Oficial para os fins previstos em lei;

IV - prestar atendimento inicial de intercorrências médicas sofridas por servidores e pensionistas, bem como de seus respectivos dependentes e Membros da Corte;

V - encaminhar, quando necessário, servidores e seus dependentes para consultas e tratamentos com especialistas médicos e demais profissionais da área de saúde ou para internação hospitalar;

VI - prestar orientações e esclarecimentos aos servidores ativos sobre danos à saúde decorrentes de riscos específicos nos postos de trabalho;

VII - proceder a vistorias em hospitais, consultórios, clínicas e outros estabelecimentos para fins de credenciamento para realização de exames de PCMSO e prestação de serviços nas atividades paramédicas previstas no Programa de Saúde do Tribunal.

Art. 90. O atendimento na área de enfermagem do Tribunal será realizado por enfermeiro ou técnico de enfermagem do Quadro de Pessoal, competindo-lhe:

I - auxiliar os médicos na execução de suas atividades que requeiram técnico de enfermagem;

II - auxiliar as atividades do PCMSO na área de sua competência;

III - acompanhar a hospitais aqueles servidores que necessitem de atendimento hospitalar de urgência e emergência;

IV - receber, armazenar e controlar o estoque de medicamentos, materiais e equipamentos utilizados nos gabinetes médicos;

V - receber os atestados médicos dos servidores emitidos por facultativos alheios ao Tribunal;

VI - organizar a agenda diária de atendimento das Perícias Médicas e o atendimento de servidores para avaliação pericial;

VII - manter atualizado o sistema informatizado de gestão de pessoal referente às atividades pertinentes ao Serviço Médico;

VIII - elaborar relatórios referentes às atividades executadas no Serviço Médico.

Art. 91. O atendimento odontológico do Tribunal será realizado por odontólogo do Quadro de Pessoal, competindo-lhe:

I - prestar atendimento inicial de intercorrências odontológicas sofridas por servidores e seus dependentes, pensionistas, Membros da Corte e estagiários;

II - encaminhar, quando necessário, servidores e seus dependentes para consultas e tratamentos com

especialistas odontológicos e demais profissionais da área de saúde;

III - executar perícia após procedimentos odontológicos realizados nos beneficiários do Programa de Saúde do Tribunal - PRO-SAÚDE;

IV - realizar as avaliações odontológicas periciais para os fins previstos em lei;

V - proceder a vistorias em consultórios e clínicas odontológicas para fins de credenciamento.

Art. 92. O atendimento odontológico do Tribunal contará com o suporte de Auxiliar em Saúde Bucal, cujas competências constarão em instrumento contratual.

SEÇÃO III DA COORDENADORIA DE PESSOAL

Art. 93. À Coordenadoria de Pessoal, que compreende a Seção de Registros Funcionais e a Seção de Pagamentos, compete planejar, coordenar e controlar as atividades relativas a pagamento de pessoal, registro de dados cadastrais dos juízes membros da Corte do Tribunal, juízes eleitorais, promotores eleitorais e servidores, e ainda:

I - acompanhar a execução das determinações contidas na legislação de pessoal vigente e nas decisões administrativas do Tribunal, bem como naquelas oriundas do TCU e CNJ;

II - coordenar e controlar as atividades de inserção de dados e emissão de relatórios no Sistema de Gestão de Recursos Humanos, nos módulos vinculados à Coordenadoria de Pessoal;

III - orientar e acompanhar os serviços de elaboração e execução de folhas de pagamento pertinentes a membros da Corte, juízes e promotores eleitorais, servidores e colaboradores eventuais;

IV - controlar os serviços pertinentes aos dados cadastrais de Juízos Eleitorais, zelando pela sua permanente atualização;

V - orientar e acompanhar os serviços de registros funcionais dos servidores lotados na Secretaria do Tribunal e Cartórios Eleitorais, bem como dos servidores do Quadro de Pessoal do Tribunal lotados em outros órgãos;

VI - zelar pelo bom funcionamento e operação dos sistemas informatizados pertinentes à área de pessoal;

VII - formalizar e instruir procedimentos relativos à concessão de licenças ou afastamentos destinados à capacitação de servidores;

VIII - elaborar relatórios estatísticos referentes às atividades da Coordenadoria;

IX - elaborar proposta orçamentária anual referente aos custos com pessoal e outros de sua competência;

X - disponibilizar as portarias normativas, no prazo de 48 horas após a publicação, à Coordenadoria de Jurisprudência e Documentação para os fins do art. 40, VIII;

XI - desenvolver outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas por determinação do Secretário.

SUBSEÇÃO I

DA SEÇÃO DE REGISTROS FUNCIONAIS

Art. 94. À Seção de Registros Funcionais compete cadastrar e manter atualizados os registros e assentamentos dos servidores da Justiça Eleitoral, e ainda:

I - verificar o cumprimento dos requisitos legais de nomeação para cargos em comissão e designação para funções comissionadas, comunicando à autoridade superior qualquer irregularidade;

II - lavrar termo de posse dos servidores ocupantes de cargos comissionados e termo de opção dos servidores efetivos investidos em cargos em comissão ou funções comissionadas, mantendo-os sob sua guarda e responsabilidade;

III - executar as atividades relativas ao controle, organização e atualização do cadastro funcional dos servidores efetivos da Justiça Eleitoral, dos servidores requisitados da Secretaria do Tribunal, dos titulares de cargo em comissão ou funções comissionadas, dos servidores em exercício provisório e de seus dependentes, na área de sua competência, lançando-os em sistema informatizado próprio;

♦ *Inciso com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 318/2015.*

IV - executar e acompanhar, para efeito de controle, os atos administrativos relativos à concessão de direitos, deveres, afastamentos e licenças, exceto médicas, dos servidores efetivos da Justiça Eleitoral, dos ocupantes de cargos em comissão ou funções comissionadas e dos servidores em exercício provisório, lançando-os em sistema informatizado próprio;

V - controlar os prazos das cessões de servidores, bem como os períodos de ausências previstos no art. 93 da Lei nº 8.112, de 12 de dezembro de 1990;

VI - elaborar e providenciar a publicação da escala de férias dos servidores elencados no inciso III deste artigo, controlando as alterações, os períodos de fruição e comunicando ao órgão de origem quando necessário;

VII - prestar informações de sua competência, solicitadas pelo TSE, TCU e CNJ;

VIII - enviar dados de admissão e desligamento ao Órgão de Contas da União, através do Sistema de Avaliação e Registro de Atos de Admissão e Concessões - SISAC;

IX - prestar informações para subsidiar a Administração na instrução de processos e de expedientes relacionados aos registros funcionais de sua competência, inclusive de natureza disciplinar, excetuados aqueles cuja competência seja atribuída às demais unidades do Tribunal;

X - lavrar, publicar e compilar portarias relativas à matéria de sua competência;

XI - acompanhar e controlar diariamente o registro de frequência dos servidores efetivos da Justiça Eleitoral, dos ocupantes de cargos em comissão ou funções comissionadas e dos servidores em exercício provisório, recolhendo os dados no programa próprio e disponibilizando-os na página da intranet do Tribunal;

XII - providenciar a identificação dos servidores efetivos da Justiça Eleitoral, dos ocupantes de cargos em comissão ou

funções comissionadas e dos servidores em exercício provisório, fornecendo-lhes matrículas, carteiras funcionais e crachás;

XIII - providenciar inscrição no Programa de Formação do Patrimônio do Servidor - PASEP, quando for o caso;

XIV - emitir certidões de dados que estejam sob seu controle;

XV - emitir relatórios que ensejam alteração na remuneração dos servidores;

XVI - encaminhar à unidade de controle interno relatório contendo Rol de Responsáveis - ROLRESP, sempre que houver alteração de autoridades e/ou de ocupantes da titularidade de cargos em comissão/funções comissionadas relacionados com atividade financeira;

XVII - receber, anualmente, dos servidores efetivos e dos ocupantes de cargos e/ou funções comissionadas, cópias das declarações e recibos de Imposto de Renda Pessoa Física, informando à Administração o nome daqueles que não entregaram;

XVIII - solicitar à Secretaria de Tecnologia da Informação a relação de servidores efetivos do Tribunal e ocupantes de cargos em comissão ou funções comissionadas que deixaram de votar nas últimas eleições e não justificaram, e informar à Administração;

XIX - desenvolver outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas por determinação do Coordenador.

Art. 95. Ao Serviço de Controle de Sistema de Gestão de Recursos Humanos compete acompanhar e analisar alimentação dos módulos do referido Sistema, aferindo lançamento de dados e emissão de relatórios específicos relativos aos módulos de gestão, lotação, férias, comissionamento, dependentes, cessão, exercício provisório, quadro de vagas e demais módulos vinculados aos registros funcionais, e ainda:

I - alimentar as bases de dados, em sistema informatizado próprio, nos módulos: gestão na área de sua competência, lotação, férias, comissionamento, dependentes, cessão, exercício provisório e quadro de vagas;

II - prestar informações para a instrução de procedimentos administrativos que versem sobre cadastro de dados dos servidores, concessão de férias, comissionamentos, afastamentos, dependentes, cessão, exercício provisório e quadro de vagas;

III - efetuar levantamento sistemático de ofício concernente à concessão dos direitos e deveres administrados pelo Serviço, adotando as providências para sua implementação ou seu cancelamento, quando verificado, respectivamente, que houve provimento da condição ou cessou o requisito necessário para sua percepção;

IV - encaminhar à unidade competente os relatórios financeiros com as listagens de vantagens ou descontos geridos pelo Serviço, a serem incluídos em folha de pagamento;

V - prestar informações mensais e/ou anuais referentes ao Quadro de Pessoal solicitadas pelo TSE;

VI - publicar dados relativos aos Quantitativos Físicos de Beneficiários, conforme exigido pela Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO;

VII - elaborar relatórios estatísticos na sua área de competência;

VIII - desenvolver outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas ou por determinação do Chefe da Seção.

SUBSEÇÃO II DA SEÇÃO DE PAGAMENTOS

Art. 96. À Seção de Pagamentos compete analisar e executar as atividades relacionadas ao pagamento dos membros do Tribunal, servidores ativos, inativos, pensionistas, juízes, promotores e chefes de cartórios eleitorais, e ainda:

I - executar as atividades da folha de pagamento dos membros, servidores ativos, inativos, pensionistas, juízes, promotores, chefes de cartórios eleitorais e colaboradores eventuais, promovendo os respectivos registros e controles financeiros, observada a legislação pertinente;

II - organizar e manter arquivo com memoriais de cálculos pertinentes a valores pagos aos elencados no inciso I;

III - prestar informações para subsidiar a Administração na instrução de processos e de expedientes relacionados aos registros de sua competência;

IV - prestar informações de sua competência, solicitadas pelo TSE, TCU e CNJ;

V - preparar demonstrativos de apropriação de despesas, avisos de crédito e relatórios de pagamentos, encaminhando-os ao órgão de execução financeira, bem como fornecer subsídios para a elaboração da proposta orçamentária;

VI - implantar consignações em favor de entidades autorizadas;

VII - fornecer declarações financeiras;

VIII - expedir comprovantes de rendimentos;

IX - encaminhar, aos órgãos competentes, Declaração do Imposto Retido na Fonte - DIRF, informações do Cálculo Atuarial e Relação Anual de Informações Sociais - RAIS;

X - desenvolver outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas por determinação do Coordenador.

Art. 97. Ao Serviço de Controle de Juízos Eleitorais e Ministério Público compete executar as atividades relacionadas aos assentamentos individuais dos membros do Tribunal, juízes, promotores, e ainda:

I - cadastrar os dados referentes aos membros do Tribunal, juízes e promotores eleitorais, mantendo organizados e atualizados os assentamentos individuais dos mesmos;

II - lavrar os termos de posse dos membros do Tribunal e realizar controle administrativo dos afastamentos e biênios dos membros do Tribunal e juízes eleitorais;

III - acompanhar o biênio dos juízes eleitorais, informando à Administração a proximidade de seu término, e efetuar os procedimentos necessários ao rodízio: inscrição, instrução do processo e designação do magistrado;

IV - lavrar portarias de juízes quanto à designação em virtude de substituições por faltas, férias, licenças de qualquer natureza, promoções, remoções, dentre outros;

V - cadastrar as ocorrências em sistema informatizado e manter atualizada a lista dos juízes eleitorais;

VI - instruir e dar andamento a processos, bem como fornecer informações, declarações e certidões, quando requeridas, constantes dos assentamentos dos juízes e promotores eleitorais, membros da corte e servidores requisitados;

VII - alimentar as bases de dados, em sistema informatizado próprio, no módulo requisitado na área de sua competência;

VIII - manter atualizado mensalmente o quadro de membros da Justiça Eleitoral e as listas de antiguidade e de movimentação dos juízes na página do TSE - "Pessoal JE";

IX - adotar as providências necessárias no sentido de solicitar ao Tribunal de Justiça do Estado do Piauí e ao Tribunal Regional Federal da 1ª Região a indicação de membros para o Tribunal nas épocas próprias;

X - cadastrar mensalmente a frequência dos membros da Corte, juízes e promotores eleitorais para fins de elaboração da folha de pagamento da gratificação devida;

XI - elaborar folha de pagamento dos membros do Tribunal, juízes e promotores eleitorais;

XII - controlar a apresentação da declaração de bens e rendas dos membros do Tribunal, para fins de cumprimento do art. 1º, inciso VII, da Lei n.º 8.730, de 10 de novembro de 1993, encaminhando-as à Secretaria de Gestão de Pessoas;

XIII - executar as atividades relativas ao controle, organização e atualização do cadastro funcional dos servidores requisitados dos Juízos Eleitorais, lançando-os em sistema informatizado próprio;

♦ *Inciso com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 318/2015.*

XIV - elaborar e publicar portarias de composição das juntas eleitorais que atuarão no Estado, bem como as retificações e substituições necessárias;

XV - arquivar a relação de escrutinadores encaminhada pelos juízes eleitorais;

XVI - desenvolver outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas ou por determinação do Chefe da Seção.

SEÇÃO IV DA COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

Art. 98. À Coordenadoria de Educação e Desenvolvimento, que compreende a Seção de Capacitação e Desenvolvimento Organizacional, compete planejar, coordenar e controlar as atividades relativas à seleção e recrutamento, primeira lotação de servidores, gestão de desempenho, treinamento e capacitação, desenvolvimento organizacional, e ainda:

I - verificar o cumprimento dos requisitos legais para investidura em cargos públicos de provimento efetivo e em comissão, comunicando à autoridade superior qualquer irregularidade;

II - lavrar termo de posse e/ou opção dos servidores ocupantes de cargos efetivos e em comissão, mantendo sob sua guarda e responsabilidade;

III - orientar o dimensionamento e manutenção do Quadro de Pessoal, quando solicitado pela Administração superior;

IV - orientar e participar do desenvolvimento de estudos com o propósito de realizar concursos públicos para recompor o Quadro de Pessoal existente ou ampliá-lo, segundo as necessidades;

V - orientar a elaboração de normas e instrumentos relativos a sua área de competência;

VI - promover estudos sobre necessidade de treinamento, desenvolvimento e capacitação de pessoal, bem como pesquisas sobre clima organizacional e outras que visem a identificação e melhoria da qualidade de vida no trabalho;

VII - propor a celebração de acordos, contratos e convênios em sua área de atuação;

VIII - supervisionar a realização de eventos de capacitação, concursos públicos e testes seletivos de estagiários, bem como sugerir membros para compor bancas examinadoras;

IX - elaborar cronograma anual de eventos de capacitação e treinamentos;

X - propor critérios para participação de servidores em cursos e outros eventos;

XI - propor a realização de cursos e treinamentos por meio da modalidade de instrutória interna ou de contratação de empresas especializadas;

XII - encaminhar à Coordenadoria de Pessoal a relação dos servidores participantes de cursos, treinamentos e outros eventos afins;

XIII - elaborar proposta orçamentária anual referente aos custos com capacitação, treinamentos e outros eventos de sua competência;

XIV - identificar problemas de desempenho funcional e promover ações para corrigir distorções verificadas;

XV - responsabilizar-se pelo uso dos espaços e equipamentos do Tribunal durante os eventos de capacitação;

XVI - manter intercâmbio com instituições e órgãos na área de capacitação, visando obter, por meio da troca de experiências, melhor desempenho no desenvolvimento e educação de pessoal;

XVII - elaborar relatórios estatísticos referentes às atividades da Coordenadoria;

XVIII - controlar a entrada e a saída dos documentos e processos encaminhados à Unidade, instruindo-os, se for o caso, bem como efetuando os necessários registros no sistema informatizado e mantendo o arquivo de documentos organizado e atualizado;

XIX - preparar e controlar a correspondência da Unidade;

XX - coordenar e controlar as atividades de inserção de dados e emissão de relatórios no Sistema de Gestão de Recursos Humanos, nos módulos vinculados à Coordenadoria de Desenvolvimento e Educação;

XXI - desenvolver outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas ou por determinação do Secretário.

SUBSEÇÃO I

DA SEÇÃO DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL

Art. 99. À Seção de Capacitação e Desenvolvimento Organizacional compete:

I - conduzir o processo de avaliação de desempenho funcional de servidores estáveis e em estágio probatório;

II - verificar a correta utilização dos recursos humanos, quantitativos e qualitativos, controlando o provimento e vacância dos cargos efetivos;

III - elaborar atos de admissão de servidores;

IV - manter controle das vagas disponíveis e prazo de validade para concursos de provimentos de cargo efetivo e de remoção, de testes seletivos para estagiários e propor a realização dos mesmos;

V - desenvolver estudos e propor normas e instrumentos para a avaliação de desempenho e estágio probatório;

VI - executar, acompanhar e avaliar o processo de movimentação na carreira, incluídas a progressão e promoção funcional;

VII - propor e acompanhar o processo de homologação de estágio probatório, inclusive publicar o termo de estabilidade no serviço público;

VII - planejar, formalizar e coordenar os programas de capacitação presencial e à distância propostos pelo Serviço de Capacitação e Lotação, observadas as disponibilidades orçamentárias e os procedimentos licitatórios;

VIII - operacionalizar o programa de estágio decorrente de convênios e contratações firmados pelo Tribunal;

IX - conduzir e acompanhar o processo de concessão de adicional de qualificação e treinamento;

X - promover a elaboração e a realização de treinamentos introdutórios aos servidores recém-nomeados em parcerias com outras Unidades administrativas do Tribunal;

XI - desenvolver outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas ou por determinação do Coordenador.

Art. 100. Ao Serviço de Capacitação e Lotação compete:

I - promover estudos e pesquisas para o levantamento das necessidades de treinamento e desenvolvimento junto às diversas Unidades administrativas do Tribunal;

II - elaborar e executar o programa anual de capacitação previamente aprovado pela Administração Superior;

III - adotar as providências necessárias à realização de cursos e outros eventos que visem à formação, ao treinamento e ao aperfeiçoamento dos servidores;

IV - realizar e monitorar a pesquisa de clima organizacional;

V - acompanhar e divulgar a realização de cursos, conferências, palestras e ciclos de estudos de interesse do Tribunal, programados por outras Unidades, propondo, quando for o caso, a inscrição de servidores;

VI - manter cadastro atualizado de instrutores internos;

VII - controlar a frequência dos participantes em programas de treinamento e aperfeiçoamento;

VIII - expedir certificados de aprovação e participação em cursos, seminários e demais eventos desenvolvidos;

IX - manter atualizado os registros relativos à participação dos servidores em eventos de capacitação;

X - gerenciar o programa de concessão de auxílio-bolsa graduação e pós-graduação;

XI - desenvolver outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas ou por determinação do Chefe da Seção.

SEÇÃO V DA COORDENADORIA TÉCNICA

Art. 101. À Coordenadoria Técnica compete planejar, coordenar e controlar as atividades referentes à concessão de direitos e benefícios, bem como a aposentadorias e pensões, e ainda:

I - promover e orientar pesquisas sobre legislação de pessoal, doutrina e jurisprudência relativas a direitos, deveres e vantagens dos servidores, mantendo o corpo funcional e gerencial atualizado sobre as inovações;

II - planejar, coordenar e orientar as atividades relativas à aplicação da legislação de pessoal;

III - emitir parecer em processos de sua área de competência;

IV - analisar e propor minutas de instruções, atos normativos, regulamentos e outros documentos, visando à aplicação correta e uniforme da legislação de recursos humanos no âmbito do Tribunal;

V - orientar a instrução de processos para concessão ou revisão de aposentadorias, pensões, reversões e averbação de tempo de serviço;

VI - prestar informações de sua competência, solicitadas pelo Tribunal Superior Eleitoral, Tribunal de Contas da União, Conselho Nacional de Justiça e Advocacia Geral da União.

VII - prestar informações para subsidiar a Administração na instrução de processos e de expedientes relacionados à sua área de competência;

VIII - elaborar relatórios estatísticos referentes às atividades da Coordenadoria;

IX - controlar a entrada e a saída dos documentos e processos encaminhados à Unidade, e efetuar os necessários registros no sistema informatizado e mantendo o arquivo de documentos organizado e atualizado;

X - prestar informações de natureza orçamentária na sua área de competência;

XI - coordenar e controlar as atividades de inserção de dados e emissão de relatórios no Sistema de Gestão de Recursos Humanos, nos módulos vinculados à Coordenadoria Técnica;

XII - desenvolver outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas ou por determinação do Secretário.

SUBSEÇÃO I DA ASSISTÊNCIA JURÍDICA

Art. 102. Ao Serviço de Assistência Jurídica relacionado aos direitos e deveres dos servidores, além das atribuições constantes do art. 110, compete prestar informações e emitir pareceres para a instrução de processos que versem sobre matéria de pessoal, e ainda:

I - pesquisar, selecionar, catalogar e manter atualizada a legislação, jurisprudência, normas, doutrinas e atos administrativos do Tribunal, referentes aos servidores, fornecendo informações quando solicitadas;

II - instruir, originalmente, processos e responder a consultas sobre matéria nova ou controvertida, envolvendo legislação de recursos humanos e sua aplicação, sugerindo proposta de solução aplicável ao caso e elaborando, se necessário, minuta de ato administrativo regulamentar;

III - analisar e elaborar minutas de instruções, atos normativos, regulamentos e exposições de motivos relativos a pessoal;

IV - prestar informações para subsidiar a manifestação do Tribunal em matéria de pessoal, nos processos judiciais e nas respostas a informações solicitadas por outros órgãos;

V - desenvolver outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas ou por determinação do Coordenador.

SUBSEÇÃO II DO SERVIÇO DE APOSENTADORIA E PENSÕES

Art. 103. Ao Serviço de Aposentadorias e Pensões compete executar, analisar, acompanhar e fiscalizar atividades relacionadas à concessão e revisão de aposentadorias e pensões e reversão ao serviço público, e ainda:

I - autuar, examinar, instruir e acompanhar requerimentos e processos, no âmbito do Tribunal, que versem sobre concessão e revisão de aposentadorias e pensões, retificação, cancelamento e reversão de aposentadoria à atividade e de cota parte de pensão, e quaisquer outros de interesse de servidores inativos e pensionistas, analisando, inclusive, a pertinência legal desses pedidos, e controlar seu andamento processual até julgamento;

II - elaborar e conservar memoriais de cálculo das vantagens, benefícios e abonos, discriminando as parcelas a serem incorporadas aos proventos e pensões, com remessa de cópia à Administração Superior, bem como lavrar o respectivo abono provisório, quando for o caso, e preparar e remeter para publicação, após autorização, os respectivos atos concessórios;

III - orientar os servidores quanto à concessão de aposentadorias e pensões;

IV - remeter dados de aposentadorias e pensões ao TCU, através do Sistema de Apreciação e Registro de Atos de Admissão e Concessões - SISAC, acompanhando os dados enviados;

V - acompanhar as decisões do TCU e o trâmite dos processos naquele Tribunal referentes às concessões de aposentadoria e pensão civil, repassando aos servidores inativos e pensionistas as informações de seu interesse e procedendo, quando necessário, à alteração do fundamento legal dos benefícios;

VI - cumprir as determinações e responder às diligências do TCU e da Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria, bem como preparar declarações e certidões, para atendimento às suas solicitações em matéria de aposentadoria e pensões;

VII - acompanhar as informações referentes à Reforma Previdenciária e as inovações legislativas relativas a aposentadoria e pensão civil, informando aos servidores inativos e aos pensionistas quando ocorrer alteração de regras que cause reflexos nos seus benefícios;

VIII - controlar e manter atualizados os registros de pensionistas, inativos e seus dependentes, mediante recadastramento dentro dos prazos previstos, para comprovação de vida, residência e invalidez, visando à manutenção do benefício;

IX - efetivar o controle de limite de idade para a finalidade de continuidade da percepção do benefício de pensão civil, iniciando, quando necessário, procedimento visando à exclusão do beneficiário e à reversão de cota aos remanescentes;

X - informar à Seção de Pagamentos a ocorrência de atos e fatos, no âmbito das atribuições do Serviço, que impliquem alterações financeiras na situação do aposentado ou pensionista;

XI - provocar a realização de campanhas e o desenvolvimento de projetos objetivando esclarecer o corpo funcional quanto às regras relativas a aposentadoria, abono de permanência e pensões;

XII - informar aos setores competentes o falecimento de pensionista ou servidor aposentado, prestando informações nos pedidos de auxílio-funeral e de exclusão dos respectivos dependentes;

XIII - alimentar as bases de dados, em sistema informatizado próprio, nos módulos dependentes e pensionistas, aposentadoria, quadro de vagas, e gestão na sua área de competência, atualizar os dados nos assentamentos individuais dos servidores inativos instituidores de pensão e pensionistas, proceder aos registros referentes à concessão, revisão e extinção de aposentadorias e pensões, reversão ao serviço público e quaisquer outros de interesse de aposentados e pensionistas, e emitir relatório mensal ao TSE, com o quantitativo de servidores aposentados, pensionistas e instituidores de pensão cadastrados no Tribunal;

XIV - realizar liquidação de tempo de serviço/contribuição dos servidores inativos, emitindo a correspondente informação e igualmente, informar acerca da apuração e liquidação do tempo de serviço nos processos de concessão, revisão, reversão de cota de pensão e extinção de aposentadorias e pensões;

XV - elaborar certidões e declarações de atos e fatos relacionados aos processos, livros e documentos pertinentes ao Serviço, lavrando as apostilas nos assentamentos funcionais dos pensionistas e servidores aposentados;

XVI - informar os pedidos de isenção de Imposto de Renda, acompanhando sua tramitação, e lavrar o termo de apostila correspondente, providenciando o retorno do

isento para reavaliação da doença, conforme indicação em laudos emitidos por Junta Médica Oficial;

XVII - emitir relatório para subsidiar cálculo atuarial, solicitado anualmente pelo Ministério do Planejamento, com controle das ocorrências de exclusão/inclusão de beneficiários de pensão, aposentadoria e dependentes para Imposto de Renda;

XVIII - realizar, quando solicitado por aposentados ou pensionistas, o cálculo da margem consignável a que têm direito, emitindo a respectiva declaração;

XIX - desenvolver outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas por determinação do Coordenador.

SUBSEÇÃO II DO SERVIÇO DE GESTÃO DE BENEFÍCIOS

Art. 104. Ao Serviço de Gestão de Benefícios compete executar atividades relativas à orientação e ao cadastro de servidores para a concessão dos seguintes direitos e benefícios: auxílio-alimentação, auxílio pré-escolar, auxílio-transporte, auxílio-natalidade, auxílio-funeral, averbação de tempo de serviço, preparando, se for o caso, os atos concessórios e procedendo às atualizações cadastrais necessárias, e ainda:

I - prestar informações para a instrução de procedimentos administrativos que versem sobre os direitos e benefícios relacionados no *caput* deste artigo;

II - prestar informações mensais e/ou anuais referentes a metas físicas, planilhas orçamentárias e quadros de pessoal relativos aos benefícios auxílio-alimentação, auxílio pré-escolar e auxílio-transporte solicitadas pelo TSE;

III - efetuar levantamento sistemático de ofício concernente à concessão dos benefícios administrados pelo Serviço, adotando as providências para seu cancelamento, quando verificado que deixaram de ser atendidos os requisitos para sua percepção;

IV - informar às unidades competentes a previsão das despesas referentes aos benefícios relacionados no *caput* deste artigo;

V - encaminhar à unidade competente os relatórios financeiros com as listagens de distribuição de benefícios geridos pelo Serviço, a serem incluídos em folha de pagamento;

VI - alimentar as bases de dados, em sistema informatizado próprio, nos módulos Averbação, Auxílios e Gestão na área de sua competência;

VII - publicar dados relativos aos Quantitativos Físico de Beneficiários, conforme exigido pela Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO;

VIII - elaborar relatórios estatísticos na sua área de competência;

IX - desenvolver outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas ou por determinação do Coordenador.

TÍTULO IV**DA ESTRUTURA BÁSICA****DAS ATRIBUIÇÕES GERAIS DE PESSOAL****CAPÍTULO I****DAS ATRIBUIÇÕES GERAIS DOS OCUPANTES DE CARGOS EM COMISSÃO****SEÇÃO I****DOS ASSESSORES**

Art. 105. Compete aos Assessores planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades da Unidade, e ainda:

I - supervisionar as atividades de pesquisa de doutrina, legislação e jurisprudência pertinentes aos assuntos de interesse da Unidade;

II - apresentar relatório anual de atividades;

III - fomentar a integração com as demais unidades do Tribunal;

IV - propor a participação de servidores em treinamentos, cursos, seminários e demais eventos relacionados às suas áreas de atuação, com o objetivo de capacitar o Quadro Funcional da Unidade;

V - acompanhar as sessões do Pleno do Tribunal;

VI - apresentar propostas de racionalização de recursos, por meio da simplificação de rotinas de trabalho, adoção de novas tecnologias, dentre outras ações para uma melhor eficiência dos serviços;

VII - manter controle do material de consumo e permanente utilizado na Unidade;

VIII - requisitar equipamentos e materiais necessários ao bom funcionamento das atividades da Unidade;

IX - fornecer elementos para elaboração da proposta orçamentária anual, na sua área de competência.

**SEÇÃO II
DOS SECRETÁRIOS**

Art. 106. Aos Secretários compete:

I - planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades das unidades subordinadas;

II - despachar com a Presidência, quando solicitado, o expediente da Secretaria;

III - elaborar plano de metas da Secretaria, com base em subsídios fornecidos pelas coordenadorias atreladas, submetendo-o à consideração superior;

IV - apresentar relatório anual de atividades, com base em subsídios fornecidos pelas coordenadorias atreladas, submetendo-o à consideração superior;

V - propiciar a constante integração e o intercâmbio de informações entre as coordenadorias e seções, na busca de definição de estratégias e objetivos que levem ao aperfeiçoamento da qualidade dos serviços prestados;

VI - assistir à Diretoria-Geral e às demais unidades administrativas do Tribunal nos assuntos afetos à sua área de atuação;

VII - reunir-se, periodicamente, com os coordenadores e chefes de seção para deliberar sobre questões de interesse da secretaria;

VIII - fomentar a integração com as demais unidades do Tribunal;

IX - propor a participação de servidores em treinamentos, cursos, seminários e demais eventos relacionados às suas áreas de atuação, com o objetivo de capacitar o Quadro Funcional da secretaria;

X - propor remanejamento de servidores lotados na secretaria, de acordo com a necessidade de serviço;

XI - visar certidões, declarações e atestados emitidos pelas unidades que lhes são vinculadas;

XII - exarar despachos, prestar informações e subscrever pareceres nos processos administrativos e expedientes compreendidos no âmbito de suas atribuições;

XIII - autorizar a expedição de fotocópias de documentos e processos afetos à sua área de atuação, autenticando-as quando necessário;

XIV - requisitar equipamentos e materiais necessários ao bom funcionamento das atividades da secretaria;

XV - subscrever correspondências oficiais no âmbito de sua competência;

XVI - indicar nomes de servidores lotados na secretaria para realizar viagens por motivo de serviço;

XVII - propor à Diretoria-Geral a expedição de atos normativos e administrativos no interesse das atividades da secretaria;

XVIII - sugerir à Diretoria-Geral o nome do seu substituto eventual no âmbito da secretaria, bem como os dos substitutos de ocupantes de funções comissionadas ou cargos em comissão;

XIX - acompanhar a execução de contratos e convênios relativos à prestação de serviços terceirizados no âmbito de sua atuação, indicando servidor lotado na unidade para atuar como fiscal;

XX - apresentar propostas de racionalização de recursos, por meio da simplificação de rotinas de trabalho, adoção de novas tecnologias, dentre outras ações para uma melhor eficiência dos serviços;

XXI - responsabilizar-se pela exatidão e presteza dos serviços executados na secretaria;

XXII - fornecer elementos para elaboração do plano plurianual e da proposta orçamentária anual, na sua área de competência;

XXIII - fornecer dados e informações para elaboração de relatório de transição de gestão;

XXIV - desenvolver outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas ou por determinação do Diretor-Geral.

**SEÇÃO III
DOS COORDENADORES**

Art. 107. Aos Coordenadores compete:

I - manter os superiores hierárquicos informados sobre o andamento das atividades desenvolvidas na coordenadoria e seções vinculadas;

II - orientar e coordenar os cronogramas de realização de atividades da coordenadoria e de suas unidades subordinadas;

III - requisitar equipamentos e materiais necessários ao bom funcionamento das atividades da coordenadoria;

IV - visar as requisições de material de expediente necessário aos serviços das seções atreladas;

V - conferir certidões, declarações e atestados emitidos pelas unidades que lhes são vinculadas;

VI - assinar as correspondências afetas à coordenadoria, observando o limite de sua competência;

VII - fornecer subsídios e apoio técnico às seções integrantes da coordenadoria;

VIII - promover reuniões periódicas com chefes de seção e servidores lotados na unidade;

IX - supervisionar as atividades de pesquisa de doutrina, legislação e jurisprudência pertinentes aos assuntos de interesse da unidade;

X - apresentar propostas de racionalização de recursos, por meio da simplificação de rotinas de trabalho, adoção de novas tecnologias, dentre outras ações para uma melhor eficiência dos serviços;

XI - manter controle do material de consumo e permanente utilizado na coordenadoria;

XII - responsabilizar-se pela exatidão e presteza dos serviços executados na coordenadoria;

XIII - fornecer elementos para elaboração do plano plurianual e da proposta orçamentária anual, na sua área de competência;

XIV - acompanhar o trâmite dos processos autuados na coordenadoria.

XV - manter atualizados e organizados os dados e as informações necessários à elaboração de relatórios anuais de gestão, como também aqueles relacionados à transição de gestão.

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES GERAIS DOS OCUPANTES DE FUNÇÕES COMISSIONADAS

SEÇÃO I

DOS CHEFES DE SEÇÃO

Art. 108. Aos Chefes de Seção compete:

I - distribuir tarefas entre os servidores lotados na seção, controlando a execução dos serviços e acompanhando o emprego de material de consumo e a utilização do material permanente, instalações e equipamentos;

II - apresentar propostas de racionalização de recursos, por meio da simplificação de rotinas de trabalho, adoção de novas tecnologias, dentre outras ações para uma melhor eficiência dos serviços;

III - requisitar materiais de consumo necessários ao bom funcionamento das atividades da seção;

IV - responsabilizar-se pela exatidão e presteza dos serviços executados na seção;

V - fornecer elementos para elaboração da proposta orçamentária anual na sua área de competência;

VI - acompanhar o trâmite dos processos autuados na seção;

VII - emitir certidões, declarações e atestados na área de sua competência;

VIII - manter atualizados e organizados os dados e informações necessários à elaboração de relatórios anuais de gestão, como também aqueles relacionados à transição de gestão.

SEÇÃO II

DOS TITULARES DE GABINETES

Art. 109. Aos Titulares de Gabinetes compete:

I - distribuir tarefas entre os servidores lotados no gabinete, controlando a execução dos serviços e acompanhando a utilização do material de consumo e permanente, bem como comunicando, para fins de reparo, danos nas instalações;

II - apresentar propostas de racionalização de recursos, por meio da simplificação de rotinas de trabalho, adoção de novas tecnologias, dentre outras ações para uma melhor eficiência das atividades;

III - requisitar equipamentos e materiais necessários ao bom funcionamento das atividades da Unidade;

IV - responsabilizar-se pela exatidão e presteza das atividades executadas no Gabinete;

V - manter atualizado, organizado e arquivado, por meio de sistema informatizado próprio, os dados e informações do Gabinete.

SEÇÃO III

DOS ASSISTENTES

Art. 110. Compete aos Assistentes, sob supervisão e orientação da chefia imediata, executar as atividades da Unidade Administrativa, assistindo o superior hierárquico nos assuntos de sua competência, bem como apresentar propostas de modificações de rotinas de trabalho e padronizações de procedimentos, visando à eficiência na execução das atividades.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DOS SERVIDORES EM GERAL

Art. 111. Compete aos servidores executar as atividades relacionadas a seu cargo ou função, praticando os demais atos determinados pelo superior hierárquico em consonância com as normas legais e regulamentares, e ainda:

I - atender a diligências e prestar informações às partes e ao público em geral, para esclarecimento de matéria de sua competência;

II - preservar o sigilo, quando o for exigido, e manter a discricção em relação aos documentos, processos e/ou quaisquer expedientes;

III - zelar pela guarda, uso e conservação dos materiais e bens patrimoniais do Tribunal;

IV - sugerir procedimentos e metodologias de trabalho para melhoria das atividades;

V - conhecer e respeitar as normas do Código de Ética dos Servidores do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.

TÍTULO V**DA ESTRUTURA BÁSICA****DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 112. As unidades administrativas deverão desempenhar outras atribuições que lhes sejam indicadas pelos superiores hierárquicos, no âmbito de suas respectivas competências, e prestar informações aos interessados sobre as atividades nelas desenvolvidas.

Art. 113. Todo servidor é responsável pelo material que lhe for confiado para guarda ou uso.

Parágrafo único. Os bens permanentes do Tribunal ficarão sob guarda e responsabilidade de um servidor, na forma regulamentada, competindo-lhe, quando desvinculado do cargo ou função, transferir a responsabilidade do material sob sua guarda ao seu sucessor ou superior.

Art. 114. O horário de expediente será determinado pelo Presidente do Tribunal, de acordo com o interesse da Administração e observados os limites legais de sua competência.

Art. 115. O controle de expediente dos servidores e estagiários será disciplinado em ato normativo próprio, ressalvados os casos de dispensa de expediente que devem ser submetidos à apreciação do Presidente.

Art. 116. Os servidores da Secretaria gozarão férias anuais de acordo com escala aprovada pela autoridade superior e publicada no Órgão Oficial de imprensa, respeitados os direitos decorrentes da legislação em vigor.

Art. 117. O Secretário das Sessões será designado nos termos do Regimento Interno do Tribunal, competindo-lhe conferir e subscrever pautas e atas das sessões de julgamento, encaminhar à Secretaria de Gestão de Pessoas frequência dos Membros da Corte às sessões de julgamento e fornecer certidões, dentre outras atribuições necessárias ao bom funcionamento das sessões do Tribunal.

Art. 118. As avaliações de desempenho de servidores serão processadas na forma disciplinada em ato normativo próprio.

Art. 119. As nomeações para os cargos em comissão e as designações para as funções comissionadas deverão recair, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.868/94, em pessoas com formação e experiência compatíveis com as respectivas áreas de atuação, preferencialmente servidores do Quadro de Pessoal do Tribunal.

Art. 120. Os cargos em comissão de Coordenador e Assessor Técnico da Corregedoria, privativos de portadores de diploma de bacharel em Direito, serão providos preferencialmente por servidores efetivos do Quadro de Pessoal do Tribunal, indicados pelo Corregedor.

Art. 121. As funções comissionadas de Oficial de Gabinete, Chefes de Seção e Assistentes da Corregedoria Regional Eleitoral serão ocupadas, preferencialmente, por servidores pertencentes ao Quadro de Pessoal efetivo do Tribunal, indicados pelo Corregedor.

Art. 122. O Corregedor apresentará ao Presidente do Tribunal o quantitativo de servidores a serem lotados na

Unidade para fazer frente às funções institucionais da Corregedoria.

Parágrafo único. O Corregedor poderá, em situações excepcionais, solicitar ao Presidente do Tribunal o aumento do número de servidores lotados na Corregedoria.

Art. 123. O Corregedor designará, dentre os servidores, aqueles que atuarão como oficiais de justiça *ad hoc*.

Art. 124. A alteração de lotação de servidor da Corregedoria dependerá de prévia e favorável manifestação do Corregedor.

Art. 125. Os servidores lotados na Corregedoria subordinam-se diretamente ao Corregedor e submetem-se às mesmas normas que os demais servidores da Secretaria do Tribunal.

Art. 126. Os expedientes recebidos no Gabinete da Corregedoria serão encaminhados para despacho ao Corregedor por meio da Coordenadoria, excetuando-se as situações em que o Corregedor disponha expressamente de outra forma.

Art. 127. Os ocupantes dos cargos e funções comissionadas da Corregedoria serão substituídos, em seus afastamentos, obrigatoriamente por servidores lotados naquela Unidade, respeitados os requisitos exigidos para os titulares.

Art. 128. As atividades desempenhadas na Assessoria Jurídica da Presidência, nos Gabinetes dos Juízes Membros da Corte, no Gabinete da Procuradoria Regional Eleitoral, na Assessoria da Corregedoria Regional Eleitoral, na Assessoria Jurídica da Diretoria-Geral, na Assistência Jurídica da Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças e na Assistência Jurídica e na titularidade da Coordenadoria Técnica da Secretaria de Gestão de Pessoas são privativas de portador de diploma de bacharel em Direito.

Art. 129. A tramitação de documentos no âmbito do Tribunal será disciplinada em ato normativo próprio.

Art. 130. Aplica-se aos novos sistemas informatizados que vierem a substituir os atualmente existentes as mesmas regras a que se referem os dispositivos do presente regulamento.

Art. 131. A Ouvidoria da Justiça Eleitoral no Piauí, órgão criado pela Resolução TRE-PI nº 171, de 30 de novembro de 2009, tem competência para atuar de maneira permanente, interna e externamente, na defesa da cidadania nos assuntos relacionados a trâmites administrativos e procedimentos judiciais, para solucionar problemas e melhorar a qualidade dos serviços, subsidiando as demais unidades competentes da Justiça Eleitoral, sendo delas independente.

♦ *Resolução nº 365, de 18 de setembro de 2018 (Institui Núcleos de Assistência aos órgãos de primeiro grau de jurisdição no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí): instituiu o Núcleo de Assistência Administrativa ao Primeiro Grau na Ouvidoria da Justiça Eleitoral e criou, em sua estrutura, 01 (uma) Função Comissionada de Assistente IV (FC-4) e 01 (uma) Função Comissionada de Assistente I (FC-1).*

Art. 132. Os casos omissos serão decididos pela Presidência do Tribunal.

Art. 133. Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 134. Revoga-se a Resolução TRE-PI nº 134, de 8 de outubro de 2007, e demais disposições em contrário.

SALA DAS SESSÕES DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, em Teresina, 1º de outubro de 2013.

Desembargador HAROLDO OLIVEIRA REHEM,
Presidente; Desembargador JOSÉ RIBAMAR OLIVEIRA,

Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral; Doutor FRANCISCO HÉLIO CAMELO FERREIRA, Juiz Federal; Doutor VALTER FERREIRA DE ALENCAR PIRES REBELO, Jurista; Doutor AGRIMAR RODRIGUES DE ARAÚJO, Jurista; Doutor JOÃO GABRIEL FURTADO BAPTISTA, Juiz de Direito; Doutor DIOCLÉCIO SOUSA DA SILVA, Juiz de Direito; Doutor ALEXANDRE ASSUNÇÃO E SILVA, Procurador Regional Eleitoral.

Publicada no DJe de 10.10.2013.

RESOLUÇÕES NORMATIVAS

Resolução nº 14, de 24 de setembro de 1993

Dispõe sobre correção monetária de valores pagos em atraso.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 13, inciso X, do Regimento Interno do Tribunal e tendo em vista a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990,

RESOLVE

Art. 1º Na atualização monetária de valores pagos com atraso a magistrados, servidores e escrivães eleitorais e das reposições e indenizações ao erário, serão adotados como índices de atualização aqueles instituídos pelo Governo Federal para cobrança de débitos fiscais aplicáveis a cada período da obrigação.

Art. 2º Caberá atualização monetária quando a Administração não proceder ao pagamento de valores a magistrados, servidores ou escrivães eleitorais no prazo de 30 (trinta) dias, salvo disposição em contrário, a contar da data:

I - da publicação de lei;

II - da publicação de ato regulamentar;

III - de decisão administrativa;

IV - de recebimento do requerimento, nos casos em que a concessão da vantagem de caráter individual necessitar de manifestação expressa da parte interessada, observada a prescrição prevista no inciso I do artigo 110 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

- ♦ *Lei nº 8.112/1990: Art. 110. O direito de requerer prescreve: I - em 5 (cinco) anos, quanto aos atos de demissão e de cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes das relações de trabalho; II - em 120 (cento e vinte) dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em lei. Parágrafo único. O prazo de prescrição será contado da data da publicação do ato impugnado ou da data da ciência pelo interessado, quando o ato não for publicado.*

V - em que adquiriu o direito, quando se tratar de concessão automática.

§ 1º No caso de lei concessiva de reajuste de vencimentos ou quaisquer outras vantagens pecuniárias com efeito retroativo, só é cabível atualização monetária quando os valores devidos deixarem de ser pagos no prazo previsto no *caput* deste artigo, facultada à Administração antecipar os pagamentos através de folha suplementar.

§ 2º A atualização monetária será calculada com base no atual índice instituído pelo Governo Federal – no caso a Unidade Fiscal de Referência – UFIR, adotando-se como base de cálculo a variação da UFIR/MENSAL, verificada entre as datas de que trata o *caput* deste artigo e a do mês do efetivo pagamento.

- ♦ *Matéria atualmente regulamentada pela Resolução TSE nº 22.693, de 14 de fevereiro de 2008. A partir de 26.3.2015, o índice de correção monetária adotado é o IPCA-E (ADI/STF nº 4357-DF).*

§ 3º Quando o orçamento do Tribunal não comportar despesa decorrente da aplicação do disposto neste artigo,

deverão ser encaminhados ao Tribunal Superior Eleitoral pedidos de créditos adicionais.

Art. 3º Quanto ao Adicional, de que trata o art. 61, inciso V, da Lei nº 8.112/90, o pagamento referente aos dias relativos ao mês de competência deverão ser pagos através de Folha Suplementar, no mês subsequente, ou da Folha Normal desse mês subsequente. Assim, a correção monetária será devida a partir do 1º (primeiro) dia do 2º (segundo) mês subsequente ao de competência.

- ♦ *Art. 61, inciso V, da Lei nº 8.112/90: adicional pela prestação de serviço extraordinário.*

Art. 4º Nas reposições e indenizações ao erário, a atualização monetária será devida quando o magistrado, servidor ou escrivão eleitoral restituir o débito em prazo superior a 30 (trinta) dias ou em parcelas mensais, a contar da data em que foi efetivado o crédito em conta corrente, ressalvado o disposto em normas específicas.

Parágrafo único. A atualização monetária será calculada com base na UFIR/MENSAL, verificada entre a data da efetivação do crédito em conta corrente e a do mês em que ocorrer a devolução.

Art. 5º O processo de pagamento de correção monetária iniciar-se-á com requerimento formulado pelo interessado, o qual será objeto de exame pela Administração, e o pagamento será efetuado a partir da análise e parecer da Subsecretaria de Controle Interno.

- ♦ *A Subsecretaria de Controle Interno corresponde à Coordenadoria de Controle Interno, conforme Resolução TRE/PI nº 271/2013 (Aprova o Regulamento Interno da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí – TRE/PI).*

Art. 6º Será imputada a responsabilidade, na forma da lei, ao titular da chefia competente ou ao servidor a quem cabia processar e efetuar, em tempo hábil, o respectivo pagamento.

Art. 7º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SALA DAS SESSÕES DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, em Teresina, 24 de setembro de 1993.

Desembargador JOSÉ LUIZ MARTINS DE CARVALHO, Presidente; Desembargador AUGUSTO FALCÃO LOPES, Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral; Doutor PEDRO BRAGA FILHO, Juiz Federal; Doutor FRANQUIMAR FREIRE DE FARIAS, Jurista; Doutor JOSINO RIBEIRO NETO, Jurista; Doutor JURACI NUNES SANTOS, Juiz de Direito; Doutor OSIRIS NEVES DE MELO FILHO, Juiz de Direito; Doutor FERNANDO ANTÔNIO NEGREIROS LIMA, Procurador Regional Eleitoral.

Publicada no DJ de 4.10.1993.

Resolução nº 17, de 4 de abril de 1994

Institui o Plano de Assistência Pré-Escolar aos dependentes dos servidores da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Estado do Piauí.

- ♦ *Matéria regulamentada no âmbito da Justiça Eleitoral pela Resolução TSE 23.116, de 20 de agosto de 2009 (Dispõe sobre o Programa de Assistência Pré-Escolar no âmbito da Justiça Eleitoral), e pela Resolução TSE 23.237, de 30 de março de 2010 (Aprovada a alteração da Resolução TSE nº 22.071/2005 e fixados os valores do auxílio-alimentação e da assistência pré-escolar no âmbito da justiça eleitoral).*

O Tribunal Regional Eleitoral da Circunscrição do Estado do Piauí, no exercício de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no art. 16, inciso XXXII, do seu Regimento Interno, resolve instituir o Plano de Assistência Pré-Escolar aos dependentes dos servidores do seu Quadro Permanente, na forma e finalidades seguintes:

CAPÍTULO I DAS FINALIDADES

Art. 1º O Plano de Assistência Pré-Escolar tem por objetivo a aplicação dos recursos orçamentários destinados a garantir a assistência pré-escolar, aos dependentes dos servidores ativos do TRE-PI, a partir de janeiro/95, conforme prevê o Decreto nº 977, de 10.11.93, a Instrução Normativa nº 12, de 23.12.93, art. 208, inciso IV e art. 227, § 7º, da Constituição Federal e Resolução nº 19.314, de 22.6.95, do TSE.

- ♦ *Artigo com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 22/1995.*
- ♦ *Decreto nº 977/1993: Dispõe sobre a assistência pré-escolar destinada aos dependentes dos servidores públicos da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.*
- ♦ *Instrução Normativa nº 12/1993, da Secretaria da Administração Federal: Disciplina a Assistência Pré-Escolar destinada aos dependentes dos servidores públicos da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.*
- ♦ *A Resolução TSE nº 19.314/1995 foi revogada pela Resolução TSE nº 21.874/2004 que, por sua vez, foi revogada pela Resolução TSE nº 23.116/2009.*

Art. 2º O presente Plano de Assistência Pré-Escolar objetiva ainda oferecer aos servidores, na modalidade indireta, condições de atendimento que proporcionem aos seus dependentes:

- ♦ *Caput com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 20/1995.*

I - educação anterior ao 1º grau com vistas ao desenvolvimento de sua personalidade e a sua integração ao ambiente social;

II - condições para crescerem saudáveis mediante assistência médica, alimentação e recreação adequadas;

III - proteção à saúde através da utilização de métodos próprios de vigilância sanitária e profilaxia;

IV - assistência afetiva, estímulos psicomotores e desenvolvimento de conteúdos educativos específicos para cada faixa etária;

V - condições para que se desenvolvam de acordo com suas características individuais, proporcionando-lhes ambiente

favorável ao desenvolvimento da liberdade de expressão e da capacidade de pensar com independência.

CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA

Art. 3º A assistência pré-escolar destina-se ao menor situado na faixa etária do nascimento aos seis anos de idade, dependentes dos servidores do TRE-PI.

Art. 4º Entende-se como dependente para fins da assistência de que trata este plano: os filhos, o menor tutelado, o menor adotado ou sob guarda judicial do servidor e os excepcionais com idade mental relativa à faixa etária estabelecida neste plano, comprovada mediante laudo médico.

- ♦ *Resolução TSE nº 23.116/2009: Art. 5º Consideram-se dependentes, para os fins desta resolução: I – filhos; II – enteados, sob guarda e responsabilidade do cônjuge ou companheiro do beneficiário; III – menores sob tutela ou guarda do beneficiário. § 1º Os dependentes devem encontrar-se na faixa etária compreendida do nascimento aos cinco anos de idade e fração.*

Art. 5º Terão direito ao benefício de que trata este plano:

I - o servidor que acumula cargos e empregos na Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, fará jus ao benefício somente em relação ao vínculo mais antigo;

II - tratando-se de pais separados, o benefício será concedido ao que detiver a guarda legal dos dependentes;

III - o servidor cedido ou requisitado para os poderes Executivo e Legislativo ou para órgãos ou entidades dos Estados, Municípios e Distrito Federal, com ônus para a Cessionária, poderá optar por receber o benefício pelo órgão ou entidade de origem;

IV - o servidor cedido ou requisitado, sem ônus para o órgão ou entidade em que estiver prestando serviço, fará jus ao benefício pelo órgão de origem;

V - o servidor cedido ou requisitado no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, com ônus para origem e percebendo gratificação pelo requisitante, receberá o benefício pelo órgão ou entidade de origem;

VI - o servidor redistribuído receberá o benefício pelo órgão ou entidade que estiver pagando sua remuneração;

VII - o servidor com lotação provisória, em órgão da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, receberá o benefício pelo órgão ou entidade de origem;

VIII - o servidor cedido ou requisitado pelo TRE-PI receberá o benefício pelo órgão de origem.

CAPÍTULO III DO ESTABELECIMENTO

Art. 6º (Revogado pela Resolução TRE/PI nº 20/1995)

CAPÍTULO IV DA INSCRIÇÃO

Art. 7º A habilitação do servidor e o cadastramento de seus dependentes ficam condicionados ao preenchimento do formulário de inscrição, constante do Anexo I desta Resolução, e à apresentação dos seguintes documentos:

- ♦ *Caput com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 20/1995.*

- a) (Revogado pela Resolução TRE/PI nº 20/1995)
- b) (Revogado pela Resolução TRE/PI nº 20/1995)
- c) cópia da certidão de nascimento do dependente;
- d) (Revogado pela Resolução TRE/PI nº 20/1995)
- e) no caso de menor tutelado, adotado ou sob guarda judicial do servidor, apresentar o termo correspondente;
- f) servidores com dependentes excepcionais deverão apresentar laudo médico comprovando a idade mental do dependente, compatível com a idade pré-escolar;
- g) (Revogado pela Resolução TRE/PI nº 20/1995)

- ♦ *Alíneas com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 20/1995.*

CAPÍTULO V DO CUSTEIO

Art. 8º As despesas com a assistência pré-escolar de que trata este plano serão cobertas pelo Tribunal Regional Eleitoral do Estado do Piauí e pelos servidores beneficiados:

I - o TRE-PI participará com o valor-teto, entendido este como sendo o limite mensal máximo por dependente, expresso em unidade monetária, estabelecido mensalmente pela SAF/PR;

II - o servidor participará com cotas-partes em percentuais que variam conforme a tabela abaixo, constante da Portaria nº 82, de 11.01.94, da SAF/PR e que incidirão sobre o valor-teto, proporcional ao nível de sua remuneração:

FAIXA DE REMUNERAÇÃO (Com base na Lei nº 8.622, de 19.01.93, Anexo III)	COTA SERVIDOR (%)
Até 5 vezes o valor correspondente ao VB, inclusive	5
De 5 vezes o VB, exclusive, até 15 vezes o VB, inclusive	10
De 10 vezes o VB, exclusive, até 15 vezes o VB, inclusive	15
De 15 vezes o VB, exclusive, até 20 vezes o VB, inclusive	20
Acima do valor correspondente a 20 vezes o VB	25

III - ao dependente comprovadamente excepcional será devida assistência Pré-Escolar, mediante o reembolso de 85% (oitenta e cinco por cento) do valor da mensalidade efetivamente paga e comprovada pelo servidor.

- ♦ *Inciso acrescido pela Resolução TRE/PI nº 20/1995.*

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 9º O Serviço de Pessoal calculará mensalmente, com base nos valores fornecidos pela SAF/PR, a cota-parte de cada servidor e dará conhecimento à Comissão através de relação nominal, em ordem crescente de percentual aplicado sobre o Valor Base.

Art. 10. Mensalmente, a Comissão emitirá relatórios sintético e analítico, contendo os desembolsos reais ocorridos no período, variações existentes e desempenho das despesas.

Art. 11. O servidor perderá o direito ao benefício de que trata este plano:

- a) no mês subsequente ao mês que o dependente completar 7 (sete) anos de idade cronológica ou mental;
- b) quando ocorrer o óbito de dependente;
- c) em licença para tratar de interesses particulares.

- ♦ *Resolução TSE nº 23.116/2009: Art. 13. O desligamento do programa e a suspensão do pagamento do auxílio ocorrem a partir: I – da exclusão do dependente, a pedido do beneficiário; II – da data da percepção de auxílio similar em outro órgão pelo beneficiário, pelo genitor ou por detentor da tutela ou guarda do dependente; III – do desligamento do beneficiário ocupante de cargo de provimento efetivo ou da exoneração ou dispensa de cargo em comissão ou função de confiança que implique sua desvinculação do quadro do Tribunal Eleitoral; IV – do retorno ao órgão de origem do beneficiário cedido para os tribunais eleitorais ou em exercício provisório; V – do mês subsequente ao do falecimento do dependente; VI – do mês subsequente ao daquele em que o dependente completar seis anos de idade ou ingressar no ensino fundamental, quando se tratar de deficiente mental; VII – da data da perda da tutela ou guarda que deu origem ao direito.*

Art. 12. O presente plano entrará em vigor a partir de janeiro de 1994.

Art. 13. Os casos omissos, excepcionais e as dúvidas emergentes, serão resolvidos pela Comissão que administrará o referido plano.

Art. 14. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, com efeito financeiro a partir de 01 (primeiro) de janeiro de 1994.

SALA DAS SESSÕES DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, em Teresina, 4 de abril de 1994.

Desembargador AUGUSTO FALCÃO LOPES, Presidente;
Doutor OSIRIS NEVES DE MELO FILHO, Juiz de Direito;
Doutor FERNANDO ANTÔNIO NEGREIROS LIMA,
Procurador Regional Eleitoral.

Publicada no DJ de 16.4.1994.

Resolução nº 32, de 17 de dezembro de 1997

Institui normas procedimentais para apuração de infrações legais e contratuais ensejadoras da aplicação das sanções administrativas capituladas nos arts. 86 a 88 da Lei nº 8.666, de 21.06.93, e dá outras providências.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA CIRCUNSCRIÇÃO DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais, e em consonância com o artigo 115, do Diploma Geral das Licitações e Contratos Públicos, RESOLVE.

Art. 1º A aplicação das sanções administrativas instituídas no Capítulo IV, Seção I, artigos 86 a 88, da Lei nº 8.666/93, será precedida de processo administrativo específico, assegurados o contraditório e a ampla defesa, com os recursos a ela inerentes.

Art. 2º Homologado o procedimento licitatório, adjudicado o objeto do concurso ao(s) licitante(s) e realizada a entrega do(a) pedido/ordem de fornecimento do bem ou serviço pelo setor competente, a Administração aguardará o prazo de entrega da prestação contratual a que se obrigou o fornecedor. Não cumprida a respectiva prestação dentro do prazo e/ou na forma prevista no Edital da Licitação ou no Contrato, nem tampouco apresentados os motivos do inadimplemento da obrigação, o Coordenador da área, ou seu substituto legal, fará pronta comunicação do fato à Secretária de Administração, sob pena de responsabilidade.

Art. 3º Submetida a situação fática ao Presidente do Tribunal, através dos canais competentes, aquela autoridade poderá entender da necessidade da abertura de procedimento administrativo com os fins de apurar possíveis infrações contratuais ou legais, determinando o encaminhamento dos autos à Comissão Permanente de Sindicâncias, órgão especialmente criado para apurar as responsabilidades decorrentes da inexecução ou mora na execução de obrigações decorrentes de contrato celebrado com o Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.

♦ *Caput com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 38/1998.*

§ 1º A Comissão Permanente de Sindicâncias será composta de cinco membros, todos servidores estáveis da Justiça Eleitoral, sendo três titulares e dois suplentes.

♦ *Parágrafo acrescido pela Resolução TRE/PI nº 38/1998, com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 111/2005.*

§ 2º O Presidente da Comissão Permanente de Sindicâncias será designado pela autoridade instauradora dentre os membros titulares com bacharelado em Direito.

♦ *Parágrafo acrescido pela Resolução TRE/PI nº 38/1998, com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 111/2005.*

§ 3º O presidente da Comissão nomeará um vice-presidente e um secretário, dentre os demais membros titulares.

♦ *Parágrafo acrescido pela Resolução TRE/PI nº 38/1998.*

Art. 4º O processo administrativo desenvolver-se-á em três fases:

I - instauração, com o recebimento da decisão que mandar apurar os fatos;

♦ *Inciso com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 111/2005.*

II - inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório;

III - julgamento.

Art. 5º O prazo para a conclusão do processo administrativo não excederá 50 (cinquenta) dias, contados da instauração, admitida a sua prorrogação por igual período, quando as circunstâncias o exigirem, por decisão da autoridade instauradora.

♦ *Caput com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 111/2005.*

§ 1º Sempre que necessário, a Comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, até a entrega do relatório final, devendo, para tanto, requerer a dedicação exclusiva, em expediente circunstanciado e dirigido ao Presidente do Tribunal, o qual deferirá ou não o pleito, na conformidade do interesse do serviço.

§ 2º As reuniões da Comissão serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

Art. 6º Após instalados os trabalhos, com a discriminação do roteiro a ser seguido, a comissão processante intimará a contratada da existência do processo, facultando-lhe, na oportunidade, o acompanhamento do feito, a juntada de documentos, bem como requerer outras diligências que julgar necessárias à instrução dos autos.

Parágrafo único. O presidente da comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente procrastinatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

Art. 7º O representante legal da contratada será intimado a prestar depoimento pessoal.

Art. 8º Concluído o inquérito, constatada nos autos a existência de elementos indiciários suficientes à caracterização de quaisquer das infrações tipificadas nos artigos 86 a 88, da Lei nº 8.666/93, será formulada a indicição da contratada, em qualquer dos dispositivos retromencionados.

§ 1º Ocorrendo a situação prevista no *caput* deste artigo, a indiciada será citada para apresentar defesa escrita, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, nos casos apenados com as sanções previstas nos incisos I, II e III, artigo 87, § 2º, da Lei nº 8.666/93, e no prazo peremptório de 10 (dez) dias, nas hipóteses legais às quais se comine a sanção prevista no inciso IV, do mesmo dispositivo, ambos os prazos contados do recebimento do expediente citatório.

§ 2º Do mandado de citação deverão constar a especificação dos fatos imputados e a capitulação legal da infração, devendo ser anexadas cópias reprográficas dos elementos de prova existentes.

§ 3º A citação será realizada pessoalmente ao representante legal ou pela via postal com aviso de recebimento - AR.

§ 4º Desconhecido endereço da sede da indiciada, bem como a localização da residência de seu representante legal, a citação dar-se-á por edital, a ser publicado em

jornal de grande circulação no Estado, passando a correr o prazo peremptório de 15 (quinze) dias, nas hipóteses apenadas com a sanção do inciso IV, § 2º, artigo 87, da Lei nº 8.666/93, e de 10 (dez), nos demais casos, ambos contados da publicação.

Art. 9º Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

Art. 10. Findo o inquérito sem que se tenham indícios suficientes para o indiciamento, a comissão processante proporá o arquivamento do feito.

Parágrafo único. Entendendo a Comissão que o dispositivo legal ou contratual aplicável é outro que não aquele descrito no expediente citatório, deverá abrir novo prazo para a defesa manifestar-se acerca da nova tipificação.

Art. 11. Após o prazo concedido para a defesa, e examinada esta, a Comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as provas em que se baseou para formar a sua convicção, no lapso temporal de 5 (cinco) dias úteis.

§ 1º Se requeridas e deferidas diligências, o prazo para apresentação do relatório ficará suspenso pelo tempo necessário à realização destas.

§ 2º O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade da indiciada.

§ 3º Reconhecida a responsabilidade da indiciada, a Comissão indicará o dispositivo legal ou contratual transgredido, bem como as circunstâncias agravantes e atenuantes.

Art. 12. Não apresentando a indiciada defesa escrita no prazo que lhe foi concedido, a comissão processante dar-lhe-á defensor dativo com os fins de formular aquela peça de bloqueio.

Art. 13. O julgamento acatará o relatório da Comissão, salvo quando contrariar a prova dos autos, sendo que, nesta última situação, poderá a autoridade julgadora, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou inocentar a indiciada de responsabilidade.

Art. 14. Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade total ou parcial do processo e ordenará a constituição de outra Comissão, para a instauração de novo processo, oportunidade em

que verificará a necessidade ou não de apurar as responsabilidades de quem deu causa a quaisquer das nulidades retromencionadas.

Art. 15. Na contagem geral dos prazos, excluir-se-á o primeiro e incluir-se-á o último dia.

Art. 16. Do julgamento poderá a indiciada, ou qualquer cidadão interessado na defesa do interesse público, propor recurso ao Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, no prazo de 5 (cinco) dias.

Art. 17. As prescrições ou decadências eventualmente ocorridas e verificadas pela Comissão processante deverão ser propostas com a devida fundamentação e enquadramento legal, sendo aplicável, por analogia, às sanções administrativas aqui disciplinadas a prescrição quinquenal prevista no Decreto nº 20.910, de 06.01.32, bem como, no que couber, as hipóteses de decadências contidas na lei civil.

Art. 18. Revogadas as disposições em contrário, esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 19. A ação punitiva da Administração prescreverá em 5 (cinco) anos, contados da prática do ato ou, no caso de conduta permanente, da data em que tiver cessado (Medida Provisória nº 1.708, de 30.6.1998).

♦ *Artigo acrescido pela Resolução TRE/PI nº 38/1998.*

♦ *O prazo de prescrição para o exercício de ação punitiva pela Administração Pública Federal, direta e indireta, atualmente é regido pela [Lei nº 9.873/1999](#).*

SALA DAS SESSÕES DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, em Teresina, 17 de dezembro de 1997.

Desembargador LUIZ GONZAGA BRANDÃO DE CARVALHO, Presidente; Desembargador JOÃO MENEZES DA SILVA, Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral; Doutor DERIVALDO DE FIGUEIREDO BEZERRA FILHO, Juiz Federal; Doutor ERNANI NAPOLEÃO LIMA, Jurista; Doutor JOAQUIM DIAS DE SANTANA FILHO, Juiz de Direito; Doutora EULÁLIA MARIA RIBEIRO GONÇALVES DO N. PINHEIRO, Juíza de Direito; Doutor FERNANDO ANTÔNIO NEGREIROS LIMA, Procurador Regional Eleitoral.

Publicada no DJ de 30.12.1997.

Resolução nº 35, de 13 de maio de 1998

Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados pelo Tribunal Regional Eleitoral do Piauí e pelos Juízes Eleitorais de Primeiro Grau desta circunscrição para inscrição das sanções eleitorais pecuniárias não pagas no prazo legal e o encaminhamento à Procuradoria da Fazenda Nacional, para fins de inscrição na Dívida Ativa da União.

- ♦ Resolução TSE nº 21.975, de 16 de dezembro de 2004: *Disciplina o recolhimento e a cobrança das multas previstas no Código Eleitoral e leis conexas e a distribuição do Fundo Especial de Assistência Financeira aos Partidos Políticos (Fundo Partidário).*
- ♦ Portaria Conjunta TRE/PI/PFN nº 1.410, de 28 de setembro de 2016: *Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados para o envio de autos digitalizados de multa eleitoral à Procuradoria da Fazenda Nacional do Piauí para o fim de inscrição na dívida ativa da União.*

O EGRÉGIO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ,

CONSIDERANDO que não foram regulamentados ainda, no âmbito da Justiça Eleitoral, os procedimentos a serem adotados por seus órgãos no que concerne à inscrição dos débitos decorrentes do não cumprimento às decisões que cominaram sanções pecuniárias aos infratores da legislação eleitoral;

CONSIDERANDO a ocorrência de tais situações no âmbito deste Tribunal e dos Juízes Eleitorais do Estado do Piauí;

CONSIDERANDO a urgência de disciplinar, ainda que provisoriamente e com aplicação restrita à jurisdição deste Tribunal e dos Juízes Eleitorais de Primeiro Grau no Estado do Piauí, os procedimentos a serem adotados para inscrever as sanções eleitorais pecuniárias não pagas no prazo legal; e

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 30, XII, do Código Eleitoral c/c o art. 16, XVIII, da Resolução nº 16/93, de 15.12.93 (Regimento Interno do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí),

RESOLVE:

Art. 1º As multas eleitorais aplicadas aos infratores da legislação eleitoral e não pagas pelos respectivos devedores no prazo legal estarão sujeitas a inscrição na dívida ativa da União.

Art. 2º Uma vez aplicada a multa, por decisão transitada em julgado, e não paga no prazo estabelecido na legislação regente, o escrivão eleitoral, no juízo de primeiro grau, ou o Secretário Judiciário, no Tribunal Regional Eleitoral, certificará nos autos o termo final do prazo para pagamento da multa e o seu não cumprimento, encaminhando-os ao juiz eleitoral prolator da sentença ou, em se tratando de acórdão, ao Presidente do TRE, que, por despacho, determinará a inscrição da dívida em livro próprio aberto no Cartório ou na Secretaria do Tribunal, conforme o caso.

§ 1º O livro a que se refere o *caput* deste artigo deverá conter termo de abertura, especificando sua finalidade exclusiva para inscrição das multas eleitorais não pagas no prazo legal, e suas folhas serão numeradas e rubricadas, devendo o termo ser assinado pelo juiz eleitoral ou pelo Presidente do TRE, conforme o caso, observada igual competência no que se refere à rubrica das folhas.

§ 2º Em cada folha será inscrita uma única dívida, obedecida a ordem cronológica, e nela deverá conter:

- a) o número do processo que lhe deu origem;
- b) o nome e a qualificação do devedor, inclusive dos solidários, se houver;
- c) o valor da multa, em algarismos e por extenso;
- d) o enquadramento jurídico da sanção pecuniária;
- e) a data em que foi intimado o devedor para quitação da multa;
- f) o prazo para pagamento;
- g) a data em que transitou em julgado a sentença ou o acórdão;
- h) a data da inscrição da multa no livro;
- i) a assinatura do escrivão eleitoral ou do Secretário Judiciário, conforme o caso.

Art. 3º Uma vez inscrita a multa no livro a que se refere o artigo anterior, será extraído termo de inscrição de dívida, contendo os mesmos elementos constantes do livro, conforme modelo constante do anexo I da presente Resolução.

Art. 4º Extraído o termo de inscrição da dívida, será este expedido à Procuradoria da Fazenda Nacional imediatamente, através de ofício assinado pelo juiz eleitoral ou pelo Presidente do TRE, juntamente com cópia da sentença ou do acórdão, para fins de inscrição na dívida ativa da União e adoção das medidas judiciais cabíveis.

Art. 5º Uma vez paga a multa, a Procuradoria da Fazenda Nacional remeterá ao TRE ou ao juiz eleitoral ofício de notificação com cópia do documento de quitação, com referência ao processo que lhe deu origem.

Art. 6º Recebida a cópia do documento de quitação, será aposto carimbo na folha do livro de inscrição de dívida do Cartório ou do TRE, com os dizeres "DÍVIDA QUITADA CONFORME OF. Nº ____/____ DE ____/____/____ DA PROCURADORIA DA FAZENDA NACIONAL".

Art. 7º O carimbo a que se refere o artigo anterior terá espaço para assinatura do escrivão ou do Secretário Judiciário, com fé pública.

Art. 8º No caso de multas aplicadas por juízes auxiliares eleitorais, designados em observância às legislações eleitorais, os procedimentos acima indicados serão de competência do Presidente do TRE, caso já tenham concluído os trabalhos para os quais foram designados.

Art. 9º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

SALA DAS SESSÕES DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, em Teresina, 13 de maio de 1998.

Desembargador JOÃO MENEZES DA SILVA, Presidente;
Desembargador ANTÔNIO ALMEIDA GONÇALVES, Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral; Doutor

DERIVALDO DE FIGUEIREDO BEZERRA FILHO, Juiz Federal; Doutor ERNANI NAPOLEÃO LIMA, Jurista; Doutora EULÁLIA MARIA RIBEIRO GONÇALVES DO NASCIMENTO PINHEIRO, Juíza de Direito; Doutor JOAQUIM DIAS DE SANTANA FILHO, Juiz de Direito; Doutor JOSÉ RIBEIRO SILVA, Jurista; Doutor FERNANDO ANTÔNIO NEGREIROS LIMA, Procurador Regional Eleitoral.

Publicada no DJ de 22.5.1998.

ANEXO I (art. 3º)

Modelo 1 – TRE

JUSTIÇA ELEITORAL

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ

EXTRATO DE TERMO DE INSCRIÇÃO DE MULTA ELEITORAL

Para fins de encaminhamento à Procuradoria da Fazenda Nacional (inscrição na Dívida Ativa da União)

Referente a:

☐ Processo nº _____ Classe _____☐ Dados do devedor:

Nome: _____

Qualificação: _____

Endereço: _____

CPF/CGC: _____

☐ Dados dos corresponsáveis e devedores solidários

1. Nome: _____

Qualificação: _____

Endereço: _____

CPF/CGC: _____

2. Nome: _____

Qualificação: _____

Endereço: _____

CPF/CGC: _____

☐ Valor Original da Multa:

R\$ _____ (_____)

☐ Disposição legal infringida: _____☐ Data da intimação do acórdão: _____☐ Data do trânsito em julgado do acórdão: _____☐ Inscrição no Livro nº _____, às fls. _____, em ____/____/____☐ Responsável pela inscrição: _____

Secretário(a) Judiciário(a)

Assinatura (Delegação competência – art. 2º, § 2º, alínea “i”, Res. nº 35, de 13/05/98)

ANEXO I (art. 3º)

Modelo 2 – Juízos Eleitorais de 1º Grau

JUSTIÇA ELEITORAL

JUÍZO ELEITORAL DA ____ª ZONA

EXTRATO DE TERMO DE INSCRIÇÃO DE MULTA ELEITORAL

Para fins de encaminhamento à Procuradoria da Fazenda Nacional (inscrição na Dívida Ativa da União)

Referente a:

☐ Processo nº _____ Classe _____☐ Dados do devedor:

Nome: _____

Qualificação: _____

Endereço: _____

CPF/CGC: _____

☐ Dados dos corresponsáveis e devedores solidários

1. Nome: _____

Qualificação: _____

Endereço: _____

CPF/CGC: _____

2. Nome: _____

Qualificação: _____

Endereço: _____

CPF/CGC: _____

☐ Valor Original da Multa:

R\$ _____ (_____)

☐ Disposição legal infringida: _____☐ Data da intimação do acórdão: _____☐ Data do trânsito em julgado do acórdão: _____☐ Inscrição no Livro nº _____, às fls. _____, em ____/____/____☐ Responsável pela inscrição: _____

Escrivão(ã) Eleitoral

Assinatura (Delegação competência – art. 2º, § 2º, alínea “i”, Res. nº 35, de 13/05/98)

Resolução nº 43, de 15 de dezembro de 1999

Dispõe sobre instalação do Serviço de Protocolo Geral, com a implantação do Sistema de Acompanhamento de Documentos e Processos – SADP, nos Cartórios Eleitorais de Teresina.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 96, I, “b”, da Constituição Federal c/c o art. 16, XXXII, de seu Regimento interno (Resolução TRE/PI nº 16/93), RESOLVE:

Art. 1º Os Cartórios Eleitorais de Teresina contarão com um serviço comum de comunicação, reprografia e protocolo de documentos e processos, o qual será gerenciado pelo Cartório da 1ª Zona Eleitoral.

- ♦ *Resolução TRE/PI nº 260/2013: Art. 1º O Tribunal Regional Eleitoral do Piauí institui a Central de Atendimento ao Eleitor - CAE a fim de atender aos eleitores domiciliados em municípios com mais de uma Zona Eleitoral.*
- ♦ *Resolução TRE/PI nº 329/2016: Art. 1º Fica criada a Diretoria do Fórum Eleitoral de Teresina, que compreenderá a Central de Atendimento ao Eleitor e o serviço de protocolo, com o objetivo de unificar e aprimorar os serviços de informação e atendimento aos eleitores no município de Teresina.*

Art. 2º O Serviço de Protocolo Geral dos Cartórios Eleitorais de Teresina será informatizado, sendo o trâmite dos documentos e processos controlados através do Sistema de Acompanhamento de Documentos e Processos - SADP.

Parágrafo único. A Secretaria de Informática do TRE/PI adotará imediatamente as medidas técnicas destinadas à implantação do SADP nos Cartórios Eleitorais de Teresina, prestando-lhes, doravante, todo o suporte técnico necessário ao bom funcionamento do sistema.

- ♦ *Resolução TRE/PI nº 348/2017: Institui o Processo Judicial Eletrônico (PJe) como sistema informatizado de constituição e tramitação de processos no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.*
- ♦ *Secretaria de Tecnologia da Informação, conforme a Resolução TRE/PI nº 271/2013, que aprova o Regulamento Interno da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí – TRE/PI.*

Art. 3º Todo e qualquer documento ou processo destinado ou de interesse dos Cartórios Eleitorais será obrigatoriamente protocolizado no Serviço de Protocolo Geral dos Cartórios Eleitorais de Teresina.

§ 1º Os documentos e processos serão indistintamente numerados, com o uso de chancela eletrônica, em ordem crescente, independentemente da Zona Eleitoral de destino, observada ainda a ordem cronológica de recebimento.

§ 2º Uma vez protocolizados no SADP, os documentos e processos serão encaminhados às Zonas Eleitorais de destino, mediante recibo, conforme extrato fornecido pelo sistema.

§ 3º Toda e qualquer movimentação dos documentos e processos será consignada no SADP, através de terminais instalados em cada um dos Cartórios Eleitorais, a fim de permitir o controle fiel de seu andamento e a fase em que se encontra.

Art. 4º O Serviço de Protocolo Geral dos Cartórios funcionará durante todo o expediente dos Cartórios Eleitorais de Teresina, conforme jornada adotada por aqueles Juízos de 1º Grau, não podendo encerrar-se antes das dezenove horas.

- ♦ *Resolução TRE/PI nº 260/2013: Art. 10. O horário de funcionamento da Central de Atendimento ao Eleitor - CAE será determinado pela presidência do Tribunal Regional Eleitoral.*
- ♦ *Resolução TRE/PI nº 298/2014: Disciplina o horário de expediente, a jornada de trabalho, o registro de frequência e o controle de expediente dos servidores lotados na Secretaria do TRE/PI e nos Cartórios Eleitorais desta Circunscrição eleitoral.*
- ♦ *Resolução TRE/PI nº 329/2016: Art. 16. A Central de Atendimento ao Eleitor de Teresina - CAE funcionará, para atendimento ao público, das 7 (sete) às 13 (treze) horas, ininterruptamente. Art. 18. O protocolo do Fórum Eleitoral de Teresina funcionará, para atendimento ao público, das 7 (sete) às 19 (dezenove) horas, ininterruptamente.*

Art. 5º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SALA DAS SESSÕES DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, em Teresina, 15 de dezembro de 1999.

Desembargador JOÃO MENEZES DA SILVA, Presidente;
Desembargador ANTÔNIO ALMEIDA GONÇALVES, Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral; Doutor RUI COSTA GONÇALVES, Juiz Federal; Doutor VALÉRIO NETO CHAVES PINTO, Juiz de Direito; Doutor JOSÉ RIBEIRO E SILVA, Jurista; Doutor REGINALDO CORREIA MOREIRA, Jurista; Doutor JOAQUIM DIAS DE SANTANA FILHO, Juiz de Direito; Doutor FERNANDO ANTÔNIO NEGREIROS LIMA, Procurador Regional Eleitoral.

Publicada no DJ de 17.12.1999.

Resolução nº 44, de 9 de fevereiro de 2000

Dispõe sobre a forma das anotações e dos registros pertinentes aos partidos políticos no âmbito da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.

- ♦ *Resolução nº 23.571, de 29 de maio de 2018, disciplina a criação, organização, fusão, incorporação e extinção de partidos políticos.*

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 96, I, b, da Constituição Federal c/c o art. 16, XXXII, de seu Regimento Interno (Resolução TRE/PI nº 16/93), e tendo em vista o disposto no art. 10 da Lei nº 9.096/95, com redação dada pelo art. 1º da Lei nº 9.259/96 c/c o art. 18 da Resolução TSE nº 19.406/95, com redação dada pelo art. 1º da Resolução TSE nº 19.443/96, RESOLVE:

Art. 1º Serão anotadas na Seção de Controle e Registro de Partidos da Coordenadoria de Registro e Informações Processuais da Secretaria Judiciária do TRE-PI as composições de todos os órgãos partidários em atividade no Estado do Piauí, bem como suas alterações.

- ♦ *A Coordenadoria de Registro e Informações Processuais corresponde hoje à Coordenadoria de Registros Partidários Autuação e Distribuição; a Seção de Controle e Registro de Partidos, por sua vez, à Seção de Gerenciamento de Dados Partidários.*

Art. 2º A anotação da composição dos órgãos de direção regional ou municipal dos partidos políticos em atividade no Estado do Piauí compreende os seguintes dados.

I – para órgãos de composição e vigência provisórias:

- a) a data da anotação;
- b) o número e a data do expediente do partido comunicando a composição da comissão provisória;
- c) o nome e a sigla partidária;
- d) a data da designação da comissão, conforme ata ou comunicação do partido;
- e) o período de vigência da comissão conforme estabelecido em ata ou no estatuto partidário;
- f) os nomes dos membros da comissão, com a descrição de suas funções, se houver;
- g) as alterações havidas, se for o caso.

II – para órgãos diretivos designados em convenção partidária:

- a) a data da anotação;
- b) a data do despacho da Presidência do Tribunal, determinando a anotação;
- c) o número e a data do expediente do partido comunicando a composição do diretório;
- d) o nome e a sigla partidária;

e) o período de vigência da comissão conforme estabelecido em ata ou no estatuto partidário;

f) os nomes dos membros da comissão, com a descrição de suas funções, se houver;

g) as alterações havidas, se for o caso.

Art. 3º As anotações das composições partidárias e suas alterações serão arquivadas em meio magnético e impressas em seguida.

§ 1º A Seção de Controle e Registros de Partidos manterá pastas contendo as vias impressas das anotações de que trata o inciso II do artigo anterior, ordenadas cronologicamente, por partido político, com numeração de folhas.

- ♦ *V. nota ao art. 1º.*

§ 2º Ao final de cada exercício, as vias impressas das anotações de cada pasta a que se refere o parágrafo anterior serão encadernadas, quando atingirem um mínimo de 50 (cinquenta) folhas, devendo conter, ainda, cada livro assim constituído, folhas individuais no início e ao final dos documentos, a primeira contendo termo de abertura e a última termo de encerramento, subscritos pelo Diretor Geral do TRE/PI, o qual rubricará, ainda, cada uma das folhas impressas e numeradas.

- ♦ *Parágrafo 2º com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 101/2004.*

§ 3º A Seção de Controle e Registros de Partidos promoverá *backups* periódicos das anotações e dos registros, para a preservação e a segurança dos dados.

- ♦ *V. nota ao art. 1º.*

Art. 4º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SALA DAS SESSÕES DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, em Teresina, 9 de fevereiro de 2000.

Desembargador ANTÔNIO ALMEIDA GONÇALVES, Presidente; Desembargador JOÃO BATISTA MACHADO, Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral; Doutor RUI COSTA GONÇALVES, Juiz Federal; Doutor JOAQUIM DIAS DE SANTANA FILHO, Juiz de Direito; Doutor JOSÉ RIBEIRO E SILVA, Jurista; Doutor REGINALDO CORREIA MOREIRA, Jurista; Doutor VALÉRIO NETO CHAVES PINTO, Juiz de Direito; Doutor FERNANDO ANTONIO NEGREIROS LIMA, Procurador Regional Eleitoral.

Publicada no DJ de 11.2.2000.

Resolução nº 45, de 16 de maio de 2000

Regula a forma de divulgação do voto eletrônico no âmbito do Estado do Piauí, proíbe a utilização de simuladores de urnas eletrônicas e dá outras providências.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, tendo em vista o disposto no art. 30, XVI, do Código Eleitoral, e no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 16, XVII e XXXII de seu Regimento Interno (Resolução TRE/PI nº 16/93), e ainda,

CONSIDERANDO a necessidade de se adotar providências no sentido de evitar que o uso de simuladores possa confundir o eleitor com relação ao manejo da urna eletrônica;

CONSIDERANDO que, consoante disposto nas Resoluções nºs 20.343, de 1.9.1998, e 20.370, de 25.9.1998, do Tribunal Superior Eleitoral, compete aos Tribunais Regionais Eleitorais adotar as providências que se fizerem necessárias a evitar que o uso de tais simuladores possa contribuir para confundir o eleitor com relação ao manejo da urna eletrônica oficial;

CONSIDERANDO a questão de segurança e confiabilidade do eleitor no material utilizado pela Justiça Eleitoral, pois uma empresa privada pode produzir uma urna eletrônica idêntica à oficial, utilizando-a como simulador, havendo possibilidade inclusive de fraude no dia das eleições;

CONSIDERANDO que a Justiça Eleitoral, nesta circunscrição, possui acervo de urnas e estrutura de treinamento capazes de atender a todo o eleitorado do Estado, inclusive tendo uma urna eletrônica à disposição dos eleitores em cada Cartório Eleitoral para treinamento do voto eletrônico;

CONSIDERANDO a possibilidade de direcionamento do voto do eleitor, com a colocação de fotos no simulador de urna eletrônica apenas de candidatos de interesse do patrocinador do treinamento;

CONSIDERANDO que, além de um potencial desequilíbrio econômico entre os candidatos em vista da utilização dos simuladores de urna eletrônica, o balanço de proveito em prol da sociedade é muito baixo, pois a tarefa de

ensinamento do eleitorado é desenvolvida a contento pela Justiça Eleitoral deste Estado;

RESOLVE:

Art. 1º A divulgação do voto eletrônico aos eleitores desta circunscrição eleitoral é realizada através de urna eletrônica oficial, exclusiva da Justiça Eleitoral.

§ 1º O Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, juntamente com os juízes eleitorais, promoverão gestões para viabilizar a divulgação do voto eletrônico em todos os municípios do Estado.

§ 2º O treinamento aos eleitores será procedido por servidores da Justiça Eleitoral ou por pessoas designadas pelos juízes eleitorais.

Art. 2º A posse e a utilização de simulador de urna eletrônica sujeitarão o infrator ao disposto nos artigos 340 e 347 do Código Eleitoral, sem prejuízo da imediata expedição de mandado de busca e apreensão do equipamento, de ofício, ou a pedido de qualquer candidato, partido político, coligação ou do Ministério Público.

Art. 3º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SALA DAS SESSÕES DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, em Teresina, 16 de maio de 2000.

Desembargador ANTÔNIO ALMEIDA GONÇALVES, Presidente; Desembargador JOÃO BATISTA MACHADO, Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral; Doutor RUI COSTA GONÇALVES, Juiz Federal; Doutor VALÉRIO NETO CHAVES PINTO, Juiz de Direito; Doutor JOSÉ JAMES GOMES PEREIRA, Juiz de Direito; Doutor REGINALDO CORREIA MOREIRA, Jurista; Doutor TRANVANVAN DA SILVA FEITOSA, Procurador Regional Eleitoral.

Publicada no DJ de 24.5.2000.

Resolução nº 47, de 25 de setembro de 2000

Dispõe sobre a "boca de urna" no dia das eleições.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 30, XVI e XVII, do Código Eleitoral, c/c o art. 16, XVII, XVIII e XXXII, da Resolução TRE/PI nº 16/93 (Regimento Interno), e, tendo em vista o que dispõe o art. 39, § 5º, I e II, da Lei nº 9.504/97, c/c os arts. 42, I e II, e 63 e seus parágrafos da Resolução TSE Nº 20.562/2000 e com as Resoluções de nº 14.708/94 e 20.531/2000, também do colendo Tribunal Superior Eleitoral;

CONSIDERANDO que ao eleitor é assegurado o direito de votar livremente no candidato de sua preferência, não sendo admitido, sobremodo no dia das eleições, quaisquer manifestações, venham de onde vier, que contrariem esse sagrado direito (art. 234 do Código Eleitoral); e

CONSIDERANDO que a chamada "boca de urna" é uma das modalidades usadas pelos partidos políticos visando a influir na decisão livre e soberana do eleitor na escolha de seus legítimos candidatos, constituindo o crime do art. 297 do Código Eleitoral ("impedir ou embaraçar o exercício do sufrágio"), que, a exemplo dos demais contemplados por esse Estatuto, é de ação pública;

RESOLVE:

Art. 1º Todo poder emana do povo, que o exerce por meio de representantes eleitos ou diretamente, nos termos da Constituição Federal (art. 1º, parágrafo único, da Constituição Federal; art. 2º do Código Eleitoral).

Art. 2º A soberania popular é exercida por sufrágio universal e pelo voto direto e secreto, com valor igual para todos (art. 14, primeira parte, da Constituição Federal).

Art. 3º Fica proibida, no dia das eleições, a chamada "boca de urna", que consiste na coação, que inibe a livre escolha do eleitor, mediante a distribuição de propaganda ou exaltação de nome de candidato, por pessoas aglomeradas para esse fim, candidatos ou não.

§ 1º Não serão permitidos, no dia da eleição, o uso de alto-falantes e amplificadores de som, a promoção de comício ou carreata, a distribuição de material de propaganda política, inclusive folhetos e outros impressos, ou qualquer outra prática de aliciamento, coação ou manifestação tendentes a influir na vontade do eleitor (Lei nº 9.504/97, art. 39, § 5º, itens I e II).

- ♦ *Lei nº 9.504/97, art. 39, § 5º Constituem crimes, no dia da eleição, puníveis com detenção, de seis meses a um ano, com a alternativa de prestação de serviços à comunidade pelo mesmo período, e multa no valor de cinco mil a quinze mil UFIR: I - o uso de alto-falantes e amplificadores de som ou a promoção de comício ou carreata; II - a arregimentação de eleitor ou a propaganda de boca de urna.*

§ 2º A infração ao disposto neste artigo constitui crime eleitoral, punível com detenção, de 6 (seis) meses a 1 (um) ano, com a alternativa de prestação de serviços à comunidade pelo mesmo período, e multa no valor de cinco mil a quinze mil UFIR (art. 39, § 5º, da Lei nº 9.504/97).

Art. 4º Não caracteriza infração eleitoral a manifestação individual e silenciosa da preferência do cidadão por partido político, coligação ou candidato, incluída a que se

contenha no próprio vestuário ou se expresse no porte de bandeira ou flâmula ou pela utilização de adesivos em veículos ou objetos de que tenha posse.

- ♦ *Lei nº 9.504/97, Art. 39-A. É permitida, no dia das eleições, a manifestação individual e silenciosa da preferência do eleitor por partido político, coligação ou candidato, revelada exclusivamente pelo uso de bandeiras, broches, dísticos e adesivos.*

§ 1º É vedada, durante todo o dia da votação e em qualquer lugar público ou aberto ao público, a aglomeração de pessoas portando os instrumentos de propaganda referidos no *caput* deste artigo, de modo a caracterizar manifestação coletiva, com ou sem utilização de veículos.

- ♦ *Lei nº 9.504/97, Art. 39-A, § 1º É vedada, no dia do pleito, até o término do horário de votação, a aglomeração de pessoas portando vestuário padronizado, bem como os instrumentos de propaganda referidos no *caput*, de modo a caracterizar manifestação coletiva, com ou sem utilização de veículos.*

§ 2º No recinto das seções eleitorais e juntas apuradoras, aos mesários e escrutinadores é proibido o uso de vestuário ou objeto que contenha qualquer propaganda de partido político ou coligação ou candidato.

- ♦ *Lei nº 9.504/97, Art. 39-A, § 2º No recinto das seções eleitorais e juntas apuradoras, é proibido aos servidores da Justiça Eleitoral, aos mesários e aos escrutinadores o uso de vestuário ou objeto que contenha qualquer propaganda de partido político, de coligação ou de candidato.*

§ 3º Aos fiscais partidários, nos trabalhos de votação, só é permitido, nas vestes utilizadas, o nome ou a sigla do partido político ou coligação a que sirvam (art. 63 da Resolução nº 20.562/2000-TSE).

- ♦ *Lei nº 9.504/97, Art. 39-A, § 3º Aos fiscais partidários, nos trabalhos de votação, só é permitido que, em seus crachás, constem o nome e a sigla do partido político ou coligação a que sirvam, vedada a padronização do vestuário.*

Art. 5º No dia da eleição, é vedada qualquer modalidade de distribuição, entrega ou colocação à disposição do público, em logradouros públicos, postos de distribuição, veículos, sedes de partidos ou comitês de candidatos ou de associações civis, assim como em imóveis particulares, de todas e quaisquer modalidades de propaganda eleitoral, incluídos vestuários, adesivos, *bottons* ou distintivos, bonés, bandeiras ou flâmulas, imagens da urna eletrônica ou números de candidatos ou partidos políticos, jornais, revistas ou outros impressos.

§ 1º Aquele que for flagrado incorrendo em qualquer das infrações dispostas neste artigo, ainda que a pretexto de manifestação individual, receberá ordem de prisão em flagrante (art. 39, § 5º, da Lei nº 9.504/97).

§ 2º Apurado que o infrator é eleitor na seção localizada no imóvel em cujo interior se encontrar, será convidado a exercer seu direito de votar, se ainda não o tiver feito, após o que será conduzido, nos termos do parágrafo anterior.

Art. 6º Todo cidadão que tiver conhecimento de infração referida nesta Resolução ou qualquer outra de natureza

eleitoral, deverá comunicá-la, verbalmente ou por escrito, ao juiz eleitoral responsável pela eleição na zona (art. 356, *caput*, do Código Eleitoral).

Art. 7º Qualquer do povo poderá e as autoridades policiais e seus agentes deverão prender quem quer que seja encontrado em flagrante delito, encaminhando o infrator à presença da autoridade policial federal ou, onde inexistir, da autoridade policial estadual, para a lavratura do auto respectivo e colheita dos demais elementos de prova (art. 301 do Código de Processo Penal).

Art. 8º A prisão de qualquer pessoa e o local em que se encontre serão comunicados imediatamente ao Juiz Eleitoral competente. A prisão ilegal será imediatamente relaxada pelo Juiz Eleitoral.

Art. 9º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

SALA DAS SESSÕES DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, em Teresina, 25 de setembro de 2000.

Desembargador ANTÔNIO ALMEIDA GONÇALVES, Presidente; Desembargador JOÃO BATISTA MACHADO, Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral; Doutor RUI COSTA GONÇALVES, Juiz Federal; Doutor VALÉRIO NETO CHAVES PINTO, Juiz de Direito; Doutor JOSÉ JAMES GOMES PEREIRA, Juiz de Direito; Doutor REGINALDO CORREIA MOREIRA, Jurista; Doutor TRANVANVAN DA SILVA FEITOSA, Procurador Regional Eleitoral.

Publicada no DJ de 27.9.2000.

Resolução nº 49, de 18 de outubro de 2000

Dispõe sobre os critérios gerais a serem observados na formalização e tramitação de processos relativos à aquisição de bens e contratação de serviços no âmbito da Secretaria de Administração do TRE/PI.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, usando das atribuições que lhe confere o art. 16, inciso XXXII, da Resolução nº 16, de 22.12.93, RESOLVE:

- ♦ *Atualmente, o Regimento Interno do TRE/PI é disciplinado pela Resolução TRE/PI nº 107, de 4 de julho de 2005.*

Art. 1º Todos os processos relativos à aquisição de bens e contratação de serviços, bem como aqueles que versem sobre os objetos das contratações firmadas pelo Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, deverão ser formalizados na Secretaria de Administração, observadas as rotinas de cada Coordenadoria vinculada àquela Secretaria e os critérios descritos na presente resolução.

Art. 2º Os processos originários da Secretaria de Administração obedecerão à numeração única, em ordem crescente e anual, segundo controle realizado pelo Gabinete da Secretaria, constando na capa as seguintes informações:

- a) a expressão “Processo”, seguida do número do feito e do exercício financeiro, separados por barra, e acrescidos ao final da sigla “SECAD”;
- b) o número de protocolo registrado no Sistema de Acompanhamento de Documentos e Processos (SADP) fornecido pelo Setor de Protocolo Geral;
- c) a indicação da Coordenadoria responsável pela autuação do processo;
- d) a descrição sumária do objeto a ser contratado, observando, quando possível, a listagem padronizada elaborada pelo Gabinete da Secretaria de Administração;
- e) a data de autuação e a rubrica do servidor responsável.

Art. 3º Os processos serão sempre iniciados com informação do titular da Coordenadoria em que foram autuados, com o relato dos fatos relevantes e emissão de parecer acerca da viabilidade ou não do objeto pretendido.

§ 1º O objeto pretendido deverá ser devidamente descrito, com o detalhamento necessário a sua perfeita identificação.

§ 2º No exame da viabilidade da contratação, serão observados o planejamento anual para aquisição de bens e contratação de serviços, bem como aspectos de ordem técnica, juntando apenas a documentação necessária ao exame da matéria.

§ 3º Os processos relativos à aquisição de bens e serviços de informática deverão ser previamente submetidos ao exame da Secretaria de Informática, a qual auxiliará a Coordenadoria competente da Secretaria de Administração na definição do objeto e na estimativa de preço.

§ 4º Processos com objetos que demandem urgência ou emergência devem conter exposição dos motivos que ensejaram a situação emergencial, comprovando-se exaustivamente que a mesma não é decorrente de planejamento ineficaz ou negligência dos setores responsáveis.

Art. 4º Verificando-se o planejamento anual de compras e serviços, objetos similares devem ser agrupados para contratação em um único processo, salvo os casos em que as peculiaridades de ordem técnica ou de mercado indiquem ser mais vantajoso para a Administração o parcelamento das contratações, circunstância que deve ser plenamente demonstrada nos autos.

Parágrafo único. Havendo a necessidade de formalização de mais de um processo para a contratação do mesmo tipo de bem ou serviço, a Coordenadoria responsável pela autuação deverá informar sobre a existência de processo concluído, em trâmite ou a ser formalizado, durante o exercício financeiro em curso, com objeto da mesma natureza, indicando, inclusive, o valor que já se encontra comprometido com tais contratações.

Art. 5º Na instrução dos feitos, as informações prestadas deverão observar a necessária objetividade, reportando-se apenas aos pontos cujo exame seja essencial à decisão.

Art. 6º Informações e orçamentos juntados aos autos por pessoas físicas ou jurídicas interessadas em contratar com a Administração deverão conter dados que permitam a sua identificação.

Art. 7º Na instrução de processos relativos à contratação de compras e serviços, serão utilizados, como referência para fixação da modalidade licitatória ou de hipótese de dispensa, preços constantes de tabelas fornecidas por empresas e órgãos públicos, sindicatos, revistas especializadas e sítios eletrônicos, entre outros, e, na impossibilidade ou se a celeridade processual assim o recomendar, será feita a pesquisa de preços junto ao mercado local, de forma ampla, consultando no mínimo três empresas do ramo.

§ 1º A colheita de orçamentos deverá ser estendida a outros mercados, salvo nos casos em que a natureza do objeto pretendido imponha a contratação local ou ainda quando em razão da insignificância da despesa a ser realizada mostre-se mais vantajoso para a Administração contratar com pessoas físicas ou jurídicas do mercado local.

§ 2º Na hipótese de a empresa consultada apresentar certidão ou atestado no intuito de comprovar a sua exclusividade na fabricação ou comercialização de bens e serviços, deve ser realizada ampla pesquisa de mercado a fim de se comprovar a veracidade fática da alegada exclusividade.

Art. 8º Nos processos relativos à contratação direta, através de dispensa ou inexigibilidade de licitação, devem ser previamente juntadas aos autos certidões relativas à regularidade dos interessados junto ao SICAF ou certidões de regularidade junto ao INSS, FGTS e Fazenda Federal, conforme o caso.

Art. 9º No trâmite processual, observar-se-á o princípio da celeridade.

Art. 10. Será de cinco dias o prazo para cumprimento de diligências, salvo se outro for estipulado pelo setor requisitante, e de três dias para pesquisa de preço, quando

esta tiver por objetivo a obtenção de estimativa de preço médio para fixação da modalidade licitatória ou das hipóteses de dispensa.

Art. 11. Todo e qualquer processo relativo à alteração ou incidente contratual, inclusive a sua prorrogação, deve ser instruído com o parecer do fiscal do contrato no qual será avaliada, conforme o caso, a viabilidade técnica do pleito formulado, as condições de execução da avença, sugerindo as modificações necessárias ao seu pleno desenvolvimento, bem como a conveniência e oportunidade de prorrogação do prazo de vigência inicial.

Parágrafo único. Caberá ao Setor de Compras, Licitações e Contratos enviar cópia do instrumento contratual ou correspondente ao responsável pela fiscalização da execução do contrato.

Art. 12. Poderá ser efetuada a apensação e a juntada de processos, a bem da economicidade processual.

§ 1º A juntada se fará no caso de processos que se complementam, e será realizada em caráter definitivo, entranhando-se um ao outro, com o encerramento do que foi anexado.

§ 2º A apensação terá caráter provisório e far-se-á quando dois ou mais processos mantenham correlação entre si, tramitando superpostos, conservando cada um o respectivo número.

Art. 13. O processo, dependendo da quantidade de documentos que o integram, poderá ser desdobrado em principal e volumes anexos.

Art. 14. O trâmite dos processos a que se refere a presente Resolução será devidamente registrado no SADP.

Art. 15. A Secretaria de Administração adotará medidas necessárias com vistas a manutenção de constante banco de dados com os preços dos bens regularmente adquiridos e dos serviços frequentemente contratados pela Justiça Eleitoral, em cumprimento ao disposto no art. 7º.

Art. 16. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

SALA DAS SESSÕES DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DÓ PIAUÍ, em Teresina, 18 de outubro de 2000.

Desembargador ANTÔNIO ALMEIDA GONÇALVES, Presidente; Desembargador JOÃO BATISTA MACHADO, Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral; Doutor RUI COSTA GONÇALVES, Juiz Federal; Doutor VALÉRIO NETO CHAVES PINTO, Juiz de Direito; Doutor JOSÉ JAMES GOMES PEREIRA, Juiz de Direito; Doutor REGINALDO CORREIA MOREIRA, Jurista; Doutor TRANVANVAN DA SILVA FEITOSA, Procurador Regional Eleitoral.

Publicada no DJ de 26.10.2000.

Resolução nº 57, de 25 de setembro de 2001

Dispõe sobre a criação, instalação e funcionamento dos polos de informática da Justiça Eleitoral, na Capital e interior do Estado do Piauí.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, usando das atribuições que lhe confere o art. 96, I, b, da Constituição Federal, c/c o art. 16, II e XXXIII, da Resolução nº 51/2001, deste Tribunal (Regimento Interno), RESOLVE:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º No Estado do Piauí, a Justiça Eleitoral disporá de 10 (dez) polos de informática, sendo 09 (nove) com sede no interior, nas cidades de Parnaíba, Piripiri, Floriano, Picos, Corrente, São Raimundo Nonato, Oeiras, Batalha e Valença do Piauí, e 01 (um) com sede na capital.

- ♦ *Caput com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 138, de 29 de abril de 2008.*
- ♦ *Valença do Piauí-PI ainda integra o Polo 5 – Picos, ex vi do art. 2º da Resolução TRE/PI nº 138/2008: Art. 2º A instalação do polo de Valença do Piauí ficará condicionada à construção do Cartório Eleitoral da 18ª ZE, devendo-se observar, até sua criação, o que segue: I - o município de Valença do Piauí permanece vinculado ao polo de Picos; II - as zonas eleitorais que farão parte do polo de Valença continuarão vinculados aos polos de origem; III - a transferência das zonas eleitorais para o novo polo ficará sobrestada até sua instalação.*

§ 1º Os polos de informática sediados nas cidades do interior do Estado serão gerenciados pelo Juiz Eleitoral da Zona respectiva, e, em Teresina, o polo de informática funcionará na sede do TRE-PI, sendo gerenciado pela Secretaria de Tecnologia da Informação.

- ♦ *Parágrafo 1º com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 138/2008.*

§ 2º Nos municípios onde funcionem mais de uma Zona Eleitoral, a gerência do polo de informática ficará a cargo do Juiz Eleitoral mais antigo na titularidade da Zona Eleitoral.

§ 3º A criação de novos polos de informática e a extinção dos já existentes serão decididos pelo Tribunal, mediante solicitação da Presidência, da Corregedoria Regional Eleitoral, do Juízo Eleitoral interessado, da Diretoria Geral ou da Secretaria de Tecnologia da Informação.

- ♦ *Parágrafo 3º com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 138/2008.*

§ 4º Para a criação de novos polos, com a alteração da abrangência dos já existentes, observar-se-á o eleitorado mínimo de noventa mil eleitores circunscritos ao polo e trezentas e cinquenta seções eleitorais abrangidas, bem como a exigência de contar a Justiça Eleitoral com imóvel próprio ou locado, com área capaz de comportar as instalações da sede de Zona e do polo respectivo.

CAPÍTULO II FINALIDADE E CONSTITUIÇÃO DOS POLOS

Art. 2º Os polos de informática destinam-se a dar apoio técnico a quaisquer atividades que envolvam o manuseio de *softwares* e *hardwares*, além da comunicação de dados em relação às Zonas Eleitorais e termos judiciários

integrantes submetidos, geograficamente, à sua coordenação.

Parágrafo único. Os polos funcionarão, ainda, como centro de apoio técnico para a realização de eleições, laboratório de informática, centro de treinamento de técnicos, local para geração de mídias, carregamento e lacre de urnas eletrônicas, transmissão de dados e depósito de equipamentos de informática, entre outras atividades relacionadas com os bens de informática e sua utilização nos processos eleitorais.

Art. 3º Os polos de informática constituir-se-ão, geograficamente, segundo o Anexo I deste regulamento.

Parágrafo único. A delimitação geográfica de cada polo poderá ser alterada, a qualquer tempo, por decisão do Tribunal, mediante iniciativa própria ou proposta fundamentada oriunda da Presidência, Corregedoria Regional Eleitoral, Juiz Eleitoral que officie em Zona Eleitoral pertencente ao polo que se quer alterar, Diretoria Geral ou Secretaria de Tecnologia da Informação.

- ♦ *Parágrafo único com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 138/2008.*

CAPÍTULO III DOS BENS DE INFORMÁTICA

Art. 4º No polo de informática serão armazenadas todas as urnas eletrônicas destinadas às zonas eleitorais abrangidas.

§ 1º Por ocasião das eleições oficiais, as urnas eletrônicas serão distribuídas às Zonas Eleitorais componentes do polo com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação ao pleito, de acordo com a logística de transporte elaborada pelas secretarias competentes do TRE-PI.

- ♦ *Parágrafo 1º com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 67/2002.*

§ 2º Após a realização das eleições, as urnas eletrônicas deverão retornar ao seu polo de armazenamento, onde serão acondicionadas em segurança e submetidas aos procedimentos de manutenção necessários, até a próxima distribuição para uso.

§ 3º Quaisquer procedimentos técnicos que sejam necessários adotar junto às urnas eletrônicas após às eleições, tais como perícias e averiguações, não devem suspender o envio dos equipamentos ao seu respectivo polo, para armazenamento.

§ 4º No caso do parágrafo anterior, as urnas devem ser mantidas intactas antes, durante e após o envio, até a realização do procedimento requerido, a ser feito no polo.

Art. 5º As urnas eletrônicas e demais equipamentos de informática, quando em uso pela Zona Eleitoral, estarão sob responsabilidade patrimonial da Chefia de Cartório da mesma.

§ 1º No polo de informática, enquanto local de armazenamento de urnas eletrônicas, a responsabilidade patrimonial pelas que ali estejam acondicionadas ficará a cargo da Chefia do Cartório Eleitoral gestor do polo.

§ 2º Na Capital, a responsabilidade patrimonial pelas urnas armazenadas ficará a cargo da Seção de Urnas Eletrônicas e Voto Informatizado, por meio de servidor designado pelo Secretário de Tecnologia da Informação do TRE-PI.

- ♦ *Parágrafo 2º com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 138/2008.*

§ 3º Em caso de desaparecimento ou dano causado a algum dos bens citados neste artigo, o Juiz Eleitoral deverá comunicar o fato imediatamente ao TRE-PI, para apuração de responsabilidade, designando comissão própria ou determinando que o Juiz Eleitoral a designe, observadas as disposições legais referentes à responsabilidade administrativa, civil e penal do servidor.

Art. 6º As urnas eletrônicas e outros equipamentos de informática de propriedade da Justiça Eleitoral, por se tratar de patrimônio essencial às suas atividades, deverão, onde se encontrarem, permanecer sob constante vigilância, para a qual será fornecida, pelo TRE-PI, segurança armada ininterrupta, exercida por militar da força pública ou civil de empresa privada contratada para esse fim.

Art. 7º Todos os bens a serem utilizados no laboratório de informática dos polos, assim como as urnas eletrônicas ali armazenadas, serão segurados mediante contrato firmado pelo TRE-PI, mas cujo acompanhamento e fiscalização ficará a cargo da Zona Eleitoral.

CAPÍTULO IV DA ESTRUTURA DE PESSOAL

Art. 8º O polo de informática sediado em município do interior do Estado terá sua estrutura de pessoal formada pelos servidores que compõem o Cartório Eleitoral da Zona responsável por sua gerência, aí incluídos Chefe de Cartório, servidores efetivos e servidores requisitados, a eles se aplicando as disposições fixadas pelo TRE-PI relativas a sigilo de dados.

- ♦ *Caput com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 138/2008.*

§ 1º Por ocasião da escolha de Chefe de Cartório, deverá ser dada preferência aos que possuam conhecimentos em

informática ou processamento de dados, sem prejuízo dos demais requisitos previstos pela Portaria nº 368, de 1º de agosto de 1994, da Presidência do Tribunal.

§ 2º Na capital, será a estrutura de pessoal do polo de informática composta pelos servidores lotados da Secretaria de Tecnologia da Informação, com a superintendência das atividades exercida pelo titular daquela unidade.

- ♦ *Parágrafo 2º com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 138/2008.*

Art. 10. A Secretaria de Tecnologia da Informação do TRE-PI prestará suporte às operações que se desenvolvam nos polos de informática, devendo enviar técnicos às sedes dos polos sempre que necessário ao desempenho de atividades específicas ou para treinamento de servidores de Zonas Eleitorais componentes.

- ♦ *Trata-se do art. 9º, numerado como art. 10 na redação original da Resolução 57/2001.*
- ♦ *Caput com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 138/2008.*

Art. 11. Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

- ♦ *Trata-se do art. 10, numerado como art. 11 na redação original da Resolução 57/2001.*

SALA DE SESSÕES DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DO PIAUÍ, em Teresina (PI), 25 de setembro de 2001.

Desembargador ANTÔNIO ALMEIDA GONÇALVES, Presidente; Desembargador JOÃO BATISTA MACHADO, Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral; Doutor ROBERTO CARVALHO VELOSO, Juiz Federal; Doutor JOSÉ JAMES GOMES PEREIRA, Juiz de Direito; Doutor JOSÉ RIBEIRO E SILVA, Jurista; Doutor JOSÉ ACÉLIO CORREIA, Jurista; Doutor OTÍLIO REZENDE NETO, Juiz de Direito; Doutor TRANVANVAN DA SILVA FEITOSA, Procurador Regional Eleitoral.

Publicada no DJ de 3.10.2001.

ANEXO I**DELIMITAÇÃO DOS POLOS DE INFORMÁTICA****(Resolução nº 57, art. 3º)**

- ♦ *Anexo atualizado com as alterações feitas pelas Resoluções TRE/PI nºs 138/2008 e 352/2017.*

POLO 01 – TERESINA**ZONAS COMPONENTES:**01ª – **Teresina**02ª – **Teresina**07ª – **Campo Maior** (Cocal de Telha, Jatobá do Piauí, Sigefredo Pacheco)

- ♦ *Atualmente, Cocal de Telha é termo da 71ª Zona Eleitoral – Capitão de Campos.*

16ª – **União** (Lagoa Alegre)17ª – **Miguel Alves**24ª – **José de Freitas**30ª – **São Pedro do Piauí** (Agricolândia)31ª – **Palmeirais**32ª – **Altos** (Pau D'arco do Piauí, Coivaras)42ª – **Alto Longá** (Novo Santo Antônio)

- ♦ *Atualmente, Alto Longá e Novo Santo Antônio são termos da 47ª Zona Eleitoral – Altos.*

43ª – **Regeneração** (Jardim do Mulato)

- ♦ *Atualmente, Jardim do Mulato é termo da 84ª Zona Eleitoral.*

47ª – **Benedictinos**

- ♦ *Atualmente, Benedictinos é termo da 47ª Zona Eleitoral – Altos.*

48ª – **Elesbão Veloso**52ª – **Água Branca** (Barro Duro, Lagoinha do Piauí, Passagem Franca do Piauí, Olho D'água do Piauí, Hugo Napoleão)

- ♦ *Atualmente, Barro Duro é sede da 74ª Zona Eleitoral, e Passagem Franca do Piauí, termo desta.*

54ª – **Demerval Lobão** (Lagoa do Piauí)58ª – **Monsenhor Gil** (Currálinhos, Miguel Leão)63ª – **Teresina**70ª – **São Gonçalo do Piauí** (Santo Antônio dos Milagres)

- ♦ *Atualmente, São Gonçalo do Piauí e Santo Antônio dos Milagres são termos da 30ª Zona Eleitoral – São Pedro do Piauí.*

74ª – **Francinópolis**

- ♦ *Atualmente, Francinópolis é termo da 48ª Zona Eleitoral – Elesbão Veloso.*

76ª – **São Félix do Piauí** (São Miguel da Baixa Grande, Prata do Piauí)

- ♦ *Atualmente, São Félix do Piauí, São Miguel da Baixa Grande e Prata do Piauí são termos da 74ª Zona Eleitoral – Barro Duro.*

82ª – **Várzea Grande** (Barra D'Alcântara)

- ♦ *Atualmente, Várzea Grande e Barra D'Alcântara são termos da 48ª Zona Eleitoral – Elesbão Veloso.*

84ª – **Angical do Piauí**

- ♦ *Atualmente, Jardim do Mulato é termo da 84ª Zona Eleitoral.*

92ª – **Aroazes** (Santa Cruz dos Milagres)

- ♦ *Atualmente, Santa Cruz dos Milagres é termo da 74ª Zona Eleitoral – Barro Duro.*

96ª – **Campo Maior** (Boqueirão do Piauí, Nossa Senhora de Nazaré)

- ♦ *Atualmente, Boqueirão do Piauí não é termo da 96ª Zona Eleitoral, mas da 71ª Zona Eleitoral - Capitão de Campos e integra o Polo 03 – Piripiri.*

97ª – **Teresina**

- ♦ *A 98ª Zona integra o Polo 01 – Teresina, mas não consta da relação acima porque não havia sido criada na época da edição da Resolução 57/2001.*

TOTAIS : 26 ZONAS ELEITORAIS – 49 MUNICÍPIOS

- ♦ *Números atualizados conforme as notas acima e de acordo com as alterações feitas pela Resolução TRE/PI nº 138/2008.*

POLO 02 – PARNAÍBA**ZONAS COMPONENTES:**03ª – **Parnaíba**04ª – **Parnaíba** (Bom Princípio do Piauí, Ilha Grande)

- ♦ *Atualmente, Bom Princípio do Piauí não é termo da 4ª Zona Eleitoral, mas da 33ª Zona Eleitoral - Buriti dos Lopes.*

33ª – **Buriti dos Lopes** (Murici dos Portelas, Caraúbas do Piauí, Caxingó)

- ♦ *Atualmente, Bom Princípio do Piauí também é termo da 33ª Zona Eleitoral.*

- ♦ *Atualmente, Murici dos Portelas não é termo da 33ª Zona Eleitoral, mas da 85ª Zona Eleitoral - Joaquim Pires e integra o Polo 09 – Batalha.*

53ª – **Cocal** (Cocal dos Alves)91ª – **Luiz Correia** (Cajueiro da Praia)**TOTAIS : 5 ZONAS ELEITORAIS – 11 MUNICÍPIOS**

- ♦ *Números atualizados mercê das alterações indicadas nas notas acima.*

POLO 03 – PIRIPIRI**ZONAS COMPONENTES:**11ª – **Piripiri** (Brasileira)12ª – **Pedro II** (Domingos Mourão, Lagoa de São Francisco, Milton Brandão)21ª – **Piracuruca** (São José do Divino, São João da Fronteira)34ª – **Castelo do Piauí** (Juazeiro do Piauí, Buriti dos Montes, São João da Serra)

- ♦ *Atualmente, São João da Serra é termo da 47ª Zona Eleitoral – Altos.*

39ª - **São Miguel do Tapuio** (Assunção do Piauí)

71ª - **Capitão de Campos**

- ♦ *Atualmente, Boqueirão do Piauí e Cocal de Telha são termos da 71ª Zona Eleitoral.*

TOTAIS : 6 ZONAS ELEITORAIS – 18 MUNICÍPIOS

- ♦ *Números atualizados mercê das alterações indicadas nas notas acima.*

POLO 04 – FLORIANO

ZONAS COMPONENTES:

8ª - **Amarante**

9ª - **Floriano**

14ª - **Uruçui**

25ª - **Jerumenha** (Canavieira)

28ª - **Bertolândia** (Sebastião Leal)

- ♦ *Atualmente, Bertolândia e Sebastião Leal são termos da 67ª Zona Eleitoral – Manoel Emídio.*

44ª - **Ribeiro Gonçalves** (Baixa Grande do Ribeiro)

46ª - **Guadalupe**

61ª - **Floriano**

67ª - **Manoel Emídio**

72ª - **Itaueira** (Flores do Piauí, Rio Grande do Piauí, Pavussu)

75ª - **Landri Sales**

78ª - **Antonio Almeida** (Porto Alegre do Piauí)

- ♦ *Atualmente, Antônio Almeida e Porto Alegre do Piauí são termos da 13ª Zona Eleitoral – São Raimundo Nonato.*

87ª - **Marcos Parente**

- ♦ *Atualmente, Marcos Parente é termo da 46ª Zona Eleitoral – Guadalupe.*

TOTAIS : 13 ZONAS ELEITORAIS – 20 MUNICÍPIOS

- ♦ *Números atualizados conforme as alterações feitas pela Resolução TRE/PI nº 138/2008.*

POLO 05 – PICOS

ZONAS COMPONENTES:

10ª - **Picos** (Paquetá)

- ♦ *Atualmente, Aroeiras do Itaim é termo da 10ª Zona Eleitoral.*

18ª - **Valença do Piauí** (Novo Oriente do Piauí, Lagoa do Sítio)

- ♦ *Atualmente, Lagoa do Sítio é termo da 89ª Zona Eleitoral – Valença do Piauí.*

19ª - **Jaicós** (Patos do Piauí, Massapê do Piauí, Campo Grande do Piauí)

29ª - **Pio IX** (Alagoinha)

38ª - **Paulistana** (Jacobina do Piauí, Acauã, Queimada Nova, Betânia do Piauí)

40ª - **Fronteiras** (Alegrete do Piauí, Caldeirão Grande do Piauí, São Julião)

55ª – **Pimenteiras**

- ♦ *Atualmente, Pimenteiras é termo da 89ª Zona Eleitoral.*

56ª - **Simões** (Caridade do Piauí, Curral Novo do Piauí)

57ª - **Itainópolis** (Vera Mendes)

- ♦ *Atualmente, Isaías Coelho também é termo da 57ª Zona Eleitoral.*

62ª - **Picos** (Dom Expedito Lopes, Santo Antônio de Lisboa, Sussuapara, São José do Piauí, Santana do Piauí, Geminiano)

- ♦ *Atualmente, Santo Antônio de Lisboa é termo da 28ª Zona Eleitoral – Picos, e São José do Piauí, da 64ª Zona Eleitoral – Inhumas.*

64ª - **Inhumas**

65ª - **Francisco Santos** (Monsenhor Hipólito)

- ♦ *Atualmente, Francisco Santos e Monsenhor Hipólito são termos da 28ª Zona Eleitoral – Picos.*

66ª - **Santa Cruz do Piauí** (Wall Ferraz)

- ♦ *Atualmente, Santa Cruz do Piauí e Wall Ferraz são termos da 62ª Zona Eleitoral – Picos.*

68ª - **Padre Marcos** (Francisco Macedo, Vila Nova do Piauí, Belém do Piauí, Marcolândia)

89ª - **Ipiranga do Piauí**

- ♦ *Atualmente, Ipiranga do Piauí é termo da 64ª Zona Eleitoral – Inhumas.*

93ª - **Bocaina** (São Luís do Piauí, São João da Canabrava)

- ♦ *Atualmente, todos esses municípios são termos da 28ª Zona Eleitoral – Picos.*

TOTAIS : 16 ZONAS ELEITORAIS – 48 MUNICÍPIOS

- ♦ *Números atualizados mercê das alterações indicadas nas notas acima.*

POLO 06 – CORRENTE

ZONAS COMPONENTES:

15ª - **Bom Jesus** (Redenção do Gurgueia, Santa Luz, Currais)

- ♦ *Atualmente, Santa Luz é termo da 59ª Zona Eleitoral – Cristino Castro.*

22ª - **Corrente** (Sebastião Barros)

23ª - **Santa Filomena**

- ♦ *Atualmente, Santa Filomena é termo da 35ª Zona Eleitoral – Gilbués.*

26ª - **Parnaguá** (Riacho Frio)

35ª - **Gilbués** (São Gonçalo do Gurgueia, Barreiras do Piauí)

- ♦ *Monte Alegre do Piauí e Santa Filomena também são termos da 35ª Zona Eleitoral.*

51ª - **Curimatá** (Júlio Borges)

- ♦ *Atualmente, Curimatá é termo da 26ª Zona Eleitoral – Parnaguá, e Júlio Borges, da 88ª Zona Eleitoral – Avelino Lopes.*

59ª - **Cristino Castro** (Palmeira do Piauí, Alvorada do Gurgueia)

- ◆ Atualmente, Santa Luz também é termo da 59ª Zona Eleitoral.

69ª - Cristalândia do Piauí

- ◆ Atualmente, Cristalândia do Piauí é termo da 22ª Zona Eleitoral – Corrente.

88ª - Avelino Lopes (Morro Cabeça no Tempo)

- ◆ Atualmente, Júlio Borges também é termo da 88ª Zona Eleitoral.

94ª - Monte Alegre do Piauí

- ◆ Atualmente, Monte Alegre do Piauí é termo da 35ª Zona Eleitoral – Gilbués.

TOTAIS : 10 ZONAS ELEITORAIS – 21 MUNICÍPIOS

POLO 07 – SÃO RAIMUNDO NONATO

ZONAS COMPONENTES:

13ª - **São Raimundo Nonato** (Coronel José Dias, São Lourenço do Piauí, Dom Inocêncio)

20ª - **São João do Piauí** (Campo Alegre do Fidalgo, João Costa, Pedro Laurentino, Ribeira do Piauí, Lagoa do Barro do Piauí, Capitão Gervásio Oliveira, Nova Santa Rita)

- ◆ Atualmente, apenas João Costa é termo da 20ª Zona Eleitoral.

36ª - **Canto do Buriti** (Brejo do Piauí, Pajeú do Piauí, Tamboril do Piauí)

79ª - **Caracol** (Guaribas)

- ◆ Atualmente, Anísio de Abreu e Jurema também são termos da 79ª Zona Eleitoral.

90ª - **Eliseu Martins** (Colônia do Gurguéia)

- ◆ Atualmente, tais municípios são termos da 67ª Zona Eleitoral – Manoel Emídio.

95ª - **São Raimundo Nonato** (Anísio de Abreu, Bonfim do Piauí, Fartura do Piauí, São Braz do Piauí, Várzea Branca, Dirceu Arcoverde, Jurema)

- ◆ Atualmente, Anísio de Abreu e Jurema são termos da 79ª Zona Eleitoral.

TOTAIS : 6 ZONAS ELEITORAIS – 27 MUNICÍPIOS.

POLO 08 – OEIRAS

ZONAS COMPONENTES:

5ª - **Oeiras** (Santa Rosa do Piauí, Cajazeiras do Piauí, São Miguel do Fidalgo, São Francisco do Piauí, São João da Varjota, Colônia do Piauí)

- ◆ Atualmente, apenas Santa Rosa do Piauí e São João da Varjota integram a 5ª Zona Eleitoral – Oeiras. Cajazeiras do Piauí, São Miguel do Fidalgo, São Francisco do Piauí e Colônia do Piauí são termos da 94ª Zona Eleitoral – Oeiras.

37ª - **Simplicio Mendes** (Isaías Coelho, Bela Vista do Piauí)

- ◆ Atualmente, são termos da 37ª Zona Eleitoral: Bela Vista do Piauí e Socorro do Piauí. Por sua vez, Isaías Coelho é Termo de Itainópolis – 57ª Zona Eleitoral.

50ª - **Conceição do Canindé** (São Francisco de Assis do Piauí)

- ◆ Atualmente, tais municípios são termos da 90ª Zona Eleitoral – SImplicio Mendes.

60ª - **Nazaré do Piauí** (São José do Peixe)

- ◆ Atualmente, tais municípios são termos da 61ª Zona Eleitoral – Floriano.

73ª - **Socorro do Piauí** (Ribeira do Piauí)

- ◆ Atualmente, Socorro do Piauí é termo da 37ª Zona Eleitoral – SImplicio Mendes, e Ribeira do Piauí, da 72ª Zona Eleitoral – Itaueira.

77ª - **Arraial** (Francisco Ayres)

81ª - **Campinas do Piauí** (Floresta do Piauí, Santo Inácio do Piauí)

83ª - **Paes Landim**

TOTAIS : 8 ZONAS ELEITORAIS – 22 MUNICÍPIOS.

POLO 09 – BATALHA

ZONAS COMPONENTES:

06ª - **Barras** (Cabeceiras do Piauí, Boa hora)

27ª - **Luzilândia** (Joca Marques, Madeiro)

41ª - **Esperantina** (Morro do Chapéu do Piauí)

45ª - **Batalha**

49ª - **Porto** (Campo Largo do Piauí)

80ª - **Matias Olímpio** (São João do Arraial)

85ª - **Joaquim Pires** (Murici dos Portelas)

86ª - **Nossa Senhora dos Remédios**

- ◆ Atualmente, termo da 49ª Zona Eleitoral – Porto.

TOTAIS : 8 ZONAS ELEITORAIS – 16 MUNICÍPIOS.

Resolução nº 60, de 23 de outubro de 2001

Regulamenta a frequência dos juízes eleitorais e promotores de justiça eleitorais, para fins de pagamento da gratificação eleitoral.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO que os Juízes Eleitorais deverão despachar todos os dias na sede da sua respectiva Zona Eleitoral (Art. 34 do Código Eleitoral);

CONSIDERANDO que os Juízes de Direito, quando em gozo de licença ou férias, afastam-se automaticamente de suas funções junto à Justiça Eleitoral (§ 2º, Art. 14, do Código Eleitoral);

CONSIDERANDO que não há férias coletivas forenses na Justiça Eleitoral de primeiro grau (Acórdão nº 14.940 – Rec. nº 1270 – TRE/SC, de 27.05.1998, Rel. Juiz Rômulo Pizzolatti);

CONSIDERANDO que a gratificação pelo exercício da função eleitoral, por ser de natureza “pró-labore”, não é devida aos Juízes Eleitorais durante o tempo em que estiverem no gozo de licença ou férias (Resolução TSE nº 10.708/79);

CONSIDERANDO que a gratificação aos Juízes Eleitorais somente será devida pelo efetivo exercício das funções judicantes eleitorais (Resolução TSE nº 14.053/93);

CONSIDERANDO que a Resolução nº 20.759, de 19 de dezembro de 2000, tratou igualmente a situação dos Juízes Eleitorais e Promotores de Justiça Eleitorais;

CONSIDERANDO que os Juízes Eleitorais são remunerados pela União Federal, aplicando-se a eles, no que couber, a legislação atinente aos Juízes Federais;

CONSIDERANDO que o art. 2º da Lei 8.350, de 28 de dezembro de 1991, estabelece que a gratificação mensal de Juízes Eleitorais corresponderá a trinta por cento do vencimento básico de Juiz Federal;

CONSIDERANDO que o art. 32 da Lei 5.010, de 30 de maio de 1966, determina que os Juízes Federais e os Juízes Federais Substitutos devem comparecer, nos dias úteis, à sede dos seus Juízos e aí permanecer durante o expediente, salvo quando em cumprimento de diligência judicial;

CONSIDERANDO que o art. 30 da Lei 5.010, de 30 de maio de 1966, estabelece que os Juízes Federais e os Juízes Federais Substitutos deverão residir na cidade que for sede da Vara em que servirem, não podendo, quando em exercício e nos dias de expediente, ausentar-se sem autorização do Corregedor-Geral,

RESOLVE:

Art. 1º Determinar que os Juízes Eleitorais devem comparecer, nos dias úteis, à sede dos seus Juízos e aí permanecer durante o expediente, salvo quando em cumprimento de diligência judicial.

Art. 2º Determinar que os Juízes Eleitorais deverão residir na cidade que for sede da Zona em que servirem, não podendo, quando em exercício e nos dias de expediente, ausentar-se sem autorização do Corregedor Regional Eleitoral.

Art. 3º Determinar que o Juiz Eleitoral deverá solicitar previamente autorização ao Tribunal Regional Eleitoral para participar de encontros, congressos e eventos

patrocinados por entidade de classe vinculada a magistrados.

§ 1º Serão no máximo de quatro as autorizações anuais deferidas a magistrados para participar de encontros, congressos e eventos, a critério do Tribunal Regional Eleitoral.

§ 2º As autorizações a que se refere o caput deste artigo não poderão exceder, no total, a 15 (quinze) dias úteis anuais.

§ 3º Excepcionalmente, o Tribunal Regional Eleitoral poderá autorizar o afastamento fora das hipóteses acima.

Art. 4º Com base na escala de férias e na escala do plantão dos Juízes de Direito de primeiro grau, elaboradas pelo Tribunal de Justiça do Piauí, o Corregedor Regional Eleitoral adotará providências para excluir do pagamento da gratificação eleitoral os Juízes Eleitorais em gozo de férias regulamentares ou em recesso forense da Justiça Comum Estadual.

Art. 5º Cabe à Corregedoria Regional Eleitoral fiscalizar a execução desta Resolução, em relação aos Juízes Eleitorais, utilizando-se, para tanto, de todos os meios de prova admitidos em Direito.

Art. 6º Os Juízes Eleitorais atestarão, até o dia 5 (cinco) do mês subsequente, a sua frequência à Corregedoria Regional Eleitoral, para fins de homologação ou não.

Art. 7º Esta Resolução aplica-se, no que couber, aos Promotores de Justiça Eleitorais, para efeito de pagamento da gratificação eleitoral.

Parágrafo único. Em relação aos Promotores de Justiça Eleitorais, a execução desta Resolução caberá à Procuradoria Regional Eleitoral.

Art. 8º Esta Resolução entrará em vigor a partir do dia 1º de dezembro de 2001, revogadas as disposições em contrário, em especial a PORTARIA Nº 001/2001 – CRE/PI.

SALA DE SESSÕES DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DO PIAUÍ, em Teresina (PI), 23 de outubro de 2001.

Desembargador ANTÔNIO ALMEIDA GONÇALVES, Presidente; Desembargador JOÃO BATISTA MACHADO, Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral; Doutor ROBERTO CARVALHO VELOSO, Juiz Federal; Doutor JOSÉ JAMES GOMES PEREIRA, Juiz de Direito; Doutor JOSÉ RIBEIRO E SILVA, Jurista; Doutor JOSÉ ACÉLIO CORREIA, Jurista; Doutor OTÍLIO REZENDE NETO, Juiz de Direito; Doutor TRANVANVAN DA SILVA FEITOSA, Procurador Regional Eleitoral.

Publicada no DJ de 25.10.2001.

Resolução nº 66, de 13 de maio de 2002

Institui o sistema de rodízio de Juízes Eleitorais, pelo período de dois em dois anos, a ser adotado nas Comarcas da Capital e do interior do Estado, bem como estabelece regras para a designação do Juiz Eleitoral Diretor do Fórum Eleitoral.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DO PIAUÍ, no exercício de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 32, parágrafo único do Código Eleitoral, combinado com o artigo 16, inciso XI, da Resolução nº 51/2001, de 20.03.2001, que institui o seu Regimento Interno.

- ♦ *Atualmente, o Regimento Interno do TRE/PI é disciplinado pela Resolução TRE/PI nº 107, de 4 de julho de 2005.*

CONSIDERANDO a recomendação contida na Resolução nº 21.009, de 05.03.02, do Colendo Tribunal Superior Eleitoral, publicada no D.J.U. de 15.03.2002, - acerca do sistema de rodízio entre os Juízes Eleitorais.

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar a designação dos Diretores dos Fóruns Eleitorais onde houver mais de uma Zona Eleitoral.

RESOLVE:

DO RODÍZIO DOS JUÍZES

Art. 1º A jurisdição em cada uma das Zonas Eleitorais em que houver mais de uma vara será exercida, pelo período de dois anos, por Juiz de Direito da respectiva Comarca, em efetivo exercício (CE, art. 32).

Art. 2º Nas faltas, férias ou impedimentos do titular, a jurisdição eleitoral será exercida pelo substituto, de acordo com a tabela fornecida pelo Tribunal de Justiça do Estado do Piauí.

§ 1º Poderá o Tribunal Regional Eleitoral, declinando motivo relevante, atribuir o exercício da substituição a outro Juiz de Direito que não o da tabela fornecida pelo Tribunal de Justiça do Estado do Piauí.

§ 2º Nas capitais, os Juízes Eleitorais serão substituídos uns pelos outros, mediante designação do Tribunal Regional Eleitoral, por portaria do seu Presidente.

Art. 3º Nas Comarcas com mais de uma vara, caberá ao Tribunal Regional Eleitoral designar o Juiz de Direito que exercerá as funções de Juiz Eleitoral.

§ 1º Na designação, será observada a antiguidade, apurada entre os juízes que nunca tenham exercido titularidade de zona eleitoral, salvo impossibilidade.

I – havendo empate, terá preferência:

- a) o juiz mais antigo na entrância;
- b) o juiz mais antigo na carreira;
- c) o juiz mais idoso.

- ♦ *Parágrafo 1º com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 162/2009.*

§ 2º A designação do Juiz Eleitoral, salvo nas comarcas de uma só Vara, dependerá de inscrição do interessado no Tribunal Regional Eleitoral.

§ 3º Até quarenta e cinco dias antes do término do biênio do Juiz Eleitoral de Zona situada na Capital ou nas Zonas do interior do Estado, situadas em Comarcas onde houver

mais de uma Vara, o Presidente do Tribunal Regional Eleitoral fará publicar edital, com prazo de 10 (dez) dias, declarando abertas as inscrições para o preenchimento da Zona respectiva.

§ 4º Após o prazo do parágrafo anterior, o Presidente do Tribunal levará o nome dos inscritos para a apreciação do plenário, na primeira sessão.

Art. 4º O Tribunal poderá, excepcionalmente, pelo voto de cinco (5) dos seus membros, afastar o critério indicado no §1º do artigo anterior, por conveniência objetiva do serviço eleitoral e no interesse da administração judiciária. Nesse caso, o critério para a escolha será o merecimento do magistrado, aferido pela operosidade e eficiência no exercício das jurisdições eleitoral e comum, segundo dados fornecidos pela Corregedoria Regional Eleitoral e pela Corregedoria Geral do Tribunal de Justiça do Piauí.

§ 1º O afastamento do critério da antiguidade far-se-á mediante proposta fundamentada aprovada pelo quórum qualificado de 5 (cinco) votos.

§ 2º A motivação restará em sigilo, salvo para o interessado.

§ 3º Afastado o critério de antiguidade, o Tribunal Regional escolherá o Juiz pelo merecimento, repetindo o escrutínio até que alcançado o quórum de 5 (cinco) votos.

Art. 5º No processo de indicação, deverá ser designado o juiz que esteja há mais tempo sem exercer titularidade de zona eleitoral, salvo impossibilidade.

- ♦ *Caput com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 162/2009.*

§ 1º Restando vaga a ser preenchida, dada a inexistência de juiz que nunca tenha sido juiz titular de zona eleitoral, a vaga será destinada, em rodízio, àquele que esteja há mais tempo afastado da titularidade de zona eleitoral na circunscrição do Piauí.

I – Havendo empate, terá preferência:

- a) o juiz mais antigo na entrância;
- b) o juiz mais antigo na carreira;
- c) o juiz mais idoso.

- ♦ *Parágrafo 1º com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 162/2009.*

§ 2º O Juiz que exercer a jurisdição eleitoral na mesma Comarca, por mais de dois anos, ainda que em Zonas diversas, não poderá aguardar o término do novo biênio concedido pelo Tribunal Regional, devendo outro ser imediatamente designado para a função.

§ 3º Havendo mais de uma Vara na Comarca e estando a titularidade da Zona ocupada há mais de dois (2) anos pelo mesmo juiz, o Tribunal Regional Eleitoral providenciará a designação e posse do novo titular.

Art. 6º O Juiz Eleitoral, ao assumir a jurisdição, comunicará ao Tribunal Regional Eleitoral o termo inicial, para os

devidos fins. E o Tribunal Regional Eleitoral comunicará ao Tribunal Superior Eleitoral as designações e reconduções dos Juízes Eleitorais, informando as datas de início e fim do biênio.

Art. 7º Não poderá servir como Juiz Eleitoral o cônjuge, parente consanguíneo ou afim, até o segundo grau, de candidato a cargo eletivo registrado na circunscrição, durante o período entre o registro de candidaturas até apuração final da eleição (CE, art. 14, § 3º).

Parágrafo único. Nas eleições presidenciais a circunscrição será o País; nas eleições federais e estaduais o Estado; e nas municipais, o respectivo município.

- ♦ *Código Eleitoral, art. 14, § 3º: Da homologação da respectiva convenção partidária até a diplomação e nos feitos decorrentes do processo eleitoral, não poderão servir como juízes nos Tribunais Eleitorais, ou como juiz eleitoral, o cônjuge ou o parente consanguíneo ou afim, até o segundo grau, de candidato a cargo eletivo registrado na circunscrição.*

Art. 8º Não se farão alterações na jurisdição eleitoral, prorrogando-se automaticamente o exercício do titular, entre três (3) meses antes e dois (2) meses após as eleições.

Art. 9º Não será admitida a remoção voluntária.

DO FÓRUM ELEITORAL

Art. 10. Nas Comarcas onde houver mais de uma Zona Eleitoral, fica criado o Fórum Eleitoral.

Art. 11. O Fórum Eleitoral será dirigido por um dos Juízes Eleitorais existentes na comarca, por ato da Presidência do Tribunal, em sistema de revezamento, com observância da ordem numérica crescente das Zonas Eleitorais, inclusive as que venham a ser criadas, iniciando-se pela de menor numeração, para um período de dois anos.

- ♦ *Caput com redação dada pela Resolução nº 370/2018.*

§ 1º O sistema de revezamento previsto no *caput* terá início em 1º de fevereiro do ano ímpar e término em 31 de janeiro do ano ímpar subsequente.

- ♦ *Parágrafo com redação dada pela Resolução nº 370/2018.*

§ 2º Caso o mandato do Juiz na Zona Eleitoral se encerre antes do término do biênio da Diretoria do Fórum, assumirá a função de Diretor do Fórum o novo titular da respectiva Zona.

- ♦ *Parágrafo com redação dada pela Resolução nº 370/2018.*

§ 3º Nos casos de afastamento do titular da Diretoria do Fórum Eleitoral, assumirá o seu substituto legal.

- ♦ *Parágrafo com redação dada pela Resolução nº 370/2018.*
- ♦ *Resolução nº 370/2018: Art. 3º Os Juízes Eleitorais responsáveis pelas Diretorias dos Fóruns Eleitorais na data da publicação desta Resolução permanecerão até 31 de janeiro de 2019. § 1º O sistema de revezamento das Diretorias dos Fóruns Eleitorais e o disposto no caput aplicam-se às comarcas que, em face do rezoneamento determinado pela Resolução nº 352, de 15 de agosto de 2017, passaram a ter mais de uma Zona Eleitoral. § 2º As Diretorias dos Fóruns Eleitorais, criadas em face do rezoneamento, serão exercidas até 31 de janeiro de 2019*

pelos Juízes Eleitorais que já se encontravam sediados nas respectivas comarcas. Art. 4º O sistema de revezamento estabelecido por esta Resolução terá início em 1º de fevereiro de 2019.

Art. 12. (Revogado pela Resolução nº 370/2018).

§ 1º (Revogado pela Resolução nº 370/2018).

§ 2º (Revogado pela Resolução nº 370/2018).

§ 3º (Revogado pela Resolução nº 370/2018).

Art. 13. A Diretoria Geral deste Tribunal Regional Eleitoral adotará imediatamente as medidas administrativas para a fiel execução desta Resolução.

Art. 14. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial os artigos 5º, 8º e 9º da Resolução 63, de 11 de dezembro de 2001, e a Resolução 25, de 14 de maio de 1997.

SALA DAS SESSÕES DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DO PIAUÍ, em Teresina, 13 de maio de 2002.

Desembargador JOÃO BATISTA MACHADO, Presidente; Desembargador RAIMUNDO NONATO DA COSTA ALENCAR, Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral; Doutor ROBERTO CARVALHO VELOSO, Juiz Federal; Doutor JOSÉ RIBEIRO E SILVA, Jurista; Doutor JOSÉ ACÉLIO CORREIA, Jurista; Doutor JOAQUIM BEZERRA FEITOSA, Juiz de Direito; Doutor JOSÉ RIBAMAR OLIVEIRA, Juiz de Direito; Doutor WELLINGTON LUÍS DE SOUSA BONFIM, Procurador Regional Eleitoral.

Publicada no DJ de 16.5.2002.

Resolução nº 76, de 11 de fevereiro de 2003

Disciplina, no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, o gozo do recesso forense regulamentar pelos servidores da sua Secretaria.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, usando das atribuições que lhe confere o art. 16, XVI e XXXIII, da Resolução nº 51/2001, de 20/03/2001 (Regimento Interno), RESOLVE:

Art. 1º O recesso forense regulamentar, no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Estado do Piauí, acontecerá do dia 20 de dezembro ao dia 06 de janeiro do ano seguinte, compreendendo dezoito dias consecutivos.

- ♦ [Lei nº 5.010, de 30 de maio de 1966](#): Art. 62. Além dos fixados em lei, serão feriados na Justiça Federal, inclusive nos Tribunais Superiores: I - os dias compreendidos entre 20 de dezembro e 6 de janeiro, inclusive.
- ♦ [CPC/2015](#): Art. 220. Suspende-se o curso do prazo processual nos dias compreendidos entre 20 de dezembro e 20 de janeiro, inclusive. § 1º Ressalvadas as férias individuais e os feriados instituídos por lei, os juízes, os membros do Ministério Público, da Defensoria Pública e da Advocacia Pública e os auxiliares da Justiça exercerão suas atribuições durante o período previsto no caput. § 2º Durante a suspensão do prazo, não se realizarão audiências nem sessões de julgamento.
- ♦ [Resolução TSE nº 23.478/2016](#): Art. 10. A suspensão dos prazos processuais entre os dias 20 de dezembro e 20 de janeiro de que trata o art. 220 do Novo Código de Processo Civil aplica-se no âmbito dos cartórios eleitorais e dos tribunais regionais eleitorais.

Art. 2º Durante o período de recesso forense, o Tribunal manterá em exercício quadro de pessoal suficiente à consecução de atividades essenciais e inadiáveis ao seu perfeito funcionamento, de acordo com avaliação feita pelo Secretário de cada área, pela Assessoria da Presidência e pela Diretoria-Geral.

- ♦ [Portaria TRE/PI nº 1.460 de 11 de dezembro de 2018](#), alterada pela [Portaria 1.564 de 28 de dezembro de 2018](#): Disciplina o funcionamento da Secretaria e dos Cartórios Eleitorais do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí durante o recesso forense.

Art. 3º Os servidores impossibilitados de gozar o recesso durante o período definido no artigo primeiro deste ato poderão fazê-lo até o dia 30 de novembro do mesmo ano, observada a conveniência da unidade à qual o referido servidor esteja lotado.

- ♦ [Artigo com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 80/2003](#).

Art. 4º Os servidores detentores de função comissionada ou cargo em comissão deverão evitar, sempre que possível, o gozo do recesso seguido de férias, de modo que o afastamento total não supere 30 (trinta) dias consecutivos, salvo quando houver indicação do próprio serviço.

Parágrafo único. A conveniência para superação do prazo acima estipulado será apurada, em processo próprio, pelo titular da Secretaria ou unidade em que esteja lotado o servidor.

- ♦ [Artigo com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 80/2003](#).

Art. 5º O recesso forense regulamentar, quando gozado nos termos do art. 3º desta Resolução, poderá ser

parcelado em até 2 (duas) etapas, desde que assim requerido pelo servidor e respeitado o interesse da Administração.

§ 1º Entre uma parcela e outra deverá ser observado um período mínimo de 10 (dez) dias úteis trabalhados.

§ 2º Cada parcela não poderá ser inferior a 5 (cinco) dias.

- ♦ [Artigo com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 80/2003](#).

Art. 6º As diversas unidades da Secretaria do Tribunal remeterão à Diretoria Geral, até o dia cinco do mês de dezembro, a escala de recesso da respectiva área, bem como a relação dos servidores que ficarão em serviço no período definido no artigo primeiro deste ato.

Parágrafo único. Cabe à Secretaria de Recursos Humanos consolidar em uma única relação, por Secretaria, os nomes dos servidores de que trata o caput deste artigo.

- ♦ [Artigo com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 80/2003](#).
- ♦ [Secretaria de Gestão de Pessoas, conforme a Resolução TRE/PI nº 271/2013, que aprova o Regulamento Interno da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí – TRE/PI](#).

Art. 7º Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência do Tribunal.

Art. 8º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SALA DAS SESSÕES DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DO PIAUÍ, em Teresina, 11 de fevereiro de 2003.

Desembargador JOÃO BATISTA MACHADO, Presidente;
Desembargador RAIMUNDO NONATO DA COSTA ALENCAR, Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral; Doutor ROBERTO CARVALHO VELOSO, Juiz Federal; Doutor JOSÉ ACÉLIO CORREIA, Jurista; Doutor JOAQUIM BEZERRA FEITOSA, Juiz de Direito; Doutor JOSÉ RIBAMAR OLIVEIRA, Juiz de Direito; Doutor WELLINGTON LUÍS DE SOUSA BONFIM, Procurador Regional Eleitoral.

Publicada no DJ de 20.2.2003.

Resolução nº 95, de 5 de julho de 2004

Dispõe sobre o fornecimento de lanches nos dias em que se realizam sessões do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, usando das atribuições que lhe conferem o art. 99 da Constituição Federal e o art. 16, XXXIII, da Resolução nº 51, de 20/03/2001 (Regimento Interno),

RESOLVE:

Art. 1º Fica autorizado o fornecimento de lanches aos Membros do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí e ao Procurador Regional Eleitoral, em caráter excepcional, nos dias em que se realizam sessões de julgamento no Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.

♦ *Artigo com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 212/2011.*

Art. 2º Compete à Presidência do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí a regulamentação do serviço de que trata esta Resolução, nos termos do art. 17, X, da Resolução nº 51, de 20/03/2001 (Regimento Interno).

Art. 3º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

SALA DAS SESSÕES DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, EM TERESINA, 05 DE JULHO DE 2004.

Desembargador RAIMUNDO NONATO DA COSTA ALENCAR, Presidente; Desembargador JOSÉ GOMES BARBOSA, Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral; Doutor CARLOS AUGUSTO PIRES BRANDÃO, Juiz Federal; Doutor ÁLVARO FERNANDO DA ROCHA MOTA, Jurista; Doutor HAROLDO OLIVEIRA REHEM, Juiz de Direito; Doutor ORLANDO MARTINS PINHEIRO, Juiz de Direito; Doutor BERNARDO SAMPAIO PEREIRA, Jurista; Doutor KELSTON PINHEIRO LAGES, Procurador Regional Eleitoral.

Publicada no DJ de 8.7.2004.

Resolução nº 96, de 5 de julho de 2004

Dispõe sobre a forma de concessão de refeição aos mesários, servidores e colaboradores eventuais no dia das eleições.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, usando das atribuições que lhe conferem o art. 16, XXXIII, da Resolução nº 51, de 20 de março de 2001 (Regimento Interno), RESOLVE:

Art. 1º No dia das eleições, será concedido, para fins de alimentação, vale-refeição a cada mesário que atender à convocação para o Serviço Eleitoral, bem como aos servidores e colaboradores eventuais que prestarem serviço nos Cartórios Eleitorais e na Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.

- ♦ [Portaria TSE nº 154, de 24 de fevereiro de 2017](#) (Reajusta o valor máximo para pagamento de alimentação a mesários e colaboradores): Art. 1º O valor máximo para pagamento de alimentação destinado a cada mesário ou colaborador convocado para as eleições de 2018 é de R\$ 35,00 (trinta e cinco reais). § 1º Cabe ao Tribunal Regional Eleitoral, de acordo com as particularidades locais e disponibilidade orçamentária, definir, motivadamente, os beneficiários do pagamento previsto no caput. § 2º É vedada a concessão do valor de que trata o caput aos magistrados e promotores da Justiça Eleitoral e aos servidores em efetivo exercício no Tribunal Eleitoral.

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

SALA DAS SESSÕES DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, em Teresina, PI, 5 de julho de 2004.

Desembargador RAIMUNDO NONATO DA COSTA ALENCAR, Presidente; Desembargador JOSÉ GOMES BARBOSA, Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral; Doutor CARLOS AUGUSTO PIRES BRANDÃO, Juiz Federal; Doutor ÁLVARO FERNANDO DA ROCHA MOTA, Jurista; Doutor HAROLDO OLIVEIRA REHEM, Juiz de Direito; Doutor ORLANDO MARTINS PINHEIRO, Juiz de Direito; Doutor BERNARDO DE SAMPAIO PEREIRA, Jurista; Doutor KELSTON PINHEIRO LAGES, Procurador Regional Eleitoral.

Publicada no DJ de 8.7.2004.

Resolução nº 99, de 1º de outubro de 2004

Define, no âmbito desta circunscrição eleitoral, a área de atividade dos cargos de Analista e Técnico Judiciários criados pela Lei n.º 10.842, de 20 de abril 2004, sua descrição e especificação, e dá outras providências.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 16, II e XXXIII, da Resolução TRE/PI n.º 51/2001 – Regimento Interno, e de conformidade com o que prescreve o § 2.º do art. 1º da Resolução n.º 21.832, de 22.6.04, do Tribunal Superior Eleitoral, e

CONSIDERANDO que a Lei n.º 10.842, de 20.02.04, criou um cargo de Analista Judiciário e um cargo de Técnico Judiciário para cada Zona Eleitoral, ambos de provimento efetivo e pertencentes ao quadro de pessoal dos Tribunais Regionais Eleitorais;

CONSIDERANDO que a referida lei, em seu art. 5.º, outorgou ao Tribunal Superior Eleitoral a competência para baixar as instruções necessárias ao seu cumprimento, dentre elas a descrição e especificação dos cargos criados;

CONSIDERANDO que o Tribunal Superior Eleitoral, ao regulamentar a matéria por intermédio da Resolução n.º 21.832/04 (art. 1.º, § 2.º), estabeleceu que, para o cargo de Técnico Judiciário a área de atividade seria a administrativa e para o cargo de Analista Judiciário, a área seria definida, por resolução, pelos Tribunais Regionais Eleitorais, dentre as áreas administrativa e judiciária, ou mesmo proporcionalmente entre ambas;

CONSIDERANDO que a figura do escrivão eleitoral foi extinta por força do inciso I do art. 3.º da Lei n.º 10.842/04, e suas atribuições transferidas para o chefe de cartório da Zona Eleitoral, conforme o *caput* do art. 4.º da mesma lei e, ainda,

RESOLVE:

Art. 1º Os cargos efetivos de Analista Judiciário e Técnico Judiciário criados nos termos da Lei n.º 10.842, de 20.02.04, destinados às Zonas Eleitorais desta circunscrição, serão distribuídos e providos nos Cartórios Eleitorais, da capital e do interior, na forma definida por esta resolução.

Art. 2º Fica definida a Área Judiciária como área de atividade dos cargos de Analista Judiciário a serem destinados aos Cartórios Eleitorais, da capital e do interior.

Parágrafo único. Os candidatos, em ordem crescente de classificação, farão opção pela Zona Eleitoral onde pretendem ser lotados, observada a ordem decrescente de eleitorado de cada Zona.

Art. 3º São atividades inerentes ao cargo de Analista Judiciário, Área Judiciária, no âmbito do Cartório Eleitoral, conforme anexo da Resolução TSE n.º 20.761/00:

I – executar atividades de análise processual em apoio às atividades jurisdicionais do Juiz Eleitoral;

II – pesquisar e analisar legislação, jurisprudência e doutrina, quando solicitado pelo Juiz Eleitoral;

III – manter atualizado o acervo de jurisprudência e legislação eleitoral e administrativa do Cartório Eleitoral;

IV – elaborar pareceres jurídicos, informações, relatórios e outros documentos de informação técnico-jurídica;

V – acompanhar e analisar sistematicamente a legislação relacionada com a área de prestação jurisdicional eleitoral;

VI – cuidar da execução integrada de suas atividades com os demais servidores do Cartório Eleitoral, contribuindo para o desenvolvimento do trabalho em equipe;

VII – planejar e executar as atividades operacionais, a execução e o monitoramento de projetos, programas e planos de ação;

VIII – acompanhar o andamento do serviço no Cartório Eleitoral, propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos da Justiça Eleitoral, no âmbito da jurisdição do respectivo Juízo Eleitoral;

IX – operar os equipamentos disponíveis e os sistemas informatizados, na execução de suas atividades;

X – zelar pelo bom atendimento da clientela interna e externa;

XI – executar quaisquer outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no contexto de suas atribuições ou que lhe forem conferidas por autoridade competente.

Art. 4º São atividades inerentes ao cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, no âmbito do Cartório Eleitoral, conforme o anexo da Resolução TSE n.º 20.761/00:

I – executar atividades de nível intermediário relacionadas com as funções administrativas, de gestão de pessoas, materiais e patrimônio e de suporte técnico ao Cartório Eleitoral;

II – executar atividades de pesquisa, organização e armazenagem de legislação, jurisprudência e doutrina;

III – executar a instrução de procedimentos administrativos e judiciais, elaborar relatórios, informações, atos e documentos internos e externos;

IV – executar a requisição, substituição e controle de bens materiais e patrimoniais;

V – executar atividades relacionadas com o planejamento operacional de projetos, programas e planos de ação;

VI – acompanhar as matérias sob a sua responsabilidade, propor alternativas e ações para o alcance dos objetivos do Cartório Eleitoral;

VII – executar as suas atividades de forma integrada com as diretrizes do Cartório Eleitoral, colaborando com o desenvolvimento da equipe de trabalho;

VIII – operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, na execução de suas atividades;

IX – promover as cargas nas urnas eletrônicas nos períodos definidos pela Secretaria de Informática, comunicando os eventuais defeitos;

X – executar o atendimento aos clientes internos e externos;

XI – executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições ou que lhe forem conferidas por autoridade competente.

Art. 5º Incumbe ao Chefe de Cartório as atribuições descritas nos arts. 21 e 30 da Resolução TRE/PI nº 63/2001 – Regimento Interno dos Cartórios Eleitorais.

Art. 6º Terão preferência para lotação nas Zonas Eleitorais da capital e do interior, para ocupar as vagas de Analista Judiciário, Área Judiciária, e Técnico Judiciário, Área Administrativa, os candidatos habilitados em concurso de remoção regulamentado pelo Tribunal Superior Eleitoral.

Parágrafo único. Procedida à lotação nos Cartórios Eleitorais, nos moldes do *caput*, deverão ser nomeados para ocupar os cargos de Analista Judiciário, Área Judiciária, e Técnico Judiciário, Área Administrativa, na Secretaria do Tribunal, os candidatos aprovados em concurso público, segundo parâmetros definidos por esta resolução e pela Resolução TSE nº 21.832/04.

Art. 7º Serão nomeados para ocupar os noventa e sete cargos de Analista Judiciário, Área Judiciária, e os noventa e sete cargos de Técnico Judiciário, Área Administrativa, criados para este Tribunal pela Lei nº 10.842/04, os candidatos aprovados em concurso público, conforme a disponibilidade orçamentária.

Art. 8º O servidor que vier a exercer as atribuições de chefe de Cartório de Zona Eleitoral, criada após a vigência da Lei nº 10.842/04, receberá a gratificação equivalente à remuneração da função comissionada correspondente, até a criação e o provimento desta.

Art. 9º A designação para o exercício da chefia de Cartório Eleitoral recairá em servidor com formação ou experiência compatíveis com as atividades cartorárias.

Art. 10. Os ocupantes das funções comissionadas de chefe de Cartório Eleitoral, níveis FC-04 e FC-01, serão

designados pelo Presidente do Tribunal, mediante indicação do respectivo Juiz Eleitoral.

Art. 11. Nos afastamentos e impedimentos legais e regulamentares do titular e nos casos de vacância da função comissionada, a chefia de Cartório será exercida por servidor lotado no respectivo cartório, designado pelo Juiz Eleitoral.

Art. 12. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência deste Tribunal.

Art. 12-A. Fica o Presidente do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí autorizado a nomear, em caráter excepcional, os candidatos dos cargos de Analista Judiciário – Área Administrativa – aprovados no concurso de 2002, para as vagas criadas pela Lei nº 10.842/04.

♦ *Artigo acrescido pela Resolução TRE/PI nº 118/2006.*

Art. 13. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 14. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

SALA DAS SESSÕES DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, em Teresina (PI), 01 de outubro de 2004.

Desembargador RAIMUNDO NONATO DA COSTA ALENCAR, Presidente; Desembargador JOSÉ GOMES BARBOSA, Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral; Doutor CARLOS AUGUSTO PIRES BRANDÃO, Juiz Federal; Doutor ÁLVARO FERNANDO DA ROCHA MOTA, Jurista; Doutor HAROLDO OLIVEIRA REHEM, Juiz de Direito; Doutor ORLANDO MARTINS PINHEIRO, Juiz de Direito; Doutor BERNARDO DE SAMPAIO PEREIRA, Jurista; Doutor KELSTON PINHEIRO LAGES, Procurador Regional Eleitoral.

Publicada no DJ de 7.10.2004.

Resolução nº 100, de 26 de outubro de 2004

Dispõe sobre o reembolso, devido aos oficiais de justiça, por mandado cumprido a serviço da Justiça Eleitoral no Piauí.

- ♦ *A Resolução TSE nº 23.527, de 26 de setembro de 2017, dispõe sobre a designação de oficial de justiça e o reembolso de despesas advindas do cumprimento de mandados no âmbito da Justiça Eleitoral.*

O Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 96, I, b e o art. 16, XVI e XXXIII, da Resolução TRE/PI nº 51/2001 (Regimento Interno),

Considerando o disposto nas Resoluções nºs 20.783/2001 e 20.843/2001, ambas do Tribunal Superior Eleitoral;

Considerando as disposições contidas nos arts. 222 e 224 da Lei nº 5.869/73 (Código de Processo Civil), que estabelece, como regra, a utilização do serviço postal para a comunicação de atos processuais;

Considerando ainda, a necessidade de adequação das despesas provenientes dos reembolsos por mandado cumprido aos oficiais de justiça com o orçamento da Justiça Eleitoral, em observância das normas pertinentes da Lei Complementar nº 101, de 04/05/00;

RESOLVE:

Art. 1º O reembolso aos oficiais de justiça, por mandado cumprido da Justiça Eleitoral, no âmbito deste Tribunal e nos Cartórios Eleitorais da capital e do interior do Estado do Piauí, obedecerá aos critérios estabelecidos nesta Resolução.

Art. 2º Considerar-se-ão, para efeito de mandado, as ordens oriundas de procedimentos judiciais ou administrativos, ficando a critério do respectivo juiz eleitoral as providências que possam ensejar diligência.

§ 1º Os mandados oriundos dos Cartórios Eleitorais, referentes a intimações, citações, notificações e comunicações em geral, deverão ser realizados através do serviço de entrega de correspondências da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos.

§ 2º Somente serão incumbidos aos oficiais de justiça os mandados na conformidade do que dispõe o art. 224 da Lei nº 5.869/73.

Art. 3º Fica estabelecido o limite máximo de 02 (dois) oficiais de justiça por cada Zona Eleitoral.

Art. 4º Serão beneficiários do reembolso de despesas:

I – Os oficiais de justiça requisitados a serviço da Justiça Eleitoral;

II – Os oficiais de justiça designados para o cumprimento de determinados atos “ad hoc”.

Art. 5º É de natureza indenizatória a referida vantagem, tendo como objetivo cobrir as despesas com o meio de transporte utilizado, bem como a depreciação do bem e as despesas com combustível e lubrificantes.

Art. 6º O valor da indenização por mandado cumprido será conforme a tabela de custas do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, sendo vedado o pagamento cumulativo de diárias.

Art. 7º O reembolso de que trata esta Resolução observará o limite máximo estabelecido por portaria da Presidência, consoante disponibilidade financeira.

- ♦ *Caput com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 110/2005.*

§ 1º O Oficial de Justiça será reembolsado pelo cumprimento de mandados, independentemente da quantidade de diligências realizadas.

§ 2º Não será devido o pagamento do aludido reembolso na hipótese de o cumprimento de diligências com utilização de veículos fornecidos pela Administração.

Art. 8º Nos Cartórios Eleitorais da capital e do interior, o reembolso deverá ser solicitado pelo Juiz Eleitoral em que atuar o oficial de justiça e, na sede do Tribunal, pela autoridade perante a qual o oficial de justiça servir.

Parágrafo único. Os mandados cumpridos deverão ser comprovados mediante certidão expedida pelas autoridades relacionadas no caput deste artigo, fazendo constar a relação individualizada dos mesmos.

Art. 9º As despesas deverão obedecer à seguinte classificação:

I – em anos não eleitorais, na Ação “02.122.0570.2000.0391 – Manutenção de Serviços Administrativos”, no grupo de natureza de despesa 33 – Custeio;

II – em anos eleitorais, na Ação “02.061.0570.4269.0001 – Pleitos Eleitorais”, grupo de despesas 33 – Custeio.

Art. 10. A implementação do disposto nesta Resolução observará o art. 169 da Constituição Federal e as normas pertinentes da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, com efeitos financeiros a partir de maio do corrente ano.

Art. 11. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

SALA DE SESSÕES DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, em Teresina-PI, 26 de outubro de 2004.

Desembargador RAIMUNDO NONATO DA COSTA ALENCAR, Presidente; Desembargador JOSÉ GOMES BARBOSA, Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral; Doutor CARLOS AUGUSTO PIRES BRANDÃO, Juiz Federal; Doutor ÁLVARO FERNANDO DA ROCHA MOTA, Jurista; Doutor HAROLDO OLIVEIRA REHEM, Juiz de Direito; Doutor ORLANDO MARTINS PINHEIRO, Juiz de Direito; Doutor BERNARDO DE SAMPAIO PEREIRA, Jurista; Doutor KELSTON PINHEIRO LAGES, Procurador Regional Eleitoral.

Publicada no DJ de 4.11.2004.

Resolução nº 120, de 9 de junho de 2006

Aprova instruções para a aplicação da Lei nº 11.202, de 29 de novembro de 2005, que criou, extinguiu cargos e funções nos quadros de pessoal do Tribunal Superior Eleitoral e tribunais regionais eleitorais.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 15, inciso IX, do seu Regimento Interno, e, considerando os dispositivos dos artigos 3º e 9º da Resolução TSE nº 22.138/2005, bem assim os princípios constitucionais que regem a Administração Pública;

CONSIDERANDO os conceitos de termos básicos estabelecidos nos artigos 2º e 10, da Resolução TSE nº 20.572/2000, repristinados pelo artigo 3º, da supracitada Resolução TSE nº 22.138/2005;

CONSIDERANDO as descrições e especificações de cargos efetivos, definidas na forma dos artigos 2º e 3º da Resolução TSE nº 20.761/2000;

CONSIDERANDO que as estruturas organizacionais dos Tribunais Regionais Eleitorais deverão, na forma do artigo 9º, da multicitada Resolução TSE nº 22.138/2005, guardar simetria de competência com a do Tribunal Superior Eleitoral;

CONSIDERANDO os dispositivos da Resolução TSE nº 22.201, de 15 de maio de 2006, que aprovou a estrutura orgânica do TSE:

R E S O L V E:

CAPÍTULO I DOS CARGOS EFETIVOS

Art. 1º Para os fins previstos nesta Resolução, adota-se, em conformidade com o artigo 3º, da Resolução TSE nº 22.581, de 30 de agosto de 2007, e no que couber, com as disposições vigentes da Resolução TSE nº 20.572, de 2 de março de 2000, os seguintes conceitos:

♦ *Caput com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 270/2013.*

I – Carreiras são agrupamentos de cargos de provimento efetivo de mesma denominação, quais sejam: Analista Judiciário, Técnico Judiciário e Auxiliar Judiciário;

II – Cargos são conjuntos de atribuições e de responsabilidades, estruturados em classes e padrões, nas diversas áreas de atividade e/ou especialidades;

III – Classes são segmentos denominados de A, B e C, expressos por padrões hierarquizados;

IV – Padrões são os valores que compõe a escala de vencimentos;

V – Áreas de Atividade são conjuntos de serviços afins ou complementares relacionados com as funções necessárias à consecução dos objetivos institucionais, em número de três, denominadas Judiciária, Administrativa e Apoio Especializado, podendo desdobram-se em especialidades;

♦ *Inciso com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 270/2013.*

VI – (Revogado pela Resolução TRE/PI nº 270/2013)

VII – (Revogado pela Resolução TRE/PI nº 270/2013)

VIII – (Revogado pela Resolução TRE/PI nº 270/2013)

IX – (Revogado Resolução TRE/PI nº 270/2013)

X – Especialidades são desdobramentos das áreas de atividade, quando forem necessárias formação especializada, por exigência legal, ou habilidades específicas, a critério da administração, para o exercício das atribuições do cargo;

Art. 1º-A. O sumário das atribuições dos cargos e respectivas especialidades, em conformidade com o artigo 2º, da Resolução TSE nº 22.581, de 2007, são os descritos na forma que se segue:

I – Cargo de Analista Judiciário/Área Judiciária: atividades de nível superior, de natureza técnica, realizadas privativamente por bacharéis em Direito, relacionadas ao processamento de feitos; apoio a julgamentos; análise e pesquisa de legislação, de doutrina e de jurisprudência nos vários ramos do Direito; estudo e pesquisa do sistema judiciário brasileiro; organização e funcionamento dos órgãos judiciais, como também a elaboração de laudos, de atos, de pareceres e de informações jurídicas;

II – Cargo de Analista Judiciário/Área Administrativa: atividades de nível superior de natureza técnico-administrativa relacionadas à gestão estratégica de pessoas, de processos, da informação, de projetos, do conhecimento, de recursos materiais e patrimoniais, orçamentários e financeiros; a licitações e contratos; a controle interno e auditoria; à segurança de dignitários e de pessoas, e transporte, abrangendo também a elaboração de laudos, de pareceres e de informações;

III – Cargo de Analista Judiciário/Área Apoio Especializado: atividades de nível superior com formação ou habilitação específica, de natureza técnica, relacionadas à informação, à tecnologia da informação, à comunicação, saúde, pesquisa e estatística; à engenharia, arquitetura, apanhamento taquigráfico, e às atividades que venham a surgir no interesse do serviço;

IV – Técnico Judiciário/Área Administrativa: atividades de nível intermediário relacionadas à execução de tarefas de apoio à atividade judiciária; de suporte administrativo às unidades organizacionais; de transporte e segurança de dignitários e de pessoas, de bens materiais e patrimoniais e da informação;

V – Técnico Judiciário/Área Apoio Especializado: atividades de nível intermediário com formação ou habilitação específica, relacionadas à execução de tarefas de suporte técnico às unidades organizacionais, e às atividades que venham a surgir no interesse do serviço.

Parágrafo único. As descrições e especificações dos cargos efetivos obedecerão ao disposto nos parágrafos primeiro e segundo da Resolução TSE nº 22.581, de 2007.

♦ *Artigo 1º-A acrescido pela Resolução TRE/PI nº 270/2013.*

Art. 2º Os cargos de provimento efetivo de Analista Judiciário e Técnico Judiciário, pertencentes ao Quadro de Pessoal da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do

Piauí, criados pela Lei nº 11.202/2005, serão fixados nas unidades componentes da Secretaria deste Tribunal, conforme dispuser esta Resolução.

§ 1º Os cargos de provimento efetivo de que trata o caput deste artigo serão distribuídos nas áreas de atividade e especialidades constantes dos Anexos I e II desta Resolução.

♦ *Parágrafo com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 270/2013.*

§ 2º Compete, privativamente, ao Presidente do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, respeitadas as áreas de atividade e/ou especialidade, na forma definida na Resolução TSE nº 20.761/2000, fixar a lotação dos cargos efetivos elencados no caput deste artigo.

Art. 3º Para os cargos de que trata o artigo anterior desta Resolução, deverão ser nomeados candidatos habilitados em concurso público realizado, com prazo de validade vigente, ou em andamento, na data de publicação desta Resolução.

§1º Não dispondo este Tribunal de concurso público válido ou em andamento, deverá realizar concurso público específico, no prazo de 01 (um) ano, a contar da data de publicação da Resolução TSE nº 22.138, de 19 de dezembro de 2005 (publicada em Sessão nesta data).

§ 2º Para os fins previstos neste artigo, considera-se concurso público em andamento aquele cujo edital de abertura tenha sido publicado na imprensa oficial da união, com resultado ainda não homologado.

§3º Para a realização de concurso público, com vistas a prover os cargos efetivos criados pela Lei nº 11.202/2005, pertencentes ao Quadro de Pessoal da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, deverão ser observadas as regras estipuladas pela Resolução TSE nº 21.899, de 19 de agosto de 2004.

§ 4º O provimento dos cargos efetivos, de que trata o art. 2º desta Resolução, dar-se-á, após a realização do concurso de remoção, através da nomeação dos candidatos habilitados em concurso público, obedecendo-se rigorosa ordem de classificação do certame.

Art. 4º Definidas as áreas de atividades e/ou especialidades, bem assim a lotação dos cargos efetivos, este Tribunal fará realizar concurso de remoção, antecedendo as nomeações de candidatos habilitados em concurso público.

Parágrafo único. Somente far-se-á concurso de remoção para os cargos de provimento efetivo que tenham a mesma área de atividade e/ou especialidade daqueles a serem removidos.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL, DA LOTAÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES COMISSIONADAS

Art. 5º A Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí tem por finalidade a execução dos serviços judiciários e administrativos do Tribunal, sob a direção e supervisão da Diretoria Geral, de acordo com as orientações e

deliberações da Presidência, da Egrégia Corte de Justiça desta Casa e dos normativos oriundos do Colendo Tribunal Superior Eleitoral, na forma da competência estabelecida em lei.

Art. 6º A estrutura administrativa do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, guardada a devida simetria de competência com as unidades da Secretaria do Tribunal Superior Eleitoral, passará a ter a configuração seguinte: (Vide anexos: III, IV e V)

1- PRESIDÊNCIA

1.1 – Gabinete

1.1.1 – 02 (dois) Assistentes III (FC-3)

1.2 – Assessoria Jurídica

1.2.1 – Assessor Jurídico (CJ-2)

1.2.2 – Assessor Jurídico (CJ-1)

1.2.3 – Assistente V (FC-5)

1.2.4 – Assistente IV (FC-4)

1.2.5 – Assistente II (FC-2)

1.2.6 – 02 (dois) Assistentes I (FC-1)

1.3 – Serviço de Imprensa e Comunicação Social

1.3.1 – Assistente IV (FC-4)

1.3.2 – Assistente I (FC-1)

1.4 - Coordenadoria de Controle Interno

1.4.1 - Gabinete

1.4.1.a - Coordenador (CJ-2)

1.4.1.b - Assistente IV (FC-4)

1.4.1.c - Assistente I (FC-1)

1.4.2 - Seção de Acompanhamento, Orientação e Avaliação da Gestão

1.4.2.a - Chefe da Seção de Acompanhamento, Orientação e Avaliação da Gestão (FC-6)

1.4.3. - Seção de Auditoria de Gestão Administrativa

1.4.3.a - Chefe da Seção de Auditoria de Gestão Administrativa (FC-6)

1.4.3.b - Assistente III (FC-3)

1.4.4 - Seção de Auditoria de Gestão de Pessoas

1.4.4.a - Chefe da Seção de Auditoria de Gestão de Pessoas (FC-6)

1.4.4.b - Assistente I (FC-1)

♦ *Item 1 - PRESIDÊNCIA com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 270/2013.*

♦ *A Resolução nº 365/2018 instituiu o Núcleo de Assistência e Cooperação Judiciária e Institucional ao Primeiro Grau na Presidência e criou, em sua estrutura, 05 (cinco) Funções Comissionadas de Assistente VI (FC-6), 03 (três) Funções Comissionadas de Assistente IV (FC-4) e 01 (uma) Função Comissionada de Assistente I (FC-1).*

2 – GABINETE – JUÍZES MEMBROS DA CORTE

2.1 – 06 (seis) Assessores Jurídicos (CJ-1)

2.2 – 06 (seis) Assistentes IV (FC-4)

2.3 – 06 (seis) Assistentes I (FC-1)

- ♦ *Item 2 - GABINETE - JUÍZES MEMBROS DA CORTE alterado pela Resolução TRE/PI nº 239/2012.*
- ♦ *A Resolução nº 365/2018 instituiu o Núcleo de Assistência Judiciária ao Primeiro Grau nos Gabinetes dos Juízes Membros da Corte e criou, em sua estrutura, 06 (seis) Funções Comissionadas de Assistente IV (FC-4), que serão destinadas a cada um dos Gabinetes dos Juízes Membros da Corte.*
- ♦ *A Resolução 271/2013 refere, em seu art. 2º, II, o gabinete do Procurador Regional Eleitoral na estrutura básica do Tribunal Regional Eleitoral.*

3 - DIRETORIA-GERAL

3.1 - Gabinete

3.1.1 - Diretor-Geral (CJ-4)

3.1.2 - Oficial de Gabinete (FC-4)

3.1.3 - 02 (dois) Assistentes III (FC-3)

3.1.4 - Assistente II (FC-2)

3.2 - Assessoria Jurídica

3.2.1 - Assessor Jurídico (CJ-2)

3.2.2 - Assistente VI (FC-6)

3.2.3 - Assistente III (FC-3)

3.3 - Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica

3.3.1 - Assessor de Planejamento e Gestão Estratégica (CJ-2)

3.3.2 - Assistente I (FC-1)

- ♦ *Item 3 - DIRETORIA-GERAL com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 270/2013.*

4 - CORREGEDORIA REGIONAL ELEITORAL

4.1- Gabinete do Corregedor

4.1.1 - Oficial de Gabinete (FC-4)

4.2 - Assessoria da Corregedoria

4.2.1 - Assessor da Corregedoria (CJ-1)

4.2.2 - Assistente I (FC-1)

4.3 - Coordenadoria da Corregedoria

4.3.1 - Coordenador (CJ-2)

4.3.2 - Seção de Procedimentos e Atos Cartorários

4.3.2.a - Chefe de Seção de Procedimentos e Atos Cartorários (FC-6)

4.3.2.b - Assistente I (FC-1)

4.3.3 - Seção de Orientação às Zonas Eleitorais, Inspeções e Correições

4.3.3.a - Chefe de Seção de Orientação às Zonas Eleitorais, Inspeções e Correições (FC-6)

4.3.3.b - Assistente I (FC-1)

4.3.4 - Seção de Acompanhamento do Cadastro Eleitoral

4.3.4.a - Chefe de Seção de Acompanhamento do Cadastro Eleitoral (FC-6)

4.3.4.b - Assistente I (FC-1)

- ♦ *Item 4 - CORREGEDORIA REGIONAL ELEITORAL com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 270/2013.*
- ♦ *A Resolução nº 365/2018 instituiu o Núcleo de Assistência Administrativa ao Primeiro Grau na Corregedoria Regional Eleitoral e criou, em sua estrutura, 02 (duas) Funções Comissionadas de Assistente VI (FC-6).*

5- ESCOLA JUDICIÁRIA ELEITORAL

5.1 – Assistente IV (FC-4)

- ♦ *Resolução TRE/PI nº 342/2016 (Regimento Interno da Escola Judiciária Eleitoral do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí): Art. 10. A Escola Judiciária Eleitoral do Piauí contará com a seguinte estrutura mínima, consoante disposto no art. 8º da Resolução TSE nº 23.482/2016: I – Secretário-Geral; II – Seção de Estudos Eleitorais; III – Seção de Programas Institucionais; IV – Seção de Editorações e Publicações. Art. 11. O Secretário-Geral exercerá cargo comissionado (CJ-2); e os dirigentes das seções mencionadas no artigo anterior, função comissionada (FC-6). Parágrafo único. A implantação das gratificações relativas ao cargo em comissão de Secretário-Geral e às funções comissionadas de chefia das seções que integrarão a estrutura da unidade dependerá de criação de cargo e funções respectivas por lei específica, bem como de disponibilidade orçamentária para tal finalidade.*
- ♦ *A Resolução nº 365/2018 instituiu o Núcleo de Assistência Administrativa ao Primeiro Grau na Escola Judiciária Eleitoral e criou, em sua estrutura, 03 (três) Funções Comissionadas de Assistente I (FC-1).*

6- SECRETARIA JUDICIÁRIA

6.1 – Gabinete

6.1.1 – Secretário (CJ-3)

6.1.2 – Oficial de Gabinete (FC-4)

6.1.3 – Assistente II (FC-2)

6.2 – Coordenadoria de Registros Partidários, Autuação e Distribuição

6.2.1 – Gabinete

6.2.1.a – Coordenador (CJ-2)

6.2.1.b – Assistente II (FC-2)

6.2.2 – Seção de Controle, Autuação e Distribuição de Processos

6.2.2.a – Chefe da Seção de Controle, Autuação e Distribuição de Processos (FC-6)

6.2.2.b - 05 (cinco) Assistentes II (FC-2)

6.2.2.c – 05 (cinco) Assistentes I (FC-1)

6.2.3 – Seção de Gerenciamento de Dados Partidários

6.2.3.a – Chefe da Seção de Gerenciamento de Dados Partidários (FC-6)

6.2.3.b – Assistente II (FC-2)

6.3 - Coordenadoria de Jurisprudência e Documentação

6.3.1 – Gabinete

6.3.1.a – Coordenador (CJ-2)

6.3.2 – Seção de Jurisprudência e Biblioteca

6.3.2.a – Chefe da Seção de Jurisprudência e Biblioteca (FC-6)

6.3.2.b – Assistente IV (FC-4)

6.3.2.c – Assistente III (FC-3)

6.4 – Coordenadoria de Sessões e Apoio ao Pleno

6.4.1 – Gabinete

6.4.1.a – Coordenador (CJ-2)

6.4.1.b – 02 (dois) Assistentes III (FC-3)

6.4.2 – Seção de Acórdãos e Resoluções

6.4.2.a – Chefe da Seção de Acórdãos e Resoluções (FC-6)

6.4.2.b – Assistente IV (FC-4)

6.4.2.c – Assistente II (FC-2)

6.4.2.d – Assistente I (FC-1)

6.4.3 – Seção de Taquigrafia

6.4.3.a – Chefe da Seção de Taquigrafia (FC-6)

- ♦ *Item 6 - SECRETARIA JUDICIÁRIA alterado pela Resolução TRE/PI nº 239/2012.*

7 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS

7.1 - Gabinete

7.1.1 - Secretário (CJ-3)

7.1.2 - Assistente VI (FC-6)

7.1.3 - 02 (dois) Assistentes V (FC-5)

7.1.4 - Assistente IV (FC-4)

- ♦ *A Resolução nº 271/2013 criou a Assistência Jurídica e a Assistência à Gestão Administrativa e Orçamentária na estrutura da Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças (art. 2º, VII, “b” e “c”).*

7.2 - Coordenadoria de Apoio Administrativo

7.2.1 - Gabinete

7.2.1.a - Coordenador (CJ-2)

7.2.2 - Seção de Comunicações

7.2.2.a - Chefe da Seção de Comunicações (FC-6)

7.2.2.b - 02 (dois) Assistentes III (FC-3)

7.2.2.c - 03 (três) Assistentes II (FC-2)

7.2.2.d - Assistente I (FC-1)

7.2.3 - Seção de Administração Predial e Transportes

7.2.3.a - Chefe da Seção de Administração Predial e Transportes (FC-6)

7.2.3.b - 02 (dois) Assistentes III (FC-3)

7.2.3.c - Assistente II (FC-2)

7.3 - Coordenadoria de Orçamento e Finanças

7.3.1 - Gabinete

7.3.1.a - Coordenador (CJ-2)

7.3.2 - Seção de Programação e Execução Financeira

7.3.2.a - Chefe da Seção de Programação e Execução Financeira (FC-6)

7.3.2.b - Assistente IV (FC-4)

7.3.2.c - 02 (dois) Assistentes III (FC-3)

7.3.3 - Seção de Programação e Execução Orçamentária

7.3.3.a - Chefe da Seção de Programação e Execução Orçamentária (FC-6)

7.3.3.b - Assistente III (FC-3)

7.3.3.c - Assistente I (FC-1)

7.4 - Coordenadoria de Contratações e Patrimônio

7.4.1 Gabinete

7.4.1.a - Coordenador (CJ-2)

7.4.2 - Seção de Almoxarifado e Patrimônio

7.4.2.a - Chefe da Seção de Almoxarifado e Patrimônio (FC-6)

7.4.2.b - Assistente III (FC-3)

7.4.2.c - Assistente II (FC-2)

7.4.2.d - 03 (três) Assistentes I (FC-1)

7.4.3 - Seção de Licitações e Contratações

7.4.3.a - Chefe da Seção de Licitações e Contratações (FC-6)

7.4.3.b - Assistente IV (FC-4)

7.4.3.c - Assistente III (FC-3)

7.4.3.d - Assistente II (FC-2)

- ♦ *Item 7 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS com redação dada pela Resolução 270/2013.*

8 - SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

8.1 - Gabinete

8.1.a - Secretário (CJ-3)

8.1.b - 03 (três) Assistentes III (FC-3)

8.2 - Coordenadoria de Suporte Técnico

8.2.1 - Gabinete

8.2.1.a - Coordenador (CJ-2)

8.2.1.b - Assistente I (FC-1)

8.2.2 - Seção de Apoio ao Usuário

8.2.2.a - Chefe da Seção de Apoio ao Usuário (FC-6)

8.2.2.b - 02 (dois) Assistentes III (FC-3)

8.2.3 - Seção de Gestão de Sistemas Eleitorais

8.2.3.a - Chefe da Seção de Gestão de Sistemas Eleitorais (FC-6)

8.2.3.b - Assistente III (FC-3)

8.3 - Coordenadoria de Eleições Informatizadas**8.3.1 - Gabinete**

8.3.1.a - Coordenador (CJ-2)

8.3.1.b - Assistente I (FC-1)

8.3.2 - Seção de Logística e Informações

8.3.2.a - Chefe da Seção de Logística e Informações (FC-6)

8.3.2.b - Assistente III (FC-3)

8.3.3 - Seção de Voto Informatizado

8.3.3.a - Chefe da Seção de Voto Informatizado (FC-6)

8.3.3.b - 02 (dois) Assistente III (FC-3)

8.4 - Coordenadoria de Desenvolvimento e Infraestrutura**8.4.1. Gabinete**

8.4.1.a - Coordenador (CJ-2)

8.4.1.b - Assistente I (FC-1)

8.4.2 - Seção de Desenvolvimento de Soluções Corporativas

8.4.2.a - Chefe da Seção de Desenvolvimento de Soluções Corporativas (FC-6)

8.4.2.b - Assistente III (FC-3)

8.4.3 - Seção de Infraestrutura

8.4.3.a - Chefe da Seção de Infraestrutura (FC-6)

8.4.3.b - Assistente III (FC-3)

- ♦ *Item 8 - SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO com redação dada pela Resolução TRE/PI 270/2013.*

9 – SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS**9.1 – Gabinete**

9.1.1 – Secretário (CJ-3)

9.1.2 – Oficial de Gabinete (FC-4)

9.1.3 – Assistente IV (FC-4)

9.1.4 – 02 (dois) Assistentes I (FC-1)

- ♦ *A Resolução TRE/PI nº 254/2012 criou o Serviço de Assistência à Saúde vinculado à Secretaria de Gestão de Pessoas. Essa alteração, porém, não é mencionada no art. 1º da mencionada resolução, que dispõe sobre a alteração do presente item, mas apenas em seu relatório e em seu Anexo V-VI. A Resolução nº 271/2013 já contempla essa alteração (art. 2º, IX, "b").*

9.2 – Coordenadoria de Pessoal**9.2.1 – Gabinete**

9.2.1.a – Coordenador (CJ-2)

9.2.1.b – Assistente III (FC-3)

9.2.2 – Seção de Registros Funcionais

9.2.2.a – Chefe da Seção de Registros Funcionais (FC-6)

9.2.2.b – Assistente IV (FC-4)

9.2.2.c – Assistente III (FC-3)

9.2.2.d – 03 (três) Assistentes I (FC-1)

9.2.3 – Seção de Pagamentos

9.2.3.a – Chefe da Seção de Pagamentos (FC-6)

9.2.3.b – 02 (dois) Assistentes IV (FC-4)

9.2.3.c – Assistente III (FC-3)

9.3 – Coordenadoria de Educação e Desenvolvimento**9.3.1 – Gabinete**

9.3.1.a – Coordenador (CJ-2)

9.3.2 – Seção de Capacitação e Desenvolvimento Organizacional

9.3.2.a – Chefe da Seção de Capacitação e Desenvolvimento Organizacional (FC-6)

9.3.2.b – Assistente IV (FC-4)

9.3.2.c – Assistente II (FC-2)

9.3.3.d – Assistente I (FC-1)

9.4 – Coordenadoria Técnica**9.4.1 – Gabinete**

9.4.1.a – Coordenador (CJ-2)

9.4.2.b – 04 (quatro) Assistentes IV (FC-4)

9.4.2.c – Assistente I (FC-1)

- ♦ *A Resolução nº 271/2013 criou, na estrutura da Secretaria de Gestão de Pessoas, a Assistência Jurídica, o Serviço de Aposentadorias e Pensões e o Serviço de Gestão de Benefícios, vinculados à Coordenadoria Técnica (art. 2º, IX, "e").*

- ♦ *Item 9 – SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS alterado pela Resolução TRE/PI nº 254/2012.*

**CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 7º A Diretora Geral da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí encaminhará, no prazo de 90 (noventa) dias, a contar da publicação da presente Resolução, proposta de alteração do Regimento Interno da Secretaria deste Tribunal, dispondo sobre as competências das unidades orgânicas e as atribuições dos dirigentes do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.

§ 1º Enquanto não aprovadas as alterações no Regimento Interno da Secretaria deste Tribunal, as competências das unidades administrativas e as atribuições dos dirigentes permanecerão as fixadas na Resolução TRE-PI nº 31/97 e suas alterações.

§ 2º Caberá ao Diretor-Geral da Secretaria do TRE-PI expedir portaria dispondo, em caráter provisório, sobre as competências das unidades e as atribuições dos dirigentes não existentes no atual Regimento Interno da Secretaria deste Regional.

Art. 9º Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.

Art. 10. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

SALA DE SESSÕES DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, Teresina, 09 de junho de 2006.

Desembargador JOSÉ GOMES BARBOSA, Presidente;
Desembargadora EULÁLIA MARIA RIBEIRO
GONÇALVES NASCIMENTO PINHEIRO, Vice-Presidente
e Corregedora Regional Eleitoral; Juiz CLODOMIR
SEBASTIÃO REIS, Membro; Juiz JOSÉ ALVES DE
PAULA, Membro; Juiz SEBASTIÃO RIBEIRO MARTINS,
Membro; Juiz BERNARDO DE SAMPAIO PEREIRA,
Membro; Juiz ÁLVARO FERNANDO DA ROCHA MOTA,
Membro; Dr. CARLOS WAGNER BARBOSA
GUIMARÃES, Procurador Regional Eleitoral.

Publicada no DJ de 22.6.2006.

ANEXO I**CARGOS EFETIVOS – NÍVEL SUPERIOR**

CARGO	ÁREA	ESPECIALIDADE	QUANTITATIVO
ANALISTA JUDICIÁRIO	JUDICIÁRIA	-	01
	ADMINISTRATIVA	-	-
	APOIO ESPECIALIZADO	ARQUIVOLOGIA	01
		ANÁLISE DE SISTEMAS	04
		CONTABILIDADE	02
		ESTATÍSTICA	01
		ODONTOLOGIA	01
		ENGENHARIA CIVIL	01
		TAQUIGRAFIA	-
TOTAL			11*

*Cargos criados pela Lei nº 11.202, de 29 de novembro de 2005.

♦ [Anexo I com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 272/2013.](#)

ANEXO II**CARGOS EFETIVOS - NÍVEL INTERMEDIÁRIO**

CARGO	ÁREA	ESPECIALIDADE	QUANTITATIVO
TÉCNICO JUDICIÁRIO	ADMINISTRATIVA	-	05
		TRANSPORTE	02
		ARTES GRÁFICAS	01
	APOIO ESPECIALIZADO	PROGRAMAÇÃO DE SISTEMAS	03
		CONTABILIDADE	02
TOTAL			13*

*Cargos criados pela Lei nº 11.202, de 29 de novembro de 2005.

♦ [Anexo II com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 270/2013.](#)

ANEXO III

CARGOS EM COMISSÃO	C J - 4 D I R E T O R - G E R A L	C J - 3 S E C R E T Á R I O	C J - 2 C O O R D E N A D O R	C J - 2 A S S E S S O R I I	C J - 1 A S S E S S O R I	TOT AL
UNIDADES						
PRESIDÊNCIA				1	1	2
COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO			1			1
CORREGEDORIA REGIONAL ELEITORAL			1		1	2
GABINETES DOS JUÍZES					6	6
DIRETORIA-GERAL	1			2		3
SECRETARIA JUDICIÁRIA		1	3			4
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS		1	3			4
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO		1	3			4
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS		1	3			4
TOTAL	1	4	17	8		30

♦ Anexo III com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 270/2013.

ANEXO IV

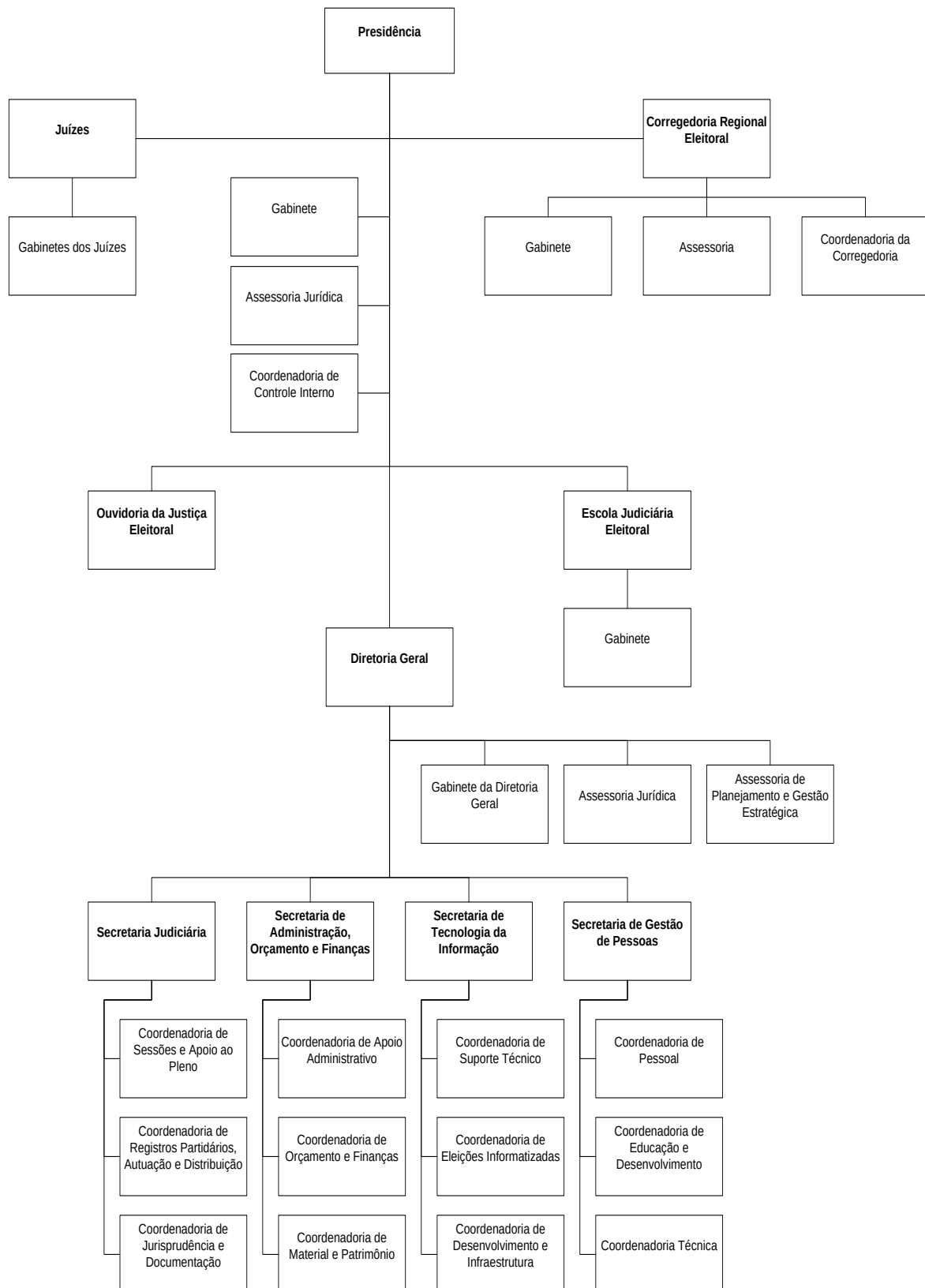
FUNÇÕES COMISSIONADAS	F C - 6 C H E F E D E S E Ç Ã O	F C - 6 A S S I S T E N T E V I	F C - 5 A S S I S T E N T E V	F C - 4 O F I C I A L D E G A B I N E T E	F C - 4 A S S I S T E N T E I V	F C - 3 A S S I S T E N T E I I I	F C - 2 A S S I S T E N T E I I	F C - 1 A S S I S T E N T E I	TOTAL
UNIDADES									
PRESIDÊNCIA			1		2	2	1	3	9
COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO	3				1	1		2	7
ESCOLA JUDICIÁRIA ELEITORAL					1				1
CORREGEDORIA REGIONAL ELEITORAL	3			1				4	8
GABINETES DOS JUÍZES					6			6	12
DIRETORIA-GERAL		1		1		3	1	1	7
SECRETARIA JUDICIÁRIA	5			1	2	3	9	6	26
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS	6	1	2	1	2	9	6	5	32
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	6					11		3	20
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS	3			1	9	3	1	7	24
CARTÓRIOS ELEITORAIS					4			93	97
TOTAL	28	3	3	32	32	18	130	243	

♦ Anexo IV com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 270/2013.

♦ A distribuição das funções comissionadas sofreu alteração, mercê da Resolução nº 352, de 15 de agosto de 2017, que dispõe sobre o rezoneamento eleitoral, e da Resolução nº 365, de 18 de setembro de 2018, que institui Núcleos de Assistência aos órgãos de primeiro grau de jurisdição no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí. V. notas ao art. 6º desta Resolução.

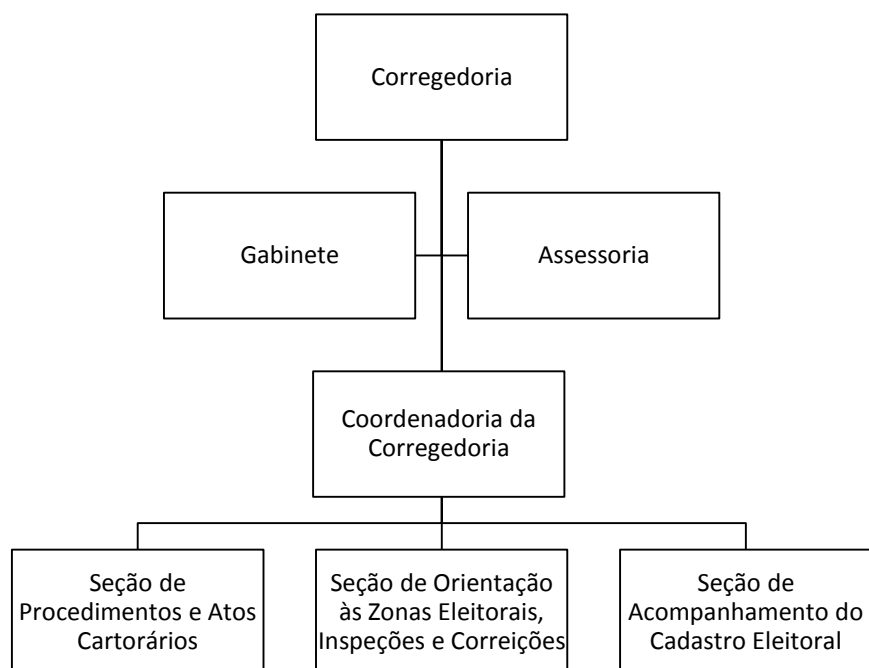
ANEXO V

♦ Anexo V com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 270/2013.



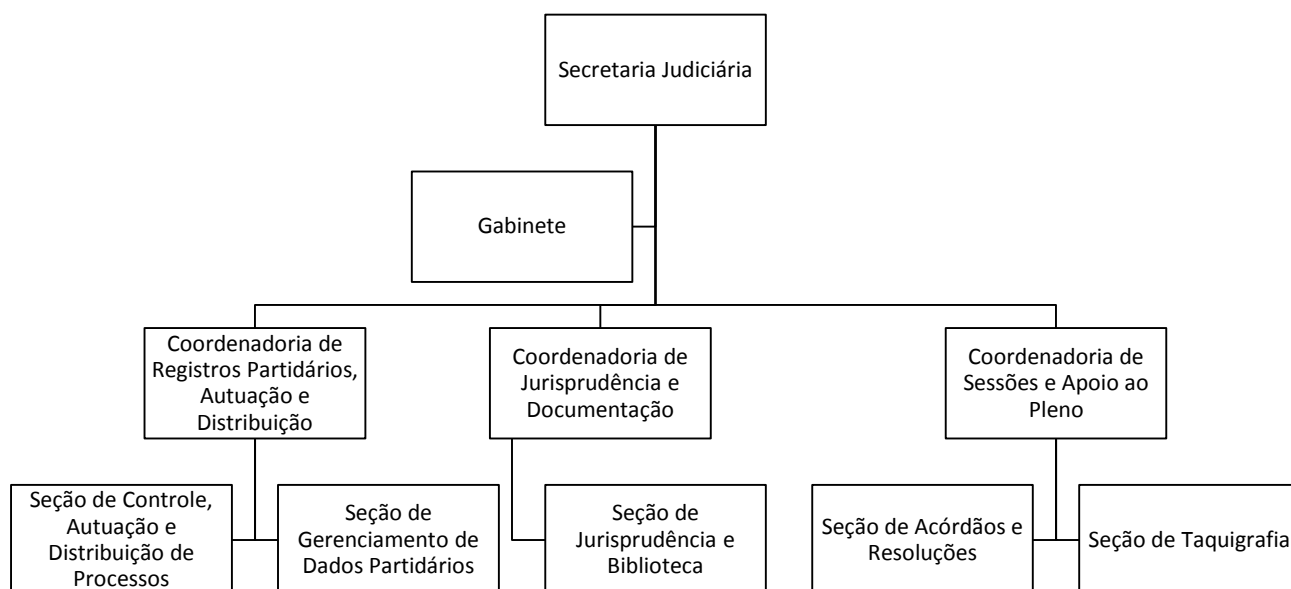
ANEXO V – I

♦ Anexo V-I com redação dada pela Resolução TRE-PI nº 270/2013.



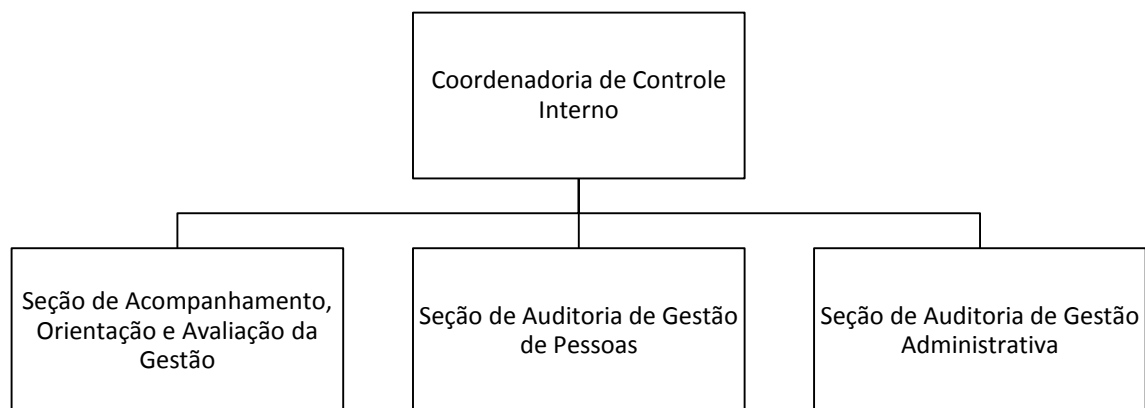
ANEXO V – II

♦ Anexo V-II alterado pela Resolução TRE-PI nº 254/2012.



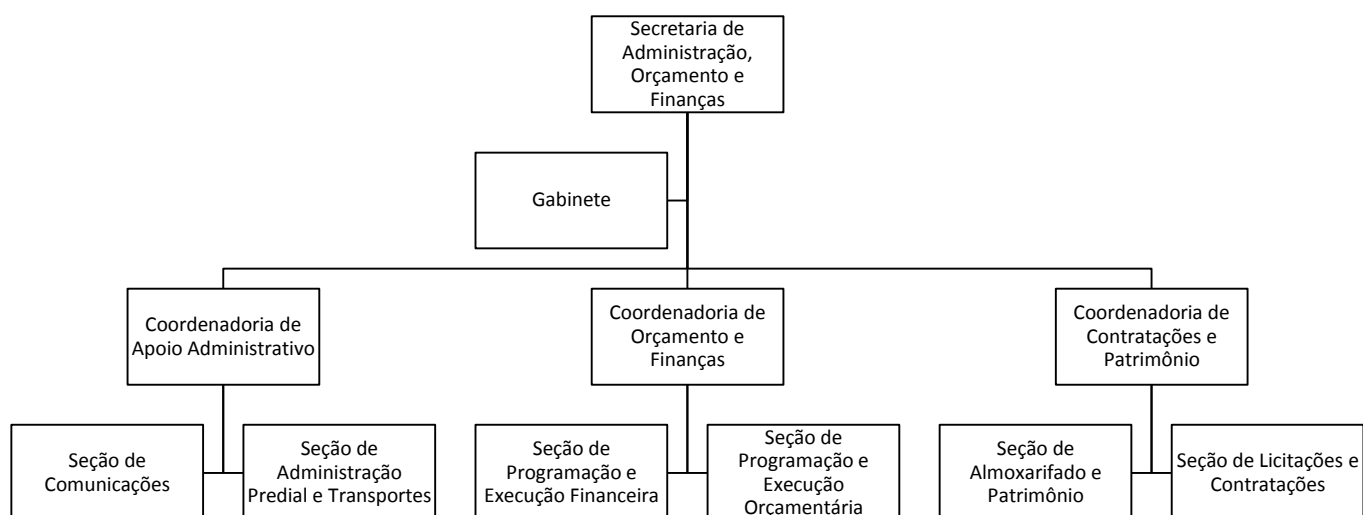
ANEXO V – III

- ♦ Anexo V-III alterado pela Resolução TRE-PI nº 270/2013.



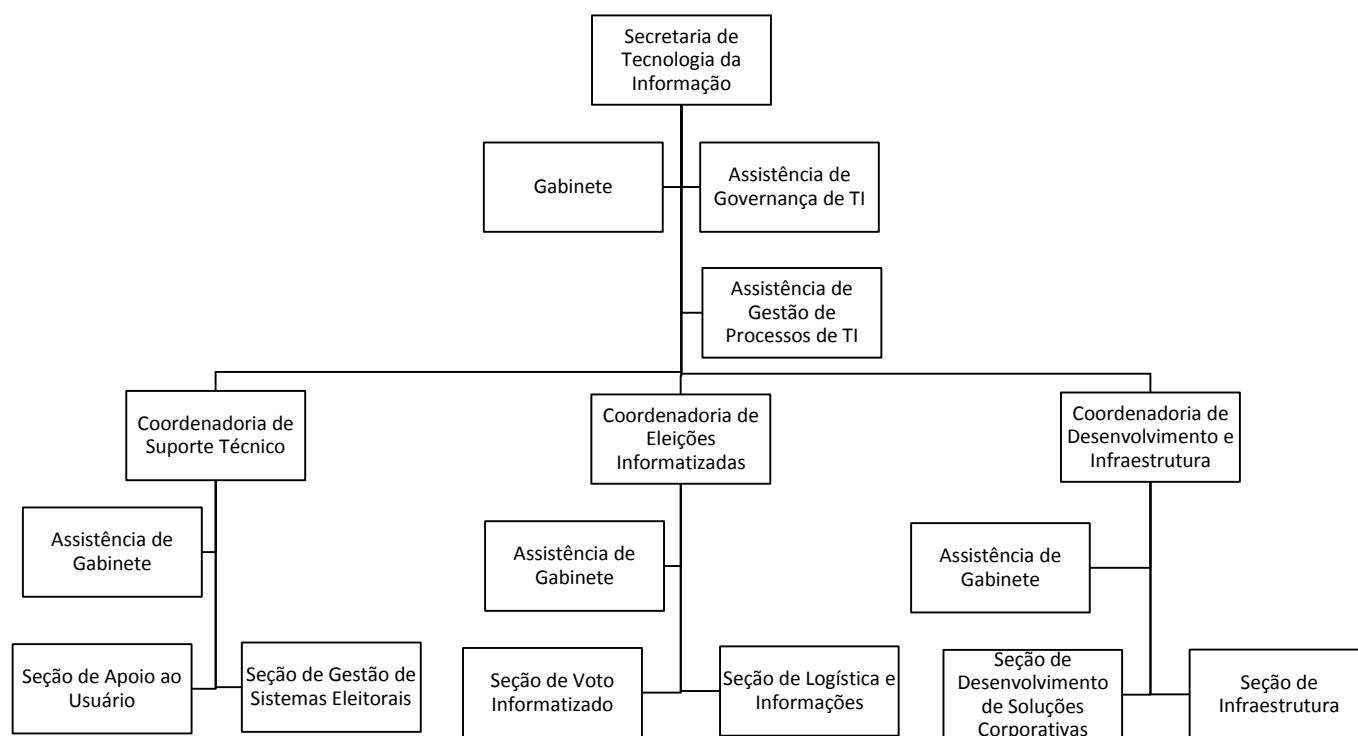
ANEXO V – IV

♦ Anexo V-IV alterado pela Resolução TRE-PI nº 254/2012.



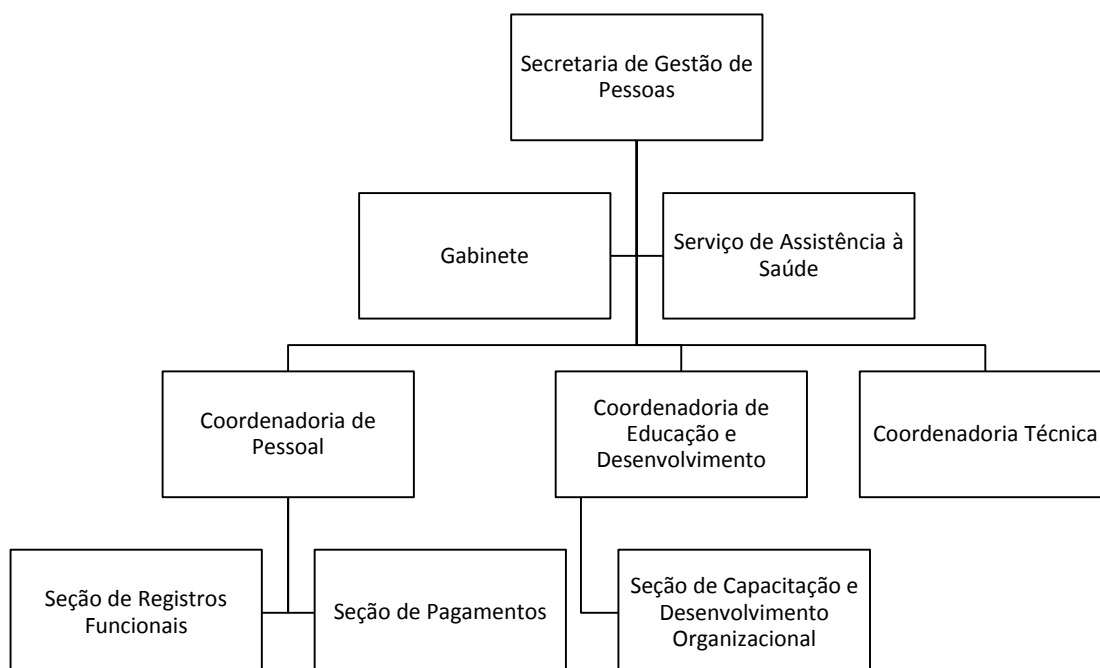
ANEXO V – V

♦ Anexo V-V alterado pela Resolução TRE-PI nº 270/2013.



ANEXO V – VI

♦ Anexo V - VI alterado pela Resolução TRE/PI nº 254/2012.



Resolução nº 122, de 29 de agosto de 2006

Dispõe sobre compensação e frequência de servidores do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí na Escola Judiciária Eleitoral do Piauí – EJE-PI.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no art. 15, IX da Resolução TRE-PI nº 107/2005 (Regimento Interno do TRE-PI), RESOLVE:

Art. 1º Consideram-se como horas efetivamente trabalhadas aquelas em que os servidores do quadro de pessoal deste Tribunal, requisitados e lotados provisoriamente, estiverem participando de eventos realizados pela Escola Judiciária Eleitoral do Piauí, em horário de expediente.

- ♦ *Resolução TRE/PI nº 298/2014: Art. 11. Serão consideradas como horas efetivamente trabalhadas aquelas em que o servidor esteja participando de evento de capacitação, patrocinado ou autorizado pelo Tribunal. Parágrafo único. O servidor participante de evento de capacitação realizado nas dependências da Secretaria deste Tribunal deve registrar a frequência mediante assinatura em lista própria.*

Art. 2º O servidor será obrigado a participar de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária estabelecida para a duração do evento.

Art. 3º O servidor que efetuar inscrição em eventos da EJE-PI e, injustificadamente, não comparecer ao mesmo, ficará impedido de participar de quaisquer eventos dessa

instituição pelo prazo de 01 (um) ano, observado o que dispõe o artigo anterior.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Teresina (PI), 29 de agosto de 2006.

Desembargador JOSÉ GOMES BARBOSA, Presidente; Desembargadora EULÁLIA MARIA RIBEIRO GONÇALVES NASCIMENTO PINHEIRO, Vice-Presidente e Corregedora Regional Eleitoral; Juiz CLODOMIR SEBASTIÃO REIS, Membro; Juiz JOSÉ ALVES DE PAULA, Membro; Juiz ÁLVARO FERNANDO DA ROCHA MOTA, Membro; Juiz SEBASTIÃO RIBEIRO MARTINS, Membro; Doutor CARLOS WAGNER BARBOSA GUIMARÃES, Procurador Regional Eleitoral.

Publicada no DJ de 5.9.2006.

Resolução nº 132, de 28 de agosto de 2007

Dispõe acerca das atribuições e responsabilidades sobre a guarda, uso e transferência de responsabilidade de bens permanentes.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, usando das atribuições que lhe conferem o art. 15, IX, da Resolução TRE/PI nº 107/2005 (Regimento Interno), RESOLVE:

Art. 1º Os bens permanentes do Tribunal ficarão sob a guarda, uso e responsabilidade de um servidor, de acordo com a indicação seguinte:

I – nos gabinetes e demais dependências da Presidência, da Corregedoria Regional Eleitoral e dos Juízes Membros do Tribunal, os respectivos Assessores ou outro servidor por eles indicado;

II – no gabinete da Diretoria-Geral, o respectivo Diretor, quanto aos bens de seu uso e o servidor por ele indicado, quanto aos demais;

III – nos gabinetes das Secretarias, o respectivo Secretário, quanto aos bens de seu uso e o servidor por ele indicado, quanto aos demais;

IV – nos gabinetes das Coordenadorias, o respectivo Coordenador, quanto aos bens de seu uso e o servidor por ele indicado, quanto aos demais;

V – nas Seções, o respectivo Chefe ou servidor por ele indicado;

VI – nos Cartórios Eleitorais, o respectivo Chefe de Cartório;

§ 1º Os bens permanentes das áreas de uso comum do prédio sede do Tribunal e seus anexos ficarão sob a responsabilidade do Chefe da Seção de Administração Predial e Transportes;

§ 2º Os bens permanentes das áreas de uso comum nos Cartórios Eleitorais onde houver mais de uma Zona Eleitoral ficarão sob a responsabilidade do Chefe de Cartório da Zona cujo Juiz seja o Diretor do Fórum;

§ 3º Os bens destinados a Comissões, Grupos de Trabalho e Serviços Especiais ficarão sob a guarda e responsabilidade do respectivo presidente, tendo como corresponsável o secretário;

§ 4º No caso dos incisos II, III, IV e V deste artigo, quando os gabinetes ocuparem o mesmo espaço físico das demais unidades, sem a separação por paredes divisórias, os bens ficarão sob a guarda e responsabilidade do titular da unidade de maior hierarquia, Secretário, Coordenador ou Chefe de Seção, conforme o caso;

§ 5º Os bens utilizados pelos juízes eleitorais nos seus gabinetes da Justiça Comum, e, neste caso, permitido somente na hipótese em que o ambiente do Cartório Eleitoral funcione em sala contígua ao fórum estadual, ficarão sob a responsabilidade do respectivo Juiz;

§ 6º Os bens utilizados pelos promotores eleitorais nos seus gabinetes da Justiça Comum, e, neste caso, permitido somente na hipótese em que o ambiente do Cartório Eleitoral funcione em sala contígua ao fórum estadual, ficarão sob a responsabilidade do respectivo Promotor;

§ 7º Os bens permanentes armazenados em depósito fora das dependências do Tribunal, bem assim os bens situados em salas de acesso restrito, ficarão sob a guarda e responsabilidade da unidade administrativa que detiver o controle de uso e distribuição desses bens;

§ 8º Os bens permanentes localizados em salas de treinamentos e no Auditório do Tribunal ficarão sob a responsabilidade do titular da Coordenadoria de Educação e Desenvolvimento ou servidor por ele indicado;

§ 9º Os bens permanentes localizados no Salão Verde e no Plenário do Tribunal ficarão, respectivamente, sob a responsabilidade dos titulares da Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças e da Coordenadoria de Sessões e Apoio ao Pleno, ou servidor das referidas Unidades por eles indicado, facultando-se ao responsável adotar as medidas que entender adequadas ao controle de acesso de pessoas e à segurança dos bens sob sua guarda.

♦ *Parágrafo com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 372/2018.*

§ 10. Os bens permanentes situados em ambientes utilizados por empregados de empresas terceirizadas ficarão sob a responsabilidade do fiscal do respectivo contrato;

§ 11. Os servidores designados como responsáveis na forma deste artigo deverão indicar um servidor corresponsável para responder solidariamente pela guarda e responsabilidade dos bens.

Art. 2º É vedada a utilização de bens permanentes do Tribunal fora das dependências dos órgãos da Justiça Eleitoral, salvo nas hipóteses previstas nos §§ 5º e 6º do art. 1º desta Resolução ou por empréstimo a outro órgão, mediante prévia determinação expressa da Presidência do Tribunal.

Art. 3º A movimentação de bens de uma unidade para outra, na sede do Tribunal, e das Zonas Eleitorais para a sede do Tribunal, ou vice-versa, ou entre Zonas Eleitorais, fica condicionada à prévia comunicação formal à Seção de Almoxarifado e Patrimônio, que emitirá a Guia de Transferência por Localização ou novo Termo de Responsabilidade, na hipótese de ocorrer a mudança do servidor responsável pela guarda dos bens.

§ 1º Termo de Responsabilidade é o instrumento administrativo de atribuição de responsabilidade pela guarda e uso de material permanente; Guia de Transferência por Localização é o instrumento administrativo que autoriza a movimentação de bens

§ 2º As Guias de Transferência por Localização e os Termos de Responsabilidade deverão ser devolvidos à Seção de Almoxarifado e Patrimônio, devidamente assinados, no prazo de 72 horas após o seu recebimento;

§ 3º As movimentações temporárias de bens dos setores de origem para conserto e manutenção interna ou externa ou por qualquer outro motivo, deverão também ser comunicadas à Seção de Almoxarifado e Patrimônio, que

procederá à emissão da guia de Autorização de Movimentação Temporária;

§ 4º Os bens em movimentação temporária deverão permanecer nesta condição apenas o tempo necessário para a execução do conserto, devendo o bem retornar ao setor de origem caso não se efetive de imediato o conserto.

Art. 4º Os servidores mencionados nos incisos I a VI, bem assim as autoridades mencionadas nos §§ 5º e 6º, do art. 1º, responsáveis pela guarda e utilização dos bens, promoverão previamente ao seu afastamento definitivo a conferência física de todos os bens patrimoniais sob sua responsabilidade para a devida prestação de contas junto à Seção de Almoxarifado e Patrimônio.

§ 1º A conferência descrita neste artigo será realizada:

I - no caso de pedido de dispensa da função ou exoneração do Cargo em Comissão, antes de sua formulação;

II - no caso de a dispensa ou exoneração se dar a juízo da autoridade competente, após a cientificação do servidor, mas sempre antes do afastamento;

§ 2º Na hipótese do inciso I do parágrafo anterior, o pedido de dispensa ou exoneração será apresentado juntamente com a declaração da Seção de Almoxarifado e Patrimônio, que indicará a existência ou não de pendências em relação aos bens sob a responsabilidade do servidor;

§ 3º As autoridades mencionadas nos §§ 5º e 6º do art. 1º desta Resolução deverão transferir a responsabilidade dos bens para o seu substituto ou para o Chefe de Cartório da respectiva Zona Eleitoral, conforme o caso, mediante prévia comunicação à Seção de Almoxarifado e Patrimônio.

Art. 5º A Secretaria de Gestão de Pessoas deverá informar à Seção de Almoxarifado e Patrimônio, no primeiro dia útil após a data do ato de dispensa ou exoneração de Cargo ou Função Comissionada do servidor, bem como da substituição das autoridades mencionadas nos §§ 5º e 6º do art. 1º desta Resolução, para fins da transferência da carga patrimonial.

Art. 6º Por ocasião do inventário anual de bens, os Chefes de Cartório deverão promover a conferência física de todos os bens patrimoniais sob sua responsabilidade e os bens em poder das autoridades mencionadas nos §§ 5º e 6º do art. 1º desta Resolução, para a devida prestação de contas junto à Comissão de Inventário Anual de Bens Permanentes, quando não for possível, por qualquer motivo, o deslocamento dos membros dessa Comissão à Zona Eleitoral.

Art. 7º Os responsáveis pelos bens permanentes, incluídos os de informática, zelarão por sua guarda e conservação, devendo comunicar à Seção de Almoxarifado e Patrimônio ou à Seção de Microinformática e Manutenção de Equipamentos, conforme o caso, a ociosidade ou qualquer defeito apresentado, objetivando o seu reaproveitamento ou recuperação.

Art. 8º Qualquer irregularidade ocorrida com o bem (perda, extravio ou danificação) será objeto de comunicação

formal, imediatamente, de maneira circunstanciada, por parte do responsável pela guarda à Seção de Almoxarifado e Patrimônio.

Art. 9º Todo servidor poderá ser chamado à responsabilidade pelo desaparecimento de um bem que lhe for confiado para uso, assim como pelo dano que, dolosa ou culposamente, causar ao bem, esteja ou não sob sua guarda.

§ 1º Caso fique caracterizado, por meio de sindicância ou inquérito administrativo, o dolo ou culpa do responsável pela avaria ou desaparecimento do bem permanente, ficará este, sem prejuízo das penalidades legais, sujeito às seguintes sanções:

I - no caso de desaparecimento, substituir o bem por outro com as mesmas características, ou indenizar o valor do bem, em moeda corrente, a preço de mercado;

II - no caso de avaria, arcar com as despesas de recuperação do bem.

♦ *Trata-se de parágrafo único, nominado § 1º por equívoco.*

Art. 10. Não será objeto de apuração o dano ou desaparecimento de bem cujo valor de mercado, individualmente ou em lote, seja considerado ínfimo em confronto com os custos das medidas administrativas necessárias, sem prejuízo do disposto nos incisos I e II do § 1º do artigo anterior.

§ 1º Considerar-se-á ínfimo, para fins do disposto neste artigo, o valor estipulado no art. 2º da Portaria nº 712/98, da Presidência deste Tribunal;

§ 2º Será objeto de apuração, entretanto, ainda que o valor do bem seja inferior ao previsto no parágrafo anterior, o dano ou desaparecimento do bem que causar sérios gravames à Administração do Tribunal.

Art. 11. Os casos omissos serão decididos pela Presidência do Tribunal e, quando cabível, pelo Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.

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

SALA DE SESSÕES DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, em Teresina (PI), 28 de agosto de 2007.

Desembargador JOSÉ GOMES BARBOSA, Presidente; Desembargadora EULÁLIA MARIA RIBEIRO GONÇALVES NASCIMENTO PINHEIRO, Vice-Presidente e Corregedora Regional Eleitoral; Juiz CLODOMIR SEBASTIÃO REIS, Juiz Federal; Juiz BERNARDO DE SAMPAIO PEREIRA, Jurista; Juiz OTON MARIO JOSÉ LUSTOSA TORRES, Juiz de Direito substituto; Juiz ÁLVARO FERNANDO DA ROCHA MOTA, Jurista; Juiz SEBASTIÃO RIBEIRO MARTINS, Juiz de Direito; Doutor CARLOS WAGNER BARBOSA GUIMARÃES, Procurador Regional Eleitoral.

Publicada no DJ de 14.9.2007.

Resolução nº 141, de 27 de maio de 2008

Dispõe sobre a realização de concurso para criação e produção de vídeo publicitário e mídia jornalística, em matéria de interesse do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 96, I, “b”, da Constituição Federal, e o art. 15, IX, da Resolução TRE/PI nº 107, de 4 de julho de 2005 (Regimento Interno), RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído o Concurso de produção de Mídia Jornalística (Programa de TV) e Publicitária (Criação e Produção de Vídeos Publicitários e de Documentários), voltados para as necessidades de comunicação da Justiça Eleitoral.

Art. 2º As condições de participação no concurso serão dispostas em Edital de convocação, a ser publicado no Diário da Justiça deste Estado, observado o seguinte:

I - Poderão participar do concurso instituições de ensino superior públicas ou privadas;

II - O concurso terá caráter gratuito, sendo fornecido certificado ao vencedor ao final de sua participação;

III - O participante poderá incluir na mídia destaque com a frase “Vídeo produzido por alunos do curso de (NOME DO CURSO) da (NOME DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO)”, como forma de ampla publicidade da instituição vencedora;

IV - Os trabalhos serão avaliados por uma comissão previamente constituída, presidida por um membro da Corte e composta pelo Assistente de Imprensa do

TRE/PI, além de três servidores escolhidos pela Presidência deste Regional;

V - Os direitos da mídia produzida serão reservados ao Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, a quem compete a veiculação, quando for o caso.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

SALA DE SESSÕES DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, em Teresina (PI), 27 de maio de 2008.

Desembargadora EULÁLIA MARIA RIBEIRO GONÇALVES NASCIMENTO PINHEIRO, Presidente; Desembargador ANTÔNIO PERES PARENTE, Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral; Doutor MÁRCIO BRAGA MAGALHÃES, Juiz Federal; Doutor BERNARDO DE SAMPAIO PEREIRA, Jurista; Doutor MANOEL SOARES DE SOUSA, Juiz de Direito; Doutor OTON MÁRIO JOSÉ LUSTOSA TORRES, Juiz de Direito; Doutor KASSIO NUNES MARQUES, Jurista; Doutor MARCO TÚLIO LUSTOSA CAMINHA, Procurador Regional Eleitoral.

Publicada no DJ de 4.6.2008.

Resolução nº 146, de 30 de julho de 2008

Disciplina a fiscalização de contratos administrativos no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.

- ♦ [A Resolução TSE nº 23.234, de 25 de março de 2010, dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços no âmbito da Justiça Eleitoral.](#)

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, usando das atribuições que lhe conferem o art. 96, I, “b”, da Constituição Federal, c/c art. 30, II, do Código Eleitoral, e o art. 15, IX, da Resolução TRE-PI nº 107, de 04.07.2005 (Regimento Interno),

Considerando as disposições do art. 67 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e do item 6 da Instrução Normativa nº 18 - MARE, além das orientações contidas nos autos do Processo Administrativo nº 315 /2007 - SECAD;

Considerando a necessidade de atendimento ao princípio constitucional da eficiência, consistente na busca contínua de melhoria nos padrões de qualidade dos serviços prestados pela Administração Pública,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A presente Resolução estabelece procedimentos para a fiscalização de contratos administrativos a serem observados no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.

Art. 2º A Administração Superior do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí designará, para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos, no ato de autorização das contratações de serviços e compras, servidor ou comissão de servidores, denominados, simplesmente, de fiscal de contrato.

§ 1º Nas contratações cujo objeto o fiscal não detenha condições técnicas de acompanhar e certificar integralmente a execução, a Administração poderá, mediante prévia e justificada petição do fiscal, autorizar, em processo específico, a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes às suas atribuições.

§ 2º O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, conforme rotina estabelecida nos arts. 9º e 10 da presente norma.

§ 3º As decisões e providências que ultrapassarem as atribuições do fiscal, instituídas na presente norma, deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas cabíveis.

Art. 3º O nome do fiscal designado constará expressamente nos termos contratuais e será comunicado pela Seção de Contratações e Patrimônio, quando da distribuição das vias dos termos de contratos, sendo, ainda, na ocasião, entregue ao mesmo, no que couber, cópia dos seguintes documentos: projeto básico ou termo de referência, edital do procedimento licitatório, proposta da empresa e/ou planilha de formação de preços, ordem de serviço ou de fornecimento, caderno de encargos, plantas e/ou memoriais descritivos, bem como quaisquer

outros documentos considerados importantes ao cumprimento de suas funções de fiscalização do contrato.

Art. 4º Ressalvados os casos de impedimentos legalmente previstos, todos os servidores do TRE-PI poderão ser designados fiscais de contratos administrativos firmados pelo Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.

§ 1º Não poderão ser fiscais, os servidores que atuaram como Pregoeiro ou Presidente da Comissão de Licitação, em relação aos contratos originados de procedimentos dos quais participaram nessas condições.

§ 2º Os servidores que houverem atuado na condição de fiscais do contrato deverão se abster de emitir pareceres jurídicos ou de participar de comissão de sindicância acerca da apuração de eventuais responsabilidades da contratada por descumprimento de cláusula(s) contratual(ais).

§ 3º A escusa apresentada pelo servidor, para não assumir as atribuições de fiscal de contrato, deverá ser apreciada em processo administrativo específico, devendo o mesmo, com as suas justificativas formalizadas à Administração Superior deste Regional, apresentar os documentos comprobatórios das suas alegações.

Art. 5º Nos contratos de prestação de serviços ou aquisições, cuja execução se realize em unidades distintas da Justiça Eleitoral do Piauí, a fiscalização e respectiva certificação do fornecimento ou da prestação dos serviços relativos à unidade ficarão a cargo de servidor(es) que atua(m) nesta.

§ 1º Quando um dos servidores fiscais de que trata este artigo tiver lotação na Secretaria do Tribunal, o mesmo se responsabilizará pela obtenção das certificações dos demais fiscais, encaminhando-as à competente unidade da Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças, juntamente com a nota fiscal, fatura ou recibo, para fins de pagamento.

§ 2º Não havendo fiscal nomeado na Secretaria do Tribunal, o servidor incumbido do controle de faturas responsabilizar-se-á pela certificação da prestação de serviços ou recebimento de material.

Art. 6º Nas contratações cujo valor exceda o limite da modalidade Convite, a fiscalização será realizada por comissão de servidores especialmente instituída para esse fim, podendo, caso reúnam melhores condições técnicas para o desempenho da atividade, ser designado grupo de servidores lotados em determinada unidade administrativa.

Parágrafo único. O presidente da Comissão a que se refere o caput deste artigo será designado no ato que a instituir.

CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES DO FISCAL

Art. 7º Compete ao fiscal:

I - na fiscalização dos contratos de prestação de serviços:

a) solicitar à contratada e seus prepostos, tempestivamente, a adoção de todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

b) requerer da Administração, tempestivamente, as medidas a seu cargo, necessárias ao bom andamento dos serviços;

c) assegurar-se de que o número de empregados, alocados ao serviço pela contratada, é suficiente para o bom desempenho dos serviços e compatível com o previsto no instrumento contratual;

d) documentar em registro próprio, firmado juntamente com o preposto da contratada, as ocorrências havidas e conferir a frequência dos empregados, a partir das anotações feitas pela contratada;

e) fiscalizar, durante toda a execução do contrato, o fiel cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas de responsabilidade da contratada, compatível com os registros previstos na alínea anterior;

f) prestar esclarecimentos, quando solicitado pela Administração, acerca da execução dos contratos, para a instrução de processos relativos à aplicação de sanções, bem como referentes a alterações e repactuações de contratos sob sua fiscalização;

g) abster-se de exercer poder de mando (hierarquia) sobre os empregados disponibilizados da contratada, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados;

h) certificar a prestação dos serviços sob sua fiscalização, em até 05 (cinco) dias úteis do recebimento da nota fiscal/fatura ou recibo, de forma detalhada, com todos os elementos necessários, inclusive os relativos ao cumprimento do objeto contratual, devendo referida certificação ser empreendida no corpo do documento fiscal que discrimina os serviços ou em folha apartada, na qual se faça referência aos dados do citado documento;

i) efetuar consultas ao Órgão de Controle Interno e Auditoria ou a qualquer outra unidade competente do Tribunal, sobre documentos emitidos pela contratada e ocorrências verificadas durante a execução do contrato, cujas análises extrapolem seus conhecimentos e/ou quando não esteja suficientemente seguro para efetuar-las.

II - na fiscalização dos contratos de fornecimento de bens e materiais:

a) verificar se o fornecimento dos materiais adquiridos está de acordo com o contrato/nota de empenho/ordem de fornecimento e com as condições da proposta do fornecedor, inclusive quanto à garantia e prazos de validade do material;

b) atestar, em até 05 (cinco) dias úteis do recebimento da nota fiscal/fatura ou recibo, a entrega do material/equipamentos sob sua fiscalização, de forma detalhada, com os elementos necessários, inclusive os relativos ao cumprimento de todos os itens do contrato, fazendo constar do “atesto” a data em que se deu o recebimento do objeto, o nome legível e a assinatura do fiscal, tudo devendo ser lavrado no corpo do documento fiscal que discrimina o bem/material ou em folha apartada na qual se faça referência aos dados do citado documento;

c) solicitar à contratada e/ou a seus prepostos, tempestivamente, na hipótese da ocorrência de qualquer

dano ou defeito em equipamento sob sua fiscalização, todas as providências necessárias ao reparo do defeito ou substituição de material/equipamento que não esteja de acordo com as características e condições estabelecidas no procedimento licitatório e/ou contrato.

d) comunicar, à unidade administrativa competente, eventuais descumprimentos contratuais, para fins de autuação de processo objetivando apuração de responsabilidades.

III - na fiscalização de obras e serviços de engenharia, dentre outras, as seguintes atividades:

a) manter arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o contrato, caderno de encargos, orçamentos, cronogramas, caderneta de ocorrências, correspondência, relatórios diários, certificados de ensaios e testes de materiais e serviços, protótipos e catálogos de materiais e equipamentos aplicados nos serviços e obras;

b) analisar e aprovar o projeto das instalações provisórias e canteiro de serviço apresentados pela contratada no início dos trabalhos;

c) analisar e aprovar o plano de execução e o cronograma detalhado dos serviços e obras a serem apresentados pela contratada no início dos trabalhos;

d) obter da contratada, se for o caso, o Manual de Qualidade contendo o Sistema de Gestão de Qualidade e verificar a sua efetiva utilização;

e) promover reuniões periódicas no canteiro de serviço, para análise e discussão sobre o andamento dos serviços e obras, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato;

f) esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos desenhos, memoriais, especificações e demais elementos de projeto, bem como fornecer informações e instruções necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos e comunicar, para fins de autorização prévia da Administração Superior, a necessidade de alterações no projeto, detectadas quando da execução e consideradas indispensáveis;

g) solucionar as dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou sequência dos serviços e obras em execução, bem como às interferências e interfaces dos trabalhos da contratada com as atividades de outras empresas ou profissionais eventualmente contratados pelo contratante;

h) promover a presença dos autores dos projetos no canteiro de serviço, sempre que for necessária a verificação da exata correspondência entre as condições reais de execução e os parâmetros, definições e conceitos de projeto;

i) paralisar e/ou solicitar o refazimento de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com o projeto, norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;

j) solicitar a substituição de materiais e equipamentos que sejam considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis aos serviços e obras;

k) solicitar a realização de testes, exames, ensaios e quaisquer provas necessárias ao controle de qualidade dos serviços e obras objeto do contrato;

l) exercer rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços e obras, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos, mantidos os prazos fatais estabelecidos em instrumento contratual;

m) aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, verificar e atestar as respectivas medições, bem como conferir, certificar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela contratada;

n) verificar e aprovar a substituição de materiais, equipamentos e serviços solicitada pela contratada e admitida no caderno de encargos, com base na comprovação da equivalência entre os componentes, em conformidade com os requisitos estabelecidos no caderno de encargos;

o) verificar e aprovar os relatórios periódicos de execução dos serviços e obras, elaborados em conformidade com os requisitos estabelecidos no caderno de encargos;

p) solicitar a substituição de qualquer funcionário da contratada que embarace ou dificulte a ação da fiscalização ou cuja presença no local dos serviços e obras seja considerada prejudicial ao andamento dos trabalhos;

q) verificar e aprovar os desenhos “como construído” (as built) elaborados pela contratada, registrando todas as modificações introduzidas no projeto original, de modo a documentar fielmente os serviços e obras efetivamente executados;

r) adotar outras providências e/ou orientações contidas no Manual de Obras Públicas – Edificações, Práticas SEAP, da Secretaria de Estado da Administração e do Patrimônio, reputadas necessárias ao bom e fiel cumprimento das obrigações contratuais assumidas pela contratada.

Art. 8º A certificação de que trata o artigo 7º, inciso I, alínea “h”, poderá conter ressalvas relativas às ocorrências havidas durante a execução dos serviços e/ou ao cumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias, dentre outras a que se obrigue a contratada.

§ 1º As ressalvas de que trata o caput do presente artigo serão analisadas em processo administrativo específico, autuado pela Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças, para fins de apuração de eventuais responsabilidades da contratada.

§ 2º As ocorrências, objeto de ressalvas, devem ter sido comunicadas à contratada durante a execução dos serviços pelo fiscal, imediatamente após o seu conhecimento.

CAPÍTULO III DAS ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO

Art. 9º A fiscalização dos contratos de prestação de serviços e execução de obras e serviços de engenharia firmados pelo TRE-PI ocorrerá segundo a rotina abaixo estabelecida, sem prejuízo de outros procedimentos legalmente previstos:

I - recebida, pelo fiscal, a documentação a que se refere o art. 3º, este tomará ciência de todo o seu teor, contatando,

em seguida, o representante da contratada para apresentação e esclarecimentos preliminares;

II - iniciada a execução contratual, serão procedidas vistorias periódicas, segundo a natureza e complexidade dos serviços, observando a adequação da prestação aos termos do contrato e efetuando os necessários registros das ocorrências verificadas;

III - percebida qualquer irregularidade sanável na execução do contrato, o fiscal expedirá comunicação escrita ao representante da contratada, deferindo-lhe prazo para a regularização da prestação dos serviços;

IV - persistindo a(s) irregularidade(s), o fiscal fará nova comunicação à contratada, em seguida dará ciência dos fatos à Administração do Tribunal, para que sejam adotadas as providências necessárias à correção da(s) irregularidade(s) apontada(s);

V - caso a(s) irregularidade(s) não possa(m) ser sanada(s) sem que a Administração sofra os prejuízos dela(s) decorrentes, o fiscal, justificadamente, solicitará à Administração a autuação de processo para apuração de responsabilidade da contratada, expedindo, simultaneamente, comunicado à contratada, para manifestação no prazo estabelecido;

VI - concluída a execução de contrato de prestação não continuada, o fiscal fará a inspeção final dos mesmos e, se necessário, pedirá à contratada a realização de correções;

VII - em se tratando de serviços de prestação continuada, a inspeção de que trata o inciso anterior será feita periodicamente, segundo cronograma de pagamento dos serviços contratados;

VIII - recebida a nota fiscal/ fatura ou recibo referente aos serviços executados, o fiscal conferirá a regularidade do documento, a correspondência dos serviços nele descritos em relação aos que foram efetivamente contratados e, em havendo irregularidades, devolvê-lo-á, mediante ofício de sua lavra, à contratada, expondo os motivos da devolução;

IX - em se tratando de terceirização de mão-de-obra, o fiscal conferirá, ainda, os documentos relativos à comprovação das obrigações trabalhistas e previdenciárias às quais esteja sujeita a contratada;

X - quando a certificação for de responsabilidade de comissão, o fiscal designado presidente, conforme disposto no parágrafo único do art. 6º, ou o servidor responsável pelo controle de faturas colherá as certificações da prestação dos serviços e fará o seu encaminhamento à unidade competente da Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças, para controle e pagamento;

XI - havendo dúvidas acerca da exatidão dos dados informados pela contratada, constantes de documentos fiscais ou de recolhimento de tributo e obrigações sociais, o fiscal realizará consulta ao Órgão de Controle Interno e Auditoria ou a qualquer outra unidade competente da Secretaria do Tribunal.

Art. 10. A fiscalização dos contratos de fornecimento firmados pelo TRE-PI far-se-á segundo a rotina abaixo estabelecida, sem prejuízo de outros procedimentos legalmente previstos:

I - após conferência do(s) material(is)/equipamento(s) recebido(s), percebida qualquer irregularidade sanável na

execução do contrato, o fiscal expedirá comunicação escrita ao representante da contratada, deferindo-lhe prazo para regularização, que deverá ocorrer dentro do prazo assinalado para o fornecimento;

II - persistindo a(s) irregularidade(s), o fiscal empreenderá nova comunicação à contratada, em seguida dará ciência dos fatos à Administração do Tribunal, para que sejam adotadas as providências necessárias à correção da(s) irregularidade(s) apontada(s);

III - caso a(s) irregularidade(s) não possa(m) ser sanada(s), sem que a Administração sofra os prejuízos dela(s) decorrentes, o fiscal, justificadamente, solicitará a autuação de processo para apuração de responsabilidade da contratada, juntando as informações e documentos necessários, expedindo, simultaneamente, comunicado à contratada, para manifestação no prazo estabelecido;

IV - recebida a nota fiscal/ fatura referente ao fornecimento, o fiscal conferirá a regularidade do documento, a correspondência dos materiais nele descritos em relação aos que foram efetivamente contratados e, em havendo irregularidades, devolverá, mediante ofício de sua lavra à contratada, expondo os motivos da devolução;

V - Quando a certificação for de responsabilidade de comissão, o fiscal designado presidente, conforme disposto no parágrafo único do art. 6º, ou o servidor responsável pelo controle de faturas colherá as certificações de fornecimento do(s) material(is) e fará o seu encaminhamento à unidade competente da Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças, para controle e pagamento;

VI - Quando necessário, o fiscal poderá solicitar o exame de técnico especializado ou de comissão especial para o recebimento de material que depender de exame qualitativo ou de conhecimentos técnicos especiais, podendo, ainda, solicitar a realização de testes, ensaios ou outros procedimentos reputados necessários.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. O Órgão de Controle Interno e Auditoria e/ou as demais unidades consultadas deverão responder às consultas formuladas pelo fiscal em até 05 (cinco) dias úteis do recebimento do documento pela respectiva Unidade.

Art. 12. A Secretaria do Tribunal, através da Secretaria de Gestão de Pessoas, promoverá, periodicamente, treinamentos aos atuais e futuros fiscais de contratos.

Art. 13. O fiscal pode propor à Administração alterações nos contratos, sugerindo medidas que visem o saneamento de irregularidades ou a melhoria das condições de execução, bem como maior eficiência nas contratações presentes e futuras.

Art. 14. No caso de prestação de serviços de natureza continuada, a fiscalização não poderá ser exercida por um único fiscal por prazo superior a 05 (cinco) anos.

Art. 15. A certificação da prestação dos serviços ou recebimento de materiais de que trata a presente norma constitui etapa da execução da despesa, denominada liquidação da despesa.

Art. 16. Os casos omissos serão apreciados e resolvidos pela Presidência do Tribunal.

Art. 17. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

SALA DE SESSÕES DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, em Teresina (PI), 30 de julho de 2008.

Desembargadora EULÁLIA MARIA RIBEIRO GONÇALVES NASCIMENTO PINHEIRO, Presidente; Doutor MÁRCIO BRAGA MAGALHÃES, Juiz Federal; Doutor BERNARDO DE SAMPAIO PEREIRA, Jurista; Doutor OTON MÁRIO JOSÉ LUSTOSA TORRES, Juiz de Direito; Doutor KASSIO NUNES MARQUES, Jurista; Doutor RICARDO GENTIL EULÁLIO DANTAS, Juiz de Direito; Doutor MARCO TÚLIO LUSTOSA CAMINHA, Procurador Regional Eleitoral.

Publicada no DJ de 4.8.2008.

Resolução nº 151, de 30 de setembro de 2008

Institui o Diário de Justiça Eletrônico do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 15, IX, da Resolução TRE/PI nº 107/2005 (Regimento Interno);

CONSIDERANDO a Lei n. 11.419 de 19 de dezembro de 2006, que versa acerca da informatização do processo judicial;

CONSIDERANDO o disposto no parágrafo único do art. 154 da Lei n. 5.869, de 11 de janeiro de 1973, com a redação dada pela Lei nº 11.280, de 16.12.2006; e

CONSIDERANDO a necessidade de as Zonas Eleitorais disporem de meio oficial para a publicação de seus atos;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o Diário de Justiça Eletrônico do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí como instrumento de publicação de atos judiciais, administrativos e de comunicações em geral.

§ 1º O Diário de Justiça Eletrônico substitui a versão impressa das publicações oficiais e passa a ser veiculado gratuitamente na rede mundial de computadores – Internet, no sítio www.tre-pi.jus.br, a partir de 3 de novembro de 2008.

§ 2º Nos casos em que houver determinação expressa em lei, as publicações se darão também no formato impresso, por meio da imprensa oficial.

§ 3º A publicação eletrônica não substitui a intimação ou vista pessoal, nos casos em que a lei assim exigir.

§ 4º Será mantida a publicação impressa e eletrônica até o dia 31 de dezembro de 2008, data a partir da qual o Diário de Justiça Eletrônico substituirá integralmente a versão em papel.

Art. 2º As edições do Diário de Justiça Eletrônico serão assinadas digitalmente, atendendo aos requisitos de autenticidade, integridade, validade jurídica e interoperabilidade da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil.

Art. 3º O Diário de Justiça Eletrônico será disponibilizado de segunda a sexta-feira, a partir das oito horas, exceto nos feriados nacionais, forenses e nos dias em que não houver expediente.

Parágrafo único. Poderá ocorrer a veiculação de edição extraordinária, inclusive em finais de semana e feriados.

Art. 4º Considera-se como data da publicação o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação no Diário de Justiça Eletrônico.

§ 1º Os prazos processuais terão início no primeiro dia útil que seguir ao considerado como data da publicação.

§ 2º Enquanto existir publicação impressa e eletrônica prevalecerá, para os efeitos de contagem de prazo e demais implicações processuais, o conteúdo e a data da publicação em meio físico.

Art. 5º Após a publicação, os documentos não poderão sofrer modificações ou supressões.

Parágrafo único. Eventuais retificações deverão constar de nova publicação.

Art. 6º Não haverá ônus para as partes que solicitarem publicação de documentos no Diário de Justiça Eletrônico, no caso de determinação legal, judicial ou interesse da Justiça Eleitoral.

Art. 7º Será de caráter permanente o arquivamento das publicações no Diário de Justiça Eletrônico.

Art. 8º A Presidência do Tribunal expedirá ato normativo estabelecendo os procedimentos e meios de controle da publicação no Diário de Justiça Eletrônico.

Art. 9º Caberá à Corregedoria Regional Eleitoral do Piauí o disciplinamento e a orientação acerca dos atos das Zonas Eleitorais a serem publicados, observado o disposto no *caput* do art. 1º.

Parágrafo único. No período de 03.11.2008 a 31.01.2009, os atos publicados pelas Zonas Eleitorais no Diário de Justiça eletrônico o serão também nos cartórios eleitorais, na forma da lei.

Art. 10. Competirá aos Juízes Eleitorais promover, na sede das respectivas Zonas Eleitorais, a ampla divulgação da instituição do Diário de Justiça Eletrônico.

Art. 11. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação e será veiculada durante 30 (trinta) dias no Diário da Justiça do Estado do Piauí na forma impressa".

SALA DAS SESSÕES DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, em Teresina, 30 de setembro de 2008.

Desembargadora EULÁLIA MARIA RIBEIRO GONÇALVES NASCIMENTO PINHEIRO, Presidente; Desembargador ANTÔNIO PERES PARENTE, Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral; Doutor MÁRCIO BRAGA MAGALHÃES, Juiz Federal; Doutor OTON MÁRIO JOSÉ LUSTOSA TORRES, Juiz de Direito; Doutor KASSIO NUNES MARQUES, Jurista; Doutor RICARDO GENTIL EULÁLIO DANTAS, Juiz de Direito; Doutor MARCO TÚLIO LUSTOSA CAMINHA, Procurador Regional Eleitoral.

Publicada no DJ de 7.10.2008.

Resolução nº 157, de 31 de março de 2009

Disciplina a cessão, por empréstimo, de urnas eletrônicas e sistema de votação específico em eleições parametrizadas.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos IX e XV do art. 15 da Resolução TRE/PI nº 107/2005 e observado o disposto na Resolução TSE nº 22.685/2007, RESOLVE estabelecer as seguintes normas e procedimentos:

DAS ELEIÇÕES PARAMETRIZADAS

Art. 1º O Tribunal Regional Eleitoral do Piauí poderá ceder, a título de empréstimo, urnas eletrônicas e sistema de votação específico a entidades públicas organizadas e instituições de ensino para utilização em eleições parametrizadas, assegurando-lhes o apoio e o suporte necessários à realização do pleito, com escopo de difundir os serviços desenvolvidos pela Justiça Eleitoral e garantir a livre manifestação da comunidade.

Parágrafo único. Excepcionalmente, a critério deste Tribunal, poderá ser atendida solicitação de empréstimo de urnas eletrônicas a entidades não previstas no *caput* deste artigo.

DAS CONDIÇÕES PARA CESSÃO

Art. 2º As entidades interessadas em utilizar urnas eletrônicas e o sistema de votação específico deverão solicitar ao Tribunal Regional Eleitoral do Piauí a cessão, por empréstimo, dos equipamentos e recursos técnicos necessários à realização de eleições parametrizadas.

§ 1º Em se tratando de entidades sediadas na Capital, a solicitação deve ser feita por Ofício dirigido à Presidência do TRE, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias da realização do pleito, observando os seguintes requisitos:

I - O ofício (Anexo I), cujo modelo será disponibilizado na página da *internet* deste Tribunal (www.tre-pi.jus.br) e no Protocolo da Secretaria do Tribunal, deverá constar de anexo formulário com informações sobre as condições do local onde ocorrerá a eleição, bem como quanto aos dados de identificação da instituição (Anexo II), conforme o que segue:

- a)** nome, CNPJ da entidade e comprovação de sua personalidade jurídica;
- b)** nome do representante legal da entidade e por ela indicado para assinatura do contrato de cessão e pelo recebimento, guarda e devolução dos equipamentos;
- c)** finalidade a que se destina o Sistema Eletrônico de Votação solicitado;
- d)** local onde será(serão) instalada(s) a(s) urna(s) eletrônica(s);
- e)** data da realização da eleição parametrizada;
- f)** endereço, número(s) de telefone(s) da entidade e/ou de seu representante legal; número de fax e endereço eletrônico (*e-mail*).

II - O formulário a que se refere o inciso I deverá ser criteriosamente preenchido e assinado pelo representante legal da instituição.

§ 2º As entidades sediadas no interior do Estado encaminharão suas solicitações, por Ofício, ao Juízo Eleitoral da circunscrição a que pertençam, no mesmo prazo e condições constantes do § 1º deste artigo, observados os seguintes procedimentos:

I - o juiz eleitoral da respectiva Zona, após receber Ofício de solicitação de urna eletrônica, emitirá, no prazo de 05(cinco) dias úteis, prévio parecer sobre a conveniência e oportunidade do pedido, observada a legitimidade da entidade requerente, a tempestividade do pedido e a documentação apresentada.

II - o ofício de solicitação, bem como o parecer de que trata o parágrafo anterior, deverão ser encaminhados à Presidência deste Regional para providências pertinentes.

III - o pedido somente será apreciado se a Zona Eleitoral estiver dotada dos equipamentos e de corpo técnico de servidores, não competindo ao TRE deslocar urnas eletrônicas e servidores para realização de eleições parametrizadas fora da Capital.

IV - havendo, excepcionalmente, necessidade de deslocamento de servidores da Justiça Eleitoral para fora de sua sede, a cessionária arcará com as despesas e diárias dos servidores envolvidos no evento.

V - quando a eleição abranger mais de uma Zona Eleitoral do interior do Estado do Piauí, a solicitação deverá ser dirigida à sede do TRE/PI, que decidirá, observando o disposto nesta Resolução.

Art. 3º A Presidência deste Tribunal encaminhará à Secretaria de Tecnologia da Informação – STI o Ofício de que trata o art. 2º, § 1º desta Resolução.

§ 1º Caberá ao gabinete da STI autuar - preferencialmente por meio magnético - o pedido de cessão de urnas da entidade requerente enviado pela presidência.

§ 2º Após, os autos serão encaminhados à Coordenadoria de Eleições e Voto Informatizado, que solicitará à Seção competente as seguintes providências:

I - análise e verificação quanto ao preenchimento dos requisitos constantes do art. 2º, § 1º desta Resolução.

II - envio de Ofício à entidade requerente - quando não atendidos os requisitos - para sanar, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do recebimento, as omissões existentes, sob pena de indeferimento do pedido.

§ 3º Verificada a impossibilidade de atendimento do pleito por motivo de ordem técnica próprio da Justiça Eleitoral, a SEUEVI (Seção de Urnas Eletrônicas e Voto Informatizado) ou a Zona Eleitoral (Z.E.) deverá fazer constar referida informação em relatório circunstanciado, o qual será encaminhado pelo titular da STI à Presidência do Tribunal para análise e decisão.

Art. 4º Atendidos todos os requisitos necessários, a SEUEVI/Z.E. fará vistoria no local onde será(serão) instalada(s) a(s) urna(s) eletrônica(s) e providenciará:

I - o preenchimento de relatório específico (Anexo III);

II - a elaboração de parecer quanto à viabilidade para realização do pleito, observando:

a) a tempestividade do pedido;

b) as condições apresentadas pela entidade no que tange à segurança e ao planejamento do pleito;

c) a adequação do local de votação aos requisitos constantes do relatório de vistoria;

d) os benefícios que poderão advir da utilização de urnas eletrônicas e do sistema de votação específico.

III - envio dos autos ao gabinete da STI.

Art. 5º A Secretaria de Tecnologia da Informação encaminhará os autos à Diretoria Geral para emissão de parecer.

Parágrafo único. Após manifestação da Diretoria Geral, os autos serão enviados à Presidência.

DA CESSÃO DAS URNAS ELETRÔNICAS

Art. 6º Caberá à Presidência deste Tribunal decidir sobre a cessão das urnas eletrônicas.

§ 1º O pedido de cessão de que trata o *caput* deste artigo não poderá ser aprovado se a eleição parametrizada estiver prevista para ocorrer dentro dos 120 (cento e vinte) dias anteriores e 60 (sessenta) dias posteriores à realização de Eleições Gerais, Municipais ou Consultas nacionais e regionais, considerando-se, quando for o caso, a ocorrência de segundo turno.

§ 2º Excepcionalmente, em havendo urnas eletrônicas disponíveis e condições técnicas para o atendimento do pedido, a Presidência do TRE/PI analisará o caso e, se for conveniente e oportuno, decidirá pela cessão das urnas eletrônicas.

Art. 7º Deferido o pedido de cessão, o representante da cessionária será notificado para comparecimento à sede do TRE/PI ou da Zona Eleitoral respectiva, no prazo de 48h (quarenta e oito horas), contado da ciência do deferimento do pedido, a fim de assinar o Contrato de Cessão, cujo modelo consta do Anexo IV desta Resolução.

§ 1º Presume-se desistência da entidade requerente o não comparecimento do representante para assinatura do contrato de que trata o *caput* deste artigo, em razão do que serão os autos arquivados e cessarão para o TRE/PI quaisquer obrigações referentes à realização de eleições parametrizadas pleiteadas pela respectiva entidade.

§ 2º Após a assinatura do contrato, os autos serão encaminhados à SEUEVI/Z.E. que adotará como providências:

I - solicitação de informações à entidade quanto a cargos, candidatos e fotografias, dentre outras, para realização das eleições parametrizadas;

II - as informações a que se refere o inciso anterior, bem como a relação de eleitores aptos a votar - quando solicitada -, deverão ser entregues:

a) em formato especificado pela SEUEVI, à respectiva Zona Eleitoral ou ao TRE/PI, conforme o caso;

b) o prazo para entrega será de até 30 (trinta) dias antes da data prevista para a realização da eleição parametrizada.

III - de posse das informações, a SEUEVI/Z.E. executará os procedimentos de carga das urnas e os testes necessários ao seu funcionamento.

§ 3º Na hipótese de a entidade recusar-se a prestar informações de sua competência, ou, ainda, se não atender às obrigações previstas nesta Resolução, o contrato de cessão será revogado pela Presidência deste Regional.

§ 4º O pedido de revogação, elaborado pela Secretaria de Tecnologia da Informação ou Zona Eleitoral, deverá constar de relatório circunstanciado quanto aos impedimentos que tornem impraticáveis o atendimento ao pedido de cessão.

DOS DEVERES DA ENTIDADE CESSIONÁRIA

Art. 8º A entidade cessionária deverá adotar medidas de segurança necessárias para a realização do evento, inclusive quando houver necessidade de policiamento, a fim de preservar a integridade das pessoas presentes no local de votação, bem como dos equipamentos cedidos.

Parágrafo único. As medidas de segurança de que trata o *caput* deste artigo deverão garantir, ainda, o livre trânsito dos servidores designados para acompanhar a eleição.

Art. 9º Em caso de suspensão da realização do pleito, a entidade requerente deverá comunicar imediatamente à Zona Eleitoral ou ao Tribunal Regional Eleitoral, conforme o caso.

Parágrafo único. A remarcação da data da eleição suspensa ficará condicionada a parecer de viabilidade a ser apresentado pela SEUEVI/STI ou Zona Eleitoral.

Art. 10. Caberá à entidade cessionária responsabilizar-se pela utilização das urnas eletrônicas cedidas, exclusivamente, para o fim solicitado - na forma ajustada no contrato e sem prejuízo da propositura das ações cível e penal cabíveis - devendo arcar, ainda, com os custos referentes a:

I - transporte das urnas;

II - material de expediente;

III - publicação na imprensa oficial;

IV - manutenção e reposição de componentes;

V - reposição dos equipamentos cedidos, no caso de extravio;

VI - despesas com alimentação e deslocamento de servidores da Justiça Eleitoral colocados à disposição no dia da eleição.

Parágrafo único. O representante da entidade deve encaminhar ao TRE/PI ou à Zona Eleitoral planilha de custos correspondente às despesas de que trata este artigo.

Art. 11. Os custos relativos a suprimentos, manutenção, reparos e reposição de componentes, bem como os decorrentes de extravio dos equipamentos cedidos serão recolhidos por meio da Guia de Recolhimento da União

(GRU), a ser fornecida pela Justiça Eleitoral do Piauí.

§ 1º No caso de dano ou extravio dos equipamentos disponibilizados, a entidade cessionária terá que comprovar o pagamento no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da notificação do TRE/PI.

§ 2º Na hipótese de não comprovação do pagamento dos custos operacionais, até o último dia útil antes do evento:

I - caracterizará renúncia da requerente;

II - o TRE/PI não efetivará a cessão da(s) urna(s) eletrônica(s) para a requerida eleição parametrizada.

III - a entidade requerente fica impossibilitada de requerer o sistema de votação pelo prazo de 03 (três) anos, sem prejuízo das ações cabíveis.

DO SOFTWARE DA URNA

Art. 12. A versão do *software* específico para eleições parametrizadas será fornecida pelo Tribunal Superior Eleitoral, nos termos do artigo 7º da Resolução TSE nº 22.685/2007, cabendo sua adequação e geração de mídias ao TRE/PI.

§ 1º Os procedimentos concernentes à parametrização do *software*, geração de mídias e carga das urnas serão de responsabilidade deste Regional e/ou da Zona Eleitoral.

§ 2º O controle do *software* ficará restrito à Justiça Eleitoral, não se admitindo, em hipótese alguma, a auditoria dos programas e do conteúdo dos disquetes por entidade alheia à Justiça Eleitoral.

§ 3º Não será permitido copiar total ou parcialmente o *software* da urna eletrônica, bem como as alterações havidas, nos termos da Lei nº 9.609/1998, que dispõe acerca da proteção da propriedade intelectual sobre programas de computador e sua comercialização.

Art. 13. É expressamente proibida a utilização de qualquer programa na urna eletrônica que não seja o sistema operacional original ou programa aplicativo fornecido pela Justiça Eleitoral.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. O sistema de totalização poderá ser elaborado pela entidade requerente ou pela Justiça Eleitoral, conforme sua disponibilidade, sendo necessário, neste caso, estabelecer os critérios e as condições para a sua cessão.

Art. 15. Ao final do processo de votação serão realizados os seguintes procedimentos:

I - entregar à cessionária uma cópia, em meio magnético, contendo somente os votos registrados;

II - entregar, ainda, uma via dos boletins emitidos por cada urna eletrônica;

III - arquivar os demais arquivos no Tribunal Regional Eleitoral do Piauí pelo prazo de 30(trinta) dias, findo o qual serão apagados.

Art. 16. O projeto da urna é de propriedade da Justiça Eleitoral e assenta-se no sigilo de seu funcionamento, garantindo a segurança e a integridade dos resultados eleitorais.

§ 1º A abertura da urna, por quaisquer motivos, somente será efetuada por servidores deste Tribunal.

§ 2º As urnas cedidas, ao término do processo eleitoral parametrizado e antes de serem armazenadas, deverão ser inspecionadas por técnicos da Justiça Eleitoral.

§ 3º Caso haja necessidade de reparo e/ou de reposição de componentes, aplicar-se-á o disposto no art. 10 desta Resolução.

Art. 17. As eleições parametrizadas deverão ser realizadas no horário compreendido entre 7h e 20h.

Parágrafo único. Somente em casos excepcionais, devidamente justificados e autorizados pela Presidência deste Regional, poderá extrapolar o horário estabelecido no *caput* deste artigo.

Art. 18. É vedado o empréstimo de urnas eletrônicas para realização de eleição com candidato único.

Art. 19. Em se tratando de solicitação de urnas por instituições sediadas no interior do Estado ou cuja eleição parametrizada lá venha a ocorrer, observado o disposto no artigo 2º, §2º, I, II, III desta Resolução, caberá à Zona Eleitoral adotar as providências previstas nos seguintes artigos: 3º, I, II e §3º; 4º; 7º, §§1º, 2º, I, II, a, b, III e §§ 3º, 4º; 9º; 12, §1º; 14, parágrafo único e art. 15, I, II, desta Resolução.

Art. 20. Os Ofícios a serem encaminhados pela SEUEVI à entidade requerente devem, necessariamente, ser visados pelo titular da Coordenadoria de Eleições e Voto Informatizado e da Secretaria de Tecnologia da Informação.

Art. 21. Poderá o Tribunal Regional Eleitoral do Piauí indeferir pedido de cessão de urnas quando verificada excessiva demanda ou por quaisquer motivos de inconveniência e inoportunidade, encaminhando os autos à STI para fins de arquivamento.

§ 1º Em sendo deferido o pedido de cessão, os autos serão encaminhados à Coordenadoria de Eleições e Voto Informatizado, a fim de que verifique e certifique os procedimentos de publicação do extrato do contrato, juntada do recibo de depósito de pagamento das custas, bem como dos boletins de urna, do termo de aceitação dos dados parametrizados, do termo de empréstimo e responsabilidade, da ata de audiência de carga e lacre das urnas e do contrato, dentre outros.

§ 2º Certificados todos os atos necessários nos termos do parágrafo anterior, a Seção de Urnas Eletrônicas e Voto Informatizado arquivará os respectivos autos.

§ 3º Em qualquer hipótese, da decisão do (a) Presidente não caberá recurso.

Art. 22. A entidade requerente deverá preencher um formulário de avaliação acerca dos serviços prestados pelo TRE/PI, nos termos do Anexo V desta Resolução.

Art. 23. Os casos omissos serão resolvidos pelo TRE/PI.

Art. 24. Ficam revogadas as Resoluções TRE/PI nºs 029/1997 e 054/2001.

Art. 25. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

SALA DAS SESSÕES DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, em Teresina, 31 de março de 2009.

Desembargadora EULÁLIA MARIA RIBEIRO GONÇALVES NASCIMENTO PINHEIRO, Presidente;

Desembargador ANTÔNIO PERES PARENTE, Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral; Doutor MÁRCIO BRAGA MAGALHÃES, Juiz Federal; Doutor OTON MÁRIO JOSÉ LUSTOSA TORRES, Juiz de Direito; Doutor KASSIO NUNES MARQUES, Jurista; Doutor RICARDO GENTIL EULÁLIO DANTAS, Juiz de Direito; Doutor VALTER FERREIRA DE ALENCAR PIRES REBELO, Jurista; Doutor MARCO TÚLIO LUSTOSA CAMINHA, Procurador Regional Eleitoral.

Publicada no DJe de 13.4.2009

Resolução nº 158, de 31 de março de 2009

Institui a Revista Eleições & Cidadania, do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 15, IX, da Resolução TRE/PI Nº 107/2005 (Regimento Interno);

CONSIDERANDO a necessidade de criação de um órgão de divulgação da produção do conhecimento em matéria eleitoral no Estado do Piauí;

CONSIDERANDO a importância da circulação desse conhecimento para o aperfeiçoamento do serviço eleitoral prestado à sociedade; e

CONSIDERANDO a capacidade técnico-científica deste Tribunal em elaborar e fazer imprimir suas produções;

RESOLVE:

SEÇÃO I DA REVISTA DO TRE-PI

Art. 1º Instituir a Revista ELEIÇÕES & CIDADANIA, órgão oficial de divulgação do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, com periodicidade anual.

Art. 2º A revista tem como princípio a pluralidade de ideias e a sua divulgação democrática, sem privilegiar qualquer instituição partidária ou ponto de vista ideológico.

Art. 3º A Revista publicará, preferencialmente:

I - a jurisprudência eleitoral;

II - artigos doutrinários em matéria de direito eleitoral e constitucional, e nos campos da ciência política e da sociologia política;

III - textos relativos à história da justiça eleitoral e do direito ao voto;

IV - textos que digam respeito ao serviço eleitoral.

Art. 4º A Revista será distribuída gratuitamente, sem qualquer tipo de remuneração aos autores dos textos nela publicados.

Parágrafo único. Os artigos publicados na Revista podem ser reproduzidos desde que o veículo faça referência à autoria e à fonte.

Art. 5º O TRE-PI providenciará registro da Revista no ISSN (Número Internacional Normalizado para Publicações Seriadas).

Art. 6º A edição e publicação da Revista será de responsabilidade do Conselho Editorial, cabendo a preparação de originais e a supervisão de editoração eletrônica e da impressão à Comissão Editorial.

§ 1º A impressão da Revista fica limitada a 600 (seiscentos) exemplares.

§ 2º Em caso de impossibilidade material, poderá o Tribunal providenciar a impressão da Revista, no todo ou em parte, em empresa privada, através de devido processo licitatório.

§ 3º O conteúdo da Revista será disponibilizado na *Internet*, devendo a respectiva página ser atualizada e mantida conjuntamente pela Coordenadoria de Soluções

Cooperativas e pela Coordenadoria de Jurisprudência e Documentação.

Art. 7º O Presidente do TRE-PI nomeará os membros da Comissão Editorial.

Art. 8º Vinculam-se à produção da Revista as seguintes unidades administrativas da Secretaria do TRE-PI, às quais competirão as seguintes atribuições:

I - Seção de Jurisprudência: seleção e envio ao Coordenador da Comissão Editorial da jurisprudência em matéria eleitoral e processual eleitoral do STF, do TSE e dos TREs;

II - Seção de Biblioteca e Editoração: normalização, produção de resenhas para a seção de indicações de leituras da Revista e o depósito legal junto à Biblioteca Nacional;

III - Seção de Comunicações, da COAAD, através do Serviço de Reprografia: execução dos serviços de *layout* e design gráfico, editoração e impressão da Revista, os quais serão supervisionados pelo Coordenador da Comissão Editorial;

IV - Seção de Comunicações, da COAAD, através do Serviço de Expedição de Documentos: postagem dos exemplares, cuja lista de destinatários será fornecida pelo Conselho Editorial.

SEÇÃO II DAS NORMAS EDITORIAIS GERAIS

Art. 9º A edição da Revista seguirá os seguintes critérios editoriais:

I - Os textos submetidos à publicação serão analisados pelo Conselho Editorial, que decidirá sobre a conveniência, ou não, de sua aceitação, sendo observadas a política editorial e as normas editoriais da Revista. Serão verificados: o rigor, a clareza e a precisão do texto, bem como seu conteúdo, quanto à adequação temática;

II - A Revista publicará, preferencialmente, textos inéditos. Ao encaminhar o texto ao Conselho Editorial, o(s) autor(es) deverá(ão) anexar respectiva autorização para publicação (Anexo I);

III - Excepcionalmente, a Comissão Editorial, considerando a relevância, poderá aceitar texto já publicado (em versão impressa ou virtual) desde que devidamente acompanhado da autorização escrita, assinada pelo autor e pelo presidente do Conselho Editorial do órgão ou veículo onde o texto foi originalmente publicado;

IV - O Conselho Editorial poderá devolver os originais que não se adequarem ao formato de apresentação e às normas editoriais, para que o(s) autor(es) os adapte(m);

V - As opiniões e os conceitos emitidos nos textos, bem como a exatidão, adequação e procedência das citações e referências, são de exclusiva responsabilidade do(s) autor(es), não refletindo necessariamente a posição do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí;

VI - As edições serão bienais, com lançamento público para o mês de junho. Os textos deverão ser encaminhados

até o último dia do mês de março, implicando aceitação da política editorial e das normas editoriais da Revista;

- ♦ *Inciso com redação dada pela Resolução TRE/PI 304/2015.*

VII - O Conselho Editorial se encarregará da divulgação, por meio de editais, circulares, bem como outros meios alternativos, visando à apresentação de artigos para publicação na Revista;

VIII - Aos autores que tiverem textos publicados na Revista serão enviados dois exemplares da respectiva edição em cujo número seu texto tenha sido publicado;

IX - Em cada edição, o Conselho Editorial destacará um de seus membros para redigir o editorial da revista, em forma de comentário, crítico e aprofundado, sobre o assunto abordado na mesma edição.

Parágrafo único. A critério do Conselho Editorial, poderá ser editada mais de uma revista por ano, desde que o volume das matérias a serem publicadas assim o exija e que haja disponibilidade orçamentária do Tribunal.

Art. 10. As dúvidas e lacunas quanto à aplicação desta Resolução serão dirimidas pelo Conselho Editorial, no exercício de sua prerrogativa normativa.

Parágrafo único. O Conselho Editorial fará sua primeira reunião 30 (trinta) dias após a publicação desta Resolução, quando aprovará e editará regulamento para a apresentação de artigos.

Art. 11. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SALA DAS SESSÕES DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, em Teresina, 31 de março de 2009.

Desembargadora EULÁLIA MARIA RIBEIRO GONÇALVES NASCIMENTO PINHEIRO, Presidente; Desembargador ANTÔNIO PERES PARENTE, Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral; Doutor MÁRCIO BRAGA MAGALHÃES, Juiz Federal; Doutor OTON MÁRIO JOSÉ LUSTOSA TORRES, Juiz de Direito; Doutor KASSIO NUNES MARQUES, Jurista; Doutor RICARDO GENTIL EULÁLIO DANTAS, Juiz de Direito; Doutor VALTER FERREIRA DE ALENCAR PIRES REBELO, Jurista; Doutor MARCO TÚLIO LUSTOSA CAMINHA, Procurador Regional Eleitoral.

Publicada no DJe de 13.4.2009.

ANEXO I

AUTORIZAÇÃO PARA PUBLICAÇÃO DE ARTIGO

Título:

Autoria:

Eu, _____ autorizo a publicação do artigo em epígrafe. Declaro que o mesmo artigo, ora submetido à publicação na Revista ELEIÇÕES & CIDADANIA, do TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, é original e é de minha autoria (ou coautoria, se for o caso).

Assinatura:

Data:

Resolução nº 159, de 31 de março de 2009

Dispõe sobre o Conselho Editorial e a Comissão Editorial da Revista Eleições & Cidadania, do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 15, IX, da Resolução TRE/PI Nº 107/2005 (Regimento Interno);

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer as diretrizes de execução dos trabalhos editoriais da Revista ELEIÇÕES & CIDADANIA;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar as atribuições do Conselho Editorial e da Comissão Editorial da mesma Revista, tendo em vista a racionalização do processo de submissão dos trabalhos para publicação; e

CONSIDERANDO a importância do aspecto técnico-científico da publicação para uma eficiente disseminação do conhecimento da matéria eleitoral;

RESOLVE:

Art. 1º O Conselho Editorial é órgão permanente, de natureza normativa e deliberativa, constituído dos seguintes membros:

I - O(a) Presidente do TRE-PI, que o presidirá;

II - Um juiz membro do TRE-PI;

III - O (a) Secretário(a) Judiciário(a);

IV - O(a) Coordenador(a) de Jurisprudência e Documentação, que secretariará as suas atividades;

V - Um servidor, analista judiciário, lotado na Coordenação de Jurisprudência e Documentação;

VI - Um(a) advogado(a) convidado(a) da OAB-PI;

VII - Um(a) professor(a) universitário(a) convidado(a) de faculdade estabelecida em Teresina.

Parágrafo único. Os conselheiros prestarão atividade com caráter de múnus público e não serão remunerados sob qualquer pretexto.

Art. 2º Compete ao Conselho Editorial:

I - selecionar, avaliar e aprovar os originais encaminhados para publicação na Revista;

II - recomendar, estimular e solicitar a produção de artigos, bem como a produção de edições especiais;

III - normatizar, de forma suplementar, o processo de edição e editoração da Revista;

IV - fixar cronograma de atividades da Comissão Editorial;

V - aprovar a impressão das edições;

VI - zelar pela qualidade da Revista e propor reformulações na sua política editorial;

VII - promover o relacionamento com instituições culturais acadêmicas, e realizar permutas com outros periódicos que tratem da temática eleitoral;

VIII - propor e encaminhar modificações a serem feitas pelos autores, quando for o caso;

IX - elaborar o programa editorial bianual da Revista.

§ 1º O Conselho reunir-se-á, ordinariamente, três vezes por ano, e extraordinariamente, se necessário, convocada pelo Presidente ou pela maioria de seus membros, sendo lavrada ata respectiva em cada uma delas que será assinada pelo presidente e pelo(a) secretário(a).

§ 2º As deliberações do Conselho Editorial serão tomadas por maioria simples, com a presença da maioria absoluta de seus membros.

§ 3º Cada membro do Conselho Editorial tem direito a um voto e, nos casos de empate na votação, o voto de qualidade será exercido pelo Presidente.

§ 4º Na ausência de seu Presidente, a sessão será presidida pelo conselheiro membro da Corte Regional, ou, na ausência deste, pelo(a) Secretário(a) Judiciário(a).

Art. 3º Compete ao Presidente do Conselho Editorial:

I - convocar e presidir as reuniões do Conselho Editorial;

II - proferir voto de qualidade;

III - publicar edital de chamada de artigos, estipular prazos, solicitar cronogramas de trabalho;

IV - representar o Conselho Editorial em reuniões científicas, acadêmicas, culturais e profissionais;

V - propor ao Tribunal programa bianual de objetivos e metas elaborado pelo Conselho Editorial;

VI - decidir ad referendum do Conselho Editorial, nos casos de urgência.

Art. 4º A Comissão Editorial será composta pelo Coordenador de Jurisprudência e Documentação, que a presidirá, por dois servidores (e respectivos suplentes), com formação de nível superior, preferencialmente em áreas relacionadas com o perfil editorial da Revista, lotados nesta mesma coordenação, sendo um deles designado para a função de Coordenador.

Art. 5º Compete à Comissão Editorial a produção gráfica da Revista, desde a preparação dos originais até impressão final, através das seguintes fases:

I - análise técnica dos originais encaminhados pelo Conselho Editorial;

II - revisão gramatical dos textos;

III - normalização e formatação dos textos;

IV - diagramação e editoração eletrônica do miolo da Revista;

V - concepção, layout e arte-finalização da capa e contracapa.

Art. 6º Compete ao Presidente da Comissão Editorial:

I - Secretariar o Conselho Editorial;

II - gerenciar o processo editorial da Revista;

III - propiciar técnica e administrativamente os serviços necessários ao bom desempenho da Comissão Editorial;

IV - promover a articulação entre o Conselho Editorial, a Comissão Editorial, os autores e os demais setores envolvidos na edição e editoração da Revista;

V - enviar à seção competente os exemplares das edições já impressas para distribuição;

VI - informar aos respectivos autores os trabalhos não aceitos e a correspondente motivação;

VII - propor modificações das normas editoriais e diretrizes de trabalho a serem adotadas pelo Conselho Editorial;

VIII - convocar as reuniões da Comissão Editorial.

Art. 7º Compete ao Coordenador da Comissão Editorial:

I - substituir o Presidente da Comissão em suas ausências;

II - gerenciar a produção gráfica da Revista, primando pela qualidade técnica dos serviços editoriais e gráficos;

III - pré-selecionar e classificar os originais recebidos para publicação, tendo em vista subsidiar as deliberações do Conselho Editorial;

IV - enviar os originais recebidos para análise final do Conselho Editorial, sugerindo relação de artigos que comporão o número;

V - encaminhar e acompanhar a preparação de originais selecionados, desde a revisão, diagramação e editoração eletrônica dos textos, a produção de layout da capa, a impressão, montagem, encadernação e distribuição dos exemplares;

VI - orientar os autores no processo de submissão dos originais;

VII - organizar as pautas das reuniões de trabalho da Comissão Editorial;

VIII - elaborar plano de atividades relativas à distribuição e divulgação da Revista, submetendo-o ao Conselho Editorial;

IX - elaborar relatório anual e apresentá-lo ao Conselho Editorial.

Art. 8º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SALA DAS SESSÕES DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, em Teresina, 31 de março de 2009.

Desembargadora EULÁLIA MARIA RIBEIRO GONÇALVES NASCIMENTO PINHEIRO, Presidente; Desembargador ANTÔNIO PERES PARENTE, Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral; Doutor MÁRCIO BRAGA MAGALHÃES, Juiz Federal; Doutor OTON MÁRIO JOSÉ LUSTOSA TORRES, Juiz de Direito; Doutor KASSIO NUNES MARQUES, Jurista; Doutor RICARDO GENTIL EULÁLIO DANTAS, Juiz de Direito; Doutor VALTER FERREIRA DE ALENCAR PIRES REBELO, Jurista; Doutor MARCO TÚLIO LUSTOSA CAMINHA, Procurador Regional Eleitoral.

Publicada no DJe de 23.4.2009.

Resolução nº 160, de 26 de maio de 2009

Dispõe sobre instituição de tratamento processual prioritário ao idoso no âmbito da Justiça Eleitoral do Estado do Piauí.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando o disposto na Recomendação nº 14, do Conselho Nacional de Justiça, após deliberar acerca do pedido de providência nº 2007.10.00.0004.13-4, na 45ª Sessão Ordinária, de 15 de agosto de 2007.

Considerando o dever do Estado de amparar as pessoas idosas, na forma estabelecida na Constituição Federal, art. 230;

Considerando que a Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso) estabelece, em seu art. 71, a prioridade que deve ser conferida na tramitação e execução dos atos nos processos e procedimentos em que pessoa idosa figure como parte;

Considerando, ainda, a necessidade de disciplinar a matéria no âmbito da Justiça Eleitoral do Piauí,

RESOLVE:

Art. 1º Será concedida, mediante requerimento, prioridade para prática de todos os atos processuais referentes a pleitos singulares ou coletivos em que figure parte ou interessado com 60(sessenta) anos de idade ou mais.

Parágrafo único. A prioridade de que trata o caput deste artigo aplica-se, inclusive, em face de outros processos que gozem de preferência legal.

Art. 2º A concessão de prioridade deverá ser requerida através de advogado, devidamente habilitado nos autos, ou pelo peticionário em questões que prescindem da atuação desse profissional, ao presidente ou juiz relator, na petição inicial, acompanhada de documento comprobatório da idade da parte ou interessado.

Parágrafo único. A parte interessada, caso não requeira o benefício da prioridade processual na petição inicial, poderá solicitá-lo em qualquer fase do processo.

Art. 3º Na ocasião da autuação do processo, a prioridade deverá ser identificada através das seguintes palavras: PREFERÊNCIA – IDOSO.

Art. 4º As disposições acima aplicam-se tanto aos processos em tramitação como aos posteriormente iniciados.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

SALA DAS SESSÕES DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, em Teresina, 26 de maio de 2009.

Desembargadora EULÁLIA MARIA RIBEIRO GONÇALVES NASCIMENTO PINHEIRO, Presidente; Desembargador ANTÔNIO PERES PARENTE, Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral; Doutor MÁRCIO BRAGA MAGALHÃES, Juiz Federal; Doutor OTON MÁRIO JOSÉ LUSTOSA TORRES, Juiz de Direito; Doutor KASSIO NUNES MARQUES, Jurista; Doutor RICARDO GENTIL EULÁLIO DANTAS, Juiz de Direito;

Doutor VALTER FERREIRA DE ALENCAR PIRES REBELO, Jurista; Doutor MARCO TÚLIO LUSTOSA CAMINHA, Procurador Regional Eleitoral.

Publicada no DJe de 8.6.2009.

Resolução nº 161, de 30 de junho de 2009

Dispõe sobre a regulamentação, no âmbito do TRE-PI, do art. 28 da Resolução TSE nº 22.582/2007.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições, considerando o disposto no art. 28 da Resolução TSE nº 22.582/2007,

RESOLVE:

Art. 1º O desempenho do servidor em estágio probatório será mensurado por meio da FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – ESTÁGIO PROBATÓRIO e da FICHA DE AUTOAVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – ESTÁGIO PROBATÓRIO, que se constituem nos anexos I e II.1

Art. 2º A avaliação do servidor, para fins de movimentação na carreira, será implementada por meio da FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA e da FICHA DE AUTOAVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA, que se constituem nos anexos III e IV.

Art. 3º Ao avaliador e ao servidor, no caso da autoavaliação, será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para o preenchimento e devolução das fichas de que tratam os arts. 1º e 2º da presente Resolução à Coordenadoria de Educação e Desenvolvimento.

Art. 4º Caberá à Coordenadoria de Educação e Desenvolvimento promover a mediação entre o avaliador e o avaliado, na hipótese de discordância ou dúvida sobre os resultados da avaliação, notificando os mesmos para entrevistas individual e conjunta e possibilitando a ambos, caso seja demonstrada intenção de modificação da primeira avaliação, a substituição das fichas de avaliação.

Parágrafo único. Não sendo dirimida a dúvida ou a discordância suscitada, caberá recurso do resultado das avaliações, nos termos dos arts. 22 e 23 da Resolução TSE nº 22.582/2007.

Art. 5º O processo de avaliação deverá ser conduzido em conformidade com os dispositivos da Resolução TSE nº 22.582/2007, revogando-se a Resolução TRE/PI nº 112, de 30/08/2005.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

♦ *Trata-se do art. 6º, numerado por equívoco como art. 4º.*

SALA DAS SESSÕES DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, em Teresina, 30 de junho de 2009.

Desembargadora EULÁLIA MARIA RIBEIRO GONÇALVES NASCIMENTO PINHEIRO, Presidente; Desembargador ANTÔNIO PERES PARENTE, Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral; Doutor MARCELO CARVALHO CAVALCANTE DE OLIVEIRA, Juiz Federal; Doutor OTON MÁRIO JOSÉ LUSTOSA TORRES, Juiz de Direito; Doutor KASSIO NUNES MARQUES, Jurista; Doutor RICARDO GENTIL EULÁLIO DANTAS, Juiz de Direito; Doutor MARCO TÚLIO LUSTOSA CAMINHA, Procurador Regional Eleitoral.

Publicada no DJe de 21.7.2009.

ANEXO I



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS
COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO E
DESENVOLVIMENTO
SEÇÃO DE CAPACITAÇÃO E GESTÃO DE
DESEMPENHO

FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
ESTÁGIO PROBATÓRIO

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR				
Nome:		Matrícula:		Data do Exercício:
Cargo Efetivo:		Área:		Especialidade:
Classe/Padrão:		Unidade de Lotação:		
ETAPA (____ ° MÊS)				Período:
Fatores		Conceitos	Avaliação (de 1 a 10)	Comentários do Avaliador
I. Assiduidade	Frequência	Comparecimento diário ao local de trabalho.		
	Pontualidade	Observância dos horários estabelecidos.		
II. Disciplina		Observância e cumprimento das normas e regulamentos estabelecidos.		
III. Iniciativa		Capacidade para se antecipar aos fatos e empreender alternativas para a solução de problemas de trabalho.		
IV. Produtividade	Qualidade do Trabalho	Atenção dispensada às atividades sob sua responsabilidade.		
	Presteza	Pronto atendimento às solicitações de trabalho.		
	Cooperação	Envolvimento com as atividades da Unidade.		
V. Responsabilidade		Efetivo cumprimento de suas atribuições, observância dos prazos determinados e o zelo demonstrado na guarda e conservação de documentos, informações, equipamentos, materiais e valores.		
Assinatura e carimbo do Avaliador Data: ____/____/____			Ciência do avaliado Data: ____/____/____	

REGISTRO DE OCORRÊNCIAS E/OU DE MAIS COMENTÁRIOS SOBRE O DESEMPENHO DO AVALIADO:

Para uso da Coordenadoria de Educação e Desenvolvimento

Total de pontos obtidos nesta etapa: _____ .

ANEXO II



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO
PIAUÍ
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS
COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO E
DESENVOLVIMENTO
SEÇÃO DE CAPACITAÇÃO E GESTÃO DE

FICHA DE AUTOAVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
ESTÁGIO PROBATÓRIO

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR				
Nome:		Matrícula:	Data do Exercício:	
Cargo Efetivo:		Área:	Especialidade:	
Classe/Padrão:		Unidade de Lotação:		
ETAPA (___º MÊS)				Período:
Fatores		Conceitos	Avaliação (de 1 a 10)	Comentários do Avaliado
I. Assiduidade	Frequência	Comparecimento diário ao local de trabalho.		
	Pontualidade	Observância dos horários estabelecidos.		
II. Disciplina		Observância e cumprimento das normas e regulamentos estabelecidos.		
III. Iniciativa		Antecipar-se aos fatos e empreender alternativas para a solução de problemas de trabalho.		
IV. Produtividade	Qualidade do Trabalho	Atenção dispensada às atividades sob sua responsabilidade.		
	Presteza	Pronto atendimento às solicitações de trabalho.		
	Cooperação	Envolvimento com as atividades da Unidade.		
V. Responsabilidade		Efetivo cumprimento de suas atribuições, observância dos prazos determinados e o zelo demonstrado na guarda e conservação de documentos, informações, equipamentos, materiais e valores.		
Assinatura e carimbo		Data: ____/____/____		

REGISTRO DE OCORRÊNCIAS E/OU DE MAIS COMENTÁRIOS SOBRE O DESEMPENHO DO AVALIADO:

Para uso da Coordenadoria de Educação e Desenvolvimento

Total de pontos obtidos nesta etapa: _____ .

ANEXO III



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO
PIAUÍ
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS
COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO E
DESENVOLVIMENTO
SEÇÃO DE CAPACITAÇÃO E GESTÃO DE

FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR			
Nome:		Matrícula:	Data do Exercício:
Cargo Efetivo:		Área:	Especialidade:
Classe/Padrão:		Unidade de Lotação:	
Fatores	Conceitos	Avaliação (de 1 a 10)	Comentários do Avaliador
INICIATIVA / PROATIVIDADE	ATUAR OU DECIDIR INDEPENDENTEMENTE E ANTECIPADAMENTE AOS FATOS		
TRABALHO EM EQUIPE	INTERAGIR, COOPERAR E SOLIDARIZAR-SE COM AS PESSOAS, ALÉM DE ASSUMIR RESPONSABILIDADES PELO CUMPRIMENTO DOS OBJETIVOS DA UNIDADE		
COMUNICAÇÃO	EXPRESSAR AS IDÉIAS DE FORMA CLARA E OBJETIVA, MEDIANTE DISCURSO ESCRITO OU VERBAL, PREOCUPANDO-SE EM VERIFICAR O ENTENDIMENTO DAS MENSAGENS TRANSMITIDAS E RECEBIDAS		
FOCO NO CLIENTE	SATISFAZER AS EXPECTATIVAS E AS NECESSIDADES DOS CLIENTES, REUNINDO, SE NECESSÁRIO, O ESFORÇO PRÓPRIO COM O DE OUTRAS PESSOAS E/OU UNIDADES		
AUTODESENVOLVIMENTO	MANTER-SE EM CONSTANTE APRENDIZADO, AGREGANDO INFORMAÇÕES E CONHECIMENTOS DE MODO A AMPLIAR SEU ENTENDIMENTO ACERCA DE UM OU MAIS ASSUNTOS		
CONHECIMENTO DO TRABALHO	DOMINAR OS MÉTODOS E AS TÉCNICAS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DAS TAREFAS		
ORGANIZAÇÃO	ESTRUTURAR ATIVIDADES, PRIORIZAR TAREFAS CONFORME A URGÊNCIA E IMPORTÂNCIA, ALÉM DE ADMINISTRAR ADEQUADAMENTE O TEMPO E A QUALIDADE DO TRABALHO		
RELACIONAMENTO INTERPESSOAL	INTERAGIR COM PESSOAS PORTADORAS DE CARACTERÍSTICAS, IDÉIAS E OPINIÕES DIVERGENTES, ALÉM DE CONTRIBUIR PARA EVITAR OU ELIMINAR OS CONFLITOS		
CRIATIVIDADE	PROPOR OU FAZER ALGO NOVO A PARTIR DA IDENTIFICAÇÃO DE UMA OPORTUNIDADE		
COMPROMETIMENTO	ENVOLVER-SE E EMPENHAR-SE, VOLUNTARIAMENTE, COM A REALIZAÇÃO DE ALGUM TRABALHO OU CAUSA		
Assinatura e carimbo do Avaliador			

Data: ____/____/____	Ciência do avaliado Data: ____/____/____

REGISTRO DE OCORRÊNCIAS E/OU DEMAIS COMENTÁRIOS SOBRE O DESEMPENHO DO AVALIADO:

Para uso da Coordenadoria de Educação e Desenvolvimento

Total de pontos obtidos nesta etapa: _____ .

ANEXO IV



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO
PIAUÍ
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS
COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO E
DESENVOLVIMENTO
SEÇÃO DE CAPACITAÇÃO E GESTÃO DE

FICHA DE AUTOAVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR			
Nome:		Matrícula:	Data do Exercício:
Cargo Efetivo:		Área:	Especialidade:
Classe/Padrão:		Unidade de Lotação:	
Fatores	Conceitos	Avaliação (de 1 a 10)	Comentários do Avaliado
INICIATIVA / PROATIVIDADE	ATUAR OU DECIDIR DE FORMA INDEPENDENTE E ANTECIPADA AOS FATOS		
TRABALHO EM EQUIPE	INTERAGIR, COOPERAR E SOLIDARIZAR-SE COM AS PESSOAS, ALÉM DE ASSUMIR RESPONSABILIDADES PELO CUMPRIMENTO DOS OBJETIVOS DA UNIDADE		
COMUNICAÇÃO	EXPRESSAR AS IDÉIAS DE FORMA CLARA E OBJETIVA, MEDIANTE DISCURSO ESCRITO OU VERBAL, PREOCUPANDO-SE EM VERIFICAR O ENTENDIMENTO DAS MENSAGENS TRANSMITIDAS E RECEBIDAS		
FOCO NO CLIENTE	SATISFAZER AS EXPECTATIVAS E AS NECESSIDADES DOS CLIENTES, REUNINDO, SE NECESSÁRIO, O ESFORÇO PRÓPRIO COM O DE OUTRAS PESSOAS E/OU UNIDADES		
AUTODESENVOLVIMENTO	MANTER-SE EM CONSTANTE APRENDIZADO, AGREGANDO INFORMAÇÕES E CONHECIMENTOS DE MODO A AMPLIAR SEU ENTENDIMENTO ACERCA DE UM OU MAIS ASSUNTOS		
CONHECIMENTO DO TRABALHO	DOMINAR OS MÉTODOS E AS TÉCNICAS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DAS TAREFAS		
ORGANIZAÇÃO	ESTRUTURAR ATIVIDADES, PRIORIZAR TAREFAS CONFORME A URGÊNCIA E IMPORTÂNCIA, ALÉM DE ADMINISTRAR ADEQUADAMENTE O TEMPO E A QUALIDADE DO TRABALHO		
RELACIONAMENTO INTERPESSOAL	INTERAGIR, POSITIVAMENTE, COM PESSOAS PORTADORAS DE CARACTERÍSTICAS, IDÉIAS E OPINIÕES DIVERGENTES, ALÉM DE CONTRIBUIR PARA EVITAR OU ELIMINAR OS CONFLITOS		
CRIATIVIDADE	PROPOR OU FAZER ALGO NOVO A PARTIR DA IDENTIFICAÇÃO DE UMA OPORTUNIDADE		
COMPROMETIMENTO	ENVOLVER-SE E EMPENHAR-SE, VOLUNTARIAMENTE, COM A REALIZAÇÃO DE ALGUM TRABALHO OU CAUSA		

Assinatura e carimbo

Data: ____/____/____

REGISTRO DE OCORRÊNCIAS E/OU DEMAIS COMENTÁRIOS SOBRE O DESEMPENHO DO AVALIADO:

Para uso da Coordenadoria de Educação e Desenvolvimento

Total de pontos obtidos nesta etapa: _____ .

Resolução nº 171, de 30 de novembro de 2009

Dispõe sobre a criação da Ouvidoria da Justiça Eleitoral no Piauí e dá outras providências.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, no uso de sua competência legal e considerando a necessidade de regulamentar as atribuições e a estrutura administrativa da Ouvidoria da Justiça Eleitoral no Piauí,

RESOLVE:

Art. 1º Fica criada a Ouvidoria da Justiça Eleitoral no Piauí, órgão que tem competência para atuar de maneira permanente, interna e externamente, na defesa da cidadania nos assuntos relacionados a trâmites administrativos e procedimentos judiciais, para solucionar problemas e melhorar a qualidade dos serviços, subsidiando as demais unidades competentes da Justiça Eleitoral, sendo delas independente.

Art. 2º Cabe à Ouvidoria Eleitoral atuar na defesa dos direitos e interesses individuais e coletivos, incumbindo-lhe, especificamente:

I - apreender as informações, denúncias, reclamações, sugestões, críticas e elogios dos usuários da Justiça Eleitoral do Piauí sobre os serviços prestados, considerando a legitimidade de toda e qualquer questão;

♦ *Inciso com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 246/2012.*

II - assegurar a todos que procurem a Ouvidoria Eleitoral o retorno das providências adotadas e dos resultados alcançados a partir da sua intervenção;

III - garantir a todos os usuários um caráter de discrição e de fidedignidade ao que lhe for transmitido;

IV - encaminhar aos setores competentes as reclamações e denúncias que lhe forem dirigidas, com vistas à realização de correções e, quando cabível, à apuração da responsabilidade;

V - identificar as causas e buscar soluções que viabilizem o aprimoramento dos serviços jurisdicionais, a partir das reclamações, informações e sugestões recebidas dos cidadãos;

VI - apresentar e dar publicidade aos dados estatísticos acerca das manifestações recebidas e providências adotadas;

♦ *Inciso com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 246/2012.*

VII - encaminhar ao Presidente do Tribunal, semestralmente, relatório das atividades desenvolvidas;

♦ *Inciso acrescido pela Resolução TRE/PI nº 246/2012.*

VIII - desenvolver outras atividades correlatas.

♦ *Inciso acrescido pela Resolução TRE/PI nº 246/2012.*

Art. 3º Integram a estrutura administrativa da Ouvidoria Eleitoral:

I - o Ouvidor Eleitoral;

II - o Auxiliar da Ouvidoria;

III - o Atendente da Ouvidoria.

§ 1º A Corte Eleitoral escolherá o Ouvidor, juntamente com o seu substituto, dentre os Juízes Titulares e Substitutos do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, para o período de um ano, a contar da data desta escolha, permitida a recondução.

♦ *Parágrafo com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 246/2012.*

§ 2º O Presidente do Tribunal Regional Eleitoral, mediante indicação do Ouvidor, designará os servidores para desempenhar as funções de Auxiliar e Atendente da Ouvidoria.

§ 3º Todas as unidades administrativas deste Tribunal e os demais órgãos da Justiça Eleitoral deverão, sempre que necessário, prestar apoio e assessoramento técnico às atividades da Ouvidoria.

§ 4º No período eleitoral, o Tribunal Regional Eleitoral instalará o serviço do Projeto “Disque-Eleições”, desenvolvido pela Secretaria Judiciária, para atendimento à população quanto a questões alusivas ao processo eleitoral, cujas atribuições serão objeto de resolução específica.

♦ *Parágrafo acrescido pela Resolução TRE/PI nº 246/2012.*

§ 5º A Ouvidoria, em qualquer período, funcionará das 7 às 14 horas.

♦ *Parágrafo acrescido pela Resolução TRE/PI nº 246/2012.*

Art. 3º-A Não serão admitidos pela Ouvidoria:

I - consultas, reclamações, denúncias e postulações que exijam providências ou manifestações da competência do Plenário ou contra atos do Presidente, do Corregedor Eleitoral ou do Procurador Regional Eleitoral;

II - notícias de fatos que constituam crimes, tendo em vista as competências institucionais do Ministério Público e das polícias, nos termos dos arts. 129, I, e 144 da Constituição Federal;

III - denúncias, reclamações e críticas anônimas.

♦ *Resolução TSE nº 23.416, de 20 de novembro de 2014: Art. 2º, § 4º A juízo do corregedor-geral, poderá ser conhecida e apurada reclamação anônima, quando o interesse público recomendar, nos termos do Decreto nº 5.687, de 31 de janeiro de 2006.*

§ 1º Nas hipóteses previstas nos incisos I e II a manifestação será devolvida ao remetente com a devida justificativa e orientação sobre o seu adequado direcionamento. Na hipótese do inciso III, a manifestação será arquivada, salvo se possuir elementos informativos que possibilitem o início da apuração de ato irregular ou ilícito, caso em que será feito o devido encaminhamento, nos termos do art. 3º-B, § 1º, desta Resolução.

§ 2º No período em que estiver em funcionamento o serviço do Projeto “Disque-Eleições”, nas hipóteses dos incisos II e III, se estiverem relacionadas com fatos alusivos ao processo eleitoral, a Ouvidoria repassará à Coordenação do Projeto as notícias, denúncias e reclamações que houver recebido, para o fim de seu adequado encaminhamento ao Ministério Público ou ao Juízo Eleitoral competente, conforme o caso.

♦ *Artigo 3º-A acrescido pela Resolução TRE/PI nº 246/2012.*

Art. 3º-B Os documentos, informações e esclarecimentos que forem solicitados pelo Ouvidor deverão ser fornecidos no prazo de cinco dias úteis, permitida a prorrogação por até igual período, desde que justificadamente.

§ 1º Decorrido o referido prazo, sem que haja manifestação da parte solicitada, serão observados os seguintes encaminhamentos por parte da Ouvidoria:

I - representações ou reclamações contra servidores dos Cartórios Eleitorais ou Juiz Eleitoral serão encaminhadas à Corregedoria Regional Eleitoral;

II - representações ou reclamações contra Promotor Eleitoral serão encaminhadas à Procuradoria Regional Eleitoral;

III - representações ou reclamações contra servidores do Tribunal serão encaminhadas à Presidência;

IV - nos casos omissos, o Ouvidor encaminhará a representação ou reclamação a quem julgar competente.

§ 2º A Ouvidoria determinará, motivadamente, o arquivamento de denúncias ou reclamações quando manifestamente improcedentes ou infundados.

♦ *Artigo 3º-B acrescido pela Resolução TRE/PI nº 246/2012.*

Art. 4º A Ouvidoria Eleitoral terá sede no Tribunal Regional Eleitoral, com estrutura permanente e adequada ao seu funcionamento, recebendo denúncias, representações, reclamações e outras manifestações através dos seguintes meios:

I - pessoalmente;

II - carta-mensagem gratuita, disponível nos Cartórios Eleitorais do interior do Estado;

III - contato telefônico sem ônus para o usuário;

IV - fac-símile;

V - formulário eletrônico, disponível na página do TRE/PI;

VI - correio eletrônico (e-mail);

VII - secretária eletrônica, disponível fora do horário normal de expediente;

VIII - caixas para coleta de manifestações, disponíveis nos Cartórios Eleitorais de Teresina, na Seção de Protocolo e nas recepções dos prédios sede e anexo deste Tribunal.

♦ *Artigo 4º com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 246/2012.*

Art. 5º A Ouvidoria Eleitoral definirá, em atos próprios, os procedimentos internos e a sistemática de seu funcionamento.

Art. 6º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

SALA DAS SESSÕES DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, em Teresina, 30 de novembro de 2009.

Desembargadora EULÁLIA MARIA RIBEIRO GONÇALVES NASCIMENTO PINHEIRO, Presidente; Desembargador ANTÔNIO PERES PARENTE, Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral; Doutor MARCELO CARVALHO CAVALCANTE DE OLIVEIRA, Juiz Federal; Doutor OTON MÁRIO JOSÉ LUSTOSA TORRES, Juiz de Direito; Doutor KASSIO NUNES MARQUES, Jurista; Doutor RICARDO GENTIL EULÁLIO DANTAS, Juiz de Direito; Doutor VALTER FERREIRA DE ALENCAR PIRES REBÊLO, Jurista; Doutor MARCO TÚLIO LUSTOSA CAMINHA, Procurador Regional Eleitoral.

Publicada no DJe de 16.12.2009.

Resolução nº 173, de 2 de fevereiro de 2010

Dispõe sobre a periodicidade das reavaliações médicas acerca das situações funcionais subordinadas a termo ou condição para fins de remoção, bem como das condições de saúde motivadoras de aposentadoria e pensões por invalidez, isenção do imposto de renda e redução da contribuição previdenciária.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e

CONSIDERANDO que compete a este Tribunal aprovar resoluções versando sobre matéria administrativa relativa a seus servidores, consoante o inciso IX, art. 15, da Resolução TRE-PI nº 107, de 04 de julho de 2005;

CONSIDERANDO o disposto no art. 36 da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990, bem como na Resolução TSE nº 23.092, de 13 de dezembro de 2009;

CONSIDERANDO a necessidade de acompanhamento e revisão periódica das situações funcionais que impliquem lotação e exercício provisórios, subordinados a termo ou condição, dos servidores deste Tribunal;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação das reavaliações periódicas de saúde que resultam em aposentadorias e pensão motivadas por invalidez, isenção de imposto de renda e redução da contribuição previdenciária;

RESOLVE:

Art. 1º A revisão das situações funcionais que envolvam formas de exercício provisório, subordinadas a termo ou condição, no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, bem como a reavaliação médica periódica dos inativos e pensionistas beneficiários de aposentadoria ou pensão por invalidez ou beneficiários de isenção do imposto de renda ou redução de contribuição previdenciária em decorrência de enfermidades, serão realizadas nos termos da presente Resolução.

♦ *Artigo com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 359/2018.*

Art. 2º Constituem circunstâncias que, ensejando exercício provisório do servidor, sujeitam-se à revisão periódica:

a) a remoção por motivo de saúde do servidor, companheiro, cônjuge ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, enquanto perdurar o motivo que fundamentou o deslocamento do servidor;

b) a remoção a pedido do servidor para acompanhar cônjuge ou companheiro, também servidor público ou militar, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, que foi deslocado no interesse da Administração.

Art. 3º Submeter-se-á à perícia, a ser realizada pela Junta Médica Oficial deste Regional, o servidor que se encontrar removido por motivo de saúde, se a remoção se deu em razão de enfermidade própria, ou do seu cônjuge, companheiro ou dependente, se motivada por doenças destes, devendo ser emitido laudo médico conclusivo acerca da periodicidade de avaliação das condições de saúde do examinado e do tratamento realizado, inclusive indicando as épocas de consultas, sessões ou intervenções outras, a utilização de medicamentos e a necessidade de eventuais atendimentos de urgência.

§ 1º A perícia a que se refere o caput deste artigo será empreendida periodicamente, de acordo com o caso concreto, não podendo ultrapassar o período de 01 (um) ano após a primeira avaliação realizada pela Junta Médica Oficial.

§ 2º Constatando a Junta Médica Oficial não ter havido modificação das condições de saúde do examinado, inicialmente diagnosticadas, nem melhora que justifique a suspensão do tratamento que motivou a remoção do servidor, será o laudo conclusivo emitido encaminhado à Secretaria de Gestão de Pessoas para simples juntada ao processo que autorizou a remoção, sendo desnecessário trâmite processual administrativo neste caso.

Art. 4º Caberá à Coordenadoria de Assistência Médica e Odontológica, por meio do Serviço Médico, agendar a perícia médica, informando ao servidor removido, com antecedência mínima de 05(cinco) dias úteis, a data e o horário da mesma.

§ 1º A comunicação ao servidor será efetuada diretamente, por meio de convocação escrita, colhido o ciente do convocado, ou por via postal com aviso de recebimento.

§ 2º Os servidores que estejam em exercício provisório em Zona Eleitoral do Interior do Estado poderão ser contatados por correspondência eletrônica (e-mail) ou por via postal com aviso de recebimento.

Art. 5º A falta injustificada à perícia médica revisional importará no retorno do servidor removido à sua lotação de origem.

Parágrafo único. Transcorridos 10(dez) dias da data marcada para a perícia revisional, sem que o servidor removido apresente qualquer justificativa para a sua ausência ou a de seu cônjuge, companheiro ou dependente, deverá a COAMEO, através do Serviço Médico, comunicar o fato ao Secretário de Gestão de Pessoas, para que autue processo específico relativo ao retorno do servidor à sua lotação de origem, garantidos o contraditório e a ampla defesa do interessado.

Art. 6º O servidor que se encontra removido em razão do acompanhamento de cônjuge ou companheiro, deverá anualmente apresentar declaração de que permanece casado ou em vida comum, bem como documento do órgão ou ente público no qual seu cônjuge ou companheiro labore, comprovando a permanência do deslocamento que motivou a remoção do servidor.

§ 1º A Secretaria de Gestão de Pessoas, por meio da Coordenadoria de Pessoal, informará anualmente, aos servidores removidos, o prazo para apresentação dos documentos relacionados no caput deste artigo.

§ 2º A não apresentação dos documentos de que trata o caput do presente artigo, no prazo informado pela SGP, importará na instauração de processo com vistas ao retorno do servidor à sua lotação de origem, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

Art. 7º Anualmente, por ocasião do cadastramento obrigatório de que trata a Portaria TRE/PI nº 552/08, será implementada, por meio da Junta Médica Oficial, avaliação periódica das condições de saúde dos inativos e dependentes beneficiários de aposentadoria ou pensão por invalidez, isenção do imposto de renda e redução da contribuição previdenciária, motivadas pela constatação de enfermidade cujo diagnóstico garanta tais direitos.

§ 1º A constatação de inalterabilidade das condições de saúde que motivaram a aposentadoria, pensão, isenção ou redução fiscal ou previdenciária importará em encaminhamento do laudo emitido pela Junta Médica Oficial à Secretaria de Gestão de Pessoas, que providenciará o registro do fato e o arquivamento do documento respectivo.

§ 2º Caso a Junta Médica Oficial constate não ser mais o aposentado ou pensionista portador da doença que motivou qualquer dos benefícios mencionados no *caput* deste artigo, deverá o laudo médico respectivo ser encaminhado à Secretaria de Gestão de Pessoas para formalização de processo administrativo, garantidos ao interessado o contraditório e a ampla defesa.

§ 3º Excetuam-se da obrigatoriedade da reavaliação periódica os casos de aposentados que percebam benefício da isenção do imposto de renda, cuja doença grave que tenha servido de base para concessão de tal benefício tenha sido neoplasia maligna ou outra doença que o serviço médico entender como incurável.

♦ *Parágrafo 3º acrescido pela Resolução TRE/PI nº 359/2018.*

Art. 8º Independentemente da periodicidade informada na presente Portaria, a Administração deste Regional poderá convocar, excepcionalmente, os servidores removidos, inativos ou pensionistas para realização de perícia ou esclarecimento de fatos pertinentes à sua situação funcional ou aos benefícios que percebem.

Art. 9º Os casos omissos serão apreciados e resolvidos pela Presidência do Tribunal.

Art. 10. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

SALA DE SESSÕES DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, em Teresina/PI, 2 de fevereiro de 2010.

Desembargador RAIMUNDO EUFRÁSIO ALVES FILHO, Presidente; Desembargador HAROLDO OLIVEIRA REHEM, Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral; Doutor MARCELO CARVALHO CAVALCANTE DE OLIVEIRA, Juiz Federal; Doutor OTON MÁRIO JOSÉ LUSTOSA TORRES, Juiz de Direito; Doutor KASSIO NUNES MARQUES, Jurista; Doutor RICARDO GENTIL EULÁLIO DANTAS, Juiz de Direito; Doutor VALTER FERREIRA DE ALENCAR PIRES REBELO, Jurista; Doutor MARCO TÚLIO LUSTOSA CAMINHA, Procurador Regional Eleitoral.

Publicada no DJe de 23.2.2010.

Resolução nº 174, de 9 de fevereiro de 2010

Dispõe sobre representações, reclamações e pedidos de resposta previstos na Lei nº 9.504/97.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 96, I, b, da Constituição Federal e o art. 16, XXXII, do seu Regimento Interno, e tendo em vista o que dispõe o art. 96, § 3º, da Lei nº 9.504, de 30 de setembro de 1997;

CONSIDERANDO a competência privativa dos Tribunais Eleitorais expressa no art. 30, inciso XVI, do Código Eleitoral, bem assim as disposições contidas na Resolução TSE nº 23.193, de 18/12/2009, que dispõe sobre representações, reclamações e pedidos de resposta previstos na Lei nº 9.504/97;

R E S O L V E:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A presente resolução disciplina o processamento das representações e das reclamações previstas na Lei nº 9.504/97, bem como os pedidos de resposta.

Parágrafo único. A representação, a reclamação e o pedido de resposta aludidos no caput serão processados e autuados na classe processual Representação (Rp) e distribuídos automaticamente por meio de sistema eletrônico.

Art. 2º Compete aos Juízes Auxiliares, designados pelo Tribunal, a apreciação e o julgamento das representações e reclamações relativas ao descumprimento da Lei nº 9.504, de 30 de setembro de 1997, bem como dos pedidos de direito de respostas às ofensas veiculadas nos órgãos de imprensa no período da propaganda eleitoral (Lei nº 9.504/97, art. 96, § 3º).

§ 1º A atuação dos Juízes Auxiliares se encerrará com a diplomação dos eleitos.

§ 2º Caso o mandato do Juiz Auxiliar termine antes da diplomação dos eleitos sem a sua recondução, o Tribunal Eleitoral designará novo juiz, dentre os seus substitutos, para sucedê-lo.

§ 3º Nas ausências ou impedimentos eventuais de Juiz Efetivo do Tribunal, na hipótese de convocação do respectivo substituto que tenha sido designado Juiz Auxiliar, este responderá cumulativamente, enquanto durar a ausência ou o impedimento, pelas funções de Juiz Efetivo do Tribunal e Juiz Auxiliar.

§ 4º Após o prazo de que trata o § 1º, as representações, reclamações e os pedidos de resposta, ainda pendentes de julgamento, serão redistribuídos a um relator do Tribunal Regional Eleitoral, na forma do que dispuser o seu Regimento Interno.

Art. 3º As representações e as reclamações poderão ser feitas por qualquer partido político, coligação, candidato ou pelo Ministério Público e deverão dirigir-se ao Tribunal Regional Eleitoral (Lei nº 9.504/97, art. 96, caput, inciso II).

Art. 4º A partir da escolha de candidatos em convenção, é assegurado o exercício do direito de resposta ao

candidato, ao partido político ou à coligação atingidos, ainda que de forma indireta, por conceito, imagem ou afirmação caluniosa, difamatória, injuriosa ou sabidamente inverídica, difundidos por qualquer veículo de comunicação social (Lei nº 9.504/97, art. 58, caput).

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA DOS SERVIÇOS DE APOIO AOS JUÍZES AUXILIARES

Art. 5º O Juiz Auxiliar contará para execução de suas atividades com estrutura física e pessoal em quantidade suficiente ao atendimento da demanda.

§ 1º A partir da instalação dos trabalhos até a proclamação dos eleitos, os Juízes Auxiliares contarão com no mínimo dois oficiais de justiça, designados pelo Tribunal de Justiça do Estado do Piauí por solicitação do TRE, os quais servirão exclusivamente aos referidos juízes.

§ 2º A partir do período de que trata o § 1º, deverão ser remanejados no mínimo 05 servidores, preferencialmente com formação jurídica, devendo um deles ser designado como escrivão, outro como secretário e os demais como assessores dos Juízes Auxiliares.

Art. 6º A Procuradoria Geral Eleitoral designará membro(s) do Ministério Público Federal para oficial(em), sob a coordenação do Procurador Regional Eleitoral, perante o Tribunal Regional Eleitoral do Piauí como Procurador Regional Eleitoral Auxiliar até a diplomação dos eleitos.

CAPÍTULO III DO PROCESSAMENTO DAS REPRESENTAÇÕES E RECLAMAÇÕES Seção I Disposições Gerais

Art. 7º As representações e reclamações, subscritas por advogado ou representante do Ministério Público, inclusive as referentes às pesquisas eleitorais, serão apresentadas em 2 vias, de igual teor, e relatarão fatos, indicando provas, indícios e circunstâncias, acompanhadas de tantas cópias quantos sejam os reclamados ou representados (Lei nº 9.504/97, art. 96, § 1º).

§ 1º A representação relativa à propaganda irregular deve ser instruída com prova da autoria ou do prévio conhecimento do beneficiário, caso este não seja por ela responsável, observando-se o disposto no art. 40-B da Lei nº 9.504/97.

§ 2º As reclamações e representações serão protocolizadas na Secretaria do Tribunal, no horário compreendido entre as 7 horas e as 19 horas, e dirigidas à Presidência do Tribunal que determinará à Secretaria Judiciária, por despacho, a autuação e distribuição a um dos Juízes Auxiliares.

§ 3º As reclamações e representações referidas neste artigo serão distribuídas de forma equitativa e automática por meio de sistema eletrônico de distribuição, observada a ordem de protocolo.

§ 4º As petições ou recursos relativos às representações e reclamações serão admitidos, quando possível, via fac-

símile, dispensado o encaminhamento do texto original.

§ 5º A Secretaria dos Juízes Auxiliares providenciará a impressão ou cópia dos documentos recebidos que serão juntados aos autos.

§ 6º A Secretaria dos Juízes Auxiliares tornará público, mediante a afixação de aviso em quadro próprio e divulgação no sítio do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, os números de fac-símile disponíveis.

§ 7º A mídia de áudio e/ou vídeo que instruir a petição deverá vir obrigatoriamente acompanhada da respectiva gravação em 2 vias, observado o formato mp3 para as mídias de áudio; wmv, mpg, mpeg ou avi para as de vídeo digital e VHS para fitas de vídeo.

Art. 8º Recebidos os autos, o juiz notificará imediatamente o representado para apresentar defesa no prazo de 48 horas (Lei nº 9.504/97, art. 96, § 5º), exceto quando se tratar de pedido de resposta, cujo prazo será de 24 horas (Lei nº 9.504/97, art. 58, § 2º).

§ 1º Se houver pedido de medida liminar, os autos serão conclusos ao Juiz Auxiliar e, depois da respectiva decisão, dela será o representado notificado, juntamente com o conteúdo da petição inicial.

§ 2º Quando o representado for candidato, partido político ou coligação, o respectivo advogado – se arquivada a procuração na Secretaria Judiciária – será notificado, nos mesmos prazos, ainda que por telegrama ou fac-símile, da existência do feito (Lei nº 9.504/97, art. 94, § 4º).

Art. 9º Apresentada a resposta ou decorrido o respectivo prazo, os autos serão encaminhados ao Ministério Público para parecer no prazo de 24 horas, findo o qual, com ou sem parecer, o processo será imediatamente devolvido ao Juiz Auxiliar.

Art. 10. Transcorrido o prazo previsto no artigo anterior, o Juiz Auxiliar decidirá e fará publicar a decisão em 24 horas (Lei nº 9.504/97, art. 96, § 7º), exceto quando se tratar de pedido de resposta, cuja decisão deverá ser proferida no prazo máximo de 72 horas da data em que for protocolado o pedido (Lei nº 9.504/97, art. 58, § 2º).

Art. 11. Constatado vício de representação processual das partes, o Juiz Auxiliar determinará a respectiva regularização no prazo de 24 horas, sob pena de indeferimento da petição inicial (CPC, arts. 13 e 284).

♦ *Os artigos citados são do CPC de 1973 e correspondem aos arts. 76 e 321 do [CPC de 2015](#).*

Art. 12. A notificação será instruída com cópia da petição inicial e dos documentos que a acompanham e, se o representado for candidato, partido político ou coligação, será endereçada para o número de fac-símile indicado na inicial ou no pedido de registro de candidatura (Lei nº 9.504/97, art. 96-A, caput).

§ 1º É facultado às emissoras de rádio, televisão e demais veículos de comunicação, inclusive provedores e servidores de internet, comunicar aos Juízes Auxiliares o número de fac-símile pelo qual receberão notificações e intimações.

§ 2º Inexistindo a comunicação na forma do parágrafo anterior, as notificações e intimações serão encaminhadas ao número constante da petição inicial.

Art. 13. As notificações, as comunicações, as publicações

e as intimações serão feitas no horário das 10 horas às 19 horas, salvo se o Juiz Auxiliar dispuser que se faça de outro modo ou em horário diverso.

Parágrafo único. A concessão de medida liminar será comunicada das 8 horas às 24 horas, salvo quando o Juiz Auxiliar determinar horário diverso, independentemente da publicação em cartório; o termo inicial do prazo para impugnação ou recurso será o recebimento da respectiva comunicação da decisão.

Seção II

Do Direito de Resposta

Subseção I

Disposições Específicas

Art. 14. Os pedidos de resposta, subscritos por advogado ou representante do Ministério Público, serão apresentados em 2 vias, de igual teor, e relatarão fatos, indicando provas, indícios e circunstâncias acompanhados de tantas cópias quantos sejam os reclamados ou representados (Lei nº 9.504/97, art. 96, § 1º).

Parágrafo único. Os pedidos de resposta, a que se referem os incisos I a IV, do art. 15 desta Resolução, serão protocolizados na Secretaria do Tribunal, no horário compreendido entre as 7 horas e as 19 horas, e dirigidos à Presidência do Tribunal que determinará à Secretaria Judiciária, por despacho, a autuação e distribuição a um dos Juízes Auxiliares.

♦ *Atualmente, esses processos tramitam exclusivamente no Sistema Processo Judicial Eletrônico ([v. Resolução TSE 23.547/2017](#)), devendo-se observar o disposto na Resolução TRE/PI nº 348/2017.*

Art. 15. Observar-se-ão, ainda, as seguintes regras no caso de pedido de resposta relativo à ofensa veiculada (Lei nº 9.504/97, art. 58, § 3º, I):

I – em órgão da imprensa escrita:

a) o pedido deverá ser feito no prazo de 72 horas, a contar das 19 horas da data constante da edição em que veiculada a ofensa, salvo prova documental de que a circulação, no domicílio do ofendido, se deu após esse horário (Lei nº 9.504/97, art. 58, § 1º, III);

b) o pedido deverá ser instruído com um exemplar da publicação e o texto da resposta que será protocolizado na Secretaria do Tribunal, consoante previsto no parágrafo único, do art. 14 desta Resolução (Lei nº 9.504/97, art. 58, § 3º, I, a);

c) recebido o pedido, o juiz notificará imediatamente o ofensor para que se defenda em vinte e quatro horas, devendo a decisão ser prolatada no prazo máximo de setenta e duas horas da formulação do pedido (Lei nº 9.504/97, art. 58, § 2º);

d) decorrido o prazo para defesa de que trata a alínea anterior, o juiz decidirá a causa observando as seguintes regras:

1 - se deferido o pedido, o juiz intimará o órgão de comunicação que veiculou a ofensa para que publique, no mesmo veículo, espaço, local, página, tamanho, caracteres e outros elementos de realce usados na ofensa, em até quarenta e oito horas após a decisão ou, tratando-se de veículo com periodicidade de circulação maior que quarenta e oito horas, na primeira oportunidade em que circular (Lei nº 9.504/97, art. 58, § 3º, I, b);

2 - por solicitação do ofendido, a divulgação da resposta será feita no mesmo dia da semana em que a ofensa for divulgada, ainda que fora do prazo de 48 horas (Lei nº 9.504/97, art. 58, § 3º, I, c);

3 - se a ofensa for produzida em dia e hora que inviabilizem sua reparação dentro dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o Juiz Auxiliar determinará a imediata divulgação da resposta (Lei nº 9.504/97, art. 58, § 3º, I, d);

4 - o ofensor deverá comprovar nos autos o cumprimento da decisão, mediante dados sobre a regular distribuição dos exemplares, a quantidade impressa e o raio de abrangência na distribuição (Lei nº 9.504/97, art. 58, § 3º, I, e).

II – em programação normal das emissoras de rádio e de televisão:

a) o ofendido, ou seu representante legal, poderá pedir o exercício do direito de resposta, com a transcrição do trecho considerado ofensivo ou inverídico, ao Tribunal Regional Eleitoral no prazo de quarenta e oito horas, contado da veiculação da ofensa, quando se tratar da programação normal das emissoras de rádio e televisão (Lei nº 9.504/97, art. 58, § 1º, II);

b) o pedido com a transcrição do trecho considerado ofensivo ou inverídico será protocolizado na Secretaria do Tribunal, consoante previsto no parágrafo único, do art. 14 desta Resolução (Lei nº 9.504/97, art. 58, § 3º, II);

c) o juiz notificará imediatamente o responsável pela emissora que realizou o programa para que entregue em vinte e quatro horas, sob as penas do art. 347 da Lei nº 4.737, de 15 de julho de 1965, cópia da fita da transmissão, que será devolvida após a decisão (Lei nº 9.504/97, art. 58, § 3º, II, a);

d) o responsável pela emissora, ao ser notificado pelo Juiz Auxiliar ou informado pelo reclamante ou representante, por cópia protocolada do pedido de resposta, preservará a gravação até a decisão final do processo (Lei nº 9.504/97, art. 58, § 3º, II, b);

e) deferido o pedido, a resposta será dada em até quarenta e oito horas após a decisão, em tempo igual ao da ofensa (Lei nº 9.504/97, art. 58, § 3º, II, c), porém nunca inferior a um minuto, a ser veiculada no mesmo horário e mesmo programa, mediante a apresentação de fita à emissora a cargo do ofendido, com antecedência mínima de quatro horas do horário previsto para o início da transmissão do programa, ou ao vivo, se for o caso (Res. TSE nº 23.191/2009, art. 41, § 2º).

♦ *A Resolução citada refere-se às Eleições de 2010. Para as Eleições de 2018, aplica-se a [Resolução TSE nº 23.551/2017](#) (Dispõe sobre propaganda eleitoral, utilização e geração do horário gratuito e condutas ilícitas em campanha eleitoral nas eleições).*

III – no horário eleitoral gratuito:

a) o ofendido, ou seu representante legal, poderá pedir o exercício do direito de resposta ao Tribunal Regional Eleitoral no prazo de vinte e quatro horas, contado da veiculação da ofensa (Lei nº 9.504/97, art. 58, § 1º, I);

b) o pedido deverá especificar o trecho considerado ofensivo ou inverídico e ser instruído com a mídia da gravação do programa, acompanhada da respectiva gravação que será protocolizado na Secretaria do

Tribunal, consoante previsto no parágrafo único, do art. 14 desta Resolução;

c) deferido o pedido, o ofendido usará, para a resposta, tempo igual ao da ofensa, porém nunca inferior a um minuto (Lei nº 9.504/97, art. 58, § 3º, III, a);

d) a resposta será veiculada no horário destinado ao partido político ou coligação responsável pela ofensa, devendo dirigir-se aos fatos nela veiculados (Lei nº 9.504/97, art. 58, § 3º, III, b);

e) se o tempo reservado ao partido político ou à coligação responsável pela ofensa for inferior a um minuto, a resposta será levada ao ar tantas vezes quantas forem necessárias para a sua complementação (Lei nº 9.504/97, art. 58, § 3º, III, c);

f) deferido o pedido para resposta, a emissora geradora e o partido político ou a coligação atingidos deverão ser notificados imediatamente da decisão, na qual deverão estar indicados o período, diurno ou noturno, para a veiculação da resposta, sempre no início do programa do partido político ou coligação, e, ainda, o bloco de audiência, caso se trate de inserção (Lei nº 9.504/97, art. 58, § 3º, III, d);

g) o meio de armazenamento com a resposta deverá ser entregue à emissora geradora até 36 horas após a ciência da decisão, para veiculação no programa subsequente do partido político ou da coligação em cujo horário se praticou a ofensa (Lei nº 9.504/97, art. 58, § 3º, III, e);

h) se o ofendido for candidato, partido político ou coligação que tenha usado o tempo concedido sem responder aos fatos veiculados na ofensa, terá subtraído do respectivo programa eleitoral tempo idêntico; tratando-se de terceiros, ficarão sujeitos à suspensão de igual tempo em eventuais novos pedidos de resposta e à multa no valor de R\$ 2.128,20 (dois mil cento e vinte e oito reais e vinte centavos) a R\$ 5.320,50 (cinco mil trezentos e vinte reais e cinquenta centavos) (Lei nº 9.504/97, art. 58, § 3º, III, f).

IV – em propaganda eleitoral pela internet:

a) o ofendido, ou seu representante legal, poderá pedir o exercício do direito de resposta ao Tribunal Regional Eleitoral no prazo de vinte e quatro horas, contado da veiculação da ofensa (Lei nº 9.504/97, art. 58);

b) o pedido deverá especificar o trecho considerado ofensivo ou inverídico e ser instruído com a mídia física, acompanhado da respectiva gravação que será protocolizado na Secretaria do Tribunal, consoante previsto no parágrafo único, do art. 14 desta Resolução;

c) deferido o pedido, a divulgação da resposta dar-se-á no mesmo veículo, espaço, local, horário, página eletrônica, tamanho, caracteres e outros elementos de realce usados na ofensa, em até 48 horas após a entrega da mídia física com a resposta do ofendido;

d) a resposta ficará disponível para acesso pelos usuários do serviço de internet por tempo não inferior ao dobro em que esteve disponível a mensagem considerada ofensiva;

e) os custos de veiculação da resposta correrão por conta do responsável pela propaganda original.

Art. 16. Se a ofensa ocorrer em dia e hora que inviabilizem sua reparação dentro dos prazos estabelecidos no art. 15 desta Resolução, a resposta será divulgada nos horários

que a Justiça Eleitoral determinar, ainda que nas 48 horas anteriores ao pleito, em termos e forma previamente aprovados, de modo a não ensejar tréplica (Lei nº 9.504/97, art. 58, § 4º).

Art. 17. Apenas as decisões comunicadas à emissora geradora até 1 hora antes da geração ou do início do bloco, quando se tratar de inserções, poderão interferir no conteúdo a ser transmitido; após esse prazo, as decisões somente poderão ter efeito na geração ou no bloco seguintes.

Art. 18. Caso a emissora geradora seja comunicada de decisão proibindo trecho da propaganda entre a entrega do material e o horário de geração dos programas, essa deverá aguardar a substituição do meio de armazenamento até o limite de uma hora antes do início do programa; no caso de o novo material não ser entregue, a emissora veiculará programa anterior, desde que não contenha propaganda proibida.

Art. 19. Os pedidos de resposta formulados por terceiro, em relação ao que foi veiculado no horário eleitoral gratuito, serão examinados pela Justiça Eleitoral e deverão observar os procedimentos previstos na Lei nº 9.504/97, naquilo que couber.

Art. 20. Quando o provimento do recurso cassar o direito de resposta já exercido, os tribunais eleitorais deverão observar o disposto nas alíneas 'e' e 'f' do inciso III do art. 15 desta Resolução, para a restituição do tempo (Lei nº 9.504/97, art. 58, § 6º).

Subseção II Das Penalidades

Art. 21. A inobservância dos prazos previstos para as decisões sujeitará a autoridade judiciária às penas previstas no art. 345 do Código Eleitoral (Lei nº 9.504/97, art. 58, § 7º).

Art. 22. O não cumprimento integral ou em parte da decisão que reconhecer o direito de resposta sujeitará o infrator ao pagamento de multa no valor de R\$ 5.320,50 (cinco mil trezentos e vinte reais e cinquenta centavos) a R\$ 15.961,50 (quinze mil novecentos e sessenta e um reais e cinquenta centavos), duplicada em caso de reiteração de conduta, sem prejuízo do disposto no art. 347 do Código Eleitoral (Lei nº 9.504/97, art. 58, § 8º).

Seção III Das representações específicas

Art. 23. As representações que visarem à apuração das hipóteses previstas nos arts. 30-A, 41-A, 73 e 81 da Lei nº 9.504/97 observarão o rito estabelecido pelo art. 22 da Lei Complementar nº 64/90, sem prejuízo da competência regular do Corregedor Eleitoral.

Parágrafo único. As representações de que trata o caput deste artigo poderão ser ajuizadas até a data da diplomação, exceto as do art. 30-A e do art. 81, que poderão ser propostas, respectivamente, no prazo de 15 dias a partir da diplomação e até o encerramento do mandato para o qual concorreu o candidato a quem se destinou a doação e contribuição irregular de pessoa física ou jurídica.

Art. 24. No caso de a inicial indicar infração à Lei 9.504/97 e também as transgressões citadas nos arts. 19 e 22 da LC nº 64/90, com ou sem pedido expresso das partes, o

relator determinará o desmembramento do feito, remetendo-se cópia integral à Corregedoria Eleitoral para apuração das transgressões referentes à LC nº 64/90 (Resolução nº 21.166/2002).

§ 1º Caso a representação, nas mesmas circunstâncias previstas no caput, seja inicialmente encaminhada ao Corregedor Eleitoral, este determinará o desmembramento do feito, remetendo-se cópia integral a um dos Juízes Auxiliares para apuração das infrações à Lei nº 9.504/97.

§ 2º Não se aplica o disposto neste artigo se o autor da representação informar, na inicial, haver ajuizado, ainda que concomitantemente, duas ou mais representações sobre os mesmos fatos, já previamente distribuídas ao Corregedor Eleitoral e aos juízes eleitorais.

§ 3º Contra a decisão que determinar o desmembramento do feito caberá agravo regimental, no prazo de 3 dias, podendo, também, ser ela revista por ocasião do julgamento da representação.

Art. 25. Ao despachar a inicial, o juiz do feito adotará as seguintes providências:

a) ordenará que se notifique o representado, encaminhando-lhe a segunda via da petição acompanhada das cópias dos documentos, para que, no prazo de 5 dias, contados da notificação, ofereça defesa;

b) determinará que se suspenda o ato que deu origem à representação, quando relevante o fundamento e puder resultar na ineficácia da medida, caso seja julgada procedente;

c) indeferirá desde logo a inicial, quando não for caso de representação ou lhe faltar algum requisito essencial.

§ 1º No caso de representação instruída com imagem e/ou áudio, a respectiva gravação será encaminhada juntamente com a notificação, devendo uma cópia da mídia permanecer no processo e a outra mantida em secretaria, sendo facultado às partes e ao Ministério Público, a qualquer tempo, requerer cópia, independentemente de autorização específica do Juiz Auxiliar.

§ 2º O juiz do feito, a requerimento das partes, do Ministério Público ou de ofício poderá, em decisão fundamentada, limitar o acesso aos autos às partes, a seus representantes e ao Ministério Público.

§ 3º No caso de o relator indeferir a representação ou retardar-lhe a solução, poderá o interessado renová-la perante o Tribunal, que a resolverá dentro de 24 horas.

§ 4º O interessado, quando não for atendido ou ocorrer demora, poderá levar o fato ao conhecimento do Tribunal Superior Eleitoral, a fim de que sejam tomadas as providências necessárias.

§ 5º Sem prejuízo do disposto no § 3º deste artigo, da decisão que indeferir liminarmente o processamento da representação caberá agravo regimental, no prazo de 3 dias.

Art. 26. Feita a notificação, a Secretaria dos Juízes Auxiliares juntará aos autos cópia autêntica do ofício endereçado ao representado, bem como a prova da entrega ou da sua recusa em aceitá-la ou em dar recibo.

Art. 27. Se a defesa for instruída com documentos, a

Secretaria dos Juízes Auxiliares intimará o representante a se manifestar sobre eles, no prazo de 48 horas.

Art. 28. Não sendo apresentada a defesa, ou, apresentada sem a juntada de documentos ou, ainda, decorrido o prazo para que o representante se manifeste sobre documentos juntados, os autos serão imediatamente conclusos ao relator que designará, nos 5 dias seguintes, data, hora e local para a realização, em única assentada, de audiência para oitiva de testemunhas arroladas.

§ 1º As testemunhas deverão ser arroladas pelo representante, na inicial, e pelo representado, na defesa, com o limite de 6 para cada parte, sob pena de preclusão.

§ 2º As testemunhas deverão comparecer à audiência independentemente de intimação.

Art. 29. Ouvidas as testemunhas ou indeferida a oitiva, o juiz, nos 3 dias subsequentes, procederá a todas as diligências que determinar, de ofício ou a requerimento das partes.

§ 1º Nesse mesmo prazo de 3 dias, o juiz poderá, na presença das partes e do Ministério Público, ouvir terceiros, referidos pelas partes, ou testemunhas, como conhecedores dos fatos e circunstâncias que possam influir na decisão do feito.

§ 2º Quando qualquer documento necessário à formação da prova se achar em poder de terceiro, inclusive estabelecimento de crédito, oficial ou privado, o juiz poderá, ainda, no mesmo prazo, ordenar o respectivo depósito ou requisitar cópias.

§ 3º Se o terceiro, sem justa causa, não exibir o documento ou não comparecer a juízo, o juiz poderá expedir contra ele mandado de prisão e instaurar processo por crime de desobediência.

Art. 30. As decisões interlocutórias proferidas no curso da representação não são preclusivas, devendo ser analisadas pelo Tribunal por ocasião do julgamento, caso assim o requeiram as partes ou o Ministério Público em suas alegações finais.

Parágrafo único. Modificada a decisão interlocutória pelo Tribunal, somente serão anulados os atos que não puderem ser aproveitados, com a subsequente realização ou renovação dos que forem necessários.

Art. 31. Encerrado o prazo da dilação probatória, as partes, inclusive o Ministério Público, poderão apresentar alegações finais no prazo comum de 2 dias.

Art. 32. Terminado o prazo para alegações finais, os autos serão conclusos ao juiz, no dia imediato, para elaboração de relatório, no prazo de 3 dias.

Art. 33. Apresentado o relatório, os autos da representação serão encaminhados à Secretaria Judiciária do Tribunal, com pedido de inclusão incontinenti em pauta, para julgamento na primeira sessão subsequente.

Art. 34. Julgada a representação, o Tribunal lavrará o acórdão para imediata publicação no Diário de Justiça Eletrônico.

Parágrafo único. No caso de ser cassado registro de candidato, a Secretaria Judiciária notificará o partido político ou a coligação pela qual concorre, encaminhando-lhe cópia do acórdão (Lei nº 9.504/97, art. 13, § 1º).

Art. 35. Os recursos contra as decisões e acórdãos que julgarem as representações previstas nesta Seção deverão ser interpostos no prazo de 3 dias contados da publicação no Diário de Justiça Eletrônico, observando-se o mesmo prazo para os recursos subsequentes, inclusive recurso especial e agravo de instrumento, bem como as respectivas contrarrazões e respostas.

Seção IV

Do Recurso perante o Tribunal Eleitoral

Art. 36. A decisão proferida por Juiz Auxiliar estará sujeita a recurso para o Plenário do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, no prazo de 24 horas da publicação da decisão em Secretaria dos Juízes Auxiliares, assegurado ao recorrido o oferecimento de contrarrazões, em igual prazo, a contar da sua notificação (Lei nº 9.504/97, art. 96, §§ 4.º e 8.º).

§ 1º Oferecidas contrarrazões ou decorrido o respectivo prazo, o recurso será levado a julgamento em sessão pelo próprio Juiz Auxiliar, que substituirá membro da mesma representação no Tribunal, no prazo de 48 horas, a contar da conclusão dos autos, independentemente de publicação de pauta (Lei nº 9.504/97, art. 96, § 9.º), exceto quando se tratar de direito de resposta, cujo prazo para julgamento será de 24 horas (Lei nº 9.504/97, art. 58, § 6.º).

§ 2º Caso o Tribunal não se reúna no prazo previsto no parágrafo anterior, o recurso deverá ser julgado na primeira sessão subsequente.

§ 3º Só poderão ser apreciados os recursos relacionados até o início de cada sessão plenária.

§ 4º Ao advogado de cada parte é assegurado o uso da tribuna pelo prazo máximo de 10 minutos, para sustentação oral de suas razões.

§ 5º Os acórdãos serão publicados na sessão em que os recursos forem julgados, salvo disposição diversa prevista nesta resolução.

Seção V

Do Recurso Especial

Art. 37. Do acórdão de Tribunal Regional Eleitoral caberá recurso especial para o Tribunal Superior Eleitoral, no prazo de 3 dias, a contar da publicação (Código Eleitoral, art. 276, § 1º), salvo se tratar de direito de resposta.

§ 1º Interposto o recurso especial, os autos serão conclusos ao presidente do Tribunal, que, no prazo de 24 horas, proferirá decisão fundamentada, admitindo ou não o recurso.

§ 2º Admitido o recurso especial, será assegurado ao recorrido o oferecimento de contrarrazões, no prazo de 3 dias, contados da publicação em secretaria.

§ 3º Oferecidas as contrarrazões ou decorrido o prazo sem o seu oferecimento, serão os autos imediatamente remetidos ao Tribunal Superior Eleitoral, inclusive por portador, se necessário.

§ 4º Não admitido o recurso especial, caberá agravo de instrumento para o Tribunal Superior Eleitoral, no prazo de 3 dias, contados da publicação no Diário de Justiça Eletrônico.

§ 5º Formado o agravo de instrumento, com observância do disposto na Resolução nº 21.477, de 29.8.2003, será

intimado o agravado para oferecer resposta ao agravo e ao recurso especial, no prazo de 3 dias, contados da publicação no Diário de Justiça Eletrônico.

Art. 38. Quando se tratar de direito de resposta, o prazo para interposição do recurso especial será de 24 horas, a contar da publicação em sessão, dispensado o juízo de admissibilidade, com a imediata intimação do recorrido, por publicação na Secretaria Judiciária, para o oferecimento de contrarrazões no mesmo prazo (Lei n.º 9.504/97, art. 58, § 5.º).

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 39. Os pedidos de direito de resposta e as representações por propaganda eleitoral irregular em rádio, televisão e internet tramitarão preferencialmente em relação aos demais processos em curso na Justiça Eleitoral (Lei n.º 9.504/97, art. 58-A).

Art. 40. Os prazos relativos às representações serão contínuos e peremptórios, não se suspendendo aos sábados, domingos e feriados, entre 5 de julho de 2010 e a proclamação dos eleitos, inclusive em segundo turno.

§ 1º Nesse período, os advogados, inclusive os que representarem as emissoras de rádio, televisão, provedores e servidores de internet e demais veículos de comunicação, estarão dispensados da juntada de procuração em cada processo, se arquivarem, na Secretaria Judiciária, mandato genérico relativo às eleições de 2010; a circunstância deverá ser informada na petição em que ele se valer dessa faculdade e certificada nos autos.

§ 2º A Secretaria Judiciária do Tribunal disponibilizará aos Juízes Auxiliares banco de dados contendo os registros de procurações “ad judicia” arquivadas em secretaria.

§ 3º O requisito de admissibilidade dos recursos pela instância superior será verificado a partir da certidão constante dos autos, sendo a parte interessada responsável pela verificação da existência da referida certidão.

Art. 41. A competência do juiz encarregado da propaganda eleitoral não exclui o respectivo poder de polícia, que será exercido pelos juízes eleitorais e pelos Juízes Auxiliares designados pelos tribunais eleitorais.

§ 1º O poder de polícia se restringe às providências necessárias para inibir práticas ilegais, vedada a censura prévia sobre o teor dos programas a serem exibidos na televisão, no rádio e na internet.

§ 2º No caso de condutas sujeitas a penalidades, o juiz cientificará o Ministério Público, para os efeitos desta resolução.

Art. 42. As decisões dos Juízes Auxiliares indicarão de modo preciso o que, na propaganda impugnada, deverá ser excluído ou substituído; nas inserções de que trata o art. 51 da Lei n.º 9.504/97, as exclusões ou substituições observarão o tempo mínimo de 15 segundos e os respectivos múltiplos.

Parágrafo único. O teor da decisão será comunicado às emissoras de rádio e televisão e aos provedores e servidores de internet pela Secretaria dos Juízes Auxiliares.

Art. 43. A intimação das decisões e acórdãos será feita por publicação no Diário de Justiça Eletrônico.

§ 1º No período entre 5 de julho de 2010 e a data fixada no calendário eleitoral, a publicação de que trata o caput será feita no espaço dos Juízes Auxiliares em mural próprio, certificando-se no edital e nos autos o horário, ou em sessão, salvo nas representações previstas nos arts. 30-A, 41-A, 73 e nos §§ 2º e 3º do art. 81 da Lei n.º 9.504/97.

§ 2º O Ministério Público será pessoalmente intimado das decisões pela Secretaria dos Juízes Auxiliares, mediante cópia, e dos acórdãos, em sessão de julgamento, quando nela publicados.

Art. 44. As decisões nos processos de que trata esta Resolução serão monocráticas.

Art. 45. Da convenção partidária até a apuração final da eleição, não poderão servir como juízes, nos tribunais eleitorais, ou como Juízes Auxiliares, o cônjuge ou companheiro, parente consanguíneo ou afim, até o segundo grau, de candidato a cargo eletivo registrado na circunscrição (Código Eleitoral, art. 14, § 3º).

♦ O art. 14, § 3º, CE, referido foi alterado pela Lei n.º 13.165/2015: *Da homologação da respectiva convenção partidária até a diplomação e nos feitos decorrentes do processo eleitoral, não poderão servir como juízes nos Tribunais Eleitorais, ou como juiz eleitoral, o cônjuge ou o parente consanguíneo ou afim, até o segundo grau, de candidato a cargo eletivo registrado na circunscrição.*

Art. 46. O representante do Ministério Público que mantiver o direito à filiação partidária não poderá exercer funções eleitorais enquanto não decorridos 2 anos do cancelamento da aludida filiação (Lei Complementar n.º 75/93, art. 80).

Art. 47. Ao Juiz Eleitoral que for parte em ações judiciais que envolvam determinado candidato é defeso exercer suas funções em processo eleitoral no qual o mesmo candidato seja interessado (Lei n.º 9.504/97, art. 95).

Parágrafo único. Se, posteriormente ao pedido de registro da candidatura, candidato propuser ação contra juiz que exerce função eleitoral, o afastamento deste somente decorrerá de declaração espontânea de suspeição ou de procedência da respectiva exceção.

Art. 48. Poderá o candidato, o partido político, a coligação ou o Ministério Público representar ao Tribunal Regional Eleitoral contra o Juiz Eleitoral que descumprir as disposições desta resolução ou der causa a seu descumprimento, inclusive quanto aos prazos processuais; nesse caso, ouvido o representado em 24 horas, o tribunal ordenará a observância do procedimento que explicitar, sob pena de incorrer o juiz em desobediência (Lei n.º 9.504/97, art. 97, caput).

§ 1º É obrigatório, para os membros dos tribunais eleitorais e para os representantes do Ministério Público, fiscalizar o cumprimento das disposições desta resolução pelos juízes e promotores eleitorais das instâncias inferiores, determinando, quando for o caso, a abertura de procedimento disciplinar para apuração de eventuais irregularidades que verificarem.

§ 2º No caso de descumprimento das disposições desta resolução pelo Tribunal Regional Eleitoral, a representação poderá ser feita ao Tribunal Superior Eleitoral, observado o disposto neste artigo.

Art. 49. Os feitos eleitorais, no período entre 10 de junho e 5 de novembro de 2010, terão prioridade para a participação do Ministério Público e dos juízes de todas as justiças e instâncias, ressalvados os processos de habeas corpus e mandado de segurança (Lei n.º 9.504/97, art. 94, caput).

§ 1º É defeso às autoridades mencionadas neste artigo deixar de cumprir qualquer prazo desta resolução em razão do exercício de suas funções regulares (Lei n.º 9.504/97, art. 94, § 1º).

§ 2º O descumprimento do disposto neste artigo constitui crime de responsabilidade e será objeto de anotação funcional para efeito de promoção na carreira (Lei n.º 9.504/97, art. 94, § 2º).

§ 3º Além das polícias judiciárias, os órgãos da Receita Federal, estadual e municipal, os tribunais e os órgãos de contas auxiliarão a Justiça Eleitoral na apuração dos delitos eleitorais, com prioridade sobre suas atribuições regulares (Lei n.º 9.504/97, art. 94, § 3º).

Art. 50. Aplicam-se às reclamações, representações e pedidos de direito de resposta todas as demais disposições decorrentes da Lei n.º 9.504, de 30 de setembro de 1997, das Resoluções do Tribunal Superior

Eleitoral e demais normas de Direito Eleitoral pertinentes.

Art. 51. Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

SALA DE SESSÕES DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, em Teresina/PI, 9 de fevereiro de 2010.

Desembargador RAIMUNDO EUFRÁSIO ALVES FILHO, Presidente; Desembargador HAROLDO OLIVEIRA REHEM, Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral; Doutor MARCELO CARVALHO CAVALCANTE DE OLIVEIRA, Juiz Federal; Doutor OTON MÁRIO JOSÉ LUSTOSA TORRES, Juiz de Direito; Doutor KASSIO NUNES MARQUES, Jurista; Doutor VALTER FERREIRA DE ALENCAR PIRES REBELO, Jurista; Doutor MARCO TÚLIO LUSTOSA CAMINHA, Procurador Regional Eleitoral.

Publicada no DJe de 30.3.2010.

Resolução nº 207, de 26 de abril de 2011

Dispõe sobre o Programa de Estágio no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí e dá outras providências.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes e dá outras providências,

RESOLVE:

Art. 1º Regularar, no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, o Programa de Estágio para estudantes regularmente matriculados e com frequência efetiva em cursos de educação superior, em nível de graduação ou de pós-graduação, ou profissional de nível médio, vinculados ao ensino público ou privado, legalmente reconhecidos, de instituições de ensino previamente conveniadas com o TRE-PI.

♦ *Caput com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 300/2015.*

§ 1º A Secretaria de Gestão de Pessoas, por intermédio da Coordenadoria de Educação e Desenvolvimento, e a Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças tomarão as medidas necessárias à celebração dos convênios a que alude o *caput*.

§ 2º Ato da Presidência, observada, quando for o caso, a disponibilidade orçamentária, definirá as áreas de estágio e o número de estudantes a ser recebido pela Secretaria do Tribunal e pelos Cartórios Eleitorais da Capital e do Interior.

§ 3º O número máximo de vagas para estágio em relação ao quadro de pessoal do TRE-PI não poderá ultrapassar o limite de 20% (vinte por cento).

§ 4º Quando o cálculo do percentual disposto no parágrafo anterior resultar em fração poderá ser arredondado para o número inteiro imediatamente superior.

§ 5º Fica assegurado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas para estágio no TRE-PI.

§ 6º A celebração de convênio de concessão de estágio entre instituição de ensino e o TRE-PI a que se refere o *caput* não dispensará a celebração do termo de compromisso de que trata o inciso II do art. 5º desta Resolução.

Art. 2º Somente poderão participar do programa estudantes de cursos cujas áreas estejam diretamente relacionadas com as atividades desenvolvidas neste Tribunal e que tenham cumprido com aprovação, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da carga horária total do curso, para estágio de educação superior em nível de graduação, ou um terço, para estágio de educação profissional de ensino médio.

♦ *Caput com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 300/2015.*

§ 1º A comprovação dos requisitos deste artigo será exigida quando da assinatura do termo de compromisso de estágio.

♦ *Primitivo parágrafo único convertido em § 1º pela Resolução TRE/PI nº 300/2015.*

§ 2º É dispensado o cumprimento de carga horária mínima para candidatos ao estágio de educação superior em nível de pós-graduação.

♦ *Parágrafo acrescido pela Resolução TRE/PI nº 300/2015.*

Art. 3º As modalidades de estágio são:

I - Obrigatório, aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção do diploma;

II - Não obrigatório, aquele definido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória; e

III - Para servidor estudante.

§ 1º O estágio obrigatório dar-se-á com ou sem concessão de bolsa e auxílio-transporte. Naquela hipótese, o ingresso será através de processo seletivo específico para tal fim e aberto ao público em geral; nesta, mediante a celebração de convênio específico entre o TRE-PI e instituição de ensino, após edital de chamamento.

§ 2º O ingresso para estágio não obrigatório, com concessão compulsória de bolsa e de auxílio-transporte, em consonância com o previsto no art. 12, da Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008, somente ocorrerá através de processo seletivo específico para tal fim e aberto ao público em geral.

§ 3º Caberá à Coordenadoria de Educação e Desenvolvimento propor a realização da seleção referida nos parágrafos anteriores.

§ 4º O estagiário servidor ou empregado público não fará jus à bolsa de estágio e ao auxílio-transporte.

♦ *Parágrafo acrescido pela Resolução TRE/PI nº 300/2015.*

§ 5º O estágio de pós-graduação será aberto para candidatos graduados em Direito, matriculados em cursos de pós-graduação em Direito Eleitoral ou Constitucional ofertados por instituições regularmente credenciadas pelo Ministério da Educação para atuar nesse nível educacional.

♦ *Parágrafo acrescido pela Resolução TRE/PI nº 300/2015.*

§ 6º Será reservado percentual das vagas aos alunos dos cursos de pós-graduação oferecidos pela Escola Judiciária Eleitoral do Piauí – EJE-PI e pela Escola Superior da Magistratura do Estado do Piauí – ESMEPI, a ser definido em edital.

♦ *Parágrafo acrescido pela Resolução TRE/PI nº 300/2015.*

§ 7º É requisito para a participação no estágio de pós-graduação a conclusão de curso de graduação em Direito reconhecido pelo Ministério da Educação.

♦ *Parágrafo acrescido pela Resolução TRE/PI nº 300/2015.*

Art. 4º O TRE-PI poderá, a seu critério, quando da escolha da forma de seleção para as oportunidades de estágio com percepção de bolsa, optar pela realização de teste seletivo, que pode ocorrer através da contratação de empresa especializada na área, ou recorrer a serviços de agentes

de integração, cujas condições constarão do consequente contrato.

Art. 5º O estágio, em quaisquer das modalidades previstas neste dispositivo, não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, obrigando-se o TRE-PI a:

I – Manter no seu quadro de estagiários apenas educandos com matrícula regular e frequência efetiva em curso de educação superior ou profissional de nível médio;

II – Celebrar termo de compromisso, observada a competência disposta no § 1º do art. 1º, com a instituição de ensino e o educando, zelando por seu cumprimento, do qual deverá constar:

- a) qualificação das partes;
 - b) as condições do estágio;
 - c) menção de que o estágio não acarretará qualquer vínculo empregatício;
 - d) referência à bolsa mensal;
 - e) carga horária semanal de vinte ou trinta horas compatível com o horário escolar;
 - f) a duração do estágio;
 - g) condições de possível prorrogação;
 - h) obrigação do estudante de apresentar relatório de atividades semestral e final ao supervisor e ao professor orientador indicado pela instituição de ensino;
 - i) assinaturas do estagiário ou de seu representante ou assistente legal, do titular da Secretaria de Gestão de Pessoas do TRE-PI e do representante da instituição de ensino;
 - j) condições de desligamento do estagiário;
 - k) obrigação do estagiário de comunicar a ocorrência de quaisquer causa de desligamento de que tenha ciência, em especial a interrupção ou conclusão do curso.
- III** - Compatibilizar as atividades desenvolvidas no estágio com aquelas previstas no termo de compromisso;
- IV** - Promover a avaliação de desempenho do estagiário a cada 06 (seis) meses;
- V** - Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;
- VI** - Buscar assegurar, na medida do possível, a oportunidade de participação dos estudantes nas ações de capacitação realizadas por instrutoria interna;
- VII** - Indicar servidor de seu quadro, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar o estagiário;
- VIII** - Contratar em favor do estagiário, com exceção do servidor estudante, seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice, emitida obrigatoriamente antes do início do estágio, seja compatível com valores de mercado;
- IX** - Por ocasião do desligamento do estagiário, entregar termo de realização de estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;

X - Manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;

XI - Enviar à instituição de ensino, com periodicidade mínima de 06 (seis) meses, relatório de atividades elaborado pelo supervisor, com vista obrigatória ao estagiário.

§ 1º No caso de estágio obrigatório, a responsabilidade pela contratação do seguro de que trata o inciso VIII deste artigo poderá, nos termos do convênio específico a que faz referência o § 1º, *in fine*, do art. 3º desta Resolução, ser assumida pela instituição de ensino.

§ 2º A avaliação de desempenho referida no inciso IV, realizada em formulário elaborado pela COEDE, será considerada positiva quando o estagiário atingir 70% (setenta por cento) da pontuação máxima.

Art. 6º Para receber estagiários, as unidades do TRE-PI devem proporcionar experiência prática ao estudante, por meio de participação em serviços, programas, planos e projetos correlacionados com a área de formação profissional do estagiário;

Art. 7º O supervisor do estágio será o chefe da unidade em que o estagiário desenvolver suas atividades, desde que possua formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário.

Parágrafo único. Na hipótese de o dirigente da unidade não apresentar os requisitos exigidos no *caput*, a supervisão recairá sobre outro servidor da respectiva unidade, ou mesmo de funcionário de empresa terceirizada, desde que atendidos tais requisitos.

Art. 8º O supervisor do estágio é o responsável pelo acompanhamento das atividades desenvolvidas pelo estagiário em sua unidade, cabendo-lhe:

I - Coordenar as atividades do estagiário, com foco no aprendizado prático e nas demais finalidades do estágio;

II - Acompanhar sistematicamente a atuação do estagiário e proceder à avaliação a que se refere o inciso IV do art. 5º;

III - Elaborar o relatório semestral das atividades de estágio, com vista obrigatória ao estagiário;

IV - Propor, quando observado o disposto nos incisos VI e/ou VIII do art. 16, o desligamento do estagiário.

Parágrafo único. Caberá à unidade regimentalmente responsável pela execução do programa de estágio no TRE-PI promover reuniões e treinamentos para os supervisores.

Art. 9º A assinatura do termo de compromisso obriga o estudante a desenvolver as atividades de aprendizagem, a cumprir as normas de conduta e de trabalho do TRE-PI e a manter o sigilo sobre as informações a que tiver acesso.

Art. 10. A jornada de atividade em estágio será de:

I - 20h semanais, desenvolvidas de segunda a sexta-feira, em caso de estágio com percepção de bolsa;

II - Conforme definido no convênio específico a que se refere o § 1º, *in fine*, do art. 3º desta Resolução, em caso de estágio sem percepção de bolsa, observado o limite legal de 30 horas semanais.

§ 1º Ato da presidência disciplinará, dentro do período de funcionamento diário do Tribunal, o horário para cumprimento da jornada prevista no inciso I;

§ 2º A Direção-Geral do Tribunal poderá deferir solicitação de cumprimento especial da jornada prevista no inciso I com vistas a compatibilizar, quando possível, o horário das demais atividades acadêmicas com o da realização do estágio.

§ 3º Se a instituição de ensino adotar verificações de aprendizagem periódicas ou finais, nos períodos de avaliação, mediante requerimento devidamente instruído com documentos hábeis a ser apreciado pela Direção-Geral, a carga horária do estágio será reduzida pelo menos à metade, segundo estipulado no termo de compromisso, para garantir o bom desempenho do estudante.

§ 4º É permitida ao estagiário a compensação, dentro do mês, de atrasos diários inferiores a 1 (uma) hora, sendo-lhe vedada a formação de banco de horas para eventuais afastamentos, bem assim o desempenho de atividades aos sábados, domingos e feriados, cabendo ao supervisor e à Secretaria de Gestão de Pessoas, por intermédio da COEDE, zelar pela observância deste dispositivo.

Art. 11. A duração do estágio será definida nas regras próprias de cada processo de seleção ou nos convênios a que se refere o § 1º, *in fine*, do art. 3º desta Resolução.

Parágrafo único. Em relação ao mesmo estudante e ao mesmo curso, independente da modalidade e da forma de acesso à oportunidade de estágio, a duração não excederá a 02 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.

Art. 12. O estagiário que acessar a oportunidade de estágio através de processo seletivo a que faz referência os §§ 1º e 2º do art. 3º, perceberá bolsa e auxílio-transporte.

§ 1º O valor da bolsa mensal será definido através de ato específico da presidência, observadas as disponibilidades orçamentárias do TRE-PI.

§ 2º À Coordenadoria de Educação e Desenvolvimento compete propor anualmente à Administração Superior do Tribunal reajuste dos valores da bolsa de estágio.

§ 3º O pagamento da bolsa é proporcional à carga horária mensal cumprida.

§ 4º A concessão do auxílio-transporte deve guardar correspondência com os dias de efetivo deslocamento do estudante para o TRE-PI.

§ 5º A concessão do auxílio transporte ao estagiário, previsto no art. 12 da Lei 11.788/2008, compete à unidade administrativa do TRE-PI responsável pelo controle desse benefício aos servidores efetivos.

§ 6º Aplicam-se aos estagiários, no que couber, as mesmas regras relativas à concessão de auxílio-transporte para os servidores efetivos.

§ 7º É vedado o desconto de qualquer valor na bolsa de estágio a título de participação do estudante no auxílio-transporte.

§ 8º Sem qualquer prejuízo, poderá o estagiário ausentar-se do estágio:

I - Por 01 (um) dia, para doação de sangue;

II - Por 02 (dois) dias, para se alistar como eleitor;

III - Por 08 (oito) dias consecutivos em razão de:

a) casamento

b) falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos;

IV - Para participação em congressos ou eventos similares que tenham estrita correlação com o curso do estagiário, desde que seja requerido por escrito ao Diretor-Geral, instruído com os documentos comprobatórios da inscrição e realização do evento, além da anuência do respectivo supervisor;

V - Para gozo de folgas resultantes de trabalho como mesário;

VI - Por razão de doença, aplicando-se o mesmo procedimento relativo aos servidores efetivos;

VII - Por arrolamento ou convocação para depor na justiça ou para participar como jurado no tribunal do júri, mediante comprovação expedida pelo respectivo Tribunal de Justiça;

§ 9º Os estagiários são liberados da frequência quando não houver expediente no Tribunal.

Art. 13. É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares.

§ 1º O recesso de que trata este artigo será remunerado quando o estagiário perceber bolsa.

§ 2º Os dias de recesso previstos neste artigo serão concedidos de maneira proporcional, nos casos de o estágio ter duração inferior a 1 (um) ano.

§ 3º Os períodos de recesso de cada educando serão comunicados pela COEDE à unidade administrativa responsável pelo controle de frequência no TRE-PI.

§ 4º A marcação dos períodos de recesso, observada a preferência determinada no *caput*, obedecerá a procedimento administrativo devidamente comunicado aos estagiários pela COEDE, sob anuência da Direção-Geral do TRE-PI.

Art. 14. Ao servidor em exercício no TRE-PI pode ser concedida oportunidade de estágio, sem percepção de bolsa, mediante requerimento devidamente instruído, especialmente em relação à comprovação do estágio como obrigatório.

§ 1º O requerimento a que alude o *caput* deste artigo será dirigido à Presidência do TRE-PI, a quem caberá decidir sobre o pedido.

♦ *Primitivo parágrafo único convertido em § 1º pela Resolução TRE/PI nº 300/2015.*

§ 2º É dispensada a comprovação da obrigatoriedade do estágio de educação superior em nível de pós-graduação.

♦ *Parágrafo acrescido pela Resolução TRE/PI nº 300/2015.*

Art. 15. Ao servidor que passar a realizar estágio obrigatório no TRE-PI será concedido horário especial, mediante compensação, nos termos do §1º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Art. 16. O desligamento do estagiário ocorrerá:

I - automaticamente, ao término do prazo de duração do estágio;

II - por abandono, caracterizado pela ausência por motivo não especificado nos §§ 8º e 9º do art. 12, por três dias consecutivos ou cinco intercalados no período de um mês;

III - por conclusão ou interrupção do curso;

IV - a pedido do estagiário;

V - a qualquer tempo, por interesse da Administração;

VI - por descumprimento de qualquer condição expressa no termo de compromisso;

VII - quando o estudante obtiver pontuação inferior a 70% na avaliação de desempenho a que alude o inciso IV, do art. 5º.

VIII - por conduta incompatível com a exigida pela Administração ou desobediência a qualquer dos preceitos do art. 17;

Art. 17. Não será admitido do estagiário:

I - a concomitância total ou parcial com outro estágio similar;

II - ser filiado a partido político;

III - ser cônjuge ou parente consanguíneo ou afim, até o segundo grau ou por adoção, de candidatos a cargos eletivos.

Parágrafo único. A comprovação do exigido neste artigo dar-se-á mediante declaração firmada pelo próprio estudante, acompanhada de certidão expedida pela Justiça Eleitoral, na hipótese do item II.

Art. 18. À Secretaria de Gestão de Pessoas, por meio da Coordenadoria de Educação e Desenvolvimento, compete exercer a coordenação central do Programa de Estágio, adotando as providências necessárias a sua execução, mediante a participação de suas unidades.

Art. 19. As normas complementares relativas à operacionalização do Programa de Estágio, bem como os casos omissos, serão objeto de ato da Presidência deste Tribunal.

Art. 20. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 21. Os estágios em andamento devem ser ajustados às disposições desta Resolução.

Art. 22. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Resolução nº 93, de 12 de abril de 2004, e a Portaria TRE-PI nº 231, de 16 de abril de 2004.

SALA DAS SESSÕES DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, em Teresina (PI), 26 de abril de 2011.

Desembargador RAIMUNDO EUFRÁSIO ALVES FILHO, Presidente do TRE/PI; Desembargador HAROLDO OLIVEIRA REHEM, Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral; Doutor MARCELO CARVALHO CAVALCANTE DE OLIVEIRA, Juiz Federal; Doutor KASSIO NUNES MARQUES, Jurista; Doutor JOSÉ ACÉLIO CORREIA, Jurista; Doutor PEDRO DE ALCANTARA DA SILVA MACEDO, Juiz de Direito; Doutor

MANOEL DE SOUSA DOURADO, Juiz de Direito; Doutor MARCO AURÉLIO ADÃO, Procurador Regional Eleitoral.

Publicada no DJe de 9.5.2011.

Resolução nº 211, de 28 de junho de 2011

Regulamenta as consignações em folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas do quadro de pessoal do Tribunal Regional Eleitoral do Estado do Piauí e dá outras providências.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais e em consonância com o disposto no artigo 45, parágrafo único, parte final, da Lei nº 8.112, de 11.12.90, RESOLVE:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º As consignações em folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e dos pensionistas do Tribunal Regional Eleitoral do Estado do Piauí obedecerão ao disposto nesta Resolução.

Art. 2º Considera-se, para fins desta Resolução:

I - consignatário: destinatário dos créditos resultantes das consignações compulsória e/ou facultativa;

II - consignante: Tribunal Regional Eleitoral do Estado do Piauí;

III - consignado: servidor ativo, inativo ou beneficiário de pensão, cuja folha de pagamento seja processada pelo Tribunal Regional Eleitoral do Estado do Piauí;

IV - consignação compulsória: desconto incidente sobre o subsídio, remuneração, provento ou benefício de pensão efetuado por força de lei ou decisão judicial;

V - consignação facultativa: desconto incidente sobre o subsídio, remuneração, provento ou benefício de pensão, mediante autorização prévia e formal do interessado e anuência do consignante;

VI - margem consignável: parcela do subsídio, remuneração, provento ou benefício de pensão, passível de consignação compulsória ou facultativa.

CAPÍTULO II DAS MODALIDADES DE CONSIGNAÇÃO

Art. 3º As consignações compulsórias compreendem:

I - contribuição para o Plano de Seguridade Social do Servidor Público;

II - contribuição para a Previdência Social;

III - pensão alimentícia judicial;

IV - imposto sobre renda e proventos de qualquer natureza;

V - reposição e/ou indenização ao erário;

VI - custeio parcial de benefícios ou auxílios concedidos pelo Tribunal Regional Eleitoral do Estado do Piauí;

VII - obrigação decorrente de decisão judicial ou administrativa;

VIII - contribuição em favor de sindicato ou associação de caráter sindical ao qual o servidor seja filiado ou associado, na forma do art. 8º, inciso IV, da Constituição Federal, e do art. 240, alínea "c", da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

IX - contribuição para entidade fechada de previdência complementar a que se refere o art. 40, §15, da Constituição Federal, durante o período pelo qual perdurar a adesão do servidor ao respectivo regime;

X - taxa de ocupação de imóvel funcional;

XI - outros descontos compulsórios instituídos por lei.

Art. 4º As consignações facultativas compreendem, na seguinte ordem de prioridade:

I - contribuição para serviço de saúde prestado diretamente por órgão público federal, ou para plano de saúde prestado mediante celebração de convênio ou contrato com a União ou Associação de Servidores, por operadora ou entidade aberta ou fechada;

♦ *Inciso com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 217/2011.*

II - coparticipação para plano de saúde de entidade aberta ou fechada ou de autogestão patrocinada;

III - mensalidade relativa a seguro de vida originária de empresa de seguro;

IV - pensão alimentícia voluntária, consignada em favor de dependente indicado no assentamento funcional do servidor;

V - contribuição instituída para o custeio de entidades de classe ou associações representativas de servidores;

VI - contribuição ou mensalidade para plano de previdência complementar, excetuado o caso previsto no inciso IX do artigo anterior;

VII - prestação referente a empréstimo ou financiamento para aquisição de imóvel residencial concedido por entidade integrante do Sistema Financeiro da Habitação;

VIII - prestação referente a empréstimo concedido por cooperativas de crédito constituídas, na forma da lei, com a finalidade de prestar serviços financeiros a seus cooperados;

IX - prestação referente a empréstimo ou financiamento concedidos por entidades bancárias, caixas econômicas ou entidades integrantes do Sistema Financeiro da Habitação; e

X - prestação referente a empréstimo ou financiamento concedido por entidade aberta ou fechada de previdência privada.

Parágrafo único. Fica reservado o percentual máximo de 5% (cinco por cento) para amortização de despesas contraídas por meio de cartão de crédito ou utilização com a finalidade de saque por meio do cartão de crédito, não ficando o empréstimo respectivo, neste caso, submetido à ordem de prioridade estabelecida nos incisos deste artigo.

♦ *Parágrafo acrescido pela Resolução TRE/PI nº 327/2016.*

Art. 5º As consignações compulsórias terão prioridade sobre as facultativas.

CAPÍTULO III DO CADASTRAMENTO DOS CONSIGNATÁRIOS

Art. 6º A celebração de instrumento formal específico com o Tribunal Regional Eleitoral do Estado do Piauí é requisito essencial para a habilitação de consignatária facultativa, salvo para:

- I - órgão ou entidade integrante da administração dos Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios;
- II - entidade de classe ou associação representativa de servidores;
- III - beneficiário de pensão alimentícia voluntária.

Art. 7º O pedido de credenciamento de consignatária deverá ser dirigido ao Diretor-Geral, a quem caberá concedê-lo ou denegá-lo, mediante juízo de conveniência e oportunidade.

§ 1º Compete à área administrativa instruir o pedido de que trata o *caput* deste artigo, com manifestação quanto à viabilidade técnica e operacional da concessão e análise da documentação apresentada.

§ 2º Caso aprovado o credenciamento da consignatária, a área administrativa providenciará minuta de instrumento formal com a consignatária, que disporá sobre os direitos e obrigações das partes e providenciará a criação de rubrica específica para inclusão em folha de pagamento.

Art. 8º O requerimento de consignação de pensão alimentícia voluntária deverá ser instruído com os seguintes dados ou documentos:

- I - indicação do valor ou percentual de desconto incidente sobre o subsídio, remuneração, provento ou benefício de pensão;
- II - indicação de conta bancária em um dos bancos conveniados ao Tribunal, para depósito do valor consignado;
- III - dados do consignatário (nome, endereço, número da Carteira de Identidade e do Cadastro de Pessoas Físicas) e cópia dos respectivos documentos comprobatórios, além de outras informações julgadas pertinentes, a critério do consignante;
- IV - autorização prévia e formal do consignatário ou de seu representante legal.

§ 1º O desconto proveniente do pagamento de pensão alimentícia voluntária não serve de base para dedução do Imposto de Renda.

§ 2º A condição de beneficiário de pensão alimentícia voluntária não gera direito à habilitação para pensão estatutária.

Art. 9º São requisitos exigidos para fins de cadastramento de consignatária:

- I - de todas as entidades:
 - a) estar regularmente constituída;
 - b) possuir escrituração e registros contábeis conforme legislação específica;
 - c) possuir regularidade fiscal comprovada;
- II - das entidades referidas no inciso V do art. 4º:

a) possuir autorização para funcionamento há pelo menos dois anos;

III - das entidades referidas nos incisos VIII, IX do art. 4º:

- a) possuir autorização de funcionamento expedida pelo Banco Central do Brasil; e
- b) atender a outras exigências previstas na legislação federal aplicável à espécie;

IV - das entidades a que se refere o inciso X do art. 4º:

- a) possuir autorização de funcionamento expedida pela Superintendência de Seguros Privados - SUSEP; e
- b) atender a outras exigências previstas na legislação federal aplicável à espécie.

V - das entidades sindicais:

- a) cópia do estatuto social devidamente registrado;
- b) cópia autenticada da ata da última eleição e posse da diretoria;
- c) certidões negativas de débito junto ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, à Secretaria da Receita Federal e à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- d) certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- e) documento que indique a forma a ser descontada a título de mensalidade e contribuição;
- f) cópia do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ; e
- g) cópia do Cadastro de Pessoas Físicas - CPF do responsável pelo consignatário.

Art. 10. As entidades beneficiárias das consignações de que trata o art. 4º, exceto o consignatário daquela constante no inciso IV, deverão comprovar, sempre que solicitado pelo consignante, a manutenção do atendimento das condições exigidas nesta Resolução, bem como apresentar quadro demonstrativo de bens e serviços oferecidos aos consignados para divulgação.

Art. 11. A instituição financeira credenciada como consignatária facultativa obrigará-se a fornecer ao consignado extrato mensal, sem ônus, desde que solicitado, contendo dados detalhados dos juros incidentes, saldo devedor, valor amortizado e número de prestações restantes.

CAPÍTULO IV DO PROCESSAMENTO DAS CONSIGNAÇÕES Seção I

Da Inclusão em Folha de Pagamento

Art. 12. Nenhuma consignação facultativa será incluída em folha de pagamento sem prévia autorização do consignado e averbação pela Seção de Pagamento deste Tribunal.

Parágrafo único. Para a averbação prevista no *caput*, as entidades a que se referem os incisos VIII, IX e X do art. 4º deverão apresentar:

- ♦ *Parágrafo com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 217/2011.*

I - declaração de margem consignável, expedida pela Seção de Pagamentos do consignante, mediante solicitação do consignado, especificando o percentual

reservado exclusivamente para as finalidades de amortização de despesas contraídas por meio de cartão de crédito ou de saque por meio do cartão de crédito;

- ♦ *Inciso com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 327/2016.*

II - documento informando os dados da consignatária, do consignado, valor total do empréstimo, número de prestações, valor mensal de cada prestação, data de vencimento da primeira e da última prestação.

Art. 13. O valor mínimo para desconto de consignação facultativa é de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do vencimento correspondente ao de ocupante do cargo de Auxiliar Judiciário, Classe "A", Padrão I.

- ♦ *Artigo com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 217/2011.*

Art. 14. A soma mensal das consignações facultativas de cada consignado não poderá exceder a 35% (trinta e cinco por cento) da respectiva remuneração, subsídio, provento ou benefício de pensão, sendo 5% (cinco por cento) reservados, exclusivamente, para amortização de despesas contraídas por meio de cartão de crédito ou utilização com a finalidade de saque por meio do cartão de crédito.

§ 1º Não serão incluídas, para a finalidade de definição dos percentuais mencionados no caput, as seguintes verbas:

- I - diárias;
- II - ajuda de custo;
- III - indenização da despesa de transporte quando o servidor, em caráter permanente, for mandado servir em nova sede;
- IV - salário-família;
- V - gratificação natalina;
- VI - auxílio-natalidade;
- VII - auxílio-funeral;
- VIII - adicional de férias;
- IX - adicional pela prestação de serviço extraordinário;
- X - adicional noturno;
- XI - adicional de insalubridade, de periculosidade ou de atividades penosas;
- XII - qualquer outro auxílio ou adicional que tenha caráter indenizatório;
- XIII – auxílio-alimentação;

- ♦ *Inciso acrescido pela Resolução TRE/PI nº 369/2018.*

XIV - auxílio pré-escolar;

- ♦ *Inciso acrescido pela Resolução TRE/PI nº 369/2018.*

XV - abono de permanência.

- ♦ *Inciso acrescido pela Resolução TRE/PI nº 369/2018.*

§ 2º Para efeitos do disposto no caput deste artigo, são excluídos os valores pagos a título de contribuição para serviços de saúde patrocinados por órgãos ou entidades públicas, na forma prevista nos incisos I e II do art. 4º desta Resolução.

- ♦ *Artigo 14 com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 327/2016.*

Art. 15. Os empréstimos ou financiamentos realizados pelas entidades a que se referem os incisos VIII, IX e X do art. 4º deverão ser amortizáveis até o limite negociado junto à instituição financeira.

- ♦ *Caput com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 217/2011.*

Art. 16. A consignatária facultativa deverá comunicar ao consignante eventuais alterações cadastrais, e encaminhar, até o dia 5 (cinco) de cada mês, relatórios com as consignações a serem inseridas em folha de pagamento no mês de competência.

§ 1º Os relatórios recebidos após a data de que trata o caput deste artigo somente terão as consignações processadas na folha de pagamento do mês subsequente, vedada a inclusão em dobro nos meses seguintes.

§ 2º No caso de amortização de dívidas de cartão de crédito ou de saque por meio de cartão de crédito, os relatórios mencionados no caput deste artigo deverão ser comunicados ao consignante em apartado.

- ♦ *Artigo 16 com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 327/2016.*

Art. 17. Não sendo efetivada a consignação ou não ocorrendo a sua exclusão no mês de competência por problemas operacionais ou de qualquer ordem, a Seção de Pagamento do Tribunal deverá cientificar o consignado e o consignatário para que realizem, diretamente entre si, os ajustes financeiros necessários.

Art. 18. É vedada a inclusão, em folha de pagamento do consignado, de créditos resultantes de ressarcimentos, compensações ou acertos financeiros acordados entre o consignado e o consignatário.

Seção II Da Suspensão e Cancelamento

Art. 19. Não será permitido o desconto de consignações facultativas até o limite de 30% (trinta por cento), quando a soma destas com as consignações compulsórias exceder a 70% (setenta por cento) da remuneração, subsídio, provento ou benefício de pensão do consignado.

§ 1º O novo teto de 70% a que se refere o caput deste artigo não alcançará os contratos celebrados antes da vigência da presente resolução.

§ 2º Os contratos vigentes que não estejam de acordo com o teto de que trata o parágrafo anterior, somente poderão ser repactuados na hipótese da adequação ao novo limite.

- ♦ *Artigo 19 com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 341/2016.*

Art. 20. Na hipótese de serem ultrapassados os limites fixados no caput do art. 14 e no art. 19, as consignações facultativas serão reduzidas, a fim de adequá-las aos referidos limites, observado o percentual reservado exclusivamente para amortização de despesas com cartão de crédito ou saque por meio do cartão de crédito.

- ♦ *Caput com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 327/2016.*

§ 1º Ocorrendo consignações facultativas de mesma natureza, prevalecerá o critério de antiguidade, de modo que a consignação posterior não cancele a anterior.

§ 2º O consignante notificará o consignatário e o consignado sobre a redução do desconto, devendo apresentar as justificativas e enviar planilha discriminando os valores já descontados, para que a entidade consignatária adote as providências quanto à solução do débito.

♦ *Parágrafo com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 327/2016.*

Art. 21. A consignação facultativa poderá ser cancelada:

I - por força de lei;

II - por decisão judicial;

III - por vício insanável no processo de averbação;

IV - por interesse do consignante, observados os critérios de conveniência e oportunidade, após prévia comunicação à consignatária e ao consignado, resguardados os efeitos jurídicos produzidos por atos pretéritos;

V - por interesse da consignatária, mediante solicitação expressa;

VI - por interesse do consignado, mediante solicitação expressa.

Parágrafo único. O pedido de cancelamento de consignação formulado pelo consignado deverá ser atendido, com a interrupção do desconto na folha de pagamento do mês da formalização do pleito ou na folha do mês subsequente, caso a anterior já tenha sido processada, observada as seguintes situações:

I - a consignação de mensalidade em favor de entidade sindical somente poderá ser cancelada após a desfiliação do servidor, comprovada mediante apresentação de requerimento protocolizada junto à respectiva entidade;

II - as consignações referidas nos incisos VIII, IX e X do art. 4º somente poderão ser canceladas com a aquiescência da entidade consignatária.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. O não cumprimento das obrigações previstas nesta Resolução pelo consignatário implicará:

I - suspensão temporária ou definitiva da rubrica de consignação no Sistema de Folha de Pagamento;

II - abertura de procedimento disciplinar destinado a apurar as irregularidades e as responsabilidades administrativas.

Art. 23. As disposições contidas nesta Resolução aplicam-se, no que couber, aos servidores sem vínculo efetivo com a Administração Pública, aos requisitados e aos cedidos ao Tribunal.

Parágrafo único. Nas hipóteses descritas no *caput* deste artigo, aplicam-se os percentuais descritos nos arts. 14, 19 e 20 exclusivamente sobre o valor percebido pelo servidor na folha de pagamento processada pelo Tribunal Regional Eleitoral do Estado do Piauí.

Art. 24. A consignação em folha de pagamento não implica responsabilidade do Tribunal Regional Eleitoral do Estado do Piauí, sob nenhuma forma, por dívida ou compromisso

de natureza pecuniária assumidos pelo consignado perante o consignatário.

Art. 25. As consignatárias já cadastradas em folha de pagamento que estejam em desacordo com as disposições desta Resolução, deverão regularizar a situação no prazo de 90 (noventa) dias após a data de publicação da referida norma.

Parágrafo único. A não observância do disposto no *caput* deste artigo implicará a imediata exclusão das respectivas rubricas da folha de pagamento dos servidores.

Art. 26. Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor-Geral.

Art. 27. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial as Resoluções TRE/PI de nºs 28/1997, 52/2001, 62/2001 e 125/2006.

SALA DAS SESSÕES DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, em Teresina (PI), 28 de junho de 2011.

Desembargador RAIMUNDO EUFRÁSIO ALVES FILHO, Presidente do TRE/PI; Desembargador HAROLDO OLIVEIRA REHEM, Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral; Doutor MARCELO CARVALHO CAVALCANTE DE OLIVEIRA, Juiz Federal; Doutor LUIZ GONZAGA SOARES VIANA FILHO, Jurista; Doutor JOSÉ ACÉLIO CORREIA, Jurista; Doutor MANOEL DE SOUSA DOURADO, Juiz de Direito; Doutor JORGE DA COSTA VELOSO, Juiz de Direito; Doutor MARCO AURÉLIO ADÃO, Procurador Regional Eleitoral.

Publicada no DJe de 5.7.2011.

Resolução nº 214, de 19 de julho de 2011

Dispõe sobre a realização de inventário de bens permanentes móveis no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 15, inciso IX, da Resolução TRE-PI n.º 107, de 04 de julho de 2005 (Regimento Interno),

RESOLVE:

Art. 1º O inventário de bens permanentes móveis é o procedimento administrativo realizado por meio de levantamentos físicos, que consiste no arrolamento físico-financeiro de todos os bens existentes em uma ou mais unidades ou endereços individuais do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, ou em todo o Tribunal.

Art. 2º Um inventário tem como objetivos:

I - verificar a exatidão dos registros de controle patrimonial, mediante a realização de levantamentos físicos em um ou mais endereços individuais do TRE-PI;

II - verificar a adequação entre os registros do sistema de controle patrimonial e os do Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI;

III - fornecer subsídios para avaliação e controle gerencial de materiais permanentes;

IV - fornecer informações a órgãos fiscalizadores e compor tomada de contas consolidada do Tribunal.

Art. 3º Os tipos de inventário são:

I - eventual: realizado a qualquer tempo, com o objetivo de verificar qualquer bem ou conjunto de bens, por iniciativa da Seção de Almoxarifado e Patrimônio ou a pedido de qualquer detentor de carga patrimonial ou responsável;

II - de transferência de responsabilidade: realizado quando da mudança de um detentor de carga patrimonial;

III - de criação: realizado quando da criação de uma unidade ou subunidade ou de novo endereço individual do TRE-PI;

IV - de extinção: realizado quando da extinção ou transformação de unidade ou subunidade ou de endereço individual do TRE-PI;

V - anual: realizado para comprovar a exatidão dos registros de controle patrimonial de todo o patrimônio do Tribunal, demonstrando o acervo de cada detentor de carga e de cada unidade gestora, o valor total do ano anterior e as variações patrimoniais ocorridas no exercício, elaborado de acordo com o Plano de Contas da Administração Pública Federal;

VI - analítico: aquele em que deve figurar a completa caracterização do material, de modo que se possa identificar qualquer bem, a situação e o local em que se encontra em uso ou reserva técnica, propiciando um controle eficaz e devendo conter as seguintes informações básicas:

a) descrição padronizada;

b) número de tombamento;

c) valor (preço de aquisição, custo de produção, valor da avaliação);

d) local de uso;

e) situação física (antieconômico, bom, danificado, inservível, irrecuperável, obsoleto, ocioso, regular ou ruim).

Art. 4º Os diversos tipos de inventários serão realizados pela Seção de Almoxarifado e Patrimônio, por iniciativa própria ou a pedido da Diretoria-Geral, de qualquer detentor de carga do bem ou autoridade, periodicamente ou a qualquer tempo e em quaisquer unidades do TRE-PI.

Parágrafo único. Constitui exceção o relatório anual, que é realizado por comissão específica, *in loco* e com base em informações coletadas junto às unidades administrativas da Secretaria do Tribunal, como também naquelas prestadas pelas Zonas Eleitorais, nos termos dos artigos 6º e 7º da presente Resolução.

Art. 5º Durante a realização de qualquer tipo de inventário, a movimentação física de bens localizados nos endereços individuais abrangidos pelos trabalhos se dará com autorização específica do Secretário de Administração, Orçamento e Finanças ou do servidor a quem referido Secretário delegue competência para tal, sem prejuízo das atividades normais das unidades onde o inventário esteja acontecendo.

Art. 6º Em ano não eleitoral, o inventário anual a que se refere o art. 3º, inciso V, será realizado *in loco*, por comissão específica, obrigatoriamente, em todas as unidades da sede, nas Zonas Eleitorais de Teresina e nas Zonas Eleitorais em que ficam situados os “Polos de Informática”.

§ 1º Em ano eleitoral, os detentores da carga patrimonial, com o auxílio da Seção de Almoxarifado e Patrimônio - SEALP, realizarão conferência periódica dos bens móveis que estão sob sua responsabilidade, confrontando-a com a relação dos bens listados no sistema ASIWEB, que estão sob o seu poder, sendo dispensada a conferência *in loco* pela comissão inventariante.

§ 2º Sem prejuízo do disposto no parágrafo anterior, em ano eleitoral, o inventário anual poderá ser realizado por meio de amostragem, devendo a comissão escolher, aleatoriamente, uma Secretaria do Tribunal e um polo de informática, para fazer a conferência *in loco* dos bens móveis.

§ 3º Realizando-se o inventário nos termos dos parágrafos 1º e 2º deste artigo, a comissão inventariante expedirá os termos de responsabilidade dos bens para as demais unidades da Sede e dos Cartórios Eleitorais, para que seja feito o inventário na forma descrita no art. 7º desta Resolução.

♦ *Artigo 6º com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 275/2013.*

Art. 7º A Comissão de Inventário encaminhará, aos Juízes Eleitorais das Zonas onde não for realizado o inventário anual *in loco*, relação de bens, devendo cada magistrado designar um servidor para proceder à conferência e à devolução do relatório devidamente assinado, com visto do

Juiz Eleitoral, tudo dentro do prazo fixado pela referida Comissão.

§ 1º Os titulares das unidades inventariadas nos termos do caput deste artigo informarão as inconsistências referentes aos Termos de Responsabilidade ao Presidente da Comissão de Inventário.

♦ *Parágrafo acrescido pela Resolução TRE/PI nº 275/2013.*

§ 2º A qualquer tempo, a Comissão de Inventário ou a SEALP poderão realizar o inventário eventual de que trata o art. 3º, I, desta Resolução, de forma descentralizada.

♦ *Parágrafo acrescido pela Resolução TRE/PI nº 275/2013.*

§ 3º Caberá à SEALP disponibilizar perfil de acesso ao sistema ASIWEB que possibilite a consulta, pelos responsáveis, da relação atualizada de bens sob sua guarda, viabilizando assim, a realização do inventário eventual.

♦ *Parágrafo acrescido pela Resolução TRE/PI nº 275/2013.*

Art. 8º Será designada, para realização do inventário anual, Comissão Permanente, composta de, no mínimo, 6 (seis) servidores nomeados por Portaria, sendo um dos membros designado presidente.

§ 1º A cada dois anos será providenciada a renovação da designação dos membros da Comissão Permanente de Inventário Anual – CPIA, permitida a recondução, podendo mencionado prazo ser reduzido em situações excepcionais, por decisão da Presidência deste Tribunal.

§ 2º A escolha dos integrantes da comissão deverá observar formação compatível de seus membros para a execução das atividades, dada a especialidade da matéria.

§ 3º Para atender ao requisito fixado no parágrafo anterior, princípio básico de constituição de comissões, a escolha dos membros poderá ser feita, indistintamente, entre os servidores efetivos deste Tribunal.

§ 4º Recaindo a escolha de membro(s) da Comissão referida no § 1º deste artigo, em servidor(es) lotado(s) na Coordenadoria de Controle Interno – COCIA, este(s) ficará(ão) impedido(s) de assinar, enquanto durarem os trabalhos naquela Comissão, o expediente antes a seu cargo, devendo fazê-lo aquele(s) que vier(em) a substituí-lo(s).

§ 5º Haverá tantos suplentes quantos forem os servidores titulares da Comissão de Inventário.

♦ *Parágrafo acrescido pela Resolução TRE/PI nº 275/2013.*

Art. 9º O inventário previsto no art. 3º, inciso V, deverá ser iniciado pela Comissão Permanente de Inventário Anual – CPIA no primeiro dia útil do mês de agosto de cada ano, e encerrado, impreterivelmente, até o dia 31 de outubro do ano de sua realização, com a entrega, dentro do referido prazo, de relatório conclusivo à Administração Superior, por parte daquela Comissão, observados os termos do artigo 12 desta Resolução, bem como os prazos fixados pela Secretaria do Tesouro Nacional, do Ministério da Fazenda, em norma de encerramento do exercício em que esteja sendo realizado o inventário.

Art. 10. A Seção de Almoxarifado e Patrimônio deverá auxiliar a CPIA no desenvolvimento das tarefas administrativas junto ao Sistema de Controle de Patrimônio.

Art. 11. No desempenho de suas funções, compete à CPIA:

I - cientificar, com antecedência mínima de quarenta e oito horas da data marcada para o início dos trabalhos, os dirigentes das unidades detentoras da carga dos bens a serem inventariados;

II - solicitar ao detentor da carga do(s) bem(ns) o(s) registro(s) de seu(s) controle(s), como também outros documentos necessários à sua perfeita caracterização e levantamentos pretendidos;

III - requisitar, à Administração Superior, servidores, máquinas, equipamentos, transporte, materiais e todos os meios e condições indispensáveis ao cumprimento das atribuições a seu cargo;

IV - identificar a situação patrimonial e o estado de conservação dos bens inventariados, discriminando em relatório aqueles suscetíveis de desfazimento, para ciência e medidas cabíveis, a cargo da Seção de Almoxarifado e Patrimônio, devendo o relatório em apreço estar acompanhado do formulário constante do Anexo I desta Resolução, devidamente preenchido;

V - notificar a Seção de Almoxarifado e Patrimônio das irregularidades apontadas no relatório de inventário anual, e esta, por sua vez, na forma do art. 59, IV, da Resolução nº 134, de 08/10/07, Regimento Interno da Secretaria deste Tribunal, deverá propor a imediata apuração de responsabilidades, por meio de uma só Comissão de Sindicância, instituída exclusivamente para esse fim, a qual se manifestará, após análise, acerca dos seguintes tópicos, além de outros:

a) natureza da ocorrência e suas circunstâncias;

b) estado em que se encontra o material/bem;

c) valor do material/bem e, em caso negativo, se há partes a aproveitar;

d) sugestão sobre o destino a ser dado ao material/bem;

e) caracterização da responsabilidade da(s) pessoa(s) envolvida(s);

f) necessidade de que a(s) pessoa(s) responsabilizada(s) arque(m) com as despesas de conserto, recuperação ou reposição do bem e, na impossibilidade de concretização das três primeiras hipóteses, que promova(m) a indenização do material/bem em dinheiro, por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU, a ser expedida pela unidade administrativa competente;

g) caso fracassem as iniciativas no sentido de indenização do material/bem, previstas na alínea anterior, sugerir instauração de Tomada de Contas Especial – TCE, nos casos que comportem a adoção da referida medida, dando prévio conhecimento ao Presidente deste Tribunal;

VI - relacionar e identificar os bens que se encontram sem número de tombamento, sem o código de barras, sem plaqueta metálica ou outro tipo de etiqueta que comporte o número de patrimônio, ou sem o devido registro patrimonial, para as providências cabíveis, a cargo da Seção de Almoxarifado e Patrimônio, utilizando, para tanto, o formulário constante do Anexo II;

VII - solicitar livre acesso a qualquer recinto para efetuar levantamento e vistoria dos bens;

VIII - solicitar ao titular da unidade inventariada que, na qualidade de detentor da carga, assine em, no máximo, três dias úteis, o termo de responsabilidade dos bens inventariados, devendo a recusa do detentor em assinar ser registrada no relatório conclusivo;

IX - conferir prazo razoável às Zonas Eleitorais para as providências a seu cargo, listadas no art. 7º.

Art. 12. O relatório a que alude o art. 9º evidenciará os achados relevantes dos trabalhos realizados, os quais poderão ser assim obtidos:

- a) levantamento físico dos bens;
- b) relatório das Zonas Eleitorais, apresentado na forma do art. 7º;
- c) cadastro de bens móveis;
- d) inventário do exercício anterior;
- e) inventários de verificação, de transferência, de criação e de extinção porventura realizados durante o exercício;
- f) demonstrativo mensal de bens patrimoniais.

Parágrafo único. A documentação de todo inventário anual deve ser arquivada no prazo instituído por tabela de temporalidade, na Seção de Almoxarifado e Patrimônio, podendo ser colocada à disposição da Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria, da Comissão de Inventário, do Controle Externo ou de servidores interessados.

Art. 13. Considera-se irregularidade toda ocorrência que resulte em prejuízo ao Tribunal, relativamente aos bens de sua propriedade ou de terceiros, que estejam sob sua guarda.

§ 1º As irregularidades podem ocorrer por:

- I** - Extravio: desaparecimento do bem patrimonial ou de seus componentes;
- II** - Avaria: danificação parcial ou total do bem patrimonial ou de seus componentes;
- III** - Mau uso: emprego ou operação inadequados de equipamentos e materiais, quando comprovado o desleixo ou a má-fé.

§ 2º Constatado, por qualquer servidor ou membro da Comissão Permanente de Inventário Anual – CPIA, indício de irregularidade em relação a material permanente, deverá ser expedida pelo autor da constatação, com prévio conhecimento da chefia imediata, comunicação formal à Administração Superior do TRE/PI, em prazo não superior a 72 (setenta e duas) horas, para fins de adoção das providências cabíveis.

Art. 14. Detectada avaria de bem, por ocasião do inventário anual, a CPIA deverá expor, de forma conclusiva e sempre que possível, no correspondente relatório, se há indícios de que a avaria resulta de mau uso, ou se a perda das características do material decorre do uso normal e/ou de outros fatores que independem da ação do usuário.

Art. 15. Deparando-se com extravio de bens, deverá a CPIA:

- I** - preencher o formulário constante no Anexo III e notificar o detentor de carga ou responsável para que, no prazo de 15 (quinze dias) corridos:
- a) localize o bem dado como desaparecido; ou

b) apresente justificativa do extravio, sendo esta considerada preliminarmente como irregularidade não sanada; ou

c) reponha outro bem novo com as mesmas características.

II - apresentar no relatório final as constatações de irregularidades não sanadas.

Art. 16. Quando da aprovação do relatório final da CPIA, o Presidente deste Tribunal determinará a autuação de processo administrativo específico para cada unidade onde tenha sido constatada irregularidade, para fins de apuração de responsabilidades por meio da Comissão de Sindicâncias a que se refere o art. 11, V, desta Resolução.

§ 1º Os trabalhos a cargo da Comissão de Sindicâncias deverão ser concluídos em, no máximo, 60 (sessenta) dias do recebimento do processo, podendo esse prazo ser prorrogado na hipótese de apresentação à Presidência deste Tribunal, com antecedência de 15 dias, de justificativa fundamentada quanto à impossibilidade de cumprimento do prazo inicialmente fixado.

§ 2º Decorridos os prazos do parágrafo anterior, se ainda persistir bem extraviado ou desaparecido e inexistindo tempo hábil para os lançamentos de ajuste no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI, em face de terem sido esgotados os prazos da norma de encerramento do exercício em que se objetiva localizar o bem, este, sem prejuízo da continuidade dos trabalhos de sua localização, deverá ser incluído na conta Bens Móveis em Processo de Localização ou análoga, a que se refere o art. 18, § 4º, desta Resolução.

Art. 17. Concluídos os trabalhos de inventário anual a cargo da CPIA e havendo bens desaparecidos, caberá à Seção de Almoxarifado e Patrimônio levar ao conhecimento da Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria e/ou da Comissão de Sindicâncias as posteriores localização e/ou recuperação dos bens indicados no relatório conclusivo daquela Comissão, em situação de irregularidade, para a adoção das medidas necessárias.

Art. 18. Os registros patrimoniais no sistema ASI-WEB e os lançamentos contábeis no SIAFI deverão refletir, com base no valor de aquisição do bem, a realidade física e numerária dos estoques deste Tribunal, competindo à Seção de Almoxarifado e Patrimônio solicitar, na primeira quinzena do mês de dezembro de cada ano ou nos prazos fixados na norma de encerramento do exercício respectivo, se estes forem menores, tendo por base as informações do inventário, autorização superior para efetuar as baixas de bens, observadas as disposições do art. 11, inciso V, alíneas f e g e os demais lançamentos cabíveis.

§ 1º Valor de aquisição é o valor pelo qual o bem ingressou no acervo deste Tribunal, podendo ser alterado pela depreciação e/ou reavaliação.

a) **Depreciação:** redução do valor dos bens pelo desgaste ou perda de utilidade por uso, ação da natureza ou obsolescência;

b) **Reavaliação:** adoção do valor de mercado ou do valor de consenso entre as partes, quando estes forem superiores ao valor contábil. Na impossibilidade de se estabelecer o valor de mercado, o valor do ativo

permanente pode ser definido com base em parâmetros de referência que considerem características, circunstâncias e localizações assemelhadas.

§ 2º O sentido da palavra estoque empregada no *caput* deste artigo está relacionado com a propriedade do bem e não necessariamente com sua posse física.

§ 3º Nenhum bem poderá ser excluído ou baixado do acervo deste Tribunal sem que tenham sido observadas todas as etapas previstas no art. 11, inciso V, alíneas *f* e *g*, desta Resolução.

§ 4º Os bens móveis não localizados no processo de inventário deverão ser registrados na contabilidade deste Tribunal, na conta Bens Móveis em Processo de Localização ou análoga.

§ 5º Havendo posterior localização ou reposição de bem, registrado na conta referida no parágrafo anterior, ou cuja exclusão ou baixa do acervo deste Tribunal tenha sido realizada, proceder-se-ão os registros de reintegração do bem ao mesmo acervo, seguindo as orientações emanadas dos sistemas SIAFI e ASI-WEB.

Art. 19. Os bens arrolados pela Comissão Inventariante como ociosos ou irrecuperáveis, nos termos do Anexo I, deverão ser objeto de processo administrativo específico com vistas a seu desfazimento, observadas as disposições da Lei de Licitações e demais normas aplicáveis à espécie.

Art. 20. Os casos omissos serão decididos pelo Presidente do Tribunal e, quando cabível, pelo Pleno do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.

Art. 21. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

SALA DAS SESSÕES DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, em Teresina (PI), 19 de julho de 2011.

Desembargador RAIMUNDO EUFRÁSIO ALVES FILHO, Presidente do TRE/PI; Desembargador HAROLDO OLIVEIRA REHEM, Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral; Doutor MARCELO CARVALHO CAVALCANTE DE OLIVEIRA, Juiz Federal; Doutor LUIZ GONZAGA SOARES VIANA FILHO, Jurista; Doutor JOSÉ ACÉLIO CORREIA, Jurista; Doutor MANOEL DE SOUSA DOURADO, Juiz de Direito; Doutor JORGE DA COSTA VELOSO, Juiz de Direito; Doutor MARCO AURÉLIO ADÃO, Procurador Regional Eleitoral.

Publicada no DJe de 3.8.2011.

**ANEXO I****RESOLUÇÃO TRE-PI Nº 214, DE 19 DE JULHO DE 2011.**

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ

COMISSÃO DE INVENTÁRIO (ano) – PORTARIA nº xxx/xxxx

BENS PARA BAIXA

Unidade Administrativa: _____

Patrimônio	N.º Antigo	Descrição	Estado de Conservação*

* Antieconômico, bom, danificado, inservível, irrecuperável, obsoleto, ocioso, regular ou ruim

Local e Data: _____, _____ de _____ de 20____

Equipe de Inventário

De acordo:

Responsável pela Unidade

**ANEXO II****RESOLUÇÃO TRE-PI Nº 214, DE 19 DE JULHO DE 2011.**

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ

COMISSÃO DE INVENTÁRIO (ano) – PORTARIA n.º xxx/xxxx

BENS COM PLAQUETA AUSENTE

Patrimônio n.º	N.º Antigo	Descrição	Marca	Modelo	N.º de Série	Local	Data

Local e Data: _____, _____ de _____ de 20____

Equipe de Inventário

Visto:

Responsável pela Unidade

**ANEXO III****RESOLUÇÃO TRE-PI Nº 214, DE 19 DE JULHO DE 2011.**

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ

COMISSÃO DE INVENTÁRIO (ano) – PORTARIA n.º xxx/xxxx

REGISTRO DE OCORRÊNCIA DE BENS NÃO LOCALIZADOS**UNIDADE ADMINISTRATIVA:** _____

Item	Patrimônio n.º	Descrição
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		

Local e Data: _____, ____ de _____ de 20____

Equipe de Inventário

Estou ciente da não localização dos bens acima relacionados por ocasião deste Inventário, comprometendo-me a apresentar justificativa à Comissão Permanente de Inventário, no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias a contar desta data, nos termos da Resolução TRE-PI n.º 214/2011.

Responsável pela Unidade

Resolução 221, de 27 de setembro de 2011

Dispõe sobre a concessão da Medalha do Mérito Eleitoral Desembargador José Vidal de Freitas e dá outras providências.

- ♦ *Ementa com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 307/2015.*

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, usando das atribuições que lhe confere o inciso IX do artigo 16 da Resolução TRE/PI nº 107, de 04 de julho de 2005 (Regimento Interno), e

CONSIDERANDO a necessidade de aproximação dos Tribunais com o cidadão, nos termos dispostos na Recomendação do Conselho Nacional de Justiça nº 26, de 16 de dezembro de 2009, bem como a intenção de agradecer aqueles que prestam relevantes contribuições a esta Justiça Especializada.

RESOLVE:

CAPÍTULO I DA MEDALHA DO MÉRITO ELEITORAL DESEMBARGADOR JOSÉ VIDAL DE FREITAS

- ♦ *Título do capítulo com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 307/2015.*

Art. 1º A Medalha do Mérito Eleitoral do Estado do Piauí passa a denominar-se Medalha do Mérito Eleitoral Desembargador José Vidal de Freitas e se destina a homenagear pessoas físicas ou jurídicas, nacionais ou estrangeiras, com relevantes serviços prestados à Justiça Eleitoral.

- ♦ *Artigo com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 307/2015.*

Art. 2º A Medalha compreende 2 (dois) graus, denominados de Classe Ouro e Classe Prata, e será confeccionada conforme projeto e especificações constantes do Anexo I desta Resolução.

Art. 2º-A A concessão da Medalha de que trata o art. 1º fica limitada a dez personalidades homenageadas, para cada classe, anualmente, não computadas as outorgas de que trata o art. 5º da Resolução nº 221, de 27 de setembro de 2011.

- ♦ *Artigo alterado pela Resolução TRE/PI nº 355/2017.*

Art. 3º A presente Medalha representa a mais alta condecoração do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, cuja outorga ocorrerá por decisão de um Conselho, constituído para esse fim, nos termos dos artigos seguintes.

Art. 4º As outorgas serão deliberadas pelo Conselho e dar-se-ão em sessão solene, anualmente realizada, quando da celebração do aniversário do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, ressalvadas hipóteses excepcionais devidamente justificadas.

Art. 5º Serão agraciados natos com a Medalha do Mérito Eleitoral Desembargador José Vidal de Freitas os membros integrantes do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, titulares, e o Procurador Regional Eleitoral, em sessão solene anterior à conclusão dos respectivos biênios.

- ♦ *Artigo com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 307/2015.*

CAPÍTULO II DO CONSELHO DA MEDALHA

Art. 6º Fica criado o Conselho da MEDALHA DO MÉRITO ELEITORAL DESEMBARGADOR JOSÉ VIDAL DE FREITAS, que será constituído por 3 (três) membros natos e 2 (dois) designados, da seguinte forma:

- ♦ *Caput com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 307/2015.*

I - são membros natos o Presidente do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, o Corregedor Regional Eleitoral e o mais antigo membro da Corte Eleitoral;

II - são membros designados aqueles de livre escolha do Presidente do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.

§ 1º A Presidência do Conselho será exercida pelo membro nato Presidente do Tribunal Regional Eleitoral.

§ 2º Ao Conselho compete opinar sobre as indicações dos nomes apresentados como candidatos à concessão da medalha, nos termos do seu Regimento Interno, que constitui o Anexo III da presente Resolução, analisando as propostas que lhe forem encaminhadas.

§ 3º O Secretário do Conselho será escolhido entre os membros que o compõem, cabendo ao Presidente do Conselho a iniciativa de indicar o nome de sua preferência.

Art. 7º O Conselho reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por ano, na primeira semana do mês de julho, para tratar da matéria prevista no § 2º do artigo anterior e, extraordinariamente, sempre que necessário, para tratar de assuntos administrativos.

Art. 8º As reuniões do Conselho terão caráter sigiloso e as declarações ou votos contrários à concessão do Mérito Eleitoral serão reservados.

Art. 9º O Conselho funcionará com o número mínimo de 3 (três) dos seus membros, e na falta ou impedimento do Presidente, assumirá, na ordem, o Corregedor Regional Eleitoral.

Art. 10. As deliberações do Conselho serão tomadas por maioria de votos, com submissão da matéria ao Tribunal Pleno, que decidirá o assunto.

Art. 11. Ficam aprovados os modelos da Medalha do Mérito Eleitoral Desembargador José Vidal de Freitas e do Diploma de Concessão da Outorga, além do Regimento Interno do Conselho da Medalha do Mérito Eleitoral Desembargador José Vidal de Freitas, constantes dos Anexos I, II e III desta Resolução.

- ♦ *Artigo com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 307/2015.*

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 12. As despesas decorrentes da aplicação desta Resolução correrão por conta de elemento de despesa 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, do programa de trabalho 02.122.0570.2272.0001 – Gestão e Administração do Programa.

Art. 13. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

SALA DAS SESSÕES DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, em 27 de setembro de 2011.

Desembargador RAIMUNDO EUFRÁSIO ALVES FILHO, Presidente; Desembargador HAROLDO OLIVEIRA REHEM, Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral; Doutor SANDRO HELANO SOARES SANTIAGO, Juiz Federal; Doutor LUIZ GONZAGA SOARES VIANA FILHO, Jurista; Doutor JOSÉ ACÉLIO CORREIA, Jurista; Doutor MANOEL DE SOUSA DOURADO, Juiz de Direito; Doutor JORGE DA COSTA VELOSO, Juiz de Direito; Doutor MARCO AURÉLIO ADÃO, Procurador Regional Eleitoral.

Publicada no DJe de 5.10.2011.

ANEXO I DA RESOLUÇÃO TRE/PI Nº 221/2011

♦ *Anexo com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 307/2015.*

PROJETO E ESPECIFICAÇÕES DA MEDALHA DO MÉRITO ELEITORAL DESEMBARGADOR JOSÉ VIDAL DE FREITAS DO PIAUÍ

1. Medalha do Mérito Eleitoral Desembargador José Vidal de Freitas - Grau Ouro:

É composta por uma cruz de braços iguais, pátea, de oito pontas, filetada de dourado, sobre um esplendor dourado, tendo ao centro um círculo dourado onde se insere uma balança, símbolo da justiça, ladeada por folhas de louro, que simbolizam a vitória.

Acima do círculo encontra-se o desenho estilizado da bandeira do Piauí.

Abaixo da balança há a inscrição TRE-PI em fontes tipo sem serifa.

A dimensão aproximada da medalha é 6cm x 6cm.

No verso da medalha, também dourado, há as inscrições “Medalha do Mérito Eleitoral Desembargador José Vidal de Freitas” e “Tribunal Regional Eleitoral do Piauí”, ambas em caixa alta e em fontes sem serifa.

Ao centro do verso o desenho do mapa do Piauí sendo cortado ao meio por uma bandeira do Piauí de forma estilizada.

A fita da medalha é feita em gorgurão com uma tarja verde ao centro medindo 10mm, ladeada por dois fios amarelos de 7mm e dois filetes azuis nas orlas de 6mm.

Medalha do Mérito Eleitoral Desembargador José Vidal de Freitas / TRE-PI – Grau Ouro



2. Medalha do Mérito Eleitoral Desembargador José Vidal de Freitas - Grau Prata:

É composta por uma cruz de braços iguais, pátea, de oito pontas, filetada de prateado, sobre um esplendor prateado, tendo ao centro um círculo prateado onde se insere uma balança, símbolo da justiça, ladeada por folhas de louro, que simbolizam a vitória.

Acima do círculo encontra-se o desenho estilizado da bandeira do Piauí.

Abaixo da balança há a inscrição TRE-PI em fontes tipo sem serifa.

A dimensão aproximada da medalha é 6cm x 6cm.

No verso da medalha, também prateado, há as inscrições “Medalha do Mérito Eleitoral Desembargador José Vidal de Freitas” e “Tribunal Regional Eleitoral do Piauí”, ambas em caixa alta e em fontes sem serifa.

Ao centro do verso o desenho do mapa do Piauí sendo cortado ao meio por uma bandeira do Piauí de forma estilizada.

A fita da medalha é feita em gorgurão com uma tarja verde ao centro medindo 10mm, ladeada por dois fios amarelos de 7mm e dois filetes azuis nas orlas de 6mm.

Medalha do Mérito Eleitoral Desembargador José Vidal de Freitas / TRE-PI Grau Prata



ANEXO II DA RESOLUÇÃO TRE/PI Nº 221/2011

♦ Anexo com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 307/2015.

**PROJETO E ESPECIFICAÇÕES DO DIPLOMA DE CONCESSÃO DA MEDALHA DO MÉRITO ELEITORAL
DESEMBARGADOR JOSÉ VIDAL DE FREITAS**

1. Diploma de Concessão da Medalha do Mérito Eleitoral Desembargador José Vidal de Freitas - Grau Ouro:



**Medalha do Mérito
Eleitoral Desembargador
José Vidal de Freitas**

O Excelentíssimo Senhor Desembargador
_____, Presidente do Tribunal
Regional Eleitoral do Piauí e Presidente do Conselho da
Medalha do Mérito Eleitoral Desembargador José
Vidal de Freitas, outorga ao (à) _____
_____ no Grau Ouro, a sobredita Medalha,
nos termos da Resolução nº 221, de 27 de Setembro de 2011.
E, para constar, mandou que fosse expedido o presente
Diploma, que vai assinado pelo Presidente do Conselho,
pelo Secretário e pelo Agraciado.

Teresina, ____ de ____ de 20 ____

Agraciado

Presidente

Secretário

Impresso em papel couchê, tam 210mm x 297mm (formato A4), utilizando fonte Selfish (corpo 60) e SheerElegance (corpo 28)

2. Diploma de Concessão da Medalha do Mérito Eleitoral Desembargador José Vidal de Freitas - Grau Prata:



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ

*Medalha do Mérito
Eleitoral Desembargador
José Vidal de Freitas*

O Excelentíssimo Senhor Desembargador
_____, *Presidente do Tribunal
Regional Eleitoral do Piauí e Presidente do Conselho da
Medalha do Mérito Eleitoral Desembargador José
Vidal de Freitas , outorga ao (à) _____*
_____, *no Grau Prata, a sobredita Medalha,*
nos termos da Resolução nº 221, de 27 de Setembro de 2011.
*E, para constar, mandou que fosse expedido o presente
Diploma, que vai assinado pelo Presidente do Conselho,
pelo Secretário e pelo Agradado.*

Teresina, ____ de ____ de 20 ____

Agradado

Presidente

Secretário

Impresso em papel couché, tam 210mm x 297mm (formato A4), utilizando fonte Selfish (corpo 60) e SheerElegance (corpo 28)

ANEXO III DA RESOLUÇÃO TRE/PI Nº 221/2011

♦ *Anexo com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 307/2015.*

REGIMENTO DO CONSELHO DA MEDALHA DO
MÉRITO ELEITORAL DESEMBARGADOR JOSÉ VIDAL
DE FREITAS

Art. 1º O Conselho da Medalha do Mérito Eleitoral Desembargador José Vidal de Freitas, cuja composição é prevista no art. 6º do corpo desta Resolução, é presidido pelo Presidente do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí e tem como Secretário o Conselheiro por ele designado.

Art. 2º Constitui atribuição do Conselho examinar as indicações, formulando as propostas de concessão da MEDALHA DO MÉRITO ELEITORAL DESEMBARGADOR JOSÉ VIDAL DE FREITAS através de fundamentado parecer encaminhado ao Presidente do Tribunal Regional Eleitoral.

§ 1º Ao Conselho, quando for favorável à concessão, cabe opinar sobre a classe a ser concedida, na conformidade da ordem hierárquica estabelecida neste Regimento.

§ 2º Os pareceres contrários à concessão serão mantidos em absoluto sigilo.

Art. 3º As propostas de indicação da Medalha, aludidas no artigo anterior, serão de iniciativa do Presidente e dos demais Juízes Membros Efetivos do Tribunal, apresentadas em caráter reservado.

§ 1º Ao Presidente do Conselho da Medalha do Mérito Eleitoral Desembargador José Vidal de Freitas reserva-se o direito de apresentar, anualmente, até 3 (três) propostas de cada grau.

§ 2º Com a aprovação do Conselho em relação às indicações, o Presidente proferirá sua decisão.

Art. 4º O Conselho providenciará o preenchimento dos diplomas, que serão assinados pelo Presidente do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, na qualidade de Presidente do Conselho da Medalha do Mérito Eleitoral Desembargador José Vidal de Freitas, e pelo Secretário, independentemente de quaisquer taxas ou emolumentos.

Art. 5º O Conselho deverá manter um livro de registro, devidamente atualizado, com os dados biográficos de cada agraciado, as razões da concessão da Medalha e outras anotações que se fizerem necessárias.

Art. 6º O Conselho deverá manter seus arquivos sob cuidados especiais, assim como tomar as precauções devidas para a conservação das medalhas, diplomas e livros.

Art. 7º A equipe de Cerimonial do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí ficará incumbida das solenidades de entrega da Medalha do Mérito Eleitoral Desembargador José Vidal de Freitas, a serem realizadas anualmente, quando da celebração do aniversário do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, como também nas hipóteses excepcionais em que for realizada a mencionada solenidade.

Art. 8º Para a classificação dos agraciados, o Conselho obedecerá à seguinte ordem:

I - MEDALHA CLASSE OURO: Ministros dos Tribunais Superiores, Senadores, Deputados Federais, Presidentes de Assembléias Legislativas, Vice-Almirantes, Generais de Divisão, Majores-Brigadeiros, Presidentes dos Tribunais de Contas do Distrito Federal, Ministros de 2ª Classe, Secretários de Estado, Desembargadores, Membros do Ministério Público de 2ª Instância com exercício nos Tribunais, Deputados Estaduais, Comandantes das Polícias Militares, Conselheiros de Tribunais de Contas, Contra-Almirantes, Generais de Brigada, Brigadeiros-do-Ar, Reitores, Presidentes de associações científicas, culturais e comerciais e outras personalidades de hierarquia equivalente; Juízes de Direito, Membros do Ministério Público de 1ª Instância, Professores Universitários, Oficiais Superiores das Forças Armadas ou Forças Auxiliares, Presidentes de Câmaras de Vereadores, Profissionais Liberais e outras personalidades de hierarquia equivalente;

II - MEDALHA CLASSE PRATA: Trabalhadores, Artistas, Diretores de Repartições, Funcionários Públicos, Desportistas e outras personalidades de hierarquia equivalente.

Art. 9º Ao Conselho compete conceder, aos já agraciados, uma promoção ao grau imediato.

Parágrafo único. No caso de promoção, o agraciado devolverá a comenda anteriormente recebida, anotando-se no livro de registro sua nova situação.

Resolução nº 226, de 27 de outubro de 2011

Dispõe sobre a adoção do sistema de correio eletrônico para comunicações oficiais no âmbito da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí e dos Cartórios Eleitorais do Estado.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 15, inciso IX, da Resolução TRE/PI nº 107/2005;

CONSIDERANDO que, consoante se extrai da Resolução nº 70, do Conselho Nacional de Justiça, a eficiência operacional é um dos objetivos estratégicos a serem perseguidos pelo Poder Judiciário;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução nº 23.325/2010, alterada pela de nº 23.330/2010, do Tribunal Superior Eleitoral;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar os meios de comunicação eletrônica adotados no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí;

CONSIDERANDO que o correio eletrônico tem se demonstrado ferramenta de comunicação interna eficaz, econômica e célere,

RESOLVE:

Art. 1º As comunicações oficiais entre duas ou mais unidades da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, entre quaisquer destas e Cartórios Eleitorais do Estado, ou entre dois ou mais Cartórios Eleitorais do Estado, serão realizadas através do sistema de correio eletrônico.

Parágrafo único. O disposto no *caput* não se aplica aos documentos e processos que devam tramitar no sistema eletrônico especialmente desenvolvido para processamento de matéria administrativa, nem aos que necessitem tramitar fisicamente, por determinação do Exmo. Des. Presidente.

Art. 2º As correspondências oficiais recebidas de outros órgãos, pelo Sistema Hermes - Malote Digital, serão repassadas internamente por correio eletrônico, conforme disposto no art. 1º desta Resolução.

Art. 3º As comunicações oficiais para cumprimento de cartas de ordem e precatórias, de determinações e autorizações judiciais, de ofícios, e as respostas aos referidos atos, serão realizadas por meio de mensagem de correio eletrônico e obedecerão à seguinte estrutura:

I - o título da mensagem, no campo "Assunto", deverá conter a identificação do documento encaminhado;

II - o documento encaminhado e seus anexos deverão estar no formato padrão PDF (*Portable Document Format*), livres de qualquer restrição a impressão ou salvamento pelo destinatário.

Art. 4º O termo inicial do prazo para resposta às comunicações, quando estipulado, será o horário da transmissão da mensagem eletrônica, respeitado o horário de funcionamento da unidade destinatária.

Parágrafo único. Se a transmissão da mensagem eletrônica ocorrer após o horário de funcionamento da unidade destinatária, o termo inicial do prazo de que trata o *caput* deste artigo será contado a partir da primeira hora do dia útil seguinte.

Art. 5º Para fins de viabilização das comunicações a que se refere o art. 3º da presente Resolução:

I - O Tribunal Regional Eleitoral do Piauí deverá formalizar, por ofício, ao Tribunal Superior Eleitoral, endereço eletrônico único da Secretaria Judiciária e dos Juízos Eleitorais de Primeiro Grau de Jurisdição, que constarão de cadastros nacional e estadual, informando imediatamente, também por ofício, eventuais alterações de endereço;

II - Falhas no recebimento ou na leitura das mensagens serão da responsabilidade do TRE/PI e/ou dos Juízos Eleitorais de Primeiro Grau de Jurisdição, na forma disposta na Resolução TSE nº 23.325/2010, alterada pela de nº 23.330/2010;

III - As comunicações dos Juízos Eleitorais de Primeiro Grau de Jurisdição ao TRE/PI deverão ser encaminhadas ao endereço eletrônico a ser divulgado pelo Regional e as comunicações do TRE/PI ao Tribunal Superior Eleitoral deverão ser encaminhadas ao endereço por este indicado em sua Resolução que trata da matéria;

IV - O TRE/PI manterá disponível, em lugar de destaque no seu portal da *intranet*, cadastro dos endereços eletrônicos dos juízos eleitorais de primeiro grau de jurisdição.

Art. 6º Serão tidas como inexistentes, vedada a protocolização, as comunicações de matérias afetas à área judiciária:

I - destinadas a endereços constantes dos cadastros nacional ou estaduais cujo remetente não seja unidade interna da Secretaria Judiciária do TRE/PI ou juízos eleitorais de primeiro grau de jurisdição;

II - que pretendam a realização de atos distintos daqueles previstos no art. 3º, *caput*, desta Resolução;

III - feitas pela Secretaria Judiciária do TRE/PI e suas unidades ou pelos juízos eleitorais de primeiro grau de jurisdição para endereçamento distinto daquele constante dos cadastros nacional ou estaduais;

IV - recebidas em formato distinto do padrão explicitado no artigo 3º, quando se tratar dos atos relacionados no *caput* do referido dispositivo.

Art. 7º O cadastramento de usuários será realizado pela Secretaria de Tecnologia da Informação.

Art. 8º Cada unidade administrativa da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí disporá de um endereço eletrônico, sob o formato *sigla da unidade@tre-pi.gov.br*, cuja senha de acesso será disponibilizada ao seu titular.

♦ *Formato atual: sigla da unidade@tre-pi.jus.br. A Resolução CNJ nº 41, de 11 de setembro de 2007, dispõe sobre a utilização do domínio primário ".jus.br" pelos órgãos do Poder Judiciário.*

Art. 9º Cada Zona Eleitoral disporá de um endereço eletrônico, sob o formato *zon(nº da zona com três*

dígitos)@tre-pi.gov.br, cuja senha de acesso será disponibilizada ao respectivo Chefe de Cartório Eleitoral.

- ♦ *Formato atual: zon(nº da zona com três dígitos)@tre-pi.jus.br. V. nota anterior.*

Art. 10. Cada Juiz Eleitoral e Promotor Eleitoral do Estado do Piauí disporá de um endereço eletrônico, sob os formatos *juizo.eleitoral(nº da zona com três dígitos)@tre-pi.gov.br* e *promotor.eleitoral(nº da zona com três dígitos)@tre-pi.gov.br*, respectivamente, cuja senha de acesso lhe será exclusivamente disponibilizada.

- ♦ *Formato atual: juizo.eleitoral (nº da zona com três dígitos)@tre-pi.jus.br e promotor.eleitoral (nº da zona com três dígitos)@tre-pi.jus.br. V. nota do art. 8º.*

Parágrafo único. Todas as comunicações oficiais enviadas ao endereço eletrônico disponibilizado pelo Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, na forma do *caput* deste artigo, serão automaticamente redirecionadas para o endereço eletrônico funcional do Juiz ou Promotor destinatário, fornecido pelo Tribunal de Justiça do Estado do Piauí ou pelo Ministério Público do Estado do Piauí, conforme o caso.

Art. 11. Será disponibilizada, no catálogo de endereços eletrônicos, opção no cadastro de usuários por grupos, identificados como *juizes@tre-pi.gov.br*, *promotores@tre-pi.gov.br*, *zonas@tre-pi.gov.br*, *secretarias@tre-pi.gov.br*, *coordenadorias@tre-pi.gov.br* e *secoes@tre-pi.gov.br*.

- ♦ *Formato atual: juizes@tre-pi.jus.br, promotores@tre-pi.jus.br, zonas@tre-pi.jus.br, secretarias@tre-pi.jus.br, coordenadorias@tre-pi.jus.br e secoes@tre-pi.jus.br. V. nota do art. 8º.*

Art. 12. Deverá a Seção de Juízos Eleitorais e Ministério Público comunicar imediatamente à Secretaria de Tecnologia da Informação qualquer nova nomeação ou mudança de lotação, mesmo que a título de substituição, de Juízes e Promotores Públicos vinculados às Zonas Eleitorais do Estado, para fins de alteração no redirecionamento de correio eletrônico a que se referem os artigos anteriores.

Art. 13. Os Juízes e Promotores Eleitorais deverão informar imediatamente à Secretaria de Tecnologia da Informação qualquer modificação de endereço eletrônico ou problema de funcionamento dos *e-mails* funcionais disponibilizados pelos seus órgãos de origem, que impeçam o acesso à comunicação oficial direcionada por este Tribunal.

Parágrafo único. Tomando conhecimento do problema de funcionamento de correio eletrônico a que se refere o *caput*, deverá a Secretaria de Tecnologia da Informação providenciar o redirecionamento temporário de mensagens para um correio eletrônico pessoal informado pela autoridade interessada, somente até que o problema seja solucionado pelo respectivo órgão de origem.

Art. 14. É obrigatório, por parte de todos os usuários cadastrados, em efetivo exercício de suas funções junto a este Tribunal, o acesso diário às comunicações eletrônicas oficiais encaminhadas na forma descrita nos artigos anteriores.

Art. 15. Todos os usuários devem manter suas caixas de correio eletrônico em nível de funcionamento seguro, providenciando a remoção das mensagens já lidas tão logo seja possível e armazenando-as em local adequado sempre que necessário.

Parágrafo único. Considera-se seguro o funcionamento da caixa de correio eletrônico com, no mínimo, 20% (vinte por cento) de sua capacidade livre.

Art. 16. O disposto na presente Resolução não deve impedir a comunicação das unidades da Secretaria deste Tribunal e dos Cartórios Eleitorais com o Conselho Nacional de Justiça e demais órgãos que utilizem o Sistema Hermes - Malote Digital como meio eletrônico oficial, ficando autorizado, para esta finalidade específica, o uso do referido sistema por usuários nele cadastrados pelo Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.

Art. 17. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

SALA DAS SESSÕES DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, em Teresina(PI), 27 de outubro de 2011.

Desembargador RAIMUNDO EUFRÁSIO ALVES FILHO, Presidente; Desembargador HAROLDO OLIVEIRA REHEM, Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral; Doutor SANDRO HELANO SOARES SANTIAGO, Juiz Federal; Doutor LUIZ GONZAGA SOARES VIANA FILHO, Jurista; Doutor JOSÉ ACÉLIO CORREIA, Jurista; Doutor MANOEL DE SOUSA DOURADO, Juiz de Direito; Doutor JORGE DA COSTA VELOSO, Juiz de Direito; Doutor MARCO AURÉLIO ADÃO, Procurador Regional Eleitoral.

Publicada no DJe de 9.11.2011.

Resolução nº 228, de 14 de novembro de 2011

Dispõe sobre a elaboração de plano de obras e a padronização das construções de cartórios eleitorais no âmbito da Justiça Eleitoral do Piauí.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais e regimentais; e considerando o art. 35 da Resolução CNJ nº 114, de 20 de abril de 2010,

RESOLVE:

Art. 1º É obrigatória a elaboração de plano para realização de obras da Justiça Eleitoral do Piauí.

§ 1º O plano de obras deverá ser aprovado pelo Pleno do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí e comunicado ao Tribunal Superior Eleitoral até 31 de dezembro do exercício de sua aprovação.

§ 2º No exercício de 2012, o plano de obras deverá ser aprovado e encaminhado ao Tribunal Superior Eleitoral até 30 de abril do mesmo exercício.

§ 3º Qualquer alteração do referido documento deverá ser comunicada ao Tribunal Superior Eleitoral no prazo máximo de 30 dias após sua aprovação pelo Pleno do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.

§ 4º O plano de obras contemplará todas as obras da Justiça Eleitoral do Piauí, organizadas de acordo com suas prioridades e seus custos totais estimados, segundo os critérios e ponderações descritos nos Anexos I e II desta Resolução.

§ 5º Considerando a adequação à prestação jurisdicional e às atividades eleitorais, bem como ao princípio da economicidade, o Tribunal Regional Eleitoral do Piauí deverá explicitar no plano de obras a política adotada para:

I - ocupação de imóveis, declarando se há a intenção de substituição de imóveis locados ou cedidos por próprios;

II - dispersão ou concentração de sua estrutura física.

§ 6º As obras emergenciais e aquelas cujos valores se enquadrem no limite estabelecido no artigo 23, inciso I, alínea a, da Lei nº 8.666/93 poderão ser executadas sem previsão no plano de obras.

§ 7º Os Anexos I a III desta Resolução farão parte do plano de obras deste Tribunal.

Art. 2º Para fins de priorização, as obras deverão ser organizadas em ordem decrescente do total obtido a partir do somatório de cada critério, conforme o § 3º do art. 1º desta Resolução.

§ 1º As obras em andamento, de acordo com a metodologia prevista na Lei de Diretrizes Orçamentárias, terão prioridade sobre novos projetos.

§ 2º Em caso de empate de pontuação, as obras de menor custo total terão precedência na priorização.

§ 3º Caso persista o empate de pontuação, o Tribunal indicará a prioridade de uma obra sobre outra, fundamentando sua decisão no plano de obras.

§ 4º Para fins da pontuação dos critérios de que tratam os Anexos I e II, serão consideradas as condições do imóvel, respectivamente, antes e depois das reformas e ampliações.

Art. 3º A alocação orçamentária, pelo Tribunal, na Lei Orçamentária Anual e seus créditos adicionais para execução de obras obedecerão ao plano de obras.

Parágrafo único. Caso haja algum impeditivo técnico, operacional ou legal para execução da obra, poderão ser alocados créditos orçamentários ao empreendimento classificado na ordem subsequente, desde que apresentada justificativa circunstanciada do Presidente do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.

Art. 4º A unidade de controle interno do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí será responsável por fiscalizar o cumprimento desta Resolução.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data da publicação.

SALA DAS SESSÕES DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, em Teresina (PI), 14 de novembro de 2011.

Desembargador RAIMUNDO EUFRÁSIO ALVES FILHO, Presidente; Desembargador HAROLDO OLIVEIRA REHEM, Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral; Doutor SANDRO HELANO SOARES SANTIAGO, Juiz Federal; Doutor LUIZ GONZAGA SOARES VIANA FILHO, Jurista; Doutor JOSÉ ACÉLIO CORREIA, Jurista; Doutor MANOEL DE SOUSA DOURADO, Juiz de Direito; Doutor JORGE DA COSTA VELOSO, Juiz de Direito; Doutor MARCO AURÉLIO ADÃO, Procurador Regional Eleitoral.

Publicada em Sessão de 14.11.2011.

ANEXO I

RESOLUÇÃO TRE-PI Nº 228, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2011.

AVALIAÇÃO DO IMÓVEL ATUAL						
Identificação do Imóvel						Pontuação
Crêterios	Escala de Valoração					
Estado de conservação	Bom		Regular		Ruim	
	0		1		3	
Risco aos usuários	Não		Sim		Condenado Defesa Civil	
	0		1		3	
Previsão de Desocupação Planejada	Ano atual = n	n + 1	n + 2	n + 3	n + 4	
	2	1,5	1	0,5	0	
Solicitação de devolução ao cedente	Sim			Não		
	1			0		
Funcionalidade e Acessibilidade	Adequado			Inadequado		
	0			0,5		
Disponibilidade do espaço atual em relação aos referenciais de área indicada pelo Conselho Nacional de Justiça	Adequado			Inadequado		
	0			0,5		
Total						

ANEXO II

RESOLUÇÃO TRE-PI Nº 228, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2011.

AVALIAÇÃO DO PROJETO DE OBRA											
Identificação do novo projeto											Pontuação
Crêterios	Escala de Valoração										
Número de eleitores até	25.000		50.000	75.000	125.000		200.000	400.000	>400.000		
	0		0,25	0,5	0,75		1	1,5	2		
Municípios Atendidos	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
	0	0,2	0,4	0,6	0,8	1	1,2	1,4	1,7	2	
Alinhamento do projeto à política estratégica adotada pelo Tribunal de substituição de imóveis locados ou cedido por próprios	Sim					Não					
	1					0					
Cartórios ou Atendimento ao eleitor	Sim					Não					
	2,5					0					
Depósito de Umas	Sim					Não					
	1					0					
Alinhamento à política estratégica do Tribunal de concentração ou dispersão de sua estrutura física	Sim					Não					
	0,5					0					
Movimentação processual	Adequado					Inadequado					
	0,5					0					
Sustentabilidade	Sim					Não					
	0,5					0					
Total											

ANEXO III

RESOLUÇÃO TRE-PI Nº 228, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2011.

AVALIAÇÃO DO PROJETO DE OBRA						
Identificação do novo projeto						
Nome das Etapas	Acompanhamento	Ano 1	Ano 2	...	Ano n	Total
	Físico					
	Financeiro					
	Físico					
	Financeiro					
	Físico					
	Financeiro					
	Físico					
	Financeiro					
	Físico					
	Financeiro					
	Físico					
	Financeiro					
	Físico					
	Financeiro					
Total	Físico					
	Financeiro					

Nota: A valor financeiro, em R\$, corresponde ao orçamento empenhado no exercício.

O Valor físico, em %, corresponde à execução física da obra

ANEXO IV

RESOLUÇÃO TRE-PI Nº 228, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2011.

1. Ficam definidos os modelos de construção de imóveis para cartórios eleitorais no âmbito da Justiça Eleitoral do Piauí, para as seguintes destinações:

- a) cartório eleitoral sem depósito de urnas eletrônicas;
- b) cartório eleitoral com depósito local de urnas eletrônicas;
- c) cartório eleitoral com depósito regionalizado de urnas eletrônicas.

1.1. Para os fins desta Resolução entende-se por:

- a) depósito local de urnas eletrônicas, a edificação destinada ao atendimento das zonas eleitorais do imóvel a que esteja vinculada;
- b) depósito regionalizado de urnas eletrônicas, a edificação destinada ao atendimento de zonas de uma região de um mesmo Estado.

2. A estrutura física do cartório eleitoral compreenderá, no máximo, os seguintes ambientes, sendo opcional a definição de ambiente exclusivo para abrigar equipamentos de telecomunicação:

- a) central de atendimento ao eleitor;
- b) sala de apoio administrativo;
- c) sala única de juiz e audiências;
- d) copa e área de serviço;
- e) depósito de uso geral;
- f) arquivo;

g) dois banheiros, distribuídos por gênero, para atender servidores, magistrados e promotores;

h) dois banheiros, distribuídos por gênero, para atender o público;

i) depósito de urnas, nos casos previstos nas alíneas "b" e "c" do item 1.

2.1. A área de cada ambiente definido no item 2 terá como parâmetro os limites máximos estabelecidos na Tabela I deste Anexo.

2.2. Os projetos de cartório eleitoral que contiverem ambiente exclusivo para abrigar equipamentos de telecomunicação não poderão ter área interna útil total maior que a soma das áreas máximas definidas na Tabela I deste Anexo.

2.3. A área do ambiente definido como depósito local ou regional de urnas eletrônicas deverá ter uso exclusivo para guarda, manutenção e carga de urnas eletrônicas e deverá ter área interna compatível com a projeção do número de urnas a serem depositadas, respeitado o crescimento vegetativo populacional.

3. As obras da Justiça Eleitoral do Piauí deverão observar as seguintes particularidades técnicas:

a) sistema de condicionamento de ar com aparelhos certificados pelo Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica – Procel, do Ministério das Minas e Energia – MME, que possua melhor eficiência energética na sua categoria;

b) sistema de telefonia fixa com cabeamento estruturado;

c) Circuito de luz da iluminação externa com acionamento por meio de fotocélula programável.

4. Nas obras da Justiça Eleitoral do Piauí, os seguintes materiais deverão ser aplicados:

a) Para os pisos e rodapés internos, revestimento cerâmico, com índice de resistência ao desgaste superficial PEI 5 e/ou revestimento cimentício de alta resistência;

b) Para as paredes das áreas molhadas, revestimento cerâmico, com índice de resistência ao desgaste superficial PEI 3 ou 4;

c) Para as fachadas, o revestimento deverá ser predominantemente em pintura lisa ou em textura, desconsideradas as áreas de esquadrias. As fachadas poderão ter até 30 % de suas áreas revestidas com outros materiais para fins de detalhamento arquitetônico.

d) As esquadrias externas deverão ser constituídas de metal e/ou vidro temperado.

4.1. Os projetos da Justiça Eleitoral deverão obedecer ao preconizado pela Norma Técnica NBR 9050:2004.

5. Os editais de licitação para construção de obras da Justiça Eleitoral do Piauí deverão conter Projeto Executivo, observada a definição estabelecida no Art. 6º, inc. X, da Lei 8.666/93.

6. O custo global de obras e serviços executados pelo Tribunal Regional Eleitoral do Piauí obedecerão ao critério estabelecido no art. 9º da Res. Nº 114/2010, do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

6.1. Para fins desta Resolução, o custo do metro quadrado será o quociente do preço estimado total da obra pela área construída;

6.2. A área construída prevista no item anterior deve ser a soma das áreas dos pavimentos, inclusive a área de projeção de cobertura.

ANEXO IV

RESOLUÇÃO TRE-PI Nº 228, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2011.

Tabela I

Áreas máximas dos ambientes definidos no Item 2:

AMBIENTE	ÁREA (m ²)
Central de atendimento ao eleitor	60
Sala de apoio administrativo	30
Sala única de juiz e audiências	22
Copa e área de serviço	9
Depósito de uso geral	4
Arquivo	18
Dois banheiros, distribuídos por gênero, para atender servidores, magistrados e promotores	7
Dois banheiros, distribuídos por gênero, para atender o público	19

JUSTIFICATIVAS

A presente minuta de Resolução tem por objetivo atender ao disposto no artigo 35 da Resolução CNJ nº 114, de 20 de abril de 2010, que se refere à exigência de edição de norma complementar para disciplinar a implantação do sistema de priorização obras.

O documento aborda aspectos específicos sobre a matéria, quais sejam: a definição da composição do plano de obras e seu rito de aprovação; a metodologia aplicada ao processo de priorização; e informações básicas sobre os imóveis atualmente ocupados pela Justiça Eleitoral do Piauí e os novos projetos propostos pela administração superior.

O artigo 1º trata da obrigatoriedade da elaboração do plano de obras no Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, com aprovação do respectivo Pleno, que deverá se manifestar, também, em qualquer alteração do referido Plano. A medida, em consonância com o Conselho Nacional de Justiça, visa agregar maior legitimidade às decisões administrativas e mitigar gestões discricionárias em detrimento de ações necessárias e planejadas.

O plano de obras deverá ser aprovado pelo Pleno do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí e comunicado ao Tribunal Superior Eleitoral – TSE até o dia 31 de dezembro do exercício de sua aprovação, exceto no exercício de 2012 quando deverá ser aprovado e encaminhado ao TSE

¹ PEI – Porcelain Enamel Institute

até o dia 30 de abril do mesmo exercício para permitir sua inclusão na Proposta Orçamentária 2013.

É exigida ainda a comunicação do mencionado Plano ao Tribunal Superior até o encaminhamento do pré-limite da proposta orçamentária ao Poder Executivo a cada mudança em seu texto original.

A organização dos empreendimentos deverá observar os critérios descritos nos Anexos I e II da minuta, nos quais são pontuados atributos, tanto do imóvel atual que se deseja substituir, quanto do novo projeto.

Foram priorizados os aspectos objetivos de mensuração, como o estado de conservação, o quantitativo de eleitores e municípios a serem atendidos, e a destinação do imóvel ao atendimento ao eleitor. Essa opção busca evitar subjetividade à análise dos projetos.

Como exceção à regra destacada na minuta, e, levando-se em conta previsão legislativa (art. 23, I, "a", da Lei nº 8.666, de 1993), as obras emergenciais ou de custo estimado inferiores a R\$ 150 mil ficam dispensadas de serem elencadas como parte do plano de obras, a fim de propiciar mobilidade à gestão na solução de imprevistos administrativos ou de execução obras de menor significância orçamentária.

Outrossim, recomendou-se a descrição detalhada de cada projeto na forma do Anexo III da minuta no sentido de auxiliar o próprio gestor no planejamento de cada empreendimento, bem como fornecer informações detalhadas necessárias ao processo de orçamentação.

O artigo 2º do texto trata da metodologia a ser aplicada à Justiça Eleitoral do Piauí na priorização das novas obras. O *ranking* de obras será formado a partir do imóvel de maior necessidade de substituição.

Caso as pontuações de dois empreendimentos sejam equivalentes, observado o princípio da economicidade e a escassez diante da demanda total de recursos, terá prioridade a obra que possuir menor custo total estimado. Caso persista o empate, o Tribunal Regional Eleitoral do Piauí deverá escolher entre as iniciativas de maior prioridade baseando-se em justificativas técnicas.

O artigo 3º cuida dos critérios de alocação orçamentária para as obras na Lei Orçamentária Anual e seus créditos adicionais, vinculando sua inclusão na peça orçamentária à ordem estabelecida no documento aprovado pelo Tribunal.

Como a atividade de construir é complexa e pode trazer à tona problemas em sua implementação, sejam eles técnicos, operacionais ou legais, é aberta a possibilidade de atendimento dos empreendimentos subsequentes da lista de prioridades aprovada.

Como exemplos de impeditivos técnicos, podem ser citados a reversão da doação do terreno à disposição da Justiça Eleitoral, ao doador, pelo não cumprimento de encargos, em tempo hábil, ou problemas geológicos do terreno não detectados na sondagem inicial.

Sob o ponto de vista operacional, cita-se o cenário fiscal, que pode não permitir atender uma etapa completa de uma nova obra, inviabilizando seu início em decorrência de seu custo superior, partindo, assim, para o empreendimento logo em sequência; ou ainda, por exemplo, a dificuldade de se realizar uma reforma na secretaria do Tribunal em ano eleitoral, mesmo ocupando o topo do *ranking*, a fim de não

prejudicar a prestação dos serviços ao eleitor em um período de maior volume de atividades.

De cunho jurídico, pode ser exemplificada a ausência de previsão da obra no Plano Plurianual.

Por certo é necessário justificar a impossibilidade de cumprimento da ordem definida no plano de obras para que se possa realocar créditos orçamentários de um projeto para outro.

Por fim, o artigo 4º elege a unidade de controle interno do Tribunal Regional do Piauí como responsável pela fiscalização das disposições da minuta ora em análise.

O Anexo I da Resolução tem por objetivo analisar o estado do imóvel atual, sendo pontuados seis critérios, que atendem ao disposto na Resolução CNJ nº 114/2010, a saber: 1) estado de conservação (art. 2º, § 1º, inciso I, "a", "b" e "c"); 2) risco ao usuário (art. 2º, § 1º, inciso I, "d", "e" e "f"); 3) previsão de desocupação, que tem como finalidade estimular o Tribunal a planejar, se necessário, a devolução dos imóveis cedidos e alugados; 4) devolução ao cedente diz respeito àquelas situações em que já existe solicitação formal do ente cedente requisitando o imóvel; 5) funcionalidade e acessibilidade (art. 2º, § 1º, inciso I, "g" e "h"); 6) análise do espaço atual em relação aos referenciais de área indicada pelo Conselho Nacional de Justiça (art. 2º, § 1º, inciso II, "c" e estabelecidos na Tabela 1).

O Anexo II da Resolução tem por objetivo analisar o novo projeto de imóvel, sendo pontuados observando-se os seguintes critérios: 1) o número de eleitores encontra respaldo no art. 2º, § 1º, inciso II, "e" e "f" da Resolução CNJ nº 114/2010; 2) a pontuação de acordo com o número de municípios atendidos; 3) alinhamento do projeto à política estratégica adotada pelo Tribunal de substituição de imóveis locados ou cedidos por imóveis próprios (art. 2º, § 1º, inciso II, "a" da Resolução CNJ); 4) destinação do imóvel, que será pontuada se este objetiva ao atendimento do eleitor ou ao depósito de urnas. Havendo o acúmulo de funções, o projeto receberá a soma das duas pontuações; 5) alinhamento à política estratégica do Tribunal de concentração ou dispersão de sua estrutura física (art. 2º, § 1º, inciso II, "b"); 6) movimentação processual (art. 2º, § 1º, inciso II, "d"); 7) sustentabilidade (art. 2º, § 1º, inciso II, "g").

No tocante à sustentabilidade, há de se destacar a Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que definiu que a contratação, mediante licitações, de serviços e obras por parte da administração pública federal, deverá observar critérios de sustentabilidade ambiental. Segundo o documento, os projetos básicos ou executivos deverão ser elaborados visando à economia da manutenção e operacionalização da edificação, à redução do consumo de energia e água e à utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental.

O Anexo III detalha o cronograma físico-financeiro de cada novo projeto de obra proposto pelo Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, informando o impacto financeiro e a meta física para cada exercício.

Por fim, apresenta-se o Anexo IV, que trata, em resumo, da padronização de ambientes, áreas, particularidades técnicas e materiais a ser observada quando da

construção de um novo imóvel para abrigar cartórios eleitorais.

No item 1, são apresentados os três modelos de cartórios eleitorais, diferindo-os apenas pela figura do depósito de urnas em sua estrutura.

A seguir, no item 2, são apresentados os ambientes que compõem o modelo padrão de imóvel a ser adotado na Justiça Eleitoral do Piauí. Além disso, limita as áreas de cada ambiente e cria diretrizes para a edificação de depósitos de urnas, caso necessário.

A presente minuta toma por base em estudos realizados pelo Tribunal Superior Eleitoral e os tribunais regionais, por intermédio da Câmara Técnica de Padronização de Obras, vinculada ao Comitê Técnico de Orçamento e Finanças da Justiça Eleitoral.

No item 3 ficam definidas particularidades técnicas que, quando adotadas, proporcionarão melhor eficiência energética às edificações. No caso específico da adoção

do cabeamento estruturado para as instalações de telefonia fixa, esta orientação tem como fundamento a migração, fruto de evolução tecnológica, dos sistemas de telefonia para instalações de dados e voz, as quais podem compartilhar uma única infraestrutura para o tráfego de sinais de telefonia e de sinais de redes computacionais.

O item 4 define características técnicas para materiais de revestimento, considerados parâmetros mínimos de resistência física e durabilidade dos materiais. Para o revestimento de fachadas, ficou limitado o uso de outros materiais além da pintura e textura, observado que o uso demasiado de outros elementos tendem a onerar financeiramente a obra e dificulta a padronização. A definição dos materiais que devem compor as esquadrias externas afasta o uso de madeira e/ou derivados, tendo em vista aspectos relativos à segurança patrimonial e à durabilidade.

Por fim, a Tabela I define as áreas máximas permitidas na construção de cada ambiente definido no item 2 do Anexo IV.

Resolução nº 229, de 21 de novembro de 2011

Regulamenta a identificação, a inspeção de segurança, a entrada de pessoas, de objetos e de volumes, bem como o uso e o porte de armas nas dependências do Tribunal Regional Eleitoral do Estado do Piauí.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a necessidade de regulamentar o ingresso de pessoas, bens e objetos nos edifícios deste Tribunal, bem como adotar medidas de segurança relacionadas a Magistrados, Membros do Ministério Público, servidores, usuários dos serviços da Justiça Eleitoral e,

CONSIDERANDO a autonomia administrativa de que goza o Poder Judiciário, nos termos do art. 99, da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO a necessidade de implementar mecanismos de segurança que permitam prevenir ações atentatórias à integridade física dos presentes no interior dos recintos onde funciona a Justiça Eleitoral no Estado do Piauí, ou gravame ao patrimônio público;

CONSIDERANDO a decisão proferida pelo colendo Conselho Nacional de Justiça, no julgamento da Consulta 0005653-61.2010.2.00.0000;

CONSIDERANDO o projeto de segurança eletrônica elaborado para este Regional, constituído de portais com detectores de metais e detectores de metais portáteis; registro de imagens e detecção de presença ensejar regulamentação que assegure a adequada aplicação instrumental dos dispositivos eletrônicos respectivos;

RESOLVE:

Art. 1º Regulamentar a identificação, a inspeção de segurança, a entrada de pessoas, de objetos e de volumes, bem como o uso e o porte de armas nas dependências do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí – TRE/PI.

Art. 2º O acesso às dependências do edifício-sede do Tribunal Regional Eleitoral do Estado do Piauí - TRE/PI dependerá, obrigatoriamente, de prévia vistoria de pessoas, de objetos e de volumes por meio de equipamentos detectores de metais, assim como de inspeção de bagagens, bolsas, sacolas, pacotes, invólucros ou outros objetos congêneres.

§ 1º Ficam excetuadas da vistoria a que se refere o caput deste artigo, as pessoas relacionadas nas alíneas do art. 5º desta Resolução, desde que identificadas.

§ 2º A pessoa portadora de marca-passo ou equipamento médico que possa ser afetado pelas tecnologias de detecção de metais a que se refere o caput deste artigo, ficarão dispensadas da obrigatoriedade de se submeter à inspeção por estes equipamentos, desde que comprovem sua condição, podendo, no entanto, ficarem sujeitas à revista pessoal.

§ 3º Excetuando-se Magistrados, Membros do Ministério Público, advogados identificados pela respectiva carteira da OAB, servidores efetivos ou requisitados da Justiça Eleitoral, prestadores de serviços de empresas contratadas ou de terceiros que desempenhem suas atividades no edifício-sede do TRE/PI, deverá haver prévia identificação, por meio de registro no Sistema Eletrônico

de Identificação, nos termos da Portaria nº 168, de 21 de junho de 1995, da Presidência deste Tribunal.

§ 4º Aos sábados, domingos e feriados, como também nos dias úteis, após o expediente normal de trabalho, não será permitido o adentramento de estranhos nas dependências do edifício-sede do Tribunal, salvo se portando autorização escrita da unidade administrativa responsável e para fins de realização de obras, serviços ou entrega de material e desde que se encontre presente no Tribunal o servidor da respectiva área, acautelando-se, porém, o vigilante ou agente de portaria responsável de proceder a devida identificação por meio de registro no Sistema Eletrônico de Identificação ou em livro próprio, caso, nessa última hipótese, os equipamentos estejam desligados ou inacessíveis.

§ 5º O ingresso de estagiários e de empregados de empresas prestadoras de serviços terceirizados ao TRE/PI, fora do horário de expediente, será permitido quando a unidade interessada encaminhar comunicado prévio e formal à Seção de Administração Predial e Transportes, com a indicação de nome e de matrícula ou número da carteira de identidade, especificando-se ainda, na comunicação as finalidades, bem como o tempo estimado de permanência nas dependências do prédio, e, ainda, as salas e locais aos quais o mesmo necessitará ter acesso.

§ 6º Caso haja necessidade de algum servidor retornar ao seu local de trabalho após o encerramento do expediente normal, como também aos sábados, domingos ou feriados, quer a serviço ou para tratar de interesses particulares, o adentramento nas dependências do prédio só será permitido mediante prévia identificação através da Carteira Funcional ou outro documento de identificação, perante o vigilante ou agente de portaria contratado que estiver em serviço, que deverá proceder a devida identificação por meio de registro no Sistema Eletrônico de Identificação ou em livro próprio, caso, nessa última hipótese, os equipamentos estejam desligados ou inacessíveis, lançando a hora de entrada e de saída bem como o setor ao qual se destinou, devendo exigir do servidor a assinatura no livro respectivo, destinado à essa finalidade.

§ 7º Após o encerramento do expediente normal de trabalho, as chaves das portas de todos os setores serão diretamente entregues pelo servidor que as fechar ao vigilante ou agente de portaria que estiver em serviço, que as conservará fechadas em quadro de chaves próprio, responsabilizando-se inteiramente por todas elas. No ato da devolução deve ser lançado em livro próprio o nome, matrícula e horário da devolução, colhendo-se a assinatura ou rubrica do servidor responsável pela devolução das chaves.

Art. 3º É vedado o ingresso de:

I - pessoa com a finalidade de comerciar, pedir donativos ou práticas congêneres, exceto mediante prévia solicitação formal e autorização por parte da Administração, nos locais por esta definidos;

II - pessoa ou objeto que represente potencial ameaça à integridade física ou moral da instituição, de Magistrados, servidores ou de terceiros, tais como objetos contundentes, perfurantes ou cortantes, bem como de substâncias que apresentem risco potencial a pessoas ou bens, como artefatos explosivos ou substâncias químicas.

Art. 4º O acesso de portadores de necessidades especiais se dará por meio de porta lateral, devendo haver inspeção pessoal realizada por meio de detector de metal portátil e/ou revista pessoal, conforme o caso recomende.

Art. 5º É proibido o porte de armas de quaisquer espécies, inclusive armas de fogo nas dependências do TRE/PI, mesmo se tratando de pessoas legalmente autorizadas a portar arma, excetuadas as seguintes hipóteses:

I - Magistrados e Membros do Ministério Público com assento na Corte Eleitoral do TRE/PI ou em órgão criado pela Corte Eleitoral deste Tribunal, bem como de policiais ou agentes de segurança eventualmente designados para atuarem na segurança pessoal de algum dos Magistrados ou Membros do Ministério Público a que se refere este inciso;

II - servidores no exercício do cargo de Técnico Judiciário – especialidade segurança, em razão de suas atribuições funcionais, quando em serviço;

III - empregados de empresas contratadas por este Tribunal para fins de prestação de serviços de vigilância armada, quando em serviço;

IV - vigilantes armados prestadores de serviços em agência(s) bancária(s) ou posto(s) de atendimento bancário instalado(s) nos prédios do TRE/PI, em razão de suas atividades profissionais nas dependências deste Tribunal, quando em serviço;

V - vigilantes armados empregados de empresas de transporte de valores, durante o tempo necessário ao exercício de suas atividades profissionais nas dependências deste Tribunal, e;

VI - integrantes do quadro efetivo de agentes e guardas prisionais, bem como policiais militares, civis ou federais na condição de membros de escolta de presos, de vítimas ou de testemunhas, quando em efetivo exercício destas funções.

§ 1º Os portadores de arma de fogo não relacionados neste artigo que desejarem ingressar nas dependências físicas deste Tribunal, deverão apresentar a arma de fogo que esteja autorizado a portar, bem como seu documento de porte e sua identificação pessoal para conferência pelo agente de segurança, que deverá providenciar o acautelamento da arma sob identificação e em condições seguras, para posterior devolução ao seu proprietário por ocasião da saída do prédio.

Art. 6º O controle de entrada e de saída de pessoas, objetos e volumes dos prédios do TRE/PI é atribuição da Coordenadoria de Apoio Administrativo, por meio da unidade administrativa competente da sua Seção de Administração Predial e Transportes.

§ 1º O acesso da imprensa, de equipe ou de equipamentos de filmagem e fotografia fica condicionado à autorização prévia da Assessoria de Comunicação Social do TRE/PI.

§ 2º Nas salas de audiência e de sessões o acesso da imprensa dependerá de autorização da Presidência deste

Tribunal ou do Magistrado responsável pela condução dos trabalhos.

Art. 7º A regulamentação das disposições desta Resolução poderá se dar por meio de Portaria da Presidência deste Tribunal.

Art. 8º Revogam-se a Portaria nº 26, de 16 de janeiro de 1997, bem como todas as disposições em contrário.

Art. 9º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, em Teresina (PI), 21 de novembro de 2011.

Desembargador RAIMUNDO EUFRÁSIO ALVES FILHO, Presidente; Doutor SANDRO HELANO SOARES SANTIAGO, Juiz Federal; Doutor LUIZ GONZAGA SOARES VIANA FILHO, Jurista; Doutor JOSÉ ACÉLIO CORREIA, Jurista; Doutor MANOEL DE SOUSA DOURADO, Juiz de Direito; Doutor JORGE DA COSTA VELOSO, Juiz de Direito; Doutor MARCO AURÉLIO ADÃO, Procurador Regional Eleitoral.

Publicada no DJe de 24.11.201

Resolução nº 234, de 13 de dezembro de 2011

Dispõe sobre a Instituição do Plano Anual de Capacitação de Tecnologia da Informação do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, usando das atribuições que lhe confere o art. 15, inciso IX, da Resolução TRE-PI nº 107, de 04 de julho de 2005 (Regimento Interno);

CONSIDERANDO o disposto no artigo 3º da Resolução CNJ nº 90, de 29 de setembro de 2009, que determina a elaboração e implantação do Plano Anual de Capacitação para desenvolver as competências necessárias à operacionalização e gestão dos serviços de Tecnologia da Informação pelos órgãos do Poder Judiciário;

CONSIDERANDO a necessidade de nortear os investimentos em capacitação de Tecnologia da Informação, buscando o alinhamento às competências técnicas e gerenciais necessárias ao cumprimento das melhores práticas de Governança de Tecnologia da Informação e das constantes atualizações tecnológicas,

RESOLVE:

Art. 1º Os treinamentos propostos no Plano Anual de Capacitação de Tecnologia da Informação (PAC de TI) visam atender às competências técnicas e gerenciais necessárias ao melhor cumprimento das atividades da Secretaria de Tecnologia da Informação (STI) do TRE/PI, exigidas para o cumprimento da Estratégia deste Tribunal e do Plano Estratégico de Tecnologia da Informação.

Art. 2º O PAC de TI observará as seguintes diretrizes:

I - abrangência do maior número possível de servidores da STI nas ações de desenvolvimento e capacitação;

II - envolvimento dos ocupantes de função de natureza gerencial com o aprendizado;

III - otimização dos recursos orçamentários disponíveis, buscando as parcerias e adotando a modalidade *in company*, sempre que possível, a fim de garantir a melhor relação custo-benefício para a Administração;

IV - avaliação dos resultados advindos das ações de capacitação;

V - associação das ações de capacitação com o desenvolvimento de iniciativas estratégicas ou com processos internos de negócio, visando garantir o aproveitamento das competências adquiridas;

VI - divisão das ações de capacitação em dois grupos de desenvolvimento de competências, a seguir relacionados:

a) competências específicas: ações de capacitação destinadas a desenvolver competências que caracterizam especificidades do negócio de cada unidade da STI;

b) competências gerenciais: ações de capacitação destinadas a desenvolver competências gerenciais, voltadas para as especificidades da área, do corpo de gestores da STI.

Art. 3º As áreas de conhecimento abrangidas serão definidas por portaria da Presidência do Tribunal, mediante proposta da Secretaria de Tecnologia da Informação.

Art. 4º A divisão do investimento no desenvolvimento dos dois grupos de competências por ocasião do levantamento de necessidades observará as estratégias definidas no Plano Estratégico de Tecnologia da Informação.

Art. 5º A participação de servidores nos eventos de capacitação de que trata a presente Resolução deverá observar as seguintes condições:

I - relação direta entre as atividades desempenhadas pelo servidor e o conteúdo proposto, bem como a autorização pela chefia imediata;

II - conteúdo programático que apresente novidades relevantes em relação aos cursos dos quais participou, no mesmo exercício ou no exercício imediatamente anterior.

Art. 6º O público alvo do PAC de TI são os servidores da Secretaria de Tecnologia da Informação.

Art. 7º A operacionalização e aplicação dos recursos para as ações de capacitação, consoante indicações da STI, devem ser providas pela Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP).

Parágrafo único. A avaliação e certificação dos eventos realizados em atendimento ao PAC de TI serão realizadas pela SGP ou no formato definido nos contratos celebrados.

Art. 8º Os recursos para realização do PAC de TI deverão ser alocados a partir da dotação orçamentária destinada a ações de capacitação, previstas para o Tribunal, ou de dotação específica para realização do PAC de TI.

Parágrafo único. As ações de capacitação dos servidores da STI que objetivam o desenvolvimento de competências gerais serão atendidas pelo PAC do Tribunal.

Art. 10. As ações de capacitação para atendimento ao PAC de TI serão priorizadas pela STI e encaminhadas à Presidência para apreciação e, após a devida aprovação, publicação por meio de portaria.

Art. 11. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

SALA DAS SESSÕES DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, em Teresina (PI), 13 de dezembro de 2011.

Des. RAIMUNDO EUFRÁSIO ALVES FILHO, Presidente do TRE/PI; Des. HAROLDO OLIVEIRA REHEM, Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral; Dr. SANDRO HELANO SOARES SANTIAGO, Juiz Federal; Dr. JOSÉ ACÉLIO CORREIA, Jurista; Dr. MANOEL DE SOUSA DOURADO, Juiz de Direito; Dr. JORGE DA COSTA VELOSO, Juiz de Direito; Dr. MARCO AURÉLIO ADÃO, Procurador Regional Eleitoral.

Publicada no DJe de 19.12.2011.

Resolução nº 237, de 17 de janeiro de 2012

Regula a disponibilização dos relatórios dos processos a serem submetidos a julgamento pela Corte do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.

- ♦ *O sistema Processo Judicial eletrônico (PJe), instituído pela Resolução TRE/PI nº 348/2017, e o Sistema iPleno, implantado no TRE/PI em junho de 2017, permitem a liberação prévia do relatório e do voto dos processos.*

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, usando das atribuições que lhe conferem as alíneas “a” e “b” do inciso I do art. 96 da Constituição Federal, bem como o art. 30, I, do Código Eleitoral (Lei nº 4.737/1965) e art. 15, inciso IX, da Resolução TRE/PI nº 107, de 04 de julho de 2005 (RITRE-PI), e

CONSIDERANDO o disposto no inciso LXXVIII do art. 5º da Constituição Federal, c/c o art. 97-A, da Lei nº 9.504/97, na redação dada pela Lei nº 12.034/2009;

CONSIDERANDO a necessidade de acelerar as práticas processuais no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, sobretudo em anos ditos eleitorais, quando os acórdãos, por expressa determinação legal, deverão ser publicados na respectiva sessão de julgamento;

CONSIDERANDO o disposto na Recomendação do Conselho Nacional de Justiça – CNJ nº 11, que exige a formulação, pelos órgãos jurisdicionais, de políticas públicas direcionadas à formação e recuperação de um ambiente ecologicamente equilibrado, além da conscientização dos próprios servidores e jurisdicionados acerca da importância de um meio ambiente efetivamente protegido;

CONSIDERANDO a necessidade de aperfeiçoamento contínuo das atividades processuais, para fazer frente às metas fixadas pelo CNJ, notadamente no que se refere ao desempenho e à produtividade dos magistrados eleitorais,

RESOLVE:

Art. 1º Os gabinetes dos Juízes Membros deverão disponibilizar, na rede interna da Justiça Eleitoral, os relatórios dos processos a serem submetidos a julgamento junto à Corte do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, mediante a utilização de uma pasta, organizada em subpastas correspondentes a cada relator, que deverá ser criada pela Secretaria de Tecnologia da Informação.

§ 1º O acesso à pasta a que se refere o *caput* deste artigo será permitido apenas ao Presidente do Tribunal, aos Juízes Membros, ao Procurador Regional Eleitoral, ao Secretário das Sessões, ao Diretor-Geral, às Assessorias dos Juízes Membros e à Coordenadoria de Sessões e Apoio ao Pleno (COSAP).

§ 2º Os Juízes Membros e as respectivas assessorias terão acesso irrestrito somente à subpasta destinada à inserção dos relatórios dos processos de sua relatoria, ficando o conteúdo das demais subpastas restrito à mera leitura.

Art. 2º Incumbirá a cada assessoria dos Juízes Membros, após prévia autorização do respectivo relator:

I - indicar à STI o(s) servidor(es) que terá(ão) acesso à subpasta do respectivo gabinete;

II - inserir os relatórios dos processos para julgamento, na pasta criada pela STI para essa finalidade, preferencialmente antes do início da sessão de julgamento;

III - excluir os relatórios dos processos da subpasta do gabinete, após a ocorrência do respectivo julgamento.

Art. 3º Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

SALA DAS SESSÕES DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, em Teresina (PI), 17 de janeiro de 2012.

Des. HAROLDO OLIVEIRA REHEM, Presidente do TRE/PI; Des. JOSÉ RIBAMAR OLIVEIRA, Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral; Dr. SANDRO HELANO SOARES SANTIAGO, Juiz Federal; Dr. VALTER FERREIRA DE ALENCAR PIRES REBELO, Jurista; Dr. MANOEL DE SOUSA DOURADO, Juiz de Direito; Dr. JORGE DA COSTA VELOSO, Juiz de Direito; Dr. AGRIMAR RODRIGUES DE ARAÚJO, Jurista; Dr. KELSTON PINHEIRO LAGES, Procurador Regional Eleitoral Substituto.

Publicada no DJe de 25.1.2012.

Resolução nº 240, de 31 de janeiro de 2012

Dispõe sobre a criação do Serviço de Segurança Institucional e regulamenta a atividade de segurança no âmbito do TRE-PI.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, usando das atribuições que lhe confere o art. 15, inciso IX, da Resolução TRE-PI nº 107, de 04 de julho de 2005 (Regimento Interno), e

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar as atividades de segurança institucional, com a definição das ações pertinentes a serem desenvolvidas pelos agentes funcionais, em observância aos comandos contidos na Resolução TSE n. 22.595/2007 e na Lei n. 11.416/2006;

CONSIDERANDO a necessidade de organizar as atividades de segurança em serviço centralizado, com vistas a possibilitar melhor planejamento e execução de ações nesta área,

RESOLVE:

Art. 1º Criar o Serviço de Segurança Institucional na estrutura do TRE/PI, vinculado à Seção de Administração Predial e Transporte, da Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças.

Art. 2º O Serviço de Segurança Institucional funcionará das 7h às 19h, podendo ser constituídas, pelo titular da unidade, escalas de revezamento para os servidores lotados na unidade, respeitado o limite da jornada de trabalho adotada pelo Órgão.

§ 1º Excepcionalmente, desde que comprovada a necessidade e mediante prévia autorização da Presidência, poderão ser estabelecidas escalas de sobreaviso e/ou de trabalho aos sábados, domingos e feriados, para os servidores lotados no Serviço de Segurança Institucional.

§ 2º Os créditos horários decorrentes de qualquer situação prevista no parágrafo anterior serão computados no banco de horas do servidor, salvo se houver previsão normativa e orçamentária para pagamento do trabalho extraordinário.

Art. 3º A Coordenação do Serviço de Segurança Institucional competirá ao Assistente III da Seção de Administração Predial e Transporte, que exercerá o planejamento e a operacionalização administrativa da unidade.

Art. 4º Os servidores detentores do cargo de Técnico Judiciário, especialidade segurança, lotados na Secretaria do TRE/PI, não ocupantes de cargos ou funções comissionadas, serão obrigatoriamente lotados no Serviço de Segurança Institucional.

Art. 5º A Gratificação de Atividade de Segurança – GAS é devida aos servidores ocupantes do cargo de Técnico Judiciário, especialidade segurança, que estejam no desempenho efetivo de atribuições compatíveis com aquelas elencadas no art. 6º da presente Resolução e no Anexo I da Resolução TSE n. 20.761, de 19 de dezembro 2000, e que tenham participado, com aproveitamento, em Programa de Reciclagem Anual oferecido pela Secretaria de Gestão de Pessoas, através da Coordenadoria de Educação e Desenvolvimento do TRE/PI.

§ 1º O pagamento inicial da GAS independerá da participação do servidor no Programa Anual de Reciclagem, estando o beneficiário obrigado a participar do programa subsequente ao início do seu exercício funcional.

§ 2º O servidor não aprovado em Programa de Reciclagem Anual perderá o direito à percepção da GAS, a partir do mês subsequente ao da divulgação do resultado do curso, até que seja aprovado em programa de reciclagem posterior.

§ 3º O servidor dispensado de função comissionada ou exonerado de cargo em comissão perceberá a GAS até a sua participação no subsequente Programa de Reciclagem Anual oferecido pela Administração.

Art. 6º Constituem-se atribuições do Serviço de Segurança Institucional:

I - planejar, gerenciar, avaliar e fiscalizar as ações de proteção do patrimônio, das autoridades e dos funcionários do Tribunal e dos Cartórios Eleitorais;

II - planejar, gerenciar, avaliar e fiscalizar ações integradas de segurança humana e eletrônica no âmbito da Justiça Eleitoral do Piauí;

III - promover ações educativas e técnicas de prevenção e de combate a incêndios e outros sinistros;

IV - propor ações relativas à segurança das instalações físicas, de bens e de pessoas;

V - informar aos servidores, autoridades e jurisdicionados as medidas de segurança a serem respeitadas;

VI - propor aperfeiçoamento e adequação de sistemas de segurança humana e eletrônica à realidade fática do Órgão;

VII - gerenciar e fiscalizar as ações relativas ao acesso e à circulação de pessoas nas dependências dos prédios do Tribunal e dos Cartórios Eleitorais, desenvolvidas por empresas terceirizadas, propondo, em situações excepcionais, a convocação de forças auxiliares, como a Polícia Militar;

VIII - implementar ações relativas à segurança das comunicações nos prédios da Justiça Eleitoral do Estado, providenciando periodicamente, ou quando solicitado pela Presidência, medidas que assegurem a troca segura de informações institucionais, por via telefônica ou eletrônica, e propondo, quando necessário, auxílio técnico especializado;

IX - organizar e manter a guarda de todos os materiais e equipamentos utilizados pela segurança;

X - proceder às ações relativas à manutenção dos equipamentos da segurança, propondo, quando for o caso, a contratação de serviços ou peças necessários;

XI - gerir e fiscalizar os contratos administrativos e convênios firmados pelo TRE/PI relativos à segurança de bens e pessoas;

XII - elaborar relatórios técnicos, estatísticos e gerenciais relacionados com a atividade de segurança;

XIII - acompanhar diariamente as ocorrências dos postos de serviço de segurança armada e de portaria do edifício-sede deste Regional, implementando as providências que se fizerem necessárias;

XIV - zelar pelo arquivo de ocorrências e registro das providências encaminhadas pela unidade de segurança em relação às irregularidades identificadas;

XV - proceder à leitura do Diário Eletrônico da Justiça Eleitoral, registrando, divulgando e fazendo cumprir todas as determinações afins ao Serviço de Segurança;

XVI - auxiliar a unidade competente, na elaboração de projetos básicos e na implementação das pesquisas de preços relativas às cotações de materiais e serviços utilizados pela Segurança, participando, quando o objeto o exigir, da licitação para a contratação destes bens ou serviços;

XVII - realizar procedimentos investigativos preliminares, relacionados com danos ao patrimônio do Órgão ou com a segurança de servidores ou autoridades, e proceder à investigação administrativa de sinistros nos prédios da Justiça Eleitoral do Estado;

XVIII - realizar levantamento sobre a conduta e a idoneidade dos empregados de empresas terceirizadas que venham a prestar serviço junto a este Tribunal, cujas atividades estejam diretamente relacionadas com segurança, controle de entrada e saída de pessoas dos prédios ou manipulação e transporte de documentos;

XIX - buscar inovações e procedimentos voltados à segurança preventiva adequados à realidade do Tribunal;

XX - organizar espaço físico para depósito de objetos perdidos e achados nas dependências do Tribunal, responsabilizando-se pelo processo de descarte dos mesmos após o transcurso de doze meses;

XXI - apoiar o cerimonial na área de segurança, em eventos promovidos pela Justiça Eleitoral no Estado do Piauí, que envolvam a presença de Membros do Tribunal e outras autoridades;

XXII - efetuar a escolta de Juízes e Oficiais de Justiça, quando solicitado pela Presidência do TRE/PI;

XXIII - realizar o monitoramento de imagens e alarmes, responsabilizando-se pela guarda dos meios físicos de gravação de imagens;

XXIV - zelar pela preservação e manutenção dos equipamentos operacionais;

XXV - planejar e supervisionar, conjuntamente com a chefia do cartório e com o magistrado eleitoral, as ações de segurança implementadas nos Cartórios Eleitorais do Estado;

XXVI - supervisionar previamente os veículos que transportem magistrados e autoridades em atividades da Justiça Eleitoral;

XXVII - organizar e planejar escalas especiais de trabalho, quando solicitado pela Presidência deste Regional;

XXVIII - inspecionar rotineiramente os equipamentos necessários à segurança dos prédios da Justiça Eleitoral

no Estado, propondo, quando necessário, a contratação de itens ou serviços utilizados nesta atividade;

XXIX - zelar pela eficácia e aperfeiçoamento dos serviços prestados;

XXX - providenciar medidas relativas à retirada de pessoa que esteja transitando irregularmente nas instalações da Justiça Eleitoral ou cuja saída tenha sido imposta por autoridade competente, conduzindo-a, se for o caso, à autoridade policial;

XXXI - supervisionar revistas pessoais autorizadas pela Presidência, em razão de ocorrências registradas ou de imposição circunstancial;

XXXII - contatar diretamente o corpo de bombeiros, a polícia federal, civil ou militar, e o socorro médico, em situações de urgência, que envolvam a segurança de pessoas ou do patrimônio do órgão, nos prédios da Justiça Eleitoral;

XXXIII - propor a expedição de atos normativos relativos à segurança;

XXXIV - inspecionar correspondências ou bens danificados ou violados durante o transporte, e autuar processo administrativo para apuração da irregularidade, instruindo-o com relatório, registro fotográfico ou gravação eletrônica da ocorrência e avaliação conclusiva;

XXXV - auxiliar a brigada de incêndio dos edifícios onde esteja instituída, fornecendo informações necessárias ao desempenho de sua função;

XXXVI - executar outros atos e atividades relacionados com a segurança institucional.

Art. 7º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, em 31 de janeiro de 2012.

Des. HAROLDO OLIVEIRA REHEM, Presidente do TRE/PI; Des. JOSÉ RIBAMAR OLIVEIRA, Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral; Dr. SANDRO HELANO SOARES SANTIAGO, Juiz Federal; Dr. VALTER FERREIRA DE ALENCAR PIRES REBELO, Jurista; Dr. MANOEL DE SOUSA DOURADO, Juiz de Direito; Dr. JORGE DA COSTA VELOSO, Juiz de Direito; Dr. AGRIMAR RODRIGUES DE ARAÚJO, Jurista; DR. MARCO AURÉLIO ADÃO, Procurador Regional Eleitoral.

Publicada no DJe de 7.2.2012.

Resolução nº 244, de 28 de maio de 2012

Dispõe sobre a realização de labor além-jornada no âmbito da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí e Cartórios Eleitorais, e dá outras providências.

- ♦ *A Portaria TRE/PI nº 835 de 13 de agosto de 2018, alterada pela Portaria TRE/PI nº 1.247 de 5 de outubro de 2018, dispõe sobre a autorização para realizar serviço extraordinário nas unidades que compõem a Justiça Eleitoral do Piauí durante o período eleitoral 2018.*

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 15, inciso IX, da Resolução TRE/PI nº 107, de 04 de julho de 2005 (Regimento Interno);

CONSIDERANDO o disposto no art. 39, § 3º, da Constituição Federal c.c. os arts. 73 e 74 da Lei nº 8.112/1990 e na Resolução TSE nº 22.901/2008;

CONSIDERANDO, ainda, o disposto no art. 1º da Resolução CNJ nº 88, de 08 de setembro de 2009;

R E S O L V E:

Art. 1º A realização de labor além-jornada no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí e Cartórios Eleitorais obedecerá ao disposto nesta Resolução.

Art. 2º O regime de serviço extraordinário no âmbito deste Tribunal somente será permitido no período compreendido entre o termo final para o registro de candidatos às eleições e a data final para a diplomação dos eleitos.

- ♦ *Artigo com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 340/2016.*

Art. 3º Qualquer atividade exercida pelo servidor que ultrapasse a jornada regulamentar de trabalho caracterizará labor além-jornada, desde que solicitada com as justificativas devidas, previamente autorizada pela Presidência do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, conforme formulário anexo.

- ♦ *Caput com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 340/2016.*

§ 1º Na prestação do labor além-jornada será obedecido o intervalo de, no mínimo, 1 (uma) hora para almoço.

§ 2º Quando a jornada for ininterrupta e o nome do servidor constar da relação de prestadores de labor além-jornada, o sistema debitará automaticamente de sua carga horária o intervalo de 1 (uma) hora para almoço, que não será considerado para qualquer finalidade.

- ♦ *Parágrafo com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 340/2016.*

§ 3º A realização do labor além-jornada sem prévia autorização inviabiliza o seu registro para qualquer finalidade, inclusive o pagamento.

Art. 4º As horas de labor além-jornada serão classificadas da seguinte forma:

I - HORAS EM SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO: é o labor além-jornada previamente autorizado pela autoridade competente, realizado em situações excepcionais e temporárias e remunerado, com acréscimos previstos nos artigos 73 a 75 da Lei nº 8.112/1990.

II - HORAS A COMPENSAR (BANCO DE HORAS): é o labor além-jornada não remunerado, previamente

autorizado pela autoridade competente e registrado no Banco de Horas para futura compensação, nos termos da Resolução TSE nº 22.901/2008, bem como as horas trabalhadas em recesso natalino preconizado nos termos da Portaria TRE/PI nº 1.156/2011.

- ♦ *Resolução TSE nº 22.901, de 12 de agosto de 2008, art. 2º, parágrafo único: Excepcionalmente, havendo necessidade de prestação de serviços durante o recesso forense a que alude o art. 62, inciso I, da Lei nº 5.010/1966, as horas laboradas deverão ser retribuídas mediante compensação, vedado o pagamento em pecúnia.*
- ♦ *Portaria TRE/PI nº 1.460 de 11 de dezembro de 2018, alterada pela Portaria 1.564 de 28 de dezembro de 2018: Disciplina o funcionamento da Secretaria e dos Cartórios Eleitorais do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí durante o recesso forense.*

Parágrafo único. Não haverá pagamento de horas registradas em Banco de Horas, ultrapassado o exercício financeiro.

- ♦ *Resolução TSE nº 22.901/2008: Art. 11. As horas excedentes registradas para fins de compensação de que trata o parágrafo único do art. 4º poderão, excepcionalmente, ser convertidas em pecúnia no caso de identificação de disponibilidade orçamentária, a ser apurada no encerramento de cada exercício financeiro, no âmbito da Justiça Eleitoral. [Art. 4º A realização do serviço extraordinário não excederá, em regra, a duas horas, em dias úteis, e dez horas, aos sábados, domingos e feriados, observado o limite mensal de cento e vinte e quatro horas. Parágrafo único. No caso de extrapolção do limite mensal de horas autorizado, caberá ao respectivo Diretor-Geral deliberar acerca do pagamento, nos termos do art. 11, ou registro de horas para fins de compensação, desde que configurada a imprescindibilidade do trabalho realizado e encaminhada solicitação pela unidade competente.]*

Art. 5º Para o servidor que exerça jornada em regime especial, considerar-se-á trabalho excedente aquele que ultrapassar o limite previsto na legislação específica que lhe confere carga horária peculiar.

Art. 6º Poderão realizar labor além-jornada os servidores pertencentes ao quadro permanente de pessoal da Justiça Eleitoral, inclusive os ocupantes de Função Comissionada e Cargo em Comissão, os servidores requisitados de acordo com o disposto na Lei nº 6.999/1982, os servidores cedidos a este Tribunal, consoante o preconizado no art. 93, inciso I, da Lei nº 8.112/1990 e os lotados provisoriamente.

Parágrafo único. (Revogado pela Resolução TRE-PI nº 296/2014).

Art. 7º O limite para a prestação de labor além-jornada será de 02 (duas) horas diárias em dias úteis e de 08 (oito) horas diárias aos sábados, domingos e feriados.

Parágrafo único. (Revogado pela Resolução TRE-PI nº 340/2016).

DAS HORAS EM SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

Art. 8º As horas em serviço extraordinário realizadas no ano eleitoral, no período compreendido entre o termo final para o registro de candidatos às eleições e a data final para a diplomação dos eleitos, serão pagas, conforme disponibilidade orçamentária, ficando autorizados os seguintes limites mensais:

I - no mês de agosto – 22 horas;

II - nos meses de setembro a dezembro – 44 horas.

Parágrafo único. O Presidente do TRE-PI poderá, de acordo com a disponibilidade orçamentária, ampliar ou reduzir os limites estabelecidos nos incisos anteriores.

♦ *Artigo com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 340/2016.*

Art. 9º Integram a remuneração, para fins do cálculo da hora suplementar, as vantagens referentes ao cargo efetivo, os valores do cargo em comissão ou função comissionada, os adicionais e as vantagens pessoais permanentes.

Parágrafo único. A base de cálculo para o pagamento das horas em serviço extraordinário, realizadas nos dias de substituição remunerada de titular de Função Comissionada, será equivalente à remuneração mensal do servidor substituto acrescida da retribuição pecuniária devida pelo exercício interino da Função Comissionada.

♦ *Artigo com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 340/2016.*

Art. 9º-A. (Revogado pela Resolução TRE-PI nº 340/2016).

Art. 10. O salário-hora de serviço extraordinário será calculado dividindo-se a remuneração mensal do servidor por 175 (cento e setenta e cinco) ou por divisor que observe redução proporcional à carga horária semanal inferior, acrescentando-se ao resultado da operação os seguintes percentuais:

♦ *Caput com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 340/2016.*

I - 50% (cinquenta por cento), tratando-se de horas em serviço extraordinário realizadas em dias úteis ou sábados;

II - 100% (cem por cento), tratando-se de horas em serviço extraordinário realizadas aos domingos e feriados;

III - as horas em serviço extraordinário noturno, realizadas entre as 22 (vinte e duas) horas e 5 (cinco) horas do dia seguinte, terão o valor-hora acrescido de 25 (vinte e cinco) pontos percentuais, computando-se cada hora como 52min30s (cinquenta e dois minutos e trinta segundos);

IV - o adicional de serviço extraordinário noturno incidirá sobre o valor-hora já acrescido dos percentuais previstos nos incisos I e II, conforme o caso.

V - Os servidores que iniciarem trabalhos no dia do pleito eleitoral e prolongarem a jornada após as 24 (vinte e quatro) horas terão suas jornadas prorrogadas, sendo assim tratadas para efeito de serviço extraordinário e adicional noturno.

♦ *Inciso incluído pela Resolução TRE/PI nº 340/2016.*

Art. 11. Para fins de pagamento das horas em serviço extraordinário, o servidor requisitado nos termos da Lei nº

6.999/1982 deverá estar previamente cadastrado junto à Secretaria de Gestão de Pessoas.

Parágrafo único. Poderão ser remuneradas as horas em serviço extraordinário realizadas por servidor ainda não cadastrado na Secretaria de Gestão de Pessoas, quando houver processo de requisição em tramitação e o servidor tiver efetivamente prestado o labor além-jornada.

Art. 12. Para fins de processamento dos cálculos das horas em serviço extraordinário realizadas por servidor requisitado, cedido ou servidor de outro Tribunal Eleitoral, será obrigatório o encaminhamento de fotocópia do último contracheque da remuneração percebida no órgão de origem, além da identificação dos dados bancários e Cadastro de Pessoa Física – CPF.

Parágrafo único. Não haverá deferimento de pedido de horas extras para os servidores requisitados, cedidos ou servidor de outro Tribunal Eleitoral, sem os dados elencados no *caput*.

Art. 13. O pagamento das horas em serviço extraordinário ficará condicionado à avaliação orçamentária e à existência de recursos financeiros.

§ 1º Somente será efetuado o pagamento de serviço extraordinário ao servidor que tiver cumprido a carga horária mensal exigida e que não tenha débito a compensar.

♦ *Parágrafo com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 340/2016.*

§ 2º As horas em serviço extraordinário não pagas por ausência de recursos orçamentários e financeiros serão consignadas em Banco de Horas.

§ 3º O saldo negativo mensal de horas da jornada regular de trabalho será descontado do total de horas extras trabalhadas no respectivo mês, sendo vedada a utilização de créditos de horas de outros meses para essa finalidade.

♦ *Parágrafo incluído pela Resolução TRE/PI nº 340/2016.*

§ 4º O cômputo do serviço extraordinário dar-se-á exclusivamente por meio de marcação no sistema de frequência, sendo vedado o pagamento de labor além-jornada nas datas que não constarem os respectivos registros de entrada e/ou saída no referido sistema.

♦ *Parágrafo incluído pela Resolução TRE/PI nº 340/2016.*

§ 5º O servidor em viagem a serviço deverá, obrigatoriamente, registrar sua frequência no sistema de coleta de ponto instalado na Unidade administrativa do município onde o serviço for executado, salvo na hipótese de deslocamento para município ou localidade que não conte com o referido equipamento, situação que a frequência será encaminhada pelo magistrado da Zona.

♦ *Parágrafo incluído pela Resolução TRE/PI nº 340/2016.*

§ 6º Os pagamentos decorrentes desta Resolução serão efetuados no mês subsequente ao da prestação do serviço.

♦ *Parágrafo incluído pela Resolução TRE/PI nº 340/2016.*

DAS HORAS A COMPENSAR

Art. 14. As horas de labor além-jornada, definidas no inciso II do art. 4º (horas a compensar), serão registradas no Banco de Horas para efeitos de compensação, da seguinte forma:

I - acrescido do percentual de 50% (cinquenta por cento) da quantidade de horas que houver excedido a jornada de trabalho, quando essas tiverem sido realizadas em dias úteis e sábados;

II - acrescido do percentual de 100% (cem por cento), tratando-se de labor além-jornada realizado aos domingos, feriados e recesso natalino;

III - o labor além-jornada (horas a compensar) noturno, realizado das 22 (vinte e duas) horas até às 5 (cinco) horas do dia seguinte, será acrescido de 25 (vinte e cinco) pontos percentuais, computando-se cada hora como 52min30s (cinquenta e dois minutos e trinta segundos).

Art. 15. Somente será registrado no Banco de Horas o labor além-jornada realizado na modalidade de horas a compensar, horas em serviço extraordinário não pagas e horas trabalhadas em recesso natalino.

Parágrafo único. O débito a ser lançado no Banco de Horas para fins de compensação de jornada deverá corresponder à jornada diária a que o servidor estiver submetido.

Art. 16. O servidor efetivo que tiver créditos registrados em Banco de Horas deverá utilizá-los no período improrrogável de 5 (cinco) anos, após o quê os mesmos prescreverão, nos termos dos artigos 110 e 112 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

§ 1º A compensação, devidamente autorizada pela chefia imediata do servidor, deverá ser solicitada através do Sistema de Frequência – via *intranet*.

§ 2º É vedada a conversão das horas registradas no Banco de Horas em folga a partir do termo final para o registro de candidatos às eleições e a data final para a diplomação dos eleitos, exceto no caso dos servidores em exercício nas Unidades não diretamente envolvidas com as atividades pós-eleitorais, hipótese em que será possível o gozo de folgas logo após o pleito.

♦ *Parágrafo com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 340/2016.*

§ 3º As horas depositadas no mencionado Banco de Horas podem ser destinadas à compensação da jornada diária de trabalho ou parcela de dia proporcional à ausência, respeitado o disposto no art. 44 da Lei nº. 8.112/1990.

§ 4º O servidor poderá utilizar mensalmente, para os fins previstos no *caput*, até 42 (quarenta e duas) horas acumuladas em Banco de Horas, a critério de seu chefe imediato (divisível por 6 e 7).

♦ *Parágrafo com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 340/2016.*

§ 5º Em situações excepcionais devidamente justificadas, com a anuência da chefia imediata, poderá ser autorizado, pelo Diretor-Geral deste Tribunal, o gozo de folga dentro do período previsto no § 2º, bem como a ampliação do limite de que trata o parágrafo anterior.

♦ *Parágrafo com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 340/2016.*

§ 6º As horas de labor além-jornada, definidas no inciso II do art. 4º (horas a compensar), quando não usufruídas no prazo indicado no *caput* deste artigo, serão, automaticamente, excluídas do Banco de Horas gerenciado pela Secretaria de Gestão de Pessoas.

§ 7º Para utilização do Banco de Horas, a Secretaria de Gestão de Pessoas deverá priorizar as compensações com os saldos de horas mais antigos registrados.

§ 8º Quando o prazo de utilização das horas que compõem o banco de horas expirar no período eleitoral, o servidor poderá, em caráter excepcional e mediante anuência do titular da Unidade, utilizá-las nos meses de janeiro a junho do ano subsequente ao das eleições.

♦ *Parágrafo incluído pela Resolução TRE/PI nº 340/2016.*

Art. 17. Cabe aos chefes imediatos promover a fruição de folgas das horas consignadas no Banco de Horas dos servidores lotados na unidade.

§ 1º Em se tratando de servidores requisitados e cedidos, a fruição da folga deverá ocorrer até o final do prazo de requisição ou cessão, sob pena de extinção.

♦ *Primitivo parágrafo único convertido em § 1º pela Resolução TRE/PI nº 340/2016.*

§ 2º O servidor, antes da sua aposentadoria voluntária, deverá agendar com sua chefia, em tempo hábil, a compensação das horas registradas no banco de horas nos termos do § 2º do art. 13.

♦ *Parágrafo 2º incluído pela Resolução TRE/PI nº 340/2016.*

Art. 18. Quando não cumprida a carga horária mensal de trabalho até o término do mês subsequente, a Secretaria de Gestão de Pessoas providenciará a imediata compensação do débito com os créditos existentes em Banco de Horas.

♦ *Artigo com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 340/2016.*

DO FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE LABOR ALÉM-JORNADA

Art. 19. Fica instituído o FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE LABOR ALÉM-JORNADA, conforme Anexo desta Resolução, o qual ficará disponibilizado em sistema próprio.

§ 1º São responsáveis pela solicitação de realização de labor além-jornada:

I - o Presidente, para o Diretor-Geral e o Assessor Jurídico da Presidência;

II - o Corregedor Regional Eleitoral, para os servidores lotados na Corregedoria;

III - os Juízes Membros da Corte e o Procurador Regional Eleitoral, para os servidores lotados nos respectivos Gabinetes;

IV - o Juiz Ouvidor da Justiça Eleitoral, para os servidores lotados na Ouvidoria;

V - o Juiz Diretor da Escola Judiciária Eleitoral, para os servidores lotados na Escola Judiciária Eleitoral.

VI - o Juiz Eleitoral, para os servidores lotados nos Cartórios Eleitorais;

VII - o Assessor Jurídico da Presidência, para os servidores da Assessoria Jurídica, do Gabinete da Presidência e do Serviço de Imprensa e Comunicação Social;

VIII - o Diretor-Geral, para os Secretários, servidores do Gabinete da Diretoria-Geral, da Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica, da Assessoria Jurídica da Diretoria-Geral e da Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria;

IX - os Secretários, para os servidores lotados em qualquer uma das unidades administrativas pertencentes à sua estrutura organizacional.

§ 2º Deverá, obrigatoriamente, constar do formulário o(s) nome(s) do(s) servidor(es) que realizará(ão) o labor além-jornada, o período previsto para a sua realização, bem como a descrição detalhada das atividades justificadoras do pedido, por servidor ou grupo de servidores.

§ 3º Quando a designação para a realização de labor além-jornada recair em servidor lotado em outra unidade, caberá ao titular da unidade em que se realizará o serviço providenciar o preenchimento do formulário a que se refere o *caput* deste artigo.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. O horário de cumprimento da jornada de trabalho dos servidores lotados na Secretaria e nos Cartórios Eleitorais, salvo aqueles que exercem jornada em regime especial, é de 07 às 14 horas.

- ♦ *Resolução TRE/PI nº 298/2014: jornada de trabalho de 7h as 13h; entre 1º de julho e 19 de dezembro de anos eleitorais, de 7h as 14h (art. 1º, caput e § 2º; art. 3º, caput).*

Parágrafo único. Os servidores requisitados, nos termos da Lei nº 6.999/82, que não exerçam função comissionada, manterão a jornada de trabalho dos seus respectivos órgãos de origem, inclusive para o cálculo do labor extraordinário compatível com a referida jornada, observando-se os limites de pagamento estabelecidos nesta Resolução.

- ♦ *Parágrafo incluído pela Resolução TRE/PI nº 340/2016.*

Art. 20-A. Para a prestação de serviço extraordinário, observar-se-á o repouso semanal obrigatório remunerado, que ocorrerá preferencialmente aos domingos.

§ 1º Para os fins deste artigo, considera-se semana o interstício de sete dias iniciado no domingo e encerrado no sábado seguinte.

§ 2º Quando, por imperiosa necessidade de serviço, for imprescindível a realização de serviço extraordinário sem a observância do repouso semanal remunerado, o gestor responsável pela Unidade deverá consignar, no formulário de solicitação de realização de labor além-jornada, a justificativa para a ocorrência de tal situação.

- ♦ *Artigo 20-A incluído pela Resolução TRE/PI nº 340/2016.*

Art. 21. Os créditos horários que não se enquadrem na definição de labor além-jornada, prevista na presente Resolução, serão considerados apenas para fins de compensação horária do mês anterior ou do mês em curso, findo o qual serão extintos.

Art. 22. O pagamento de horas extras decorrentes de realização de eleições suplementares e de recadastramento biométrico ficará condicionado aos normativos próprios e à disponibilidade orçamentária.

Art. 23. Os casos omissos serão deliberados pela Presidência do Tribunal.

Art. 23-A. (Revogado pela Resolução TRE-PI nº 340/2016).

Art. 24. Revogam-se as Portarias TRE/PI nºs 590/2007 e 589/2010.

Art. 25. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

SALA DAS SESSÕES DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, em Teresina (PI), 28 de maio de 2012.

Des. HAROLDO OLIVEIRA REHEM, Presidente; Des. JOSÉ RIBAMAR OLIVEIRA, Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral; Dr. SANDRO HELANO SOARES SANTIAGO, Juiz Federal; Dr. VALTER FERREIRA DE ALENCAR PIRES REBELO, Jurista; Dr. MANOEL DE SOUSA DOURADO, Juiz de Direito; Dr. JORGE DA COSTA VELOSO, Juiz de Direito; Dr. AGRIMAR RODRIGUES DE ARAÚJO, Jurista; Dr. ALEXANDRE ASSUNÇÃO E SILVA, Procurador Regional Eleitoral.

Publicada no DJe de 8.6.2012.

ANEXO À RESOLUÇÃO TRE/PI Nº 244/2012

	TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ	PROTOCOLO:
	SOLICITAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE LABOR ALÉM-JORNADA (Anexo da Resolução TRE/PI n.º 244, de 28/05/2012)	

UNIDADE DE EXECUÇÃO	PERÍODO

Solicitamos autorização para execução de serviços em labor além-jornada, para o período acima especificado, a serem desenvolvidos pelos servidores listados abaixo:

01.	07.
02.	08.
03.	09.
04.	10.
05.	11.
06.	12.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

JUSTIFICATIVA DO SERVIÇO:

Assinatura do Solicitante

AUTORIZAÇÃO

☐

AUTORIZO a prestação dos serviços em caráter extraordinário, nos termos estabelecidos na Resolução TRE/PI nº 244/2012, conforme solicitação. **PUBLIQUE-SE.**

☐

NÃO AUTORIZO.

Presidente

Resolução nº 250, de 7 de agosto de 2012

Dispõe sobre o Serviço de Informação ao Cidadão – SIC no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais e regimentais e,

Considerando a necessidade de definir, no âmbito deste Regional, os procedimentos que assegurem ao cidadão o acesso às informações, nos termos da Lei nº 12.527/2011;

Considerando que a manutenção de Serviço de Informação ao Cidadão constitui-se imperativo decorrente da aplicação da citada Lei, bem como, e sobretudo, do princípio da transparência administrativa;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir, no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, o Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, nos termos do art. 9º, I, da Lei nº 12.527/2011, cujas atribuições serão desempenhadas pela Ouvidoria do TRE-PI.

Art. 2º O Serviço de Informação ao Cidadão tem por objetivo:

I - atender e orientar o usuário da Justiça Eleitoral quanto ao acesso à informação;

II - informar sobre a tramitação de documentos e processos nas unidades administrativas do TRE-PI;

III - receber e registrar pedidos de acesso à informação;

IV - monitorar a aplicação da Lei 12.527/2011, apresentando relatórios periódicos acerca de seu cumprimento.

Art. 3º Compete ao Serviço de Informação ao Cidadão – SIC:

I - o recebimento e registro do pedido de acesso e o fornecimento imediato da informação pleiteada ou o seu encaminhamento à unidade administrativa que detenha a informação requerida;

II - elaborar formulários-padrão físico e eletrônico, disponibilizados ao público para formalização do pedido de acesso à informação, e, em conjunto com a Secretaria de Tecnologia da Informação, criar *link* do Serviço de Informação ao Cidadão, que contenha as principais informações relativas ao serviço, inclusive respostas e perguntas mais frequentes da sociedade, o contato telefônico e eletrônico do SIC e o seu horário de funcionamento;

III - solicitar às unidades competentes medidas de aperfeiçoamento de procedimentos, visando o acesso à informação de forma clara, precisa e célere;

IV - monitorar a inserção e a atualização dos dados contidos no sítio eletrônico deste Regional na *intranet/internet*, que se reportem a informações de interesse coletivo ou geral, produzidas pelo TRE-PI ou por ele custodiadas;

V - orientar as unidades administrativas deste Tribunal com vistas ao fiel cumprimento da Lei nº 12.527/2011;

VI - fornecer à Presidência do TRE-PI, anualmente, os dados estatísticos relativos à quantidade de pedido de informações recebidos, atendidos e indeferidos, bem como as informações genéricas sobre os solicitantes, a fim de

subsidiar o relatório estatístico a que se refere o inciso III do art. 30 da Lei nº 12.527/2011.

Art. 4º Qualquer pessoa natural ou jurídica poderá formular pedido de acesso à informação.

§ 1º O pedido de acesso à informação deverá conter:

I - nome do requerente;

II - número de documento de identificação válido;

III - especificações, de forma clara e precisa, da informação requerida; e

IV - endereço físico ou eletrônico do requerente.

§ 2º O pedido será apresentado em formulário padrão, disponibilizado em meio eletrônico e físico, no sítio do órgão na *internet* e no Protocolo Geral, sendo facultado ao interessado solicitar a informação por contato telefônico e correspondência eletrônica ou física, desde que atendidos os requisitos estabelecidos no § 1º deste artigo.

§ 3º Não serão exigidos os motivos determinantes da solicitação da informação.

§ 4º Não serão fornecidas informações:

I - a respeito de processos que tramitem em segredo de justiça, só acessíveis às partes e seus procuradores;

II - que se reportem a pedidos genéricos, desproporcionais ou desarrazoados;

III - de cunho pessoal, assim consideradas as que dizem respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais, nos termos dos artigos 6º e 31 da Lei nº 12.527/2011.

Art. 5º Recebido o pedido e estando disponível a informação, o acesso será imediato.

§ 1º Na hipótese de não ser possível o acesso imediato, o TRE-PI deverá, no prazo de até quinze dias:

I - enviar a informação ao endereço físico ou eletrônico do requerente;

II - comunicar que não possui a informação ou que não tem conhecimento de sua existência;

III - indicar, caso tenha conhecimento, o órgão ou entidade responsável pela informação ou que a detenha;

IV - indicar as razões da negativa, total ou parcial, do acesso.

§ 2º O fornecimento de informação é gratuito, ressalvada a cobrança de valor referente a custos dos serviços e dos materiais, tais como reprodução de documentos, mídias digitais e postagem, hipótese em que será disponibilizado ao interessado Guia de Recolhimento da União – GRU para pagamento de despesas correspondentes.

§ 3º Será isento de ressarcir os custos decorrentes dos serviços de que trata o parágrafo anterior aquele cuja situação econômica não permita fazê-lo, sem prejuízo do sustento próprio e de sua família, declarada nos termos da Lei nº 7.115/83.

Art. 6º No caso de negativa de acesso à informação, o requerente poderá apresentar recurso, no prazo de dez dias, contados da ciência do ato, o qual será dirigido ao Presidente do TRE-PI, que deverá manifestar-se também no prazo de dez dias.

Art. 7º Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência do TRE-PI.

Art. 8º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação e revogará as disposições em contrário.

SALA DAS SESSÕES DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, em Teresina (PI), 7 de agosto de 2012.

Des. HAROLDO OLIVEIRA REHEM, Presidente do TRE/PI; Des. JOSÉ RIBAMAR OLIVEIRA, Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral; Dr. SANDRO HELANO SOARES SANTIAGO, Juiz Federal; Dr. VALTER FERREIRA DE ALENCAR PIRES REBELO, Jurista; Dr. JORGE DA COSTA VELOSO, Juiz de Direito; Dr. AGRIMAR RODRIGUES DE ARAÚJO, Jurista; Dr. JOÃO GABRIEL FURTADO BAPTISTA, Juiz de Direito; Dr. ALEXANDRE ASSUNÇÃO E SILVA, Procurador Regional Eleitoral.

Publicada no DJe de 13.8.2012.

Resolução nº 255, de 4 de dezembro de 2012

Disciplina o instituto da substituição no âmbito da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais e regimentais, em conformidade com o disposto no art. 38 da Lei 8.112/1990,

RESOLVE:

Art. 1º Os servidores com lotação na sede, investidos em cargos ou funções comissionadas terão substitutos eventuais nomeados por meio de portaria da Presidência, ressalvada a indicação pela chefia imediata daqueles lotados nos gabinetes dos membros da Corte, na Corregedoria Regional Eleitoral, na Procuradoria Regional Eleitoral, na Escola Judiciária Eleitoral e na Ouvidoria.

Art. 2º O substituto assumirá automática e cumulativamente, sem prejuízo do cargo que ocupa, o exercício do cargo ou função comissionada, nos afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular e na vacância do cargo e, ainda, nas seguintes hipóteses:

I - Participação do titular em curso, evento ou atividade promovidos, patrocinados ou autorizados pelo Tribunal, em localidade diversa da lotação do servidor ou cuja carga horária seja igual ou superior à jornada regular de trabalho do órgão;

II - Deslocamento do titular da sede de sua lotação no interesse dos serviços eleitorais, com a devida justificativa de sua chefia imediata;

III - Participação em comissão ou grupo de trabalho em que seja exigida a dedicação exclusiva e integral do servidor titular da função ou cargo em comissão;

IV - Outras situações que acarretem a ausência do local de trabalho em período integral, a critério da Presidência.

Art. 3º O substituto fará *jus* à retribuição pelo exercício do cargo ou função comissionada paga na proporção dos dias de efetiva substituição.

§ 1º Nos primeiros trinta dias, as atribuições decorrentes da substituição serão acumuladas com as do cargo ou função de que o servidor seja titular, devendo o substituto nesta hipótese optar pela remuneração que deverá perceber durante o período.

§ 2º Transcorridos os primeiros trinta dias, o substituto deixará de acumular, passando a exercer somente as atribuições inerentes à substituição e a perceber a remuneração correspondente.

§ 3º Não será pago o dia da substituição que inicie ou termine aos sábados, domingos e feriados, salvo se o servidor for previamente autorizado pela Administração a laborar nestes dias.

Art. 4º O substituto que se afastar por qualquer motivo não perceberá a gratificação correspondente ao período, salvo

se o afastamento for inerente às atribuições do cargo em comissão ou função comissionada que se encontra substituindo.

Art. 5º A substituição referente ao afastamento do titular para gozo de créditos de seu banco de horas importará no pagamento de remuneração relativa aos dias em que foram autorizadas as folgas do servidor.

Art. 6º Na hipótese de impedimento do substituto eventual ou afastamento concomitante com o titular da função ou cargo em comissão, será permitida a designação de outro servidor por indicação da chefia imediata, que deverá ser ratificada pelo titular da unidade administrativa a que se acha vinculada.

♦ *Artigo com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 331/2016.*

Art. 7º O período de substituição será considerado para o cálculo de serviço extraordinário.

Art. 8º A indicação do servidor como plantonista da unidade não enseja necessariamente o pagamento de substituição, salvo na hipótese em que o plantão esteja incluído no período de afastamento legal do titular.

Art. 9º Aplicam-se às zonas eleitorais, no que couberem, as disposições da presente resolução.

Art. 10 Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

SALA DAS SESSÕES DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, em Teresina (PI), 4 de dezembro de 2012.

Des. JOSÉ RIBAMAR OLIVEIRA, Presidente Substituto do TRE/PI; Dr. SANDRO HELANO SOARES SANTIAGO, Juiz Federal; Dr. VALTER FERREIRA DE ALENCAR PIRES REBELO, Jurista; Dr. JORGE DA COSTA VELOSO, Juiz de Direito; Dr. AGRIMAR RODRIGUES DE ARAÚJO, Jurista; Dr. ALEXANDRE ASSUNÇÃO E SILVA, Procurador Regional Eleitoral.

Publicada no DJe de 11.12.2012.

Resolução nº 258, de 22 de janeiro de 2013

Institui o Código de Ética dos servidores do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO que o servidor público deve prezar o elemento ético de sua conduta,

CONSIDERANDO que a dignidade, o decoro, o zelo, a eficácia e a consciência dos princípios morais são primados maiores que devem nortear o serviço público,

CONSIDERANDO as regras contidas no art. 37, *caput* e § 4º da Constituição Federal,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído o Código de Ética dos Servidores do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.

§ 1º As normas contidas no presente Código aplicam-se aos servidores efetivos do quadro do TRE/PI, aos ocupantes de cargo ou função comissionada, aos removidos, cedidos, requisitados e a quaisquer servidores lotados provisoriamente, inclusive os colaboradores, durante o período em que estejam auxiliando nas atividades do órgão.

§ 2º O presente Código de Ética integrará todos os contratos de estágio e de prestação de serviços, de forma a assegurar o alinhamento de condutas destes agentes, durante a prestação contratual.

Art. 2º O Código de Ética tem por objetivo:

I - tornar explícitos os princípios e normas éticos que regem a conduta dos servidores e a ação institucional;

II - preservar a imagem e reputação do servidor, cuja conduta esteja de acordo com as normas estabelecidas neste Código;

III - reduzir a subjetividade das interpretações pessoais sobre os princípios e normas éticos adotados no tribunal, facilitando a compatibilização dos valores individuais de cada servidor com os valores da instituição;

IV - oferecer, por meio da Comissão Permanente de Ética e Sindicância Investigativa, criada com o objetivo de implementar e gerir o presente Código, uma instância de natureza consultiva e investigativa, destinada a possibilitar o prévio e pronto esclarecimento de dúvidas quanto à correção ética de condutas específicas, bem como apurar irregularidades por meio de sindicância investigatória.

V - estabelecer, na forma da lei, regras básicas relativas aos conflitos de interesses e restrições às atividades profissionais posteriores ao exercício do cargo.

VI - contribuir para transformar a Visão, a Missão, os Objetivos e os Valores Institucionais do Tribunal em atitudes, comportamentos, regras de atuação e práticas organizacionais, orientados segundo elevado padrão de conduta ético-profissional, para realizar melhor e em toda amplitude a sua condição de órgão do Poder Judiciário, assegurando a efetiva e regular gestão do processo eleitoral em benefício da sociedade.

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS E NORMAS DE CONDUTA ÉTICA Seção I

Dos Princípios e Valores Fundamentais

Art. 3º Constituem-se premissas éticas fundamentais a serem observadas pelos servidores do TRE/PI no exercício de seu cargo ou função:

I - a honestidade, a dignidade, o respeito e o decoro;

II - a legalidade, a impessoalidade, a moralidade e a transparência;

III - a qualidade, a eficiência e a equidade dos serviços públicos;

IV - o interesse público, a preservação e a defesa do patrimônio público;

V - o sigilo profissional;

VI - o aprimoramento profissional.

VII - a neutralidade político-partidária, religiosa e ideológica;

VIII - a integridade, a objetividade e a imparcialidade;

Seção II Dos Direitos

Art. 4º É direito de todo servidor do TRE/PI:

I - trabalhar em ambiente adequado que preserve a sua integridade física, moral e psicológica;

II - ser tratado com equidade nos sistemas de avaliação e reconhecimento de desempenho individual, remuneração, promoção e lotação, bem como ter acesso às informações a eles inerentes;

III - participar de atividades de capacitação e treinamento necessários ao seu desenvolvimento profissional, custeadas ou facilitadas pela Administração, respeitadas as limitações orçamentárias e financeiras;

IV - estabelecer interlocução livre com colegas e superiores, podendo expor ideias, pensamentos e opiniões, inclusive para discutir aspecto controverso em instrução processual;

V - ter respeitado, na forma da lei, o sigilo das informações de ordem pessoal, que somente a ele digam respeito, inclusive médicas, ficando restritas somente ao próprio servidor e aos responsáveis pela guarda, manutenção e tratamento destas informações;

VI - ser cientificado, prévia e diretamente, sobre exoneração de cargo em comissão ou dispensa de função comissionada, bem como de alteração de sua lotação.

Seção III Dos Deveres

Art. 5º São deveres dos servidores do TRE/PI:

I - resguardar, em sua conduta pessoal, a integridade, a honra e a dignidade de sua função pública, agindo em harmonia com os compromissos éticos assumidos neste Código e com os valores institucionais;

II - desempenhar com zelo e eficácia, as atribuições do cargo ou função que exerça;

III - tratar autoridade, colegas de trabalho, superiores, subordinados e demais pessoas com quem se relacionar em função do trabalho, com urbanidade, cortesia, respeito, educação e consideração, abstendo-se de atos que caracterizem intimidação, hostilidade, ameaça ou assédio moral ou sexual;

IV - tratar os usuários do serviço público com cortesia, urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a condição e as limitações de cada qual, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, orientação sexual, condição física especial, cunho político e posição social, abstendo-se, dessa forma, de causar-lhes dano moral;

V - empenhar-se em seu desenvolvimento profissional, mantendo-se atualizado quanto aos novos métodos, técnicas e normas aplicáveis à sua área de atuação;

VI - declarar seu impedimento ou suspeição nas situações que possam afetar o desempenho de suas funções com independência e imparcialidade;

VII - denunciar pressões de superiores hierárquicos, interessados ou outros que visem à obtenção de favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações ou omissões ilegais, imorais ou antiéticas;

VIII - manter sob sigilo dados e informações de natureza confidencial obtidos no exercício de suas atividades ou, ainda, de natureza pessoal de colegas e subordinados que só a eles digam respeito, às quais, porventura, tenha acesso em decorrência do exercício profissional, informando à chefia imediata ou à autoridade responsável quando tomar conhecimento de que assuntos sigilosos estejam ou venham a ser revelados;

IX - colaborar com as normas de fiscalização dos atos e serviços;

X - manter-se afastado de quaisquer atividades que reduzam ou denotem reduzir sua autonomia e independência profissional;

XI - disseminar no ambiente de trabalho informações e conhecimentos obtidos em razão de treinamento ou de exercício profissional e que possam contribuir para a eficiência dos trabalhos realizados pelos demais servidores;

XII - prestar, no ato da posse, ou do exercício, compromisso de comprometimento das normas de conduta ética;

XIII - observar, no exercício de seus misteres, a responsabilidade social e ambiental, no primeiro caso, privilegiando, no ambiente de trabalho, a adoção de práticas que favoreçam a inclusão social e, no segundo, de práticas que combatam o desperdício de recursos naturais e materiais e evitem danos ao meio ambiente.

XIV - proceder com honestidade, probidade e tempestividade, escolhendo sempre, quando estiver diante de mais de uma opção legal, a que melhor se coadunar com a ética e com o interesse público;

XV - comunicar imediatamente à chefia competente todo e qualquer ato ou fato que seja contrário ao interesse público, prejudicial ao Tribunal ou à sua missão

institucional, de que tenha tomado conhecimento em razão do cargo ou função;

XVI - apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício do cargo ou função, evitando o uso de vestuário e adereços que comprometam a boa apresentação pessoal, a imagem institucional, ou a neutralidade profissional;

XVII - utilizar, obrigatoriamente, enquanto estiver nas dependências do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, o crachá de identificação funcional;

XVIII - manter neutralidade no exercício profissional – tanto a real como a percebida – conservando sua independência em relação às influências político-partidária, religiosa ou ideológica, de modo a evitar que estas venham a afetar – ou parecer afetar – a sua capacidade de desempenhar com imparcialidade suas responsabilidades profissionais.

Seção IV Das Vedações

Art. 6º Ao servidor do TRE/PI é condenável a prática de qualquer ato que atente contra a honra e a dignidade da função pública, os compromissos éticos assumidos neste Código e os valores institucionais, sendo-lhe vedado ainda:

I - exercer a advocacia;

II - prestar consultoria técnica ou qualquer tipo de serviço a partidos políticos, candidatos ou a qualquer pessoa física ou jurídica, ligada direta ou indiretamente ao processo eleitoral, bem como a empresas licitantes ou que prestem serviços ao TRE/PI;

III - exercer advocacia administrativa, exceto nas hipóteses previstas nos artigos 117, XI, e 164, § 2º, da Lei nº 8.112/90;

IV - usar o cargo ou a função, facilidades, amizades, tempo, posição e influências para obter favorecimento para si ou para outrem;

V - usar de artifícios para procrastinar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa;

VI - desviar servidor, colaborador, prestador de serviço ou estagiário para atendimento de interesse particular;

VII - ausentar-se injustificadamente de seu local de trabalho;

VIII - discriminar colegas de trabalho, superiores, subordinados e demais pessoas com quem se relacionar em função do trabalho, em razão de preconceito ou distinção de raça, sexo, orientação sexual, nacionalidade, cor, idade, religião, posição social ou quaisquer outras formas de discriminação;

IX - adotar qualquer conduta que interfira no desempenho do trabalho ou que crie ambiente hostil, ofensivo ou de intimidação, tais como ações tendenciosas geradas por simpatias, antipatias ou interesses de ordem pessoal, sobretudo e especialmente o assédio sexual ou moral, no sentido de desqualificar outros, por meio de palavras, gestos ou atitudes que ofendam a autoestima, a segurança, o profissionalismo e a imagem;

X - atribuir a outrem erro próprio;

XI - apresentar como de sua autoria ideias ou trabalhos de outrem;

XII - utilizar informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu serviço, em benefício próprio ou de outrem;

XIII - manter sob subordinação hierárquica direta, em cargo em comissão ou função comissionada, parente ou afim, até o terceiro grau, companheiro ou cônjuge;

XIV - receber salário ou qualquer outra remuneração de fonte privada em desacordo com a lei;

XV - divulgar ou facilitar a divulgação, sem prévia autorização da Presidência, de estudos e pesquisas realizados no desempenho de suas atividades no cargo ou função, cujo objeto ainda não tenha sido apreciado;

XVI - alterar ou deturpar, por qualquer forma, o exato teor de documento, informação ou decisão do TRE/PI;

XVII - utilizar sistemas e canais de comunicação do Tribunal para a propagação e divulgação de trotes, boatos, pornografia, propaganda comercial, religiosa ou político-partidária;

XVIII - manifestar-se em nome do TRE/PI quando não autorizado e habilitado para tal;

XIX - apoiar ou filiar-se a instituição que atente contra a dignidade da pessoa humana;

XX - apresentar-se embriagado ou sob efeito de quaisquer drogas ilegais no ambiente de trabalho ou, fora dele, em situações que comprometam a imagem pessoal e, por via reflexa, a institucional;

XXI - fazer ou extrair cópias de relatórios ou de quaisquer outros trabalhos ou documentos ainda não publicados, pertencentes ao Tribunal, para utilização em fins estranhos aos seus objetivos ou à execução dos trabalhos a seu encargo, sem prévia autorização da autoridade competente;

XXII - divulgar ou facilitar a divulgação, por qualquer meio, de informações sigilosas obtidas por qualquer forma em razão do cargo ou função e, ainda, de relatórios, instruções e informações constantes em processos cujo objeto ainda não tenha sido apreciado, sem prévia autorização da autoridade competente;

XXIII - comercializar bens e serviços nas dependências da Justiça Eleitoral.

Art. 7º É vedado pleitear, sugerir ou receber qualquer tipo de presente, prêmio, doação ou vantagem de qualquer espécie para si ou para familiares, em razão de seu cargo ou função.

§ 1º Não se consideram presentes para os fins deste artigo os brindes que:

I - não tenham valor comercial;

II - distribuídos por entidades de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas, não ultrapassem o valor correspondente a 5%(cinco por cento) do vencimento básico do cargo inicial de Técnico Judiciário.

§ 2º Os presentes que, por alguma razão, não possam ser recusados ou devolvidos sem ônus para o servidor ou para administração pública serão doados a entidades de caráter filantrópico ou cultural.

CAPÍTULO III **DA COMISSÃO PERMANENTE DE ÉTICA E** **SINDICÂNCIA DO TRE/PI**

Seção I

Da Comissão Permanente de Ética e Sindicância

Art. 8º Fica criada a Comissão Permanente de Ética e Sindicância do TRE/PI, com natureza consultiva e investigativa, composta por três servidores, e respectivos suplentes, todos servidores efetivos estáveis, designados pelo Presidente do Tribunal, dentre aqueles que não tenham sofrido punição administrativa ou penal nos últimos dois anos.

§ 1º O mandato dos membros da Comissão será de um ano, permitida apenas uma recondução.

§ 2º O presidente da Comissão será indicado pelo Presidente do Tribunal dentre os servidores ocupantes do cargo de Analista Judiciário, preferencialmente ocupantes de cargos em comissão e funções de comissionadas.

§ 3º Ficará suspenso da Comissão, até o trânsito em julgado, o membro que vier a ser indiciado criminalmente, responder a processo administrativo disciplinar ou transgredir a qualquer dos preceitos deste Código.

Seção II

Das Competências

Art. 9º Compete à Comissão Permanente de Ética e de Sindicância do TRE/PI:

I - apurar quaisquer irregularidades por meio de sindicância investigatória;

II - instaurar, *ex officio*, de ordem ou em razão de denúncia fundamentada, desde que haja indícios suficientes, procedimento sobre conduta que considerar passível de violação às normas éticas;

III - arquivar *ex officio* as denúncias sem identificação do denunciante ou que não atendam aos preceitos deste Código;

IV - elaborar plano de trabalho específico, envolvendo, se for o caso, unidades do Tribunal, objetivando criar eficiente sistema de informação, educação, acompanhamento e avaliação de resultados da gestão de ética no Tribunal;

V - propor a organização de cursos, manuais, cartilhas, palestras, seminários e outras ações de treinamento e disseminação deste Código;

VI - dirimir dúvidas a respeito da interpretação e aplicação deste Código e deliberar sobre os casos omissos, bem como, se entender necessário, fazer recomendações ou sugerir ao Presidente do Tribunal normas complementares, interpretativas e orientadoras das suas disposições;

VII - receber propostas e sugestões para o aprimoramento e modernização deste Código e propor a elaboração ou a adequação de normativos internos aos seus preceitos;

VIII - apresentar relatório de atividades ao final da gestão do Presidente do Tribunal;

IX - apreciar as matérias que lhes forem submetidas;

X - solicitar informações a respeito de matérias submetidas à sua apreciação;

XI - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Parágrafo único. A decisão da comissão pela instauração ou arquivamento de procedimento apuratório, conforme mencionado nos incisos II e III, bem como a conclusão pela instauração de procedimento administrativo disciplinar, serão publicadas de forma sucinta no Diário de Justiça Eletrônico, contendo o número do procedimento.

Art. 10. Cabe ao Presidente da Comissão Permanente de Ética e Sindicância:

I - convocar e presidir as reuniões;

II - orientar os trabalhos da Comissão, ordenar os debates e concluir as deliberações;

III - convocar os suplentes;

IV - comunicar ao Presidente do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí o término do mandato de membro ou suplente com trinta dias de antecedência ou, no caso de vacância, no prazo máximo de cinco dias após a ocorrência.

Seção III

Do Funcionamento da Comissão Permanente de Ética e Sindicância

Art. 11. Os trabalhos da Comissão Permanente de Ética e Sindicância devem ser desenvolvidos com celeridade e observância dos seguintes princípios:

I - proteção à honra e à imagem da pessoa investigada;

II - proteção à identidade do denunciante, que deverá ser mantida sob reserva, se este assim o desejar, e em observância à legislação; e

III - independência e imparcialidade dos seus membros na apuração dos fatos.

Parágrafo único. Eventuais ausências às reuniões deverão ser justificadas pelos integrantes da Comissão.

CAPÍTULO IV

DOS PROCEDIMENTOS APURATÓRIOS

Art. 12. A apuração da conduta em desacordo com as normas éticas será realizada com base nas orientações constantes deste Código de Ética, e não excederá o prazo de trinta dias, contados da data de instauração do processo, admitida a sua prorrogação por igual período, a critério da Comissão, devendo a prorrogação ser publicada no Diário de Justiça Eletrônico.

§ 1º Será mantido com a chancela de "reservado", até que esteja concluído, qualquer procedimento instaurado para apuração de prática em desrespeito às normas éticas.

§ 2º Concluída a investigação, e após a deliberação da Comissão, os autos do procedimento poderão deixar de ser reservados.

§ 3º Na hipótese de os autos estarem instruídos com documento acobertado por sigilo legal, o acesso somente será permitido a quem detiver igual direito perante o órgão ou entidade originariamente encarregado da sua guarda.

§ 4º Para resguardar o sigilo de documentos que assim devam ser mantidos, a Comissão, depois de concluído o processo de investigação, providenciará para que tais

documentos sejam lacrados e acautelados, ou ainda desentranhados, observadas as disposições legais e regulamentares.

§ 5º A Comissão poderá requisitar os documentos necessários ao esclarecimento dos fatos, bem como promover diligências e solicitar parecer de especialista.

Art. 13. As unidades administrativas do TRE/PI ficam obrigadas a prestar esclarecimentos em apoio ao desempenho das atividades da Comissão.

Art. 14. É irrecusável a prestação de informações por parte de servidor convocado pela Comissão, sob pena de abertura de sindicância ou instauração de processo administrativo disciplinar nos termos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Art. 15. Se a conclusão for pela inexistência de falta ética, a Comissão Permanente de Ética e de Sindicância do TRE/PI arquivará o procedimento, devendo comunicar a decisão ao Presidente do TRE/PI.

Art. 16. Se a conclusão for pela existência de falta ética, a Comissão Permanente de Ética e de Sindicância do TRE/PI comunicará a decisão ao Presidente, a quem caberá baixar, no prazo de cinco dias úteis do recebimento, portaria destinada a instaurar Comissão de Processo Administrativo Disciplinar.

Parágrafo único. O Presidente do TRE/PI somente poderá manifestar-se contrário à decisão da Comissão Permanente de Ética e de Sindicância do TRE/PI por despacho fundamentado.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17. Na apuração de infrações imputadas ao Diretor-Geral e aos ocupantes do cargo em comissão de Secretário será criada Comissão Especial de Ética e Sindicância, composta por um dos membros da Corte deste Regional, a quem caberá a Presidência da Comissão e por dois servidores estáveis, todos designados pelo Presidente do TRE/PI.

Art. 18. Os integrantes da Comissão de Ética e Sindicância desempenharão suas atribuições, sem prejuízo daquelas inerentes a seus cargos efetivos, cargos em comissão ou funções comissionadas.

Art. 19. No ato da posse ou do exercício deverá ser firmado termo de compromisso de acatamento e observância das regras estabelecidas pelo Código de Ética do TRE/PI, por todos os indicados no artigo 1º, § 1º, desta Resolução.

§ 1º Este Código de Ética integrará o Conteúdo Programático do Edital de Concurso Público para provimento de cargos no TRE/PI.

Art. 20. Aplicam-se aos trabalhos da Comissão de Ética e da Comissão Especial de Ética, no que couber, as normas relativas aos processos administrativos disciplinares constantes na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Art. 21. Os casos omissos serão dirimidos pelo Presidente do TRE/PI.

Art. 22. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Des. HAROLDO OLIVEIRA REHEM, Presidente do TRE/PI; Des. JOSÉ RIBAMAR OLIVEIRA, Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral; Dr. SANDRO HELANO SOARES SANTIAGO, Juiz Federal; Dr. VALTER FERREIRA DE ALENCAR PIRES REBELO, Jurista; Dr. JORGE DA COSTA VELOSO, Juiz de Direito; Dr. AGRIMAR RODRIGUES DE ARAÚJO, Jurista; Dr. JOÃO

GABRIEL FURTADO BAPTISTA, Juiz de Direito; Dr. ALEXANDRE ASSUNÇÃO E SILVA, Procurador Regional Eleitoral.

Publicada no DJe de 29.1.2013.

Resolução nº 259, de 28 de janeiro de 2013

Dispõe sobre a requisição de servidores públicos no âmbito do TRE/PI e a elaboração de plano de ação para devolução de requisitados em cumprimento à decisão do Tribunal de Contas da União – Acórdãos nºs 199/2011 e 1551/2012 - Plenário.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, usando das atribuições que lhe confere o art. 15, inciso IX, da Resolução TRE-PI nº 107, de 04 de julho de 2005 (Regimento Interno),

CONSIDERANDO as disposições acerca da requisição de servidores públicos pela Justiça Eleitoral, constantes da Lei n. 6.999, de 07 de junho de 1982, e da Resolução n. 23.255, de 29 de abril de 2010, do Tribunal Superior Eleitoral;

CONSIDERANDO as decisões versando sobre a matéria, proferidas pelo Tribunal de Contas da União, no Acórdão n. 199/2011 – TCU – Plenário e no Acórdão n. 1551/2012 – TCU – Plenário - Pedido de Reexame TC 014.770/2009-9, Grupo I, Classe I (Apenso TC 011.315/2010-5, TC 013.640/2010-0, TC 013.310/2011-9, TC 030.160/2008-0, TC 004.418/2009-9, TC 024.381/2011-0, TC 031.105/2010-6);

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí para cumprimento das decisões proferidas pelo Tribunal de Contas da União sobre requisição de pessoal;

CONSIDERANDO que, especificamente no que se refere à prorrogação de requisição de servidores, o posicionamento atual do TCU, firmado no item 93 do Acórdão n. 1551/2012 - Pedido de Reexame TC 014.770/2009-9, Grupo I, Classe I – Plenário, é no sentido de que *“até que sejam criados e preenchidos novos cargos para os quadros da Justiça Eleitoral, é razoável e legítimo o alcance que o art. 6º, § 2º, da Resolução/TSE n. 23.255/2010 deu ao art. 2º, § 1º, da Lei 6.999/1982, ao dispor que as requisições para os cartórios eleitorais são feitas pelo prazo de um ano, podendo ser prorrogadas a critério dos tribunais regionais, mediante avaliação anual de necessidades”*;

CONSIDERANDO que, ainda nos autos do Pedido de Reexame TC 014.770/2009-9, Grupo I, Classe I – Plenário, o item 9.2 do Acórdão n. 1551/2012 prevê o encaminhamento à Corte Federal de Contas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, de *“plano de ação que contemple a devolução aos órgãos de origem dos servidores cujas requisições contrariem os arts. 2º, 3º e 4º da Lei n. 6.999/1982 e o art. 6º, § 2º, da Resolução TSE n. 23.255/2010”*, bem como o estabelecimento, em normativo próprio, do *“limite máximo de prorrogações anuais das requisições de servidores para os cartórios eleitorais, a exemplo do disposto na Resolução TRE/MT 611/2009”*;

CONSIDERANDO o teor da Resolução n. 611/2009, do Tribunal Regional Eleitoral do Mato Grosso, a que fez referência a decisão do Tribunal de Contas da União;

CONSIDERANDO a necessidade deste Tribunal de, ao dar cumprimento à decisão do TCU, evitar prejuízo à continuidade dos serviços dos cartórios eleitorais;

CONSIDERANDO a previsão de realização gradativa de recadastramento biométrico nos municípios piauienses; CONSIDERANDO, finalmente, a dificuldade de requisitar servidores que se adequem às exigências da Lei n. 6.999/1982 e da Resolução TSE n. 23.255/2010, bem

como ao disposto pelo Tribunal de Contas da União no Acórdão n. 199/2011 – TCU – Plenário e no Pedido de Reexame TC 014.770/2009-9, Grupo I, Classe I – Plenário, sobretudo nos municípios do Interior do Piauí,

RESOLVE:

SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Os servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Territórios, dos Municípios e das autarquias podem ser requisitados para prestar serviços ao Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, com ônus para o órgão de origem, no interesse da Justiça Eleitoral.

Art. 2º As requisições devem ocorrer dentro desta unidade da Federação.

Art. 3º É vedada a requisição de:

I - servidores sem vínculo efetivo com a Administração Pública;

II - ocupantes de cargos isolados, de cargos ou empregos técnicos ou científicos, e de quaisquer cargos ou empregos do magistério federal, estadual ou municipal, salvo na hipótese de nomeação para cargo em comissão;

III - servidor que esteja submetido à sindicância, processo administrativo disciplinar ou em estágio probatório.

Art. 4º É condição indispensável para a requisição que haja correlação entre as atividades desenvolvidas pelo servidor no órgão de origem e aquelas a serem desempenhadas no serviço eleitoral.

Art. 5º A requisição será feita sem identificação nominal do servidor, devendo o órgão ou entidade cedente disponibilizar lista contendo os nomes e respectivos currículos de, no mínimo, três servidores, para análise e avaliação da autoridade requisitante, à qual caberá indicar aquele que melhor atenda aos requisitos para desempenho das atividades pretendidas pelo TRE/PI.

Art. 6º A requisição será necessariamente instruída com justificativa da sua necessidade, utilizando o formulário constante do Anexo I.

♦ [O Anexo I está disponível na intranet do Tribunal \(Servidor > Modelos de Requerimentos > Modelo de Requisição\).](#)

Art. 7º Os servidores requisitados pelo Tribunal Regional Eleitoral do Piauí conservam os direitos e vantagens inerentes ao exercício de seus cargos ou empregos.

Parágrafo único. Quando, em virtude de suas funções na Justiça Eleitoral, os servidores requisitados não usufruírem as férias a que têm direito, poderão gozá-las no ano seguinte, acumuladas ou não.

SEÇÃO II DA REQUISIÇÃO PARA OS CARTÓRIOS ELEITORAIS

Art. 8º Compete ao Tribunal Regional Eleitoral do Piauí requisitar servidores lotados no âmbito da sua jurisdição

para auxiliarem os cartórios das zonas eleitorais, observados os requisitos constantes da Seção I desta Resolução.

Parágrafo único. Os juízes eleitorais podem, a critério do TRE/PI, requisitar servidores para auxiliar os cartórios das zonas eleitorais do interior, no âmbito de sua jurisdição, devendo encaminhar à Secretaria de Gestão de Pessoas os dados cadastrais do servidor e documentos comprobatórios de que a requisição atende aos requisitos dispostos na Seção I.

Art. 9º O tempo máximo de requisição de servidores de outros órgãos para prestarem serviços nos cartórios das zonas eleitorais do Piauí é de três anos, considerando-se, nesse lapso temporal, um ano de requisição inicial e até dois anos de prorrogação.

§ 1º As prorrogações serão solicitadas pelos respectivos Juízes Eleitorais, ano a ano, à Presidência do Tribunal.

§ 2º Poderá ser excepcionalmente ampliado o tempo máximo previsto no *caput* deste artigo nas seguintes hipóteses:

I - em anos eleitorais, impreterivelmente até 31 de dezembro;

II - em zonas eleitorais onde haja previsão de recadastramento biométrico nos seis meses subsequentes, pelo tempo necessário à finalização dos serviços.

Art. 10. As requisições não podem exceder a um servidor por dez mil ou fração superior a cinco mil eleitores inscritos na zona eleitoral.

§ 1º Nas zonas eleitorais com até dez mil eleitores inscritos, admite-se a requisição de apenas um servidor.

§ 2º Verificando a necessidade excepcional de exceder o limite quantitativo estabelecido no *caput* deste artigo, o Tribunal Regional Eleitoral do Piauí submeterá a ocorrência ao juízo do Tribunal Superior Eleitoral, devidamente instruída com as justificativas pertinentes.

Art. 11. No caso de acúmulo ocasional de serviço na zona eleitoral podem ser excedidos os limites estabelecidos no artigo anterior, requisitando-se outros servidores, pelo prazo máximo e improrrogável de seis meses, desde que autorizado pelo Tribunal Superior Eleitoral.

Parágrafo único. Esgotado o prazo de requisição, o servidor é desligado automaticamente da Justiça Eleitoral, retornando ao órgão de origem.

Art. 12. Deverá o Juízo Eleitoral comunicar ao TRE/PI a devolução do servidor requisitado, para a finalidade de baixa no módulo específico do Sistema de Gestão de Recursos Humanos – SGRH.

Parágrafo único. Na ausência da comunicação a que se refere o *caput* deste artigo, a unidade competente da Secretaria de Gestão de Pessoas, quinze dias após o término da requisição, providenciará a baixa no módulo específico do SGRH, e notificará as demais unidades, para fins de cancelamento do acesso aos sistemas eletrônicos da Justiça Eleitoral.

Art. 13. Em todos os casos previstos nesta Seção, somente após decorrido um ano do desligamento pode haver nova requisição do mesmo servidor.

SEÇÃO III

DA REQUISIÇÃO PARA A SECRETARIA DO TRE/PI

Art. 14. Compete ao Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, por ato do seu Presidente, requisitar servidores quando houver acúmulo ocasional do serviço de sua Secretaria.

Parágrafo único. O quantitativo de servidores requisitados não pode exceder a cinco por cento do número de cargos efetivos do quadro de pessoal permanente do Tribunal, com lotação na respectiva Secretaria.

Art. 15. As requisições para a Secretaria do Tribunal serão feitas por prazo certo, não excedente a um ano.

§ 1º Esgotado o prazo estabelecido no *caput* deste artigo, o servidor será automaticamente desligado e deverá retornar ao órgão de origem, somente podendo ser novamente requisitado após o decurso de um ano.

§ 2º Caberá à unidade competente da Secretaria de Gestão de Pessoas, em até quinze dias do término da requisição, providenciar a baixa no módulo específico do SGRH, e notificar as demais unidades, para fins de cancelamento do acesso aos sistemas eletrônicos da Justiça Eleitoral.

SEÇÃO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 16. A cessão de servidores à Justiça Eleitoral para ocupar cargo em comissão ou exercer função de confiança se dá com base no art. 93, inciso I, da Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e cessa automaticamente em caso de exoneração ou dispensa.

Parágrafo único. À cessão prevista no art. 94-A, inciso II, da Lei n. 9.504, de 30 de setembro de 1997, aplica-se o disposto no art. 11, *caput*.

Art. 17. Não serão admitidas outras formas de requisição ou cessão de servidores para a Justiça Eleitoral que não sejam as previstas nesta Resolução.

Art. 18. Para o ano de 2013, ficam estabelecidas as seguintes disposições transitórias:

I - Não poderão ser prorrogadas requisições que não atendam ao disposto nos artigos 3º, 4º, 10 e 11, devendo os servidores requisitados em desacordo com os citados dispositivos retornarem aos respectivos órgãos de origem logo após o término do período da requisição em vigor, salvo no caso das zonas eleitorais onde haja previsão de recadastramento biométrico, situação em que poderá ser autorizada prorrogação excepcional, pelo tempo necessário à realização e finalização dos serviços;

II - As requisições que estejam em vigor em 31 de dezembro de 2012, não incorram nas vedações do art. 3º e atendam às exigências do art. 4º, ficam prorrogadas por dois anos, período em que o TRE/PI deverá estar executando plano de ação de devolução de requisitados, na forma do Anexo II da presente Resolução.

Art. 19. Aplicar-se-ão aos processos de renovação de requisição sobrestados no ano de 2012, no aguardo de deliberação sobre a matéria por parte do TRE/PI, as regras transitórias dispostas no art. 18.

Art. 20. Os requisitados que já tiverem retornado aos seus órgãos de origem na data da publicação desta Resolução

poderão integrar a lista a que se refere o art. 5º, para a finalidade de requisição pela Justiça Eleitoral do Piauí, após decorrido um ano do seu retorno.

Art. 21. As requisições poderão ser revogadas a qualquer tempo, quando cessar o interesse da Administração em mantê-las.

Art. 22. Não estará a Administração do TRE/PI obrigada a realizar contraprestação pecuniária pela prestação de serviços de qualquer espécie a servidor cuja requisição não esteja devidamente regularizada nos termos desta Resolução.

§ 1º Antes do retorno do servidor requisitado ao seu órgão de origem, deverá a chefia imediata determinar a apuração e fruição de eventuais créditos horários a seu favor, constantes em banco de horas, não arcando o TRE/PI com despesas remanescentes relativas a crédito de horas após o desligamento do requisitado.

§ 2º O chefe imediato que deixar de cumprir o disposto no parágrafo anterior será chamado a responder pela ocorrência em processo administrativo.

Art. 23. Caberá à Corregedoria Regional Eleitoral do Piauí zelar pelo fiel cumprimento da Lei n. 10.842/2004, de forma

a permitir a aplicação dos dispositivos desta Resolução e do seu Anexo II – Plano de Devolução de Requisitados.

- ♦ [O Anexo II está disponível na página do Tribunal na internet \(Área Jurídica > Resoluções TRE-PI > Anos Anteriores > 259/2013\).](#)

Art. 24. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, em 28 de janeiro de 2013.

Des. HAROLDO OLIVEIRA REHEM, Presidente do TRE/PI; Dr. SANDRO HELANO SOARES SANTIAGO, Juiz Federal; Dr. VALTER FERREIRA DE ALENCAR PIRES REBELO, Jurista; Dr. JORGE DA COSTA VELOSO, Juiz de Direito; Dr. AGRIMAR RODRIGUES DE ARAÚJO, Jurista; Dr. JOÃO GABRIEL FURTADO BAPTISTA, Juiz de Direito; Dr. ALEXANDRE ASSUNÇÃO E SILVA, Procurador Regional Eleitoral.

Publicada no DJe de 4.2.2013.

Resolução nº 260, de 26 de fevereiro de 2013

Dispõe sobre criação, administração e funcionamento da Central de Atendimento ao Eleitor – CAE.

- ♦ *A Resolução TRE/PI nº 329/2016 dispõe sobre a Diretoria do Fórum Eleitoral de Teresina, sua Central de Atendimento ao Eleitor e seu serviço de protocolo.*

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 15, inciso IX, da Resolução nº 107/2005 – Regimento Interno do TRE/PI e

Considerando o objetivo de aperfeiçoamento da estrutura de atendimento ao eleitor, em harmonia ao preceito constitucional da eficiência;

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O Tribunal Regional Eleitoral do Piauí institui a Central de Atendimento ao Eleitor - CAE a fim de atender aos eleitores domiciliados em municípios com mais de uma Zona Eleitoral.

Parágrafo único. Aprovada a criação da Central de Atendimento ao Eleitor - CAE, o Tribunal Regional Eleitoral do Piauí designará o Juízo Eleitoral responsável pelos procedimentos relativos à sua instalação, fixando a respectiva data.

CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES GERAIS Seção I Da Infraestrutura

Art. 2º A Central de Atendimento ao Eleitor - CAE disporá da seguinte estrutura:

I - funcionamento em ambiente único, atendendo às normas de acessibilidade;

II - ambiente, mobília e recursos tecnológicos adequados às atividades, de forma, inclusive, a resguardar a privacidade do eleitor.

Parágrafo único. Os serviços da Central de Atendimento ao Eleitor - CAE poderão ser prestados em ambiente externo ou unidade móvel, observadas as normas sobre a matéria.

Seção II Da Coordenadoria

Art. 3º A Central de Atendimento ao Eleitor – CAE ficará sob a coordenação do Diretor do Fórum Eleitoral.

- ♦ *Caput com redação dada pela Resolução nº 370/2018.*

Parágrafo único. (Revogado pela Resolução nº 370/2018).

Art. 4º O Coordenador contará com a assistência do Chefe de Cartório vinculado à sua respectiva Zona.

Art. 5º (Revogado pela Resolução nº 370/2018).

§ 1º (Revogado pela Resolução nº 370/2018).

§ 2º (Revogado pela Resolução nº 370/2018).

Art. 6º A CAE será integrada por servidores das Zonas Eleitorais e funcionará com:

I - 10 (dez) servidores na Capital e 03 (três) no interior no período compreendido entre a data de reabertura do cadastro eleitoral e o 151º (centésimo quinquagésimo primeiro) dia anterior à eleição subsequente.

II - 5 (cinco) servidores na Capital e 01 (um) no interior no período compreendido entre o 150º (centésimo quinquagésimo) dia anterior à eleição e a data de reabertura do cadastro.

§ 1º Os juízes das Zonas Eleitorais vinculadas à Central deverão informar ao Coordenador, até 30 (trinta) dias antes do início de cada período mencionado nos incisos I e II do § 1º deste artigo, a relação de servidores a serem designados.

§ 2º Excepcional e justificadamente, o Coordenador da Central poderá solicitar acréscimo de servidores aos juízes eleitorais.

Art. 7º À Coordenadoria compete:

I - assinar os títulos eleitorais das zonas integrantes da Central, ressalvada a regulamentação constante da Resolução TRE/PI nº 225/11, além de apreciar outras questões envolvendo o cadastro eleitoral, enviando às respectivas zonas os Requerimentos de Alistamento Eleitoral - RAEs para análise, deferimento e eventual diligência;

- ♦ *Resolução TRE/PI nº 225 (Norma de caráter temporário): Estabelece procedimentos sobre requisições e utilização da chancela do Presidente na emissão dos Títulos On Line por ocasião da revisão do eleitorado mediante a incorporação de dados biométricos nos Municípios do Piauí.*

II - orientar, coordenar e supervisionar diretamente as atividades da Central.

Parágrafo único. Os RAEs cuja análise indique a realização de diligências, deverão ser processados, inclusive quanto a eventual indeferimento ou emissão de novo título, na zona a que está ou ficará vinculado o eleitor.

Art. 8º Ao Chefe de Cartório responsável por auxiliar o Juiz Coordenador da CAE compete:

I - assinar certidões;

II - gerenciar recursos humanos e materiais à disposição da Central;

III - desempenhar atividades administrativas relacionadas à Central;

IV - controlar o envio diário de RAEs, Protocolos de Entrega de Títulos Eleitorais - PETEs e demais documentos recebidos ou gerados na Central, destinados às Zonas Eleitorais ou à Diretoria do Fórum Eleitoral;

V - elaborar relatórios estatísticos referentes ao atendimento.

Seção III

Das Atribuições e do Horário de Funcionamento

Art. 9º A Central de Atendimento ao Eleitor - CAE procederá:

I - inscrição e transferência eleitorais, revisão dos dados cadastrais e emissão de segundas vias;

II - emissão e entrega de títulos dos eleitores domiciliados na jurisdição das Zonas Eleitorais que a compõem;

III - expedição de Guia de Recolhimento da União - GRU e orientação ao eleitor quanto ao respectivo pagamento;

IV - registro do pagamento de multas e do código de Atualização da Situação do Eleitor – ASE correspondente;

V - expedição de certidões relativas à situação do eleitor no Cadastro Eleitoral.

§ 1º O processamento dos lotes de RAEs e ASEs, bem como a execução de todos os demais atos de rotina cartorária, inclusive a publicação das listas de eleitores previstas nos arts. 17 e 18 da Resolução TSE nº 21.538/2003, permanecem sob a competência dos respectivos juízos e cartórios eleitorais, observadas as orientações expedidas pela Corregedoria Regional Eleitoral e, no que couber, ao disposto no Manual de Práticas Cartorárias.

§ 2º A certidão criminal negativa deverá ser subscrita pelo responsável por assistir o Coordenador e, na ausência deste, pelo substituto eventual.

Art. 10. O horário de funcionamento da Central de Atendimento ao Eleitor - CAE será determinado pela presidência do Tribunal Regional Eleitoral.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 11. O funcionamento das Centrais de Atendimento ao Eleitor nos municípios de Teresina e Parnaíba, criadas por meio desta Resolução, deverá coincidir com a instalação dos trabalhos de revisão eleitoral com identificação biométrica previstos para o ano de 2013.

Parágrafo único. Ficam designados os Juízos da 1ª e 3ª Zonas Eleitorais para, respectivamente, exercerem a Coordenadoria das Centrais de Atendimento de Teresina e Parnaíba.

Art. 12. O primeiro mandato dos Coordenadores das Centrais criadas por esta Resolução terá início com a sua instalação, estendendo-se até o mês de dezembro do respectivo ano.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. Ficam resguardadas as competências previstas no art. 35 do Código Eleitoral e legislação correlata.

- ♦ *Código Eleitoral, art. 35. Compete aos juízes: I - cumprir e fazer cumprir as decisões e determinações do Tribunal Superior e do Regional; II - processar e julgar os crimes eleitorais e os comuns que lhe forem conexos, ressalvada a competência originária do Tribunal Superior e dos Tribunais Regionais; III - decidir habeas corpus e mandado de segurança, em matéria eleitoral, desde que essa competência não esteja atribuída privativamente a instância superior; IV - fazer as diligências que julgar necessárias a ordem e presteza do serviço eleitoral; V -*

tomar conhecimento das reclamações que lhe forem feitas verbalmente ou por escrito, reduzindo-as a termo, e determinando as providências que cada caso exigir; VI - indicar, para aprovação do Tribunal Regional, a serventia de justiça que deve ter o anexo da escrivania eleitoral; VII - (Revogado pela Lei nº 8.868, de 1994); VIII - dirigir os processos eleitorais e determinar a inscrição e a exclusão de eleitores; IX - expedir títulos eleitorais e conceder transferência de eleitor; X - dividir a zona em seções eleitorais; XI - mandar organizar, em ordem alfabética, relação dos eleitores de cada seção, para remessa a mesa receptora, juntamente com a pasta das folhas individuais de votação; XII - ordenar o registro e cassação do registro dos candidatos aos cargos eletivos municipais e comunicá-los ao Tribunal Regional; XIII - designar, até 60 (sessenta) dias antes das eleições os locais das seções; XIV - nomear, 60 (sessenta) dias antes da eleição, em audiência pública anunciada com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência, os membros das mesas receptoras; XV - instruir os membros das mesas receptoras sobre as suas funções; XVI - providenciar para a solução das ocorrências que se verificarem nas mesas receptoras; XVII - tomar todas as providências ao seu alcance para evitar os atos viciosos das eleições; XVIII - fornecer aos que não votaram por motivo justificado e aos não alistados, por dispensados do alistamento, um certificado que os isente das sanções legais; XIX - comunicar, até às 12 horas do dia seguinte a realização da eleição, ao Tribunal Regional e aos delegados de partidos credenciados, o número de eleitores que votarem em cada uma das seções da zona sob sua jurisdição, bem como o total de votantes da zona.

Art. 14. Os casos omissos serão dirimidos pela Coordenadoria.

Art. 15. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

SALA DAS SESSÕES DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, em 26 de fevereiro de 2013.

Des. HAROLDO OLIVEIRA REHEM, Presidente do TRE/PI; DES. JOSÉ RIBAMAR OLIVEIRA, Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral; Dr. SANDRO HELANO SOARES SANTIAGO, Juiz Federal; Dr. VALTER FERREIRA DE ALENCAR PIRES REBELO, Jurista; Dr. JORGE DA COSTA VELOSO, Juiz de Direito; Dr. AGRIMAR RODRIGUES DE ARAÚJO, Jurista; Dr. JOÃO GABRIEL FURTADO BAPTISTA, Juiz de Direito; Dr. ALEXANDRE ASSUNÇÃO E SILVA, Procurador Regional Eleitoral.

Publicada no DJe de 7.3.2013.

Resolução nº 261, de 19 de março de 2013

Aprova o Regulamento Geral do Programa de Assistência à Saúde do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí – Pró-Saúde.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, no exercício de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 15, inciso IX, do seu Regimento Interno, RESOLVE aprovar novo REGULAMENTO GERAL DO PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE, no âmbito do TRE/PI, na forma e finalidades seguintes:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I DAS FINALIDADES

Art. 1º O Programa de Assistência à Saúde - PRÓ-SAÚDE tem como finalidade oferecer aos seus beneficiários um sistema de serviços capaz de proporcionar a manutenção de níveis elevados de saúde.

Art. 2º A assistência prevista no artigo 1º será prestada de forma direta e indireta.

§ 1º A forma direta será prestada pelos profissionais de Apoio Especializado da Área de Saúde integrantes do seu quadro de servidores, para dar cumprimento à legislação vigente.

§ 2º A forma indireta se dará por meio de:

I - rede credenciada, mediante a celebração de termos de credenciamento com profissionais ou entidades de prestação de serviços e participação do beneficiário titular nas despesas, nos termos discriminados nesta Resolução;

II - plano de saúde privado de livre escolha do servidor, mediante participação do beneficiário titular nas despesas;

III - reembolso de despesas com serviços nas especialidades autorizadas nesta Resolução ao beneficiário titular, desde que o usuário se encontre em local diverso do âmbito de cobertura da rede credenciada.

Art. 3º A utilização da assistência à saúde prevista neste Regulamento implica na aceitação por parte do beneficiário das condições nele estabelecidas.

Art. 4º Os benefícios ora previstos não criam direitos de qualquer espécie para os beneficiários.

§ 1º O TRE/PI poderá, a seu critério, excluir, limitar, alterar, reduzir ou sustar a concessão de qualquer tipo de benefício, mediante provocação prévia e justificada do Serviço de Assistência à Saúde, e ainda, alterar as formas e percentuais de participação do servidor, por provocação prévia e justificada da Coordenadoria de Orçamento e Finanças.

§ 2º Os percentuais de participação dos beneficiários deverão ser alterados por ato administrativo da Presidência do Tribunal.

§ 3º Os benefícios serão prestados sempre que houver disponibilidade orçamentária.

CAPÍTULO II DOS BENEFICIÁRIOS

Art. 5º Os usuários do Programa compreendem os beneficiários titulares e os beneficiários dependentes, nos seguintes termos:

I - consideram-se beneficiários titulares, para efeitos do PRÓ-SAÚDE:

a) Membros da Corte;

b) servidores efetivos ativos e inativos;

c) servidores com lotação provisória na Secretaria do TRE/PI, nos termos do § 2º do artigo 84 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

d) servidores de outros órgãos da Justiça Eleitoral, com exercício no TRE/PI;

e) servidores sem vínculo, ocupantes de cargo em comissão.

§ 1º No caso dos beneficiários relacionados nas alíneas "a", "c", "d" e "e", desde que optem pelo Programa, é vedada a acumulação com benefício equivalente no órgão de origem.

§ 2º No caso dos beneficiários relacionados na alínea "d", deverá o órgão de origem reembolsar as despesas até o limite dos gastos que seriam custeados caso o servidor permanecesse em exercício no respectivo órgão.

§ 3º O pagamento da participação correspondente aos serviços prestados aos beneficiários previstos nas alíneas "c" e "d" dar-se-á mediante Guia de Recolhimento da União - GRU até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da apresentação da nota fiscal/recibo pelo prestador de serviços, sob pena de exclusão do Programa.

II - consideram-se beneficiários dependentes, para efeitos do PRÓ-SAÚDE:

a) o cônjuge ou o companheiro, desde que comprovada a união estável;

b) os filhos e os enteados solteiros, até completar 21 (vinte e um) anos, ou se estudante, até completar 24 (vinte e quatro) anos, ou ainda, se inválidos, de qualquer idade, enquanto durar a invalidez;

c) o pai e/ou a mãe que conste(m) como dependente(s) do servidor na Declaração Anual de Imposto de Renda;

d) o menor pelo qual o servidor seja legalmente responsável;

e) a pessoa que viva às expensas do servidor, mediante apresentação de justificação judicial.

§ 1º Os dependentes que vierem a se tornar beneficiários de pensão continuarão a usufruir do PRÓ-SAÚDE, e os descontos a que se referem os artigos 35 e 36 passarão a ser deduzidos das respectivas pensões.

§ 2º Os pensionistas que contraírem matrimônio ou atingirem a maioridade perderão direito ao benefício, exceto se forem inválidos permanentes.

§ 3º A comprovação da invalidez do dependente será feita mediante a apresentação de laudo emitido pela Junta Médica Oficial, e a condição de estudante será comprovada por meio de declaração de escolaridade, expedida pela instituição de ensino em que é matriculado o dependente.

§ 4º A união estável a que se refere o inciso II, alínea “a”, deste artigo será comprovada pela satisfação de, no mínimo, dois dos requisitos abaixo:

- a) existência de filho comum;
- b) conta bancária conjunta;
- c) registro de associação de qualquer natureza onde o(a) companheiro(a) figure como dependente;
- d) escritura pública declaratória;
- e) outro documento hábil, desde que seja capaz de produzir elemento de convicção probatória.

Art. 6º Cessará o direito de o beneficiário titular e seus dependentes utilizarem o Programa nas seguintes hipóteses:

- I - licença e afastamento para tratar de interesses particulares;
- II - exoneração;
- III - demissão;
- IV - a pedido do titular ou beneficiário;
- V - falecimento;
- VI - disposição com ônus para outro órgão;
- VII - cancelamento da inscrição;
- VIII - encerramento da serventia eleitoral do Membro do Tribunal;
- IX - término da lotação provisória.

§ 1º Caberá à Coordenadoria de Pessoal efetuar o recolhimento da Carteira de Identificação prevista no artigo 11, quando da ocorrência das hipóteses previstas nos incisos I, II, III, V, VI, VIII e IX, e comunicar ao Serviço de Assistência à Saúde deste Tribunal.

§ 2º Caberá ao Serviço de Assistência à Saúde recolher diretamente a Carteira de Identificação quando da ocorrência das hipóteses previstas nos incisos IV e VII.

CAPÍTULO III DA INSCRIÇÃO E DA IMPLANTAÇÃO

Art. 7º Para inscrição no PRÓ-SAÚDE, faz-se necessária a apresentação, ao Serviço de Assistência à Saúde, de ficha cadastral devidamente preenchida e instruída com 01 (uma) fotografia no formato 3x4 (três por quatro) centímetros, do titular e de cada dependente, e com os documentos abaixo relacionados, conforme o caso:

- I - cópia da Certidão de Registro Civil dos dependentes;
- II - cópia autenticada de comprovante de união estável, na forma estabelecida no artigo 5º, inciso II, parágrafo quarto, deste Regulamento;
- III - comprovante de matrícula dos filhos estudantes, com idade entre 21 e 24 anos, em cursos regulares de ensino fundamental, médio e superior (graduação e pós-graduação);
- IV - laudo médico, quando se tratar de filhos inválidos;
- V - cópia da última Declaração Anual de Imposto de Renda do titular, quando se tratar de dependentes relacionados no artigo 5º, inciso II, alínea “c”, deste Regulamento;

VI - termo de guarda, quando se tratar de menor, nos termos previstos no artigo 5º, inciso II, alínea “d”, deste Regulamento;

VII - cópia autenticada de decisão judicial, como comprovante da dependência da pessoa que viva às expensas do servidor, nos termos previstos no artigo 5º, inciso II, alínea “e”, deste Regulamento;

VIII - declaração de que o beneficiário titular e seus dependentes não são inscritos em nenhum outro plano de saúde custeado com recursos públicos, e de que, caso venha a haver alteração quanto a esta situação, informará imediatamente o fato ao Serviço de Assistência à Saúde.

Art. 8º O Serviço de Assistência à Saúde deste Tribunal poderá solicitar informações junto a Institutos de Previdência locais e outros órgãos/entidades, se julgar conveniente.

Art. 9º O beneficiário que não comunicar a alteração das condições de admissibilidade ou que prestar falsa declaração ficará sujeito à aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

Parágrafo único. Observada a não veracidade da informação prestada pelo beneficiário titular, caberá ao Serviço de Assistência à Saúde propor a exclusão do(s) beneficiário(s) irregular(es) e comunicar o fato à autoridade competente para as providências cabíveis.

Art. 10. Periodicamente, o Serviço de Assistência à Saúde reavaliará se o beneficiário continua satisfazendo as condições de inscrição dispostas no artigo 7º e, caso contrário, providenciará sua exclusão do Programa, comunicando previamente o titular.

CAPÍTULO IV DA IDENTIFICAÇÃO

Art. 11. Para utilização dos serviços constantes deste Regulamento, os usuários devem apresentar Carteira de Identificação emitida pelo Serviço de Assistência à Saúde do TRE/PI, na qual constarão os dados seguintes:

- I - nome do usuário;
- II - número de inscrição no PRÓ-SAÚDE;
- III - categoria do beneficiário: titular ou dependente;
- IV - nome do beneficiário titular;
- V - data da emissão.

TÍTULO II

DA ASSISTÊNCIA MÉDICO-HOSPITALAR E AMBULATORIAL

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 12. A assistência médico-hospitalar e ambulatorial será prestada nas modalidades direta e indireta aos beneficiários titulares inscritos no PRÓ-SAÚDE e aos seus respectivos dependentes.

Art. 13. A assistência direta será realizada nas dependências do TRE/PI, por médicos do seu quadro de pessoal, voltada basicamente para o pronto atendimento, realização de perícias, concessão de licenças médicas e exames do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO.

Art. 14. A assistência indireta será prestada por meio de participação do TRE/PI:

I - nas despesas com plano de saúde privado de livre escolha do servidor, que preste assistência médico-hospitalar e ambulatorial;

II - nas despesas com os tratamentos e serviços descritos no artigo 16, prestados pela rede credenciada.

Parágrafo único. O PRÓ-SAÚDE não oferecerá assistência médico-hospitalar e ambulatorial por meio de rede credenciada nem na modalidade de reembolso de despesas, exceto quando se tratar de solicitações através do PCMSO.

CAPÍTULO II DA PARTICIPAÇÃO E DO REEMBOLSO

Art. 15. Em se tratando de participação do TRE/PI nas despesas com plano de saúde privado, custeado diretamente por beneficiário do PRÓ-SAÚDE ou contratado por meio de entidade associativa/representativa da qual faça parte, serão observados os seguintes critérios:

I - os percentuais de participação serão fixados em portaria da Presidência do TRE/PI até o mês de abril de cada ano, com base nos valores consignados na Lei de Orçamento Anual;

II - o TRE/PI somente participará das despesas efetuadas pelo beneficiário titular e seus dependentes a partir da comprovação de sua adesão ao plano de saúde privado escolhido, sendo devido o reembolso retroativo a, no máximo, dois meses imediatamente anteriores ao da comprovação;

III - nos casos em que o servidor é filiado a entidade associativa/representativa e esta faz a intermediação do plano de saúde privado do servidor, o TRE/PI repassará à entidade o valor correspondente à sua participação no custeio, nos termos do inciso I deste artigo;

IV - nos casos em que o servidor opte por plano de saúde sem intermediação por entidade associativa/representativa, ou opte por plano de saúde privado com intermediação por entidade associativa/representativa, mas não seja filiado a tal entidade, o TRE/PI fará o reembolso da despesa realizada diretamente ao servidor, mediante comprovante mensal de quitação do plano de saúde privado, deduzindo-se do montante o percentual de participação do servidor constante do inciso I do artigo 35;

V - o reembolso de que trata o inciso anterior será incluído em folha normal até o mês subsequente àquele em que for apresentado o comprovante de pagamento, salvo se a apresentação ocorrer após o encerramento do exercício financeiro correspondente, o que poderá ensejar a autuação de processo administrativo para reconhecimento de dívida;

VI - o valor referente à participação do TRE/PI prevista neste artigo ficará limitado a um teto máximo por

beneficiário, estipulado anualmente por ato da Presidência, consoante a dotação orçamentária fixada para cada exercício.

CAPÍTULO III DOS TRATAMENTOS E SERVIÇOS

Art. 16. Serão concedidos aos beneficiários do Programa, por meio da rede credenciada pelo PRÓ-SAÚDE, mediante prévia autorização do Serviço de Assistência à Saúde, os seguintes tratamentos e serviços:

I - fisioterapia domiciliar motora e respiratória;

II - fonoaudiologia domiciliar;

III - fisioterapia em clínica nas especialidades Reeducação Postural Global - RPG e Pilates;

IV - terapia ocupacional;

V - psicopedagogia;

VI - psicologia;

VII - vacinas.

§ 1º Os tratamentos em série indicados nos incisos I e II compreendem a consulta inicial e as sessões de exercícios necessários e somente serão concedidos a beneficiários sem possibilidade de locomoção ou com locomoção dificultada, mediante apresentação do laudo de médico especialista e requisição das sessões.

§ 2º Os tratamentos em série elencados nos incisos III a VI somente serão autorizados mediante apresentação de laudo médico de especialista e requisição das sessões para tratamento, obedecido o limite, por beneficiário, de 10 (dez) sessões mensais e 80 (oitenta) sessões a cada exercício financeiro.

§ 3º Não será expedida guia para tratamento com base em laudo médico emitido há mais de 06 (seis) meses.

Art. 17. O Programa não cobrirá as despesas relacionadas com:

I - aviamento de óculos e respectivas lentes;

II - enfermagem em caráter particular;

III - medicamentos, salvo os eventualmente necessários para a realização de exames solicitados através do PCMSO na rede credenciada;

IV - serviços de *home care*.

CAPÍTULO IV DAS ÓRTESES E DOS IMPLEMENTOS MÉDICO-HOSPITALARES

Art. 18. As despesas com órteses e implementos médico-hospitalares serão parcialmente reembolsadas ao beneficiário titular, nos termos do inciso III do artigo 35, nos casos de aquisição ou locação de elementos/equipamentos destinados a minorar deficiências físicas de caráter temporário ou permanente.

§ 1º Os beneficiários somente farão jus ao benefício de que trata este artigo mediante requisição médica, acompanhada do respectivo laudo, e após autorização da Presidência em processo administrativo, devidamente instruído com o resultado de perícia realizada por médico do TRE/PI.

§ 2º Para que o beneficiário tenha direito a um novo reembolso de despesas com órteses e implementos médico-hospitalares com a mesma destinação, deverá ocorrer uma das seguintes hipóteses:

I - no mínimo 02 (dois) anos de utilização do elemento/equipamento;

II - deterioração ou impossibilidade de utilização do elemento/equipamento, mediante comprovação perante o médico do TRE/PI;

III - extrapolação da vida útil ou obsolescência do elemento/equipamento comprovada em face de tecnologias mais modernas.

TÍTULO III

DA ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 19. A assistência odontológica será prestada nas modalidades direta e indireta.

Art. 20. A assistência direta será realizada nas dependências do TRE/PI pelos profissionais a seu serviço, limitada a atendimentos de urgência, dentística básica e preventiva, cirurgia simples, raios X simples e realização de perícias.

Parágrafo único. Salvo nos casos de impossibilidade ou inconveniência declarados pelos odontólogos do TRE/PI, os serviços dispostos no *caput* deste artigo serão sempre prestados na modalidade de assistência direta.

Art. 21. A assistência indireta se dará por meio de rede credenciada nas diversas especialidades da área odontológica reconhecidas pelo Conselho Federal de Odontologia.

Art. 22. Os procedimentos odontológicos e os preços constantes da tabela a ser adotada pelo PRÓ-SAÚDE deverão ser rigorosamente obedecidos.

Parágrafo único. O Termo de Credenciamento firmado com o credenciado deverá indicar, dentre os procedimentos constantes da tabela referida no *caput* deste artigo, aqueles que não terão a cobertura do Programa, conforme Anexo Único desta Resolução.

CAPÍTULO II

DO ATENDIMENTO E DA PERÍCIA

Art. 23. Após atendimento, verificada a necessidade de realização do tratamento por meio da assistência odontológica indireta, o odontólogo encaminhará o beneficiário à rede credenciada, indicando a especialidade e os motivos requeridos.

Art. 24. O beneficiário deverá apresentar ao Serviço de Assistência à Saúde o encaminhamento emitido por odontólogo do TRE/PI, para emissão do Comprovante de Atendimento e Ficha Odontológica destinados ao profissional credenciado de escolha do beneficiário.

Art. 25. Nos casos de urgência, o beneficiário poderá se dirigir diretamente à rede credenciada, ficando o profissional responsável pelo atendimento obrigado a apresentar laudo informando os procedimentos realizados.

Art. 26. Após o recebimento da Ficha Odontológica devidamente protocolizada, o odontólogo agendará data

para perícia, a qual deverá ser realizada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

Parágrafo único. Não se realizando a perícia no prazo estipulado no *caput* em razão do não comparecimento do beneficiário à perícia, a despesa decorrente será descontada integralmente do beneficiário titular.

CAPÍTULO III

DO ABANDONO E DA TRANSFERÊNCIA DO TRATAMENTO

Art. 27. Serão considerados como abandono os casos em que o paciente em tratamento deixar de comparecer ao consultório do especialista credenciado pelo prazo de 30 (trinta) dias ou incorrer em faltas constantes e sistemáticas, sem justificativas.

§ 1º Recebida a Ficha Odontológica com comunicação de abandono de tratamento, o odontólogo convocará o beneficiário para realização de perícia no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

§ 2º Na ocorrência de abandono, ficará assegurada a remuneração do credenciado pelos trabalhos já efetuados, a qual será descontada integralmente do servidor inscrito, caso este ou seu dependente não proceda à realização da perícia.

Art. 28. A interrupção do tratamento por iniciativa do credenciado, sem motivo justificado, será também considerada como abandono, não conferindo direito à remuneração pelos trabalhos que porventura já tenham sido efetuados.

Art. 29. A transferência de beneficiário com tratamento em andamento, de um para outro credenciado, poderá ocorrer a pedido do credenciado ou do beneficiário.

Parágrafo único. A transferência será comunicada ao Serviço de Assistência à Saúde que emitirá nova Ficha Odontológica, devendo o beneficiário submeter-se às perícias necessárias.

TÍTULO IV

DO CREDENCIADO

Art. 30. O Serviço de Assistência à Saúde publicará permanentemente na página do TRE/PI na *internet* e, ocasionalmente, no Diário Oficial da União e em jornal de grande circulação no Estado do Piauí, edital estabelecendo condições de credenciamento de entidades e profissionais da área de saúde inscritos nos respectivos conselhos de classe, para prestação dos serviços previstos neste Regulamento.

Parágrafo único. A forma para o credenciamento obedecerá a procedimentos previstos em portaria expedida pelo Presidente do TRE/PI.

Art. 31. Os serviços prestados serão pagos aos credenciados da seguinte forma:

I - para os procedimentos médicos, de acordo com a tabela de honorários CBHPM (Classificação Brasileira Hierarquizada de Procedimentos Médicos), fornecida pela Associação Médica Brasileira;

II - para os procedimentos odontológicos, de acordo com a tabela VRPO (Valores Referenciais para Procedimentos Odontológicos) fornecida pela Associação Brasileira de Odontologia, aplicando-se um redutor de 20% (vinte por

cento) sobre os valores da tabela VRPO, à exceção dos serviços da área de prótese dental, cujo redutor será de 10% (dez por cento);

♦ *Inciso com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 326/2016.*

III - para os tratamentos e serviços dispostos no artigo 16, de acordo com portaria expedida pelo Presidente do TRE/PI, elaborada em conformidade com as tabelas de honorários dos conselhos respectivos.

Art. 32. As despesas com vacinas e com medicamentos e materiais necessários durante os exames do PCMSO realizados pela rede credenciada serão pagas de acordo com os valores do preço máximo ao consumidor contido no Guia Brasíndice.

Art. 33. O TRE/PI poderá sustar o pagamento de qualquer fatura nos seguintes casos:

I - serviços executados fora dos padrões éticos e de qualidade atribuíveis à espécie;

II - realização de procedimentos sem prévia autorização, salvo os casos previstos neste Regulamento;

III - cobranças indevidas ou a maior.

TÍTULO V

DO CUSTEIO

Art. 34. O Programa de Assistência Médico-Odontológico será custeado com dotação orçamentária e eventuais créditos adicionais consignados ao TRE/PI e com a participação do beneficiário titular.

Art. 35. O beneficiário titular participará no custeio do PRÓ-SAÚDE da seguinte forma:

I - nas despesas com plano de saúde privado, conforme percentual a ser fixado em portaria da Presidência do TRE/PI até o mês de abril de cada ano, com base nos valores consignados na Lei de Orçamento Anual e observado o disposto no artigo 15, inciso VI;

II - na utilização da rede credenciada, no percentual de 50% (cinquenta por cento);

III - mediante reembolso de 50% (cinquenta por cento) das despesas realizadas com órteses e/ou implementos médico-hospitalares;

IV - mediante reembolso de 50% (cinquenta por cento) das despesas com os tratamentos e serviços descritos no artigo 16, de acordo com os valores fixados na portaria a que se refere o artigo 31, inciso III, quando o usuário se encontrar em local diverso do âmbito de cobertura da rede credenciada.

V - mediante reembolso de 50% (cinquenta por cento) dos valores fixados em tabela, conforme dispõem os arts. 22 e 31, inciso II, na hipótese de procedimento odontológico coberto pelo Programa PRÓ-SAÚDE, cuja necessidade de urgência no atendimento seja atestada por odontólogo deste Tribunal, realizado quando o usuário se encontrar em local diverso do âmbito de cobertura da rede credenciada e a ela não houver possibilidade de se deslocar.

♦ *Inciso incluído pela Resolução TRE/PI nº 343/2016.*

Parágrafo único. Em se tratando do PCMSO, de campanhas de vacinação promovidas pelo Serviço de

Assistência à Saúde e de serviços da área de saúde contratados pelo Tribunal, não haverá participação do servidor no custeio das despesas.

Art. 36. A participação do beneficiário titular no custeio das despesas será consignada mensalmente, com desconto em folha de pagamento em parcelas sucessivas não superiores, cada uma, a 10% (dez por cento) da sua remuneração, iniciando-se o desconto no mês subsequente à prestação da assistência.

TÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 37. Aos beneficiários já inscritos no PRÓ-SAÚDE na data da publicação desta regulamentação, fica assegurada a assistência do Programa, sujeitando-se, todavia, às mesmas regras ora vigentes para os demais beneficiários.

§ 1º Para que o beneficiário possa utilizar-se dos serviços oferecidos pela assistência indireta do PRÓ-SAÚDE, deverá obrigatoriamente inscrever-se em plano de saúde privado de sua livre escolha.

§ 2º Aos beneficiários do PRÓ-SAÚDE ainda não optantes por plano de saúde privado, será assegurado um prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da publicação desta Resolução, para que comprove sua adesão a um plano de sua livre escolha.

Art. 38. Não será admitida a inscrição no PRÓ-SAÚDE nem a utilização dos serviços da assistência indireta por beneficiário já cadastrado, na condição de dependente de servidor que não esteja devidamente inscrito no Programa e não tenha aderido, ele próprio, a plano de saúde privado de sua livre escolha.

Art. 39. Do orçamento aprovado, em custeios, para o Programa de Assistência Médica e Odontológica, serão destinados, em média, os seguintes percentuais:

I - Nos exercícios financeiros de 2013 e 2014, 90% (noventa por cento) para o custeio de despesas com plano de saúde privado e 10% (dez por cento) para o custeio dos demais serviços oferecidos pelo Programa e eventuais encargos sociais decorrentes das despesas;

II - A partir do exercício financeiro de 2015, 93% (noventa e três por cento) para o custeio de despesas com plano de saúde privado e 7% (sete por cento) para o custeio dos demais serviços oferecidos pelo Programa e eventuais encargos sociais decorrentes das despesas.

§ 1º Em havendo sobras orçamentárias detectadas pela unidade financeira ao final de cada exercício, o saldo será revertido em favor dos beneficiários do Programa, na proporção da participação do beneficiário titular nas despesas com plano de saúde privado.

§ 2º Em havendo escassez de recursos, deverá a unidade financeira informar à Presidência do TRE/PI para adequação do percentual de participação dos servidores no plano de saúde privado.

Art. 40. O beneficiário titular que se desligar deste Tribunal e estiver em débito com o PRÓ-SAÚDE terá um prazo de 60 (sessenta) dias para quitá-lo, sob pena de inscrição do débito na dívida ativa da União, na forma do artigo 47, caput e §1º, da Lei nº 8.112, de 1990.

Parágrafo único. Caberá ao Serviço de Assistência à Saúde comunicar ao servidor a necessidade de quitação do débito e, na hipótese de não pagamento, informar ao Secretário de Gestão de Pessoas para providências necessárias à inscrição na dívida ativa da União.

Art. 41. Nenhum beneficiário poderá usufruir de mais de um Plano de Assistência à Saúde custeado com recursos públicos, admitindo-se, contudo, a utilização dos serviços e vantagens proporcionados pelo Sistema Único de Saúde - SUS.

Art. 42. Não haverá reembolso de despesas médicas, hospitalares e odontológicas, nem de outros procedimentos não previstos nesta Regulamentação.

Art. 43. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência.

Art. 44. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

SALA DAS SESSÕES DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, em 19 de março de 2013.

Des. HAROLDO OLIVEIRA REHEM, Presidente do TRE/PI; DES. JOSÉ RIBAMAR OLIVEIRA, Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral; Dr. SANDRO HELANO SOARES SANTIAGO, Juiz Federal; Dr. VALTER FERREIRA DE ALENCAR PIRES REBELO, Jurista; Dr. JORGE DA COSTA VELOSO, Juiz de Direito; Dr. AGRIMAR RODRIGUES DE ARAÚJO, Jurista; Dr. JOÃO GABRIEL FURTADO BAPTISTA, Juiz de Direito; Dr. ALEXANDRE ASSUNÇÃO E SILVA, Procurador Regional Eleitoral.

Publicada no DJe de 26.3.2013.

ANEXO ÚNICO – RESOLUÇÃO TRE/PI Nº 261/2013**PROCEDIMENTOS ODONTOLÓGICOS NÃO COBERTOS PELO PROGRAMA PRÓ-SAÚDE****CATEGORIAS DE SERVIÇOS DA TABELA VRPO****100 - DIAGNÓSTICO**

110 - Consulta Inicial (não será paga, caso haja tratamento).

500 - PREVENÇÃO

520 - Orientações de Higiene Bucal - será pago somente para atendimento realizado por especialista credenciado na área de **Odontopediatria**.

540 - Controles de Placa Bacteriana (por sessão) - será pago somente no caso de atendimento realizado por especialista credenciado na área de **Odontopediatria**.

2000 - ENDODONTIA

2090 - Capeamento Pulpar (excluindo restauração final).

2110 - Clareamento Dental em Consultório – Técnica com peróxido de carbamida de 35% por dente - será pago somente para o caso clínico de dente desvitalizado escurecido devido a sequela de tratamento endodôntico e/ou trauma.

2120 - Preparo para Núcleo Intrarradicular.

3000 - PERIODONTIA

3050 - Controle de Placa Bacteriana (por sessão) - será pago somente para atendimento realizado por especialista credenciado na área de **Periodontia**.

3110 - Proservação Pré-Cirúrgica (por segmento).

3140 - Sepultamento Radicular (por raiz).

4000 - PRÓTESE

4020 - Encerramento do Diagnóstico (por elemento).

4310 - Prótese Total Caracterizada.

4320 - Ponto de Solda.

4350 - Guia Cirúrgico para Prótese Imediata.

4440 - Clareamento Dental em Consultório - Técnica com peróxido de carbamida a 35% - será pago somente para o caso clínico de dente desvitalizado escurecido ou devido à sequela de tratamento endodôntico e/ou trauma.

4410 - Clareamento Dental com Moldeira de Uso Caseiro – para dentes vitalizados e desvitalizados (por arcada).

6000 – ORTODONTIA

6030 – Manutenção de Aparelho Ortodôntico.

6310 – Planejamento em Ortodontia - será pago somente quando não houver a realização do tratamento ortodôntico planejado

Resolução nº 265, de 22 de julho de 2013

Dispõe sobre a concessão de diárias no Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 15, inciso IX, da Resolução TRE-PI nº 107, de 4 de julho de 2005 (Regimento Interno),

CONSIDERANDO a necessidade de cumprir a Resolução nº 23.323, de 19 de agosto de 2010, do Tribunal Superior Eleitoral, que dispõe sobre a concessão de diárias e passagens nacionais e internacionais no âmbito da Justiça Eleitoral;

CONSIDERANDO que o art. 1º, § 2º, inciso III, da Resolução TSE nº 23.323, de 2010, proíbe a concessão de diárias quando o deslocamento ocorrer dentro da mesma região metropolitana, aglomeração urbana ou microrregião, constituídas por municípios limítrofes e regularmente instituídas, assim consideradas, inclusive, conforme incisos do referido dispositivo, aquelas definidas por legislação estadual;

CONSIDERANDO que a própria Constituição Federal Brasileira estabelece, em seu art. 25, § 3º, a competência dos Estados para, mediante Lei Complementar, instituir regiões metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões, constituídas por agrupamentos de municípios limítrofes, para integrar a organização, o planejamento e a execução de funções públicas de interesse comum;

CONSIDERANDO que, em 5 de março de 2013, nos autos do Processo Administrativo Digital nº 2008/2012, a Presidência deste Tribunal proferiu decisão fundamentada na Lei Complementar nº 112, de 19 de setembro de 2001, e no Decreto nº 4.367, de 9 de setembro de 2002, consoante os quais foi criada a Região Integrada de Desenvolvimento da Grande Teresina;

CONSIDERANDO que a Lei Complementar Estadual nº 87, de 22 de agosto de 2007, estabeleceu o Planejamento Participativo Territorial para o Desenvolvimento Sustentável do Estado do Piauí, criando 28 (vinte e oito) aglomerados, distribuídos entre 11 (onze) territórios de desenvolvimento, situados em 4 (quatro) macrorregiões do Piauí;

CONSIDERANDO a necessidade de reunir, em um normativo único, os principais comandos decorrentes da Resolução n. 23.323, de 19 de agosto de 2010, do Tribunal Superior Eleitoral, e da legislação que tem repercussão sobre diárias, como forma de proporcionar subsídios aos proponentes, aos beneficiários e às unidades responsáveis pelo trâmite e concessão de diárias no âmbito deste Tribunal;

CONSIDERANDO, ainda, a necessidade de disciplinar internamente os principais aspectos da concessão de diárias e da comprovação dos respectivos deslocamentos, para otimizar a administração e a fiscalização da utilização dos recursos públicos destinados a essa finalidade;

RESOLVE:

SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O magistrado ou servidor do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí que se afastar, a serviço, da jurisdição ou sede para outro ponto do território nacional ou para o exterior, em caráter eventual ou transitório, fará jus a diárias, destinadas a indenizar as despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana, na forma prevista nesta Resolução.

§ 1º Somente serão concedidas diárias a magistrados e servidores que estejam no efetivo exercício dos respectivos cargos, funções ou atividades equivalentes.

§ 2º Aquele que se deslocar para prestar serviços não remunerados à Justiça Eleitoral também fará jus a diárias, na qualidade de colaborador ou colaborador eventual.

§ 3º Ao colaborador e ao colaborador eventual serão aplicadas, no que couber, as regras previstas para os servidores deste Regional, entendendo-se, para os efeitos desta Resolução, que:

I - colaborador é a pessoa física sem vínculo funcional com o Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, mas vinculada à Administração Pública; e

II - colaborador eventual é a pessoa física sem vínculo funcional com a Administração Pública.

Art. 2º Não serão concedidas diárias quando o deslocamento:

I - constituir atribuição permanente do cargo do magistrado ou servidor;

II - ocorrer dentro do município correspondente à sede da Zona Eleitoral, salvo quando se tratar de deslocamentos em itinerários de difícil percurso, assim definidos por meio de Portaria da Presidência do TRE/PI, após homologação pelo Tribunal Superior Eleitoral, os quais importarão em concessão de diárias normais; ou

♦ *Inciso com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 323/2015.*

III - ocorrer dentro da mesma região metropolitana, aglomeração urbana ou microrregião, constituída por municípios limítrofes e regularmente instituída, salvo se houver pernoite fora da sede ou se o deslocamento ocorrer em itinerários de difícil percurso, conforme definido no inciso anterior.

♦ *Inciso com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 323/2015.*

Art. 3º Para os efeitos do inciso III do artigo anterior são considerados os deslocamentos realizados entre os seguintes municípios:

I - Altos, Beneditinos, Coivaras, Curralinhos, Demerval Lobão, José de Freitas, Lagoa Alegre, Lagoa do Piauí, Miguel Leão, Monsenhor Gil, Nazária do Piauí, Teresina e União, no Estado do Piauí, e o Município de Timon, no Estado do Maranhão, além de outros municípios que vierem a ser constituídos em virtude do desmembramento dos municípios mencionados, nos termos previstos na Lei

Complementar nº 112, de 2001, e na regulamentação do Decreto nº 4.367, de 2002; e conforme Aglomerado 8, definido no Anexo Único da Lei Complementar Estadual nº 87, de 2007;

II - Cajueiro da Praia, Ilha Grande, Luís Correia e Parnaíba, conforme Aglomerado 1, definido no Anexo Único da Lei Complementar Estadual nº 87, de 2007;

III - Bom Princípio do Piauí, Buriti dos Lopes, Caraúbas do Piauí, Caxingó, Cocal, Cocal dos Alves e Murici dos Portelas, conforme Aglomerado 2, definido no Anexo Único da Lei Complementar Estadual nº 87, de 2007;

IV - Barras, Batalha, Campo Largo do Piauí, Esperantina, Joaquim Pires, Joca Marques, Luzilândia, Madeiro, Matias Olímpio, Morro do Chapéu do Piauí, Nossa Senhora dos Remédios, Porto e São João do Arraial, conforme Aglomerado 3, definido no Anexo Único da Lei Complementar Estadual nº 87, de 2007;

V - Brasileira, Domingos Mourão, Lagoa de São Francisco, Milton Brandão, Pedro II, Piracuruca, Piripiri, São João da Fronteira e São José do Divino, conforme Aglomerado 4, definido no Anexo Único da Lei Complementar Estadual nº 87, de 2007;

VI - Boa Hora, Boqueirão do Piauí, Cabeceiras do Piauí, Campo Maior, Capitão de Campos, Cocal de Telha, Jatobá do Piauí, Nossa Senhora de Nazaré e Sigefredo Pacheco, conforme Aglomerado 5, definido no Anexo Único da Lei Complementar Estadual nº 87, de 2007;

VII - Assunção do Piauí, Buriti dos Montes, Castelo do Piauí, Juazeiro do Piauí, Novo Santo Antônio, São João da Serra e São Miguel do Tapuio, conforme Aglomerado 6, definido no Anexo Único da Lei Complementar Estadual nº 87, de 2007;

VIII - Alto Longá, Altos, Coivaras, José de Freitas, Lagoa Alegre, Miguel Alves, Nazária do Piauí, Pau D'arco, Teresina e União, conforme Aglomerado 7, definido no Anexo Único da Lei Complementar Estadual nº 87, de 2007;

IX - Agricolândia, Água Branca, Amarante, Angical do Piauí, Barro Duro, Hugo Napoleão, Jardim do Mulato, Lagoinha do Piauí, Olho d'Água do Piauí, Palmeirais, Passagem Franca do Piauí, Regeneração, Santo Antônio dos Milagres, São Gonçalo do Piauí e São Pedro do Piauí, conforme Aglomerado 9, definido no Anexo Único da Lei Complementar Estadual nº 87, de 2007;

X - Aroazes, Prata do Piauí, Santa Cruz dos Milagres, São Félix do Piauí e São Miguel da Baixa Grande, conforme Aglomerado 10, definido no Anexo Único da Lei Complementar Estadual nº 87, de 2007;

XI - Barra d'Alcântara, Elesbão Veloso, Francinópolis, Inhuma, Ipiranga do Piauí, Lagoa do Sítio, Novo Oriente do Piauí, Pimenteiros, Valença do Piauí e Várzea Grande, conforme Aglomerado 11, definido no Anexo Único da Lei Complementar Estadual nº 87, de 2007;

XII - Aroeiras do Itaim, Bocaina, Dom Expedito Lopes, Geminiano, Itainópolis, Paquetá, Picos, Santana do Piauí, Santo Antônio de Lisboa, São João da Canabrava, São José do Piauí, São Luís do Piauí, Sussuapara e Vera Mendes, conforme Aglomerado 12, definido no Anexo Único da Lei Complementar Estadual nº 87, de 2007;

XIII - Belém do Piauí, Caldeirão Grande do Piauí, Francisco Macedo, Jaicós, Marcolândia, Massapê do Piauí, Padre Marcos e Simões, conforme Aglomerado 13, definido no Anexo Único da Lei Complementar Estadual nº 87, de 2007;

XIV - Acauã, Betânia do Piauí, Caridade do Piauí, Curral Novo do Piauí, Jacobina do Piauí, Patos do Piauí, Paulistana e Queimada Nova, conforme Aglomerado 14, definido no Anexo Único da Lei Complementar Estadual nº 87, de 2007;

XV - Alagoinha do Piauí, Alegrete do Piauí, Campo Grande do Piauí, Francisco Santos, Fronteiras, Monsenhor Hipólito, Pio IX, São Julião e Vila Nova do Piauí, conforme Aglomerado 15, definido no Anexo Único da Lei Complementar Estadual nº 87, de 2007;

XVI - Cajazeiras do Piauí, Colônia do Piauí, Oeiras, Santa Cruz do Piauí, Santa Rosa do Piauí, São Francisco do Piauí, São João da Varjota, Tanque do Piauí e Wall Ferraz, conforme Aglomerado 16, definido no Anexo Único da Lei Complementar Estadual nº 87, de 2007;

XVII - Bela Vista do Piauí, Campinas do Piauí, Conceição do Canindé, Floresta do Piauí, Isaias Coelho, Santo Inácio do Piauí, São Francisco de Assis do Piauí e Simplício Mendes, conforme Aglomerado 17, definido no Anexo Único da Lei Complementar Estadual nº 87, de 2007;

XVIII - Campo Alegre do Fidalgo, Capitão Gervásio Oliveira, João Costa, Lagoa do Barro do Piauí e São João do Piauí, conforme Aglomerado 18, definido no Anexo Único da Lei Complementar Estadual nº 87, de 2007;

XIX - Anísio de Abreu, Bonfim do Piauí, Caracol, Guaribas, Jurema, São Braz do Piauí e Várzea Branca, conforme Aglomerado 19, definido no Anexo Único da Lei Complementar Estadual nº 87, de 2007;

XX - Coronel José Dias, Dom Inocêncio, Dirceu Arcoverde, Fartura do Piauí, São Lourenço do Piauí e São Raimundo Nonato, conforme Aglomerado 20, definido no Anexo Único da Lei Complementar Estadual nº 87, de 2007;

XXI - Arraial, Floriano, Francisco Ayres e Nazaré do Piauí, conforme Aglomerado 21, definido no Anexo Único da Lei Complementar Estadual nº 87, de 2007;

XXII - Nova Santa Rita, Paes Landim, Pedro Laurentino, Ribeira do Piauí, Socorro do Piauí, São José do Peixe e São Miguel do Fidalgo, conforme Aglomerado 22, definido no Anexo Único da Lei Complementar Estadual nº 87, de 2007;

XXIII - Brejo do Piauí, Canto do Buriti, Flores do Piauí, Itaueira, Pajeú do Piauí, Pavussu, Rio Grande do Piauí e Tamboril do Piauí, conforme Aglomerado 23, definido no Anexo Único da Lei Complementar Estadual nº 87, de 2007;

XXIV - Bertolinia, Canavieira, Guadalupe, Jerumenha, Landri Sales, Marcos Parente e Porto Alegre do Piauí, conforme Aglomerado 24, definido no Anexo Único da Lei Complementar Estadual nº 87, de 2007;

XXV - Antônio Almeida, Baixa Grande do Ribeiro, Ribeiro Gonçalves, Sebastião Leal e Uruçuí, conforme Aglomerado 25, definido no Anexo Único da Lei Complementar Estadual nº 87, de 2007;

XXVI - Alvorada do Gurguéia, Bom Jesus, Colônia do Gurguéia, Cristino Castro, Currais, Eliseu Martins, Manoel Emídio, Palmeira do Piauí e Santa Luz, conforme Aglomerado 26, definido no Anexo Único da Lei Complementar Estadual nº 87, de 2007;

XXVII - Avelino Lopes, Curimatá, Júlio Borges, Morro Cabeça no Tempo, Parnaguá e Redenção do Gurguéia, conforme Aglomerado 27, definido no Anexo Único da Lei Complementar Estadual nº 87, de 2007;

XXVIII - Barreira do Piauí, Corrente, Cristalândia do Piauí, Gilbués, Monte Alegre do Piauí, Riacho Frio, Santa Filomena, São Gonçalo do Gurguéia e Sebastião Barros, conforme Aglomerado 28, definido no Anexo Único da Lei Complementar Estadual nº 87, de 2007;

XXIX - outras microrregiões, aglomerações urbanas ou regiões metropolitanas que vierem a ser instituídas no Piauí, pela legislação federal ou estadual.

Parágrafo único. Não haverá devolução de valores percebidos de boa-fé, pela concessão de diárias por deslocamentos enquadrados nos incisos deste artigo, em data anterior a 8 de março de 2013, quando a Presidência do TRE-PI passou a aplicar a legislação citada em processos desta natureza.

SEÇÃO II DO PEDIDO DE DIÁRIAS E DO SEU PROCESSAMENTO

Art. 4º A solicitação e a concessão de diárias no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí serão realizadas por meio do sistema eletrônico disponibilizado na rede interna da Justiça Eleitoral (*intranet*).

Parágrafo único. Em situações que necessitem de trâmite diferenciado, o Secretário de Gestão de Pessoas ou autoridade superior poderá determinar a autuação de Processo Administrativo Digital - PAD para tratar de pedido de diárias.

- ♦ *Instrução Normativa nº 01, de 05 de abril de 2018: Art. 7º Toda a documentação administrativa deste Tribunal dar-se-á exclusivamente por meio do SEI a partir de 6 de abril de 2018, mesma data em que será descontinuado para novos documentos, processos administrativos e comunicações o sistema PAD, atualmente em uso no TRE/PI.*

Art. 5º A solicitação de autorização para deslocamento deverá ser feita em sistema eletrônico próprio, pelo superior hierárquico ou servidor por ele designado, com antecedência mínima de dez dias da data prevista para o início do deslocamento.

- ♦ *Artigo com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 335/2016.*

§ 1º A solicitação para deslocamento de Juiz Eleitoral deverá ser registrada em sistema eletrônico próprio, pelo próprio magistrado ou servidor por ele designado, com antecedência mínima de dez dias da data prevista para o início do deslocamento, e seu processamento dependerá de autorização expressa da Presidência para o deslocamento, devendo, ainda, anexar declaração de que não recebeu e/ou não requereu as diárias referentes ao mesmo período, junto ao Tribunal de Justiça do Piauí.

- ♦ *Parágrafo com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 335/2016.*

§ 2º A solicitação de que trata o *caput* deste artigo deverá conter os seguintes elementos:

I - finalidade do deslocamento e descrição detalhada do serviço a ser executado ou do evento do qual participará o beneficiário das diárias;

II - dados do(s) favorecido(s) e do proponente;

III - identificação das localidades de origem e destino, informando se esta última é termo judiciário;

IV - datas de saída e de retorno;

V - justificativas, em casos de:

a) necessidade de pernoites;

b) permanência em finais de semana e/ou feriados; ou

c) acompanhamento a Membro da Corte do TRE-PI.

VI - especificação da quantidade de pernoites, quando forem necessários; e

VII - requerimento de autorização para deslocamento, devidamente assinado pelo proponente, conforme modelo disponibilizado na *intranet*, juntamente com outros documentos que fundamentem o pedido, inclusive relativos à comprovação de percepção ou não de auxílio-alimentação nos casos em que o beneficiário não é servidor efetivo deste Tribunal, todos digitalizados e anexados à solicitação inserida no sistema.

- ♦ *Inciso com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 335/2016.*

§ 3º Consideram-se proponentes de diárias, para os efeitos desta Resolução:

I - o Presidente do Tribunal, para solicitação de diárias destinadas ao Vice-Presidente e Corregedor, aos Membros da Corte, aos Juizes Eleitorais, ao Diretor-Geral, aos servidores lotados no Gabinete e na Assessoria da Presidência, nas Assessorias dos Membros da Corte e no Serviço de Imprensa e Comunicação Social, e aos servidores que integrem comissões instituídas pela Presidência;

II - o Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral, para solicitação de diárias destinadas ao Presidente do Tribunal e aos servidores lotados no Gabinete da Vice-Presidência e na Corregedoria Regional Eleitoral do Piauí;

III - o Diretor-Geral, para solicitação de diárias destinadas aos Secretários; aos servidores lotados no Gabinete e na Assessoria Jurídica da Diretoria-Geral, na Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria e na Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica; e aos colaboradores e colaboradores eventuais da Secretaria do TRE-PI;

IV - os Secretários, para solicitação de diárias destinadas aos servidores lotados nas Unidades sob sua supervisão hierárquica;

V - O Juiz Eleitoral, para solicitação de diárias para os servidores lotados nos Cartórios Eleitorais de sua jurisdição e aos colaboradores e colaboradores eventuais das Zonas Eleitorais respectivas, quando não envolvam substituição de chefias de cartório e suporte de pessoal às zonas eleitorais, que ficará a cargo da COPES;

- ♦ *Inciso com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 347/2017.*

VI - O Coordenador de Pessoal, exclusivamente para:

- a) os pedidos de diárias para servidor, colaborador e colaborador eventual quando o deslocamento envolva suporte de pessoal às zonas eleitorais;
- b) os casos de viagem de Equipe de Trabalho.

♦ *Inciso VI incluído pela Resolução TRE/PI nº 335/2016.*

VII - Também serão proponentes os gestores de que tratam os incisos anteriores, quando a solicitação for para atender às demandas de suas unidades nos eventos que contem com a participação de servidores e/ou magistrados alheios à Justiça Eleitoral e colaboradores eventuais.

♦ *Inciso VII incluído pela Resolução TRE/PI nº 335/2016.*

§ 4º Todas as solicitações de autorização para deslocamento serão submetidas à Presidência, que a proferirá em documento específico ou em outro que fundamente essa autorização, tudo devendo instruir o processo de concessão de diárias, que, após confirmação pelo proponente, será submetida às seguintes Unidades e autoridades administrativas:

♦ *Redação dada pela Resolução TRE/PI nº 335/2016.*

I - Seção de Pagamentos, da Coordenadoria de Pessoal, da Secretaria de Gestão de Pessoas, para cálculo da quantidade de diárias devidas, com observância dos descontos de auxílio-alimentação e auxílio-transporte, exceto para deslocamentos em finais de semana e/ou feriados, somente nos casos em que o cálculo não puder ser feito eletronicamente por meio do sistema informatizado de diárias, observado, ainda, o disposto na Seção III desta Resolução;

♦ *Inciso com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 335/2016.*

II - Serviço de Assistência Jurídica de Direitos e Deveres, da Coordenadoria Técnica, da Secretaria de Gestão de Pessoas, para conferência dos valores com base na legislação pertinente e na relação de servidores que percebem auxílio-transporte mensalmente e, conforme o caso, para adotar as providências previstas na parte final do § 2º do art. 6º desta Resolução;

♦ *Inciso com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 335/2016.*

III - Seção de Programação e Execução Orçamentária, da Coordenadoria de Orçamento e Finanças, da Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças, para verificação da disponibilidade orçamentária e classificação da despesa;

IV - Secretário de Administração, Orçamento e Finanças, para conhecimento e habilitação do pedido no sistema;

V - Diretor-Geral, para parecer conclusivo pelo deferimento ou indeferimento, reversão ou cancelamento, com base nos seguintes aspectos:

- a) legalidade da concessão;
- b) inequívoco interesse da Justiça Eleitoral;
- c) pressupostos de conveniência e oportunidade do deslocamento;
- d) correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo efetivo e/ou as atividades

desempenhadas no exercício da função comissionada ou do cargo comissionado;

e) observância do planejamento da Unidade Administrativa ou da Zona Eleitoral; e

f) disponibilidade orçamentária;

VI - Presidente do TRE-PI, para decisão, observando os aspectos elencados nas alíneas do inciso anterior;

VII - Seção de Programação e Execução Financeira, da Coordenadoria de Orçamento e Finanças, da Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças, nas etapas de apropriação e pagamento das diárias deferidas;

VIII - Coordenadoria de Pessoal, para providenciar, por meio do serviço de conferência de folhas de pagamento da Seção de Pagamentos, em até cinco dias úteis posteriores à autorização de pagamento pelo Desembargador Presidente, a publicação do ato concessivo de diárias gerado pelo sistema eletrônico no Diário da Justiça Eletrônico, mantendo o registro dos números e das datas das publicações; e

IX - Coordenadoria de Pessoal, para conferência e confirmação dos comprovantes de deslocamento a serem inseridos no sistema de diárias pelos respectivos favorecidos, como também, no caso de viagens em equipe de trabalho, da documentação comprobatória da participação no evento do detentor de maior cargo em comissão que tenha norteado o cálculo das diárias devidas ao beneficiário.

♦ *Inciso com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 335/2016.*

§ 5º Somente em situações excepcionais poderá ser solicitado pagamento de diárias em data posterior à prevista no *caput* deste artigo, devendo ser observados, nesta hipótese, os seguintes requisitos:

I - prazo máximo de cinco dias úteis a contar do retorno ao local de origem, para inserção da solicitação no sistema;

II - justificativa para a não apresentação do pedido de diárias no prazo estabelecido no *caput* deste artigo;

III - requerimento contendo os elementos dispostos no § 2º deste artigo;

IV - instrução da solicitação de pagamento com a documentação comprobatória respectiva, nos casos de solicitações após o retorno do deslocamento, respeitado o prazo fixado no inciso I deste artigo;

♦ *Inciso com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 347/2017.*

V - análise e deliberação por parte da Diretoria-Geral e da Presidência acerca da excepcionalidade alegada pelo solicitante e acolhida pelo proponente.

Art. 6º O beneficiário de diárias apresentará, por meio do sistema próprio, no prazo de cinco dias úteis após o retorno ao local de origem, cópia do cartão de embarque ou equivalente e/ou da passagem rodoviária, utilizando-se do formulário anexo à presente Resolução.

§ 1º São considerados meios de comprovação de deslocamento admissíveis, para a finalidade de concessão de diárias, desde que conste o nome do beneficiário como participante do evento:

I - ata de reunião ou declaração emitida por unidade competente, em se tratando de participação em reuniões de Conselhos, Grupos de Trabalho ou de Estudos, Comissões ou assemelhados;

II - certificado ou declaração emitida por unidade competente, ou ainda, cópia da lista de frequência em seminários, cursos, *workshops*, treinamentos ou assemelhados; ou

III - ato processual de competência da jurisdição do magistrado.

§ 2º A comprovação do último deslocamento do beneficiário autorizado pela Presidência é condição essencial para a análise de novo pedido, devendo o Serviço de Assistência Jurídica de Direitos e Deveres, da Coordenadoria Técnica, da Secretaria de Gestão de Pessoas, reverter aos proponentes as solicitações que não atendam a esta condição, somente examinando-as após a apresentação da documentação comprobatória indispensável.

Art. 7º O beneficiário/solicitante de diárias deverá anexar no Sistema de Diárias, em até cinco dias úteis do seu retorno, para fins de comprovação, a documentação comprobatória, elencada nos documentos ilustrados no art. 6º, caput e § 1º, da Resolução TRE-PI nº 265/2013, bem como, no caso de viagem em equipe de trabalho, a comprovação de participação no evento do detentor de maior cargo em comissão que tenha nortado o cálculo das diárias devidas ao beneficiário.

♦ *Caput com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 347/2017.*

§ 1º O beneficiário de diárias deverá apresentar formulário de prestação de contas devidamente preenchido, o qual deverá ser assinado pelo beneficiário e pelo proponente, ressalvadas as hipóteses em que o deslocamento de magistrado ocorrer para o cumprimento de atividades típicas de jurisdição.

♦ *Parágrafo com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 347/2017.*

§ 2º À Coordenadoria de Pessoal da Secretaria de Gestão de Pessoas competem o controle e a fiscalização das determinações contidas neste artigo, podendo, inclusive, notificar o beneficiário/solicitante em falta para, no prazo de cinco dias, anexar a documentação comprobatória, para fins de comprovação da solicitação de diária, como também, no caso de viagem em equipe de trabalho cuja diária foi calculada com base no valor devido ao membro ocupante do maior cargo em comissão, apresentar documento comprobatório da sua efetiva participação no evento, sob pena de restar caracterizado descumprimento de dever funcional, consoante previsto no art. 20 desta Resolução, devendo ainda, na hipótese de verificação de divergência de valor no momento da comprovação de viagem em equipe de trabalho, providenciar autuação de processo específico objetivando o ajuste financeiro respectivo.

♦ *Parágrafo com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 347/2017.*

SEÇÃO III

DO PAGAMENTO E DA RESTITUIÇÃO DE DIÁRIAS

Art. 8º As diárias nacionais serão concedidas por dia de afastamento da jurisdição ou sede, em valor correspondente às seguintes localidades de deslocamento:

I - localidade 1: capitais dos Estados, Distrito Federal e municípios com mais de 200.000 (duzentos mil) habitantes;

II - localidade 2: municípios com até 200.000 (duzentos mil) habitantes; e

III - localidade especial: municípios ou localidades com até 200.000 (duzentos mil) habitantes, mas que tenham custos elevados de pousada, alimentação e locomoção urbana, assim reconhecidos pelo Tribunal Superior Eleitoral, nos termos do art. 5º, inciso III e § 2º da Resolução TSE nº 23.323, de 2010.

Parágrafo único. O enquadramento do município na classificação a que se referem os incisos I e II será feito utilizando-se tabela de estimativas de população por município brasileiro, publicada anualmente pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE no Diário Oficial da União.

Art. 9º As diárias internacionais serão concedidas integralmente por dia de afastamento do território nacional, incluindo o dia de partida e o dia de chegada.

§ 1º Será concedida diária nacional integral quando o afastamento da sede exigir pernoite em território nacional ou quando o retorno à sede se der no dia seguinte ao da chegada no território nacional.

§ 2º Caberá à Secretaria de Gestão de Pessoas providenciar a aquisição do valor correspondente às diárias em estabelecimento autorizado a vender moeda estrangeira a órgãos da Administração Pública.

§ 3º O magistrado ou servidor poderá optar pelo recebimento das diárias em moeda nacional, sendo o valor, neste caso, convertido pela taxa de câmbio, divulgada pelo Banco Central do Brasil, do dia da emissão da ordem bancária.

§ 4º O servidor do TRE-PI que se afastar do país a serviço ou para participação em evento internacional, percebendo diárias, fica obrigado a apresentar ao Presidente do TRE-PI a documentação relacionada nos artigos 6º e 7º desta Resolução, no prazo de 30 (trinta) dias contados da data do término do afastamento.

Art. 10. Os valores das diárias serão fixados pelo Tribunal Superior Eleitoral, de acordo com a categoria funcional e respeitadas as seguintes regras:

I - servidor que se deslocar em equipe de trabalho, assim considerada aquela instituída em âmbito interno por ato do Presidente ou do Corregedor Regional Eleitoral, ou aquela à qual o TRE/PI adere, instituída em âmbito externo, receberá diárias equivalentes ao maior valor pago entre os demais servidores membros da equipe participantes do evento;

♦ *Inciso com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 335/2016.*

II - servidor que se deslocar da respectiva jurisdição ou sede para acompanhar Membro do TRE-PI fará jus à diária

correspondente a 80% (oitenta por cento) do valor da diária percebida pela autoridade acompanhada, desde que especificado na solicitação e assim considerado pela Administração Superior, ressalvados os casos em que o valor normal da diária do servidor já for superior à referida porcentagem;

III - as diárias sofrerão descontos correspondentes ao auxílio-alimentação e ao auxílio-transporte, exceto aquelas eventualmente pagas em fins de semana e feriados;

IV - será concedido ao beneficiário, nos trechos nacionais, adicional correspondente a 80% (oitenta por cento) do valor de uma diária de nível superior, destinado a cobrir despesas de deslocamento para embarque e desembarque no local de realização do evento ou serviço;

V - quando o deslocamento compreender mais de uma cidade, exceto escalas e conexões, o adicional a que se refere o inciso IV deste artigo será acrescido do percentual de 40% (quarenta por cento) do valor da diária de nível superior, a cada destino;

VI - não será devido o adicional citado nos incisos IV e V se o deslocamento ocorrer em transporte oficial ou dentro do Estado do Piauí; e

VII - o adicional tratado nos incisos IV e V será devido pela metade quando parte do deslocamento ocorrer em transporte próprio ou oficial, desde que se trate de deslocamento para fora do Estado do Piauí.

Art. 10-A Para fins de aplicação do teto de diárias a que faz referência o art. 17, inciso XIV, da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO/2016, ou de legislação posterior que determine novo teto, para a concessão do adicional de que trata o inciso IV do art. 10 da Resolução TRE/PI nº 265, de 22 de julho de 2013, serão observados os seguintes parâmetros:

I - apura-se o valor líquido das diárias a serem pagas, descontando-se o valor relativo ao auxílio-alimentação, quando for o caso;

II - divide-se em partes iguais o valor do adicional de embarque e desembarque, somando-se cada parcela aos valores líquidos das diárias das datas de ida e de retorno; e

III - aplica-se a glosa sobre os valores que ultrapassem o teto de que trata o caput deste artigo.

♦ *Artigo 10-A incluído pela Resolução TRE/PI nº 347/2017.*

Art. 11. Ressalvados os casos de vedação à concessão de diárias, previstos nos artigos 2º e 3º desta Resolução, a diária será devida pela metade quando:

I - o afastamento não exigir pernoite fora da jurisdição ou sede;

II - a diária for referente ao dia do retorno à jurisdição ou sede;

III - o deslocamento ocorrer para outro município integrante da jurisdição, salvo quando se tratar de itinerários de difícil percurso, conforme definido no art. 2º, inciso II, desta Resolução;

♦ *Inciso com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 323/2015.*

IV - a despesa com pousada for custeada por outro órgão ou entidade; ou

V - o alojamento ou outra forma de hospedagem for disponibilizado por órgão ou entidade da Administração Pública.

Art. 11-A As diárias serão pagas antecipadamente, de uma só vez, exceto nas seguintes situações:

♦ *Artigo 11-A incluído pela Resolução TRE/PI nº 335/2016.*

I - quando o deslocamento ocorrer em situação de emergência, caso em que poderão ser processadas no decorrer do afastamento;

♦ *Inciso incluído pela Resolução TRE/PI nº 335/2016.*

II - quando o afastamento compreender período superior a 15 (quinze) dias, caso em que poderão ser parceladas;

♦ *Inciso incluído pela Resolução TRE/PI nº 335/2016.*

III - quando o pedido de deslocamento obtiver autorização da Presidência com menos de 6 (seis) dias úteis de antecedência, caso em que poderão ser processadas no decorrer do afastamento;

♦ *Inciso incluído pela Resolução TRE/PI nº 335/2016, com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 347/2017.*

IV - quando a solicitação for formulada no prazo excepcional previsto no inciso I do § 5º do art. 5º desta Resolução.

♦ *Inciso incluído pela Resolução TRE/PI nº 335/2016.*

Art. 12. Na hipótese de solicitada e autorizada a prorrogação do prazo de afastamento, o beneficiário fará jus, ainda, às diárias correspondentes ao período prorrogado.

Art. 12-A. O beneficiário de diárias poderá solicitar, à Diretoria-Geral deste Tribunal, a emissão de suas passagens aéreas fora do período oficial de afastamento, desde que observados os seguintes parâmetros:

I - requerer com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis contados da data do deslocamento;

II - suportar e arcar com toda e qualquer despesa decorrente da alteração pretendida;

III - declarar que são de sua exclusiva responsabilidade os seus atos e/ou fatos ocorridos fora do período oficial de afastamento, inclusive eventual falta ao trabalho.

♦ *Artigo 12-A incluído pela Resolução TRE/PI nº 347/2017.*

Art. 13. Fica estabelecido o limite mensal máximo de pagamento de dez diárias por beneficiário, salvo em situações excepcionais decorrentes de imperiosa necessidade do serviço, e previamente autorizada pelo Presidente do TRE-PI.

Parágrafo único. Respeitado o limite estabelecido no *caput*, a quantidade de diárias a ser concedida dependerá de disponibilidade orçamentária e, ainda, do acolhimento pelo Ordenador de Despesas do TRE-PI das justificativas apresentadas pelo proponente.

Art. 14. Se o período de afastamento se estender até o exercício seguinte, a despesa recairá no exercício em que se iniciou.

Art. 15. O beneficiário que receber o pagamento de diárias e, por qualquer circunstância, não realizar o deslocamento ou efetuar-lo em um período de tempo menor que o solicitado no sistema, está obrigado a restituir o valor

recebido indevidamente ou a maior, devendo comunicar o fato à Secretaria de Gestão de Pessoas em, no máximo, cinco dias, a contar:

I - da data prevista para o início do afastamento, na hipótese de o deslocamento não se concretizar; ou

II - da data do retorno, na hipótese de o deslocamento ser efetuado em um período de tempo menor que o solicitado no sistema.

§ 1º Recebida a comunicação de que trata o *caput* deste artigo, a Secretaria de Gestão de Pessoas repassará a informação à Secretaria de Administração de Administração, Orçamento e Finanças, para a finalidade de emissão pela Coordenadoria de Orçamento e Finanças de Guia de Recolhimento da União - GRU, em nome do beneficiário das diárias.

§ 2º Caberá ao servidor beneficiário apresentar à Coordenadoria de Orçamento e Finanças o documento comprobatório do pagamento da Guia de Recolhimento da União - GRU no prazo de até trinta dias após o seu vencimento.

§ 3º Caso ultrapassado o prazo de que trata o parágrafo anterior, sem recebimento da comprovação do pagamento da Guia de Recolhimento da União - GRU, a Coordenadoria de Orçamento e Finanças deverá informar o fato à Secretaria de Gestão de Pessoas, para autuação de processo objetivando autorização da Presidência para adotar as providências tendentes à apuração de responsabilidades do devedor e à sua eventual inscrição na Dívida Ativa da União.

SEÇÃO IV DAS PASSAGENS

Art. 16. Sem prejuízo das diárias, o pagamento de passagens rodoviárias, ferroviárias ou hidroviárias será feito por meio de reembolso em processo de pagamento específico.

§ 1º Caso não seja adquirida passagem em linha regular de transporte público, será efetuado o reembolso do valor efetivamente despendido com o transporte intermunicipal, ainda que com meio de locomoção próprio, mediante apresentação dos comprovantes respectivos, desde que respeitado o limite máximo correspondente ao valor da passagem rodoviária praticada por linha regular ou similar.

§ 2º É condição para o pagamento de que trata este artigo que estejam reunidos todos os elementos dispostos no art. 5º, § 2º, desta Resolução.

§ 3º A opção de uso de veículo próprio é de total responsabilidade do servidor ou do magistrado, conforme o caso, inclusive quanto a possíveis despesas com acidentes ou avarias no percurso.

Art. 17. A vedação à concessão de diárias pelos deslocamentos entre os municípios limítrofes relacionados no art. 3º desta Resolução não se estende ao pagamento de despesas com transporte intermunicipal, que será feito nos moldes estabelecidos no artigo anterior.

Art. 18. Não será ressarcido qualquer valor a título de indenização de transporte em veículo oficial.

SEÇÃO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. Não serão concedidas diárias a servidor por deslocamento para despachar documentos e processos com o magistrado que responde pela respectiva Zona Eleitoral, em outra localidade, salvo em situações excepcionais devidamente justificadas e autorizadas previamente pelo Presidente do TRE-PI.

Art. 20. O não atendimento das exigências contidas nos artigos 6º, 7º e 15 poderá caracterizar o descumprimento dos deveres funcionais previstos nos incisos III e IV do artigo 116 da Lei nº 8.112, de 1990, e implicar a apuração de responsabilidades.

Art. 21. Os casos omissos serão decididos pelo Presidente deste Tribunal.

Art. 22. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, em 22 de julho de 2013.

Des. HAROLDO OLIVEIRA REHEM, Presidente do TRE/PI; Des. JOSÉ RIBAMAR OLIVEIRA, Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral; Dr. SANDRO HELANO SOARES SANTIAGO, Juiz Federal; Dr. VALTER FERREIRA DE ALENCAR PIRES REBELO, Jurista; Dr. JOÃO GABRIEL FURTADO BAPTISTA, Juiz de Direito; Dr. DIOCLÉCIO SOUSA DA SILVA, Juiz de Direito; Dr. ALEXANDRE ASSUNÇÃO E SILVA, Procurador Regional Eleitoral.

Publicada no DJe de 24.7.2013.

Resolução nº 266, de 30 de julho de 2013

Dispõe sobre a tramitação direta dos inquéritos policiais entre a Polícia Federal e o Ministério Público Eleitoral.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 15, inciso IX, da Resolução nº 107/2005 - Regimento Interno, e

CONSIDERANDO ser o Ministério Público Eleitoral o *dominus litis* da ação penal pública eleitoral e destinatário final das investigações consubstanciadas em inquérito policial instaurado para apuração de infrações penais eleitorais, nos termos do art. 129, I, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a atribuição conferida ao Ministério Público de exercer o controle externo da atividade policial, prevista no art. 129, VII, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO que o art. 5º, LXXVIII, da Constituição Federal, assegura a todos a razoável duração do processo, no âmbito judicial e administrativo, e os meios que garantam a celeridade de sua tramitação;

CONSIDERANDO que os princípios constitucionais do devido processo legal, da ampla defesa e do contraditório ficam plenamente garantidos, na medida em que qualquer medida constritiva de natureza acautelatória, por força de determinação legal, só pode ser adotada se e quando deferida pelo Poder Judiciário;

CONSIDERANDO que não há exercício de atividade jurisdicional no simples deferimento de prorrogação de prazo para a conclusão das investigações policiais,

RESOLVE:

Art. 1º Os autos de inquérito policial somente serão admitidos para registro no sistema processual informatizado (SADP) e distribuição aos Juízes Membros com competência criminal quando houver:

I - comunicação de prisão em flagrante delito ou qualquer outra forma de constrangimento aos direitos fundamentais previstos na Constituição Federal;

II - representação da autoridade policial ou requerimento do Ministério Público Eleitoral para a decretação de medidas cautelares;

III - representação da autoridade policial ou requerimento do Ministério Público Eleitoral de medidas constritivas ou de natureza acautelatória;

IV - oferecimento de denúncia pelo Ministério Público Eleitoral;

V - pedido de arquivamento deduzido pelo Ministério Público Eleitoral;

VI - requerimento de declaração de extinção da punibilidade com fulcro em quaisquer das hipóteses previstas no art. 107 do Código Penal ou na legislação penal extravagante;

VII - oferecimento de transação penal, no termos do art. 75 da Lei nº 9.099/1995.

Art. 2º Os autos de inquérito policial, concluídos ou com requerimento de prorrogação de prazo para o seu encerramento, quando da primeira remessa ao Ministério Público Eleitoral, serão previamente levados ao Poder Judiciário somente para o seu registro no SADP,

respeitada a numeração atribuída na Polícia Federal.

§ 1º O Tribunal Regional Eleitoral criará rotina, para observância no âmbito de sua Secretaria e dos Cartórios Eleitorais, que permita apenas o registro dos inquéritos policiais referidos no *caput* e o encaminhamento direto à Procuradoria Regional Eleitoral ou à Promotoria Eleitoral, sem a necessidade de autorização judicial nesse sentido, bastando que se consigne no termo de remessa o cumprimento deste dispositivo.

§ 2º Os autos de inquérito já registrados, na hipótese de novos requerimentos de prorrogação de prazo para a conclusão das investigações policiais, serão encaminhados pela Polícia Federal diretamente ao Ministério Público Eleitoral, nos exatos termos disciplinados no art. 3º desta Resolução.

§ 3º No caso de remessa indevida de inquérito policial já distribuído ou registrado no SADP, com novo pedido de dilação de prazo, os autos serão imediatamente encaminhados ao Ministério Público Eleitoral, sem a necessidade de determinação judicial, bastando a certificação do fato.

Art. 3º Os autos de inquérito policial que não se inserirem em qualquer das hipóteses previstas nos arts. 1º e 2º desta Resolução e que contiverem simples requerimentos de prorrogação de prazo para a sua conclusão, serão encaminhados pela Polícia Federal diretamente ao Ministério Público Eleitoral para ciência e manifestação, sem a necessidade de intervenção do Poder Judiciário.

Art. 4º Nas hipóteses previstas nos incisos I, II e III do art. 1º desta Resolução, ou nos casos de decretação de prisão temporária ou preventiva, o pedido de prorrogação de prazo para conclusão do inquérito policial será sempre encaminhado à autoridade judiciária preventiva.

Parágrafo único. A autoridade judiciária, de ofício ou a requerimento da autoridade policial ou do Ministério Público Eleitoral, quando inócurre perigo de lesão a direitos fundamentais, determinará a tramitação direta nos casos referidos no *caput* deste artigo, sem prejuízo da sua prevenção para as situações dos incisos IV a VII do art. 1º desta Resolução.

Art. 5º Aplica-se esta Resolução, no que couber, aos termos circunstanciados definidos no art. 69 da Lei nº 9.099/1995.

Art. 6º No prazo de até 60 (sessenta) dias, o Tribunal Regional Eleitoral e os Juízes Eleitorais deverão encaminhar diretamente ao Ministério Público Eleitoral todos os autos de inquérito policial que estiverem nas suas dependências e que se inserirem na hipótese descrita no *caput* do art. 2º.

Art. 7º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

SALA DAS SESSÕES DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DO PIAUÍ, em 30 de julho de 2013.

Desembargador HAROLDO OLIVEIRA REHEM, Presidente; Desembargador JOSÉ RIBAMAR OLIVEIRA,

Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral; Doutor SANDRO HELANO SOARES SANTIAGO, Juiz Federal; Doutor VALTER FERREIRA DE ALENCAR PIRES REBELO, Jurista; Doutor AGRIMAR RODRIGUES DE ARAÚJO, Jurista; Doutor JOÃO GABRIEL FURTADO BAPTISTA, Juiz de Direito; Doutor DIOCLÉCIO SOUSA

DA SILVA, Juiz de Direito; Doutor ALEXANDRE ASSUNÇÃO E SILVA, Procurador Regional Eleitoral.

Publicada no DJe de 6.8.2013.

Resolução nº 267, de 30 de julho de 2013

Dispõe sobre a aquisição de passagens aéreas pelo Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 15, inciso IX, da Resolução TRE-PI nº 107, de 4 de julho de 2005 (Regimento Interno),

CONSIDERANDO o teor da Resolução TSE nº. 23.323, de 19 de agosto de 2010, que dispõe sobre a concessão de diárias e passagens nacionais e internacionais no âmbito da Justiça Eleitoral;

CONSIDERANDO os termos da Resolução TRE-PI nº 146, de 30 de julho de 2008, que disciplina a fiscalização de contratos administrativos no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar e controlar a aquisição de passagens aéreas nos deslocamentos realizados por autoridades e servidores deste Tribunal;

CONSIDERANDO, por fim, o normativo deste Regional que dispõe sobre os procedimentos de concessão de diárias no âmbito da Justiça Eleitoral do Piauí;

RESOLVE:

Art. 1º Os bilhetes de passagens aéreas só serão emitidos quando autorizado o deslocamento do beneficiário pela Presidência deste Regional.

Art. 2º Na aquisição de passagens aéreas, observar-se-ão as seguintes categorias:

I – classe econômica, para servidores; e

II – classe executiva, para Presidente, Vice-Presidente, Corregedor Regional Eleitoral, Membros da Corte, Procurador Regional Eleitoral, Juizes Eleitorais, Juizes Auxiliares, Diretor-Geral deste Tribunal e servidor acompanhante, quando indispensável a sua presença.

♦ *Inciso com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 324/2015.*

♦ *A Resolução TSE nº 23.585/2018 regulamenta a designação de magistrados para atuação como juiz auxiliar nos tribunais regionais eleitorais, sendo um em auxílio à Presidência e outro, à Corregedoria Regional Eleitoral.*

Art. 3º A solicitação para a emissão de passagens aéreas deverá ser feita pela Unidade interessada à Coordenadoria de Educação e Desenvolvimento com antecedência mínima de sete dias úteis, acompanhada da programação do evento.

§ 1º O prazo fixado no caput deste artigo poderá ser extrapolado em situações excepcionais devidamente justificadas.

§ 2º Os bilhetes serão entregues aos beneficiários, obrigatoriamente, com datas de ida e retorno prefixadas, cabendo à Coordenadoria de Educação e Desenvolvimento a solicitação dos bilhetes e a escolha dos voos, conforme critérios estabelecidos nesta Resolução.

Art. 4º Nos deslocamentos aéreos, os voos serão reservados e os bilhetes adquiridos tomando-se por base o menor valor da tarifa praticada na internet, observado o disposto nos artigos seguintes.

Art. 5º Os voos referentes ao trecho de ida serão realizados, preferencialmente, no dia anterior à realização do evento, levando em consideração a duração do voo, o tempo de traslado, o horário de início das atividades e a garantia das condições laborativas do beneficiário, observando-se, ainda, as seguintes diretrizes:

I - deve ser escolhido prioritariamente o voo com percursos de menor duração, evitando-se, sempre que possível, trechos com escalas e conexões;

II - o embarque e o desembarque devem, preferencialmente, estar previstos para o período entre sete e vinte e uma horas, salvo em situações devidamente justificadas; e

III - na impossibilidade de deslocamento do servidor no dia anterior à realização do evento, deve-se priorizar os voos cuja previsão para chegada anteceda em no mínimo três horas do início dos trabalhos.

Art. 6º Quanto ao retorno, a passagem será marcada no horário disponível imediatamente posterior ao encerramento do evento, no mesmo dia ou no dia seguinte, observado o tempo de deslocamento do servidor até o aeroporto.

§ 1º Serão priorizados os voos cuja chegada esteja prevista para ocorrer na mesma data de encerramento do evento.

§ 2º A impossibilidade de retorno em voo com horário de chegada no mesmo dia do evento será devidamente justificada pelo beneficiário à Administração Superior, antes da confirmação pela Coordenadoria de Educação e Desenvolvimento para emissão do bilhete.

Art. 7º Nos deslocamentos ao interior do Estado, a emissão das passagens deverá observar a existência de voo comercial para a localidade de destino e a necessidade de traslado através de transporte rodoviário para cidades próximas não contempladas pela malha aérea.

Art. 8º A modificação de horário de voos somente será permitida no interesse da Administração, mediante prévia autorização do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí dirigida à Companhia Aérea ou à empresa responsável pela emissão do bilhete.

Art. 9º Em caso de não utilização de bilhete aéreo, o beneficiário deverá comunicar o fato à Companhia Aérea com antecedência mínima de trinta minutos do horário marcado para o voo, com o objetivo de evitar encargos financeiros adicionais para o Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.

Parágrafo único. A não observância do disposto no caput deste artigo sujeitará o beneficiário ao ressarcimento dos encargos financeiros adicionais, por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU.

Art. 10. Será obrigatória a apresentação dos comprovantes de embarque à Coordenadoria de Educação e Desenvolvimento, no prazo de cinco dias após o retorno do beneficiário ao local de origem, a fim de compor o processo de pagamento da fatura emitida pela

agência de viagem contratada para prestação do serviço.

Parágrafo único. Não sendo possível a apresentação do cartão de embarque, por motivo justificado, a comprovação da viagem poderá ser feita por qualquer das seguintes formas, desde que conste o nome do beneficiário como participante do evento:

I - ata de reunião ou declaração emitida por unidade competente, em se tratando de participação em reuniões de Conselhos, Grupos de Trabalho ou de Estudos, Comissões ou assembléados;

II - certificado ou declaração emitida por unidade competente, ou ainda, cópia da lista de frequência em seminários, cursos, workshops, treinamentos ou assembléados; ou

III - ato processual de competência da jurisdição do magistrado.

Art. 11. A Coordenadoria de Educação e Desenvolvimento encaminhará à Coordenadoria de Orçamento e Finanças, para fins de classificação da despesa efetuada, o processo administrativo contendo a autorização da viagem e o respectivo bilhete.

Parágrafo único. O controle orçamentário da execução do contrato de aquisição de passagens aéreas será mantido, em conjunto, pelo gestor do contrato e pela Coordenadoria de Orçamento e Finanças, por meio da utilização da planilha que constitui o Anexo I desta Resolução ou através de sistema de informação próprio.

Art. 12. Ao Presidente, Vice-Presidente, Corregedor Regional Eleitoral, Membros da Corte, Procurador Regional Eleitoral, Juizes Eleitorais, Diretor-Geral deste Tribunal, e ao servidor acompanhante, pela natureza de suas atribuições, será permitida a escolha dos voos dentre as opções apresentadas pela Coordenadoria de Educação e Desenvolvimento.

Art. 13. Os casos omissos serão apreciados e decididos, de ofício ou a requerimento, pela Presidência deste Tribunal.

Art. 14. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SALA DAS SESSÕES DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DO PIAUÍ, em 30 de julho de 2013.

Desembargador HAROLDO OLIVEIRA REHEM, Presidente; Desembargador JOSÉ RIBAMAR OLIVEIRA, Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral; Doutor SANDRO HELANO SOARES SANTIAGO, Juiz Federal; Doutor VALTER FERREIRA DE ALENCAR PIRES REBELO, Jurista; Doutor AGRIMAR RODRIGUES DE ARAÚJO, Jurista; Doutor JOÃO GABRIEL FURTADO BAPTISTA, Juiz de Direito, Doutor DIOCLÉCIO SOUSA DA SILVA, Juiz de Direito; Doutor ALEXANDRE ASSUNÇÃO E SILVA, Procurador Regional Eleitoral.

Publicada no DJe de 6.8.2013.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ

ANEXO I

RESOLUÇÃO TRE-PI Nº 267/2013

CONTROLE DE EXECUÇÃO DO CONTRATO ____/____, FIRMADO COM A EMPRESA

VALOR CONTRATADO	-	SALDO R\$	-
GASTO MENSAL ESTIMADO	-	MÊS DE VIGÊNCIA	
		EXEC. ACUMULADA	-
		EXEC. MÉDIA MENSAL	-
		MÉDIA MÁXIMA PERMITIDA	-
		ADITAMENTO PREVISTO	-

DESPESA POR AÇÃO ORÇAMENTÁRIA

AÇÃO ORÇAMENTÁRIA	VALOR
CRH	-
JCGA	-
PLEITOS	-
BIOMETRIA	-

DATA	PAD	BENEFICIÁRIO	DESTINO	EVENTO	VALOR ORÇADO	VALOR DA FATURA	CRÉDITO	CLASSIFICAÇÃO	OBSERVAÇÃO

Resolução nº 268, de 20 de agosto de 2013

Dispõe sobre o processo de transição da Presidência e Vice-Presidência do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 15, inciso IX, da Resolução TRE-PI nº 107, de 4 de julho de 2005 (Regimento Interno), e

CONSIDERANDO que a continuidade administrativa é um dos objetivos a serem perseguidos pela Justiça Eleitoral do Piauí;

CONSIDERANDO o necessário cumprimento da Estratégia Institucional, em busca do alcance da visão de futuro – ser reconhecido pela efetividade e excelência na gestão do processo eleitoral;

CONSIDERANDO que o alcance dos objetivos estratégicos institucionais é uma meta a ser perseguida por este Tribunal;

CONSIDERANDO a necessidade de contribuir para maior eficácia, eficiência e efetividade ao processo de continuidade das iniciativas estratégicas e institucionais, por meio de projetos e ações específicas;

CONSIDERANDO a necessidade de conferir maior transparência ao processo de transição dos dirigentes deste Tribunal;

CONSIDERANDO o teor da Resolução nº 95, de 29 de outubro de 2009, do Conselho Nacional de Justiça, que trata da transição dos cargos de direção nos órgãos do Poder Judiciário,

RESOLVE:

Art. 1º O processo de transição da Presidência e Vice-Presidência do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí fica regulamentado por esta Resolução e visa fornecer aos dirigentes eleitos informações essenciais para a elaboração e implementação do Plano de Gestão para o biênio correspondente.

Art. 2º O processo de transição tem início com a eleição do Presidente e Vice-Presidente pelo Tribunal Regional Eleitoral do Piauí e se encerra com as respectivas posses.

♦ *Artigo com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 317/2015.*

Art. 3º O Presidente do TRE/PI entregará aos Desembargadores eleitos, em até 10 (dez) dias após o escrutínio realizado pelo Tribunal Regional Eleitoral, relatório com os seguintes elementos:

♦ *Caput com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 317/2015.*

I - Plano Estratégico e Relatório da última Reunião de Análise da Estratégia (RAE);

II - Carteira de Projetos;

III - Relatório das Tomadas de Contas especiais em andamento, se houver;

IV - Relação das Recomendações emitidas pelo Tribunal de Contas da União (TCU) pendentes de atendimento, se houver;

V - Relação das Recomendações da unidade de Controle Interno pendente de atendimento, se houver;

VI - Relação das comissões vigentes, com respectiva vigência e nome do Presidente;

VII - Sindicâncias e processos administrativos em curso, se houver;

VIII - Relatório dos processos de apuração de responsabilidades dos contratados pessoas físicas ou jurídicas;

IX - Planos de ação e projetos específicos de cada área específica;

X - Detalhamento da execução orçamentário do exercício corrente;

XI - Estatística processual de 1º e 2º graus;

XII - Proposta orçamentária do exercício seguinte ao da transição, bem como dados sobre o orçamento com especificação das ações e programas, destacando possíveis pedidos de créditos suplementares em andamento, com as devidas justificativas;

XIII - Relação dos contratos em vigor e respectivos prazos de vigência;

XIV - Relatório de Gestão Fiscal do último quadrimestre, nos termos da Lei Complementar nº 101/2000;

XV - Estrutura organizacional com detalhamento do Quadro de Pessoal, cargos providos, vagos, inativos, pensionistas, requisitados, cedidos, cargos em comissão e funções comissionadas;

XVI - Quadro demonstrativo da situação de lotação de servidores nos cartórios eleitorais;

XVII - Quadro demonstrativo da situação de ocupação da titularidade de juízes eleitorais;

XVIII - Relatório diagnóstico do TCU para governança de pessoal;

XIX - Relatório do TCU de avaliação de governança de Tecnologia da Informação;

XX - Relatório de inventário dos bens patrimoniais;

XXI - Relatório de conformidade contábil;

XXII - Relatório de estoque do almoxarifado;

XXIII - Relatório das obras em andamento;

XXIV - Planejamento integrado das eleições;

XXV - Coletânea de normatização de controles internos;

XXVI - Cópia desta Resolução.

Parágrafo único. O Presidente e o Vice-Presidente eleitos poderão solicitar, em sendo necessário e conforme pertinência ao processo de transição, dados e informações complementares.

♦ *Parágrafo único com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 317/2015.*

Art. 4º O Presidente do TRE/PI, em item específico do relatório de que trata o caput do artigo 3º, informará aos

eleitos sobre a possibilidade de indicarem formalmente, cada um, até três servidores para compor a equipe de transição.

♦ *Caput com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 317/2015.*

§ 1º A equipe será composta por um coordenador que, com os demais membros, terão acesso integral aos dados e informações concernentes à gestão em curso.

§ 2º O Diretor-Geral é o responsável pela interlocução com o coordenador da equipe de transição.

Art. 5º Caberá às Unidades Administrativas deste Tribunal apresentar os relatórios pertinentes às respectivas áreas até a 1ª (primeira) quinzena do mês de setembro do ano em que ocorrer alteração de gestão.

Art. 6º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

SALA DAS SESSÕES DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DO PIAUÍ, em 20 de agosto de 2013.

Desembargador HAROLDO OLIVEIRA REHEM, Presidente; Desembargador JOSÉ RIBAMAR OLIVEIRA, Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral; Doutor SANDRO HELANO SOARES SANTIAGO, Juiz Federal; Doutor VALTER FERREIRA DE ALENCAR PIRES REBELO, Jurista; Doutor AGRIMAR RODRIGUES DE ARAÚJO, Jurista; Doutor JOÃO GABRIEL FURTADO BAPTISTA, Juiz de Direito; Doutor DIOCLÉCIO SOUSA DA SILVA, Juiz de Direito; Doutor ALEXANDRE ASSUNÇÃO E SILVA, Procurador Regional Eleitoral.

Publicada no DJe de 27.8.2013.

Resolução nº 269, de 3 de setembro de 2013

Dispõe sobre normas de funcionamento da Biblioteca Desembargador Cristino Castelo Branco, do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

Considerando a necessidade de aprimoramento e atualização das normas de funcionamento da Biblioteca e almejando atingir a excelência no atendimento aos usuários,

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovado o Regulamento Interno da Biblioteca do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, denominada Biblioteca Desembargador Cristino Castelo Branco.

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 2º A Biblioteca é uma Unidade pertencente à Seção de Jurisprudência e Biblioteca, subordinada à Coordenadoria de Jurisprudência e Documentação, e tem como objetivo prioritário atender às demandas de informação dos usuários e promover o tratamento, organização e disseminação do acervo bibliográfico e de informações necessárias ao bom desempenho das unidades administrativas em suas atividades funcionais.

CAPÍTULO II DO FUNCIONAMENTO

Art. 3º A Biblioteca funciona de segunda a sexta-feira, no horário de funcionamento da Secretaria do Tribunal, de 7 horas às 14 horas, para atendimento ao público interno e externo.

CAPÍTULO III DO ACERVO

Art. 4º O acervo bibliográfico é composto por livros, periódicos, monografias, CD-ROM, DVD e outros materiais, com ênfase em publicações de Direito Eleitoral, embora disponha de obras de outras áreas de interesse da Secretaria do Tribunal.

Parágrafo único. A Seção de Jurisprudência e Biblioteca é a unidade responsável pela guarda da coleção das publicações oficiais editadas pelo TRE-PI.

CAPÍTULO IV DA AQUISIÇÃO DE MATERIAL

Art. 5º O Assistente IV encaminhará ao Chefe da Seção de Jurisprudência e Biblioteca e à Coordenadoria de Jurisprudência e Documentação (COJUR) sugestões para aquisição de obras literárias e jurídicas e de assinatura de periódicos para que seja providenciada a aquisição na forma estabelecida pela Administração deste Tribunal.

§ 1º As sugestões para aquisição de materiais bibliográficos e recursos informacionais eletrônicos deverão ser encaminhadas para a Biblioteca e poderão ser feitas a qualquer tempo pelos servidores ou titulares das Unidades da Secretaria do Tribunal e dos Cartórios Eleitorais desta Circunscrição.

§ 2º As aquisições serão autorizadas pela COJURD e deverão estar de acordo com a Política de Desenvolvimento de Coleções da Biblioteca, caso referida

norma já tenha sido aprovada.

Art. 6º A Biblioteca é responsável pelos procedimentos referentes ao registro e processamento técnico dos materiais bibliográficos e recursos informacionais eletrônicos adquiridos.

§ 1º Cabe ao Assistente IV da Seção de Jurisprudência e Biblioteca a responsabilidade pela atividade descrita no caput deste artigo.

§ 2º As atribuições do Assistente IV são privativas de portador de diploma de bacharel em Biblioteconomia.

Art. 7º Todo material bibliográfico e recurso informacional eletrônico que for comprado por este Tribunal, e que for considerado como material permanente, deverá ser tombado, pela unidade administrativa responsável, como bem patrimonial, em cumprimento à legislação em vigor.

CAPÍTULO V DOS USUÁRIOS

Art. 8º São usuários da Biblioteca:

I – Usuários internos:

- a) membros da Corte do TRE-PI e Procurador Regional Eleitoral;
- b) juízes e promotores eleitorais;
- c) servidores ativos e inativos do TRE-PI;
- d) servidores requisitados;
- e) estagiários;
- f) alunos regularmente matriculados no curso de especialização da Escola Judiciária Eleitoral (EJE) do TRE-PI;
- g) servidores comissionados sem vínculo.

II – Usuários externos, com autorização apenas para consulta/atendimento no local.

CAPÍTULO VI DO ACESSO

Art. 9º O acesso à Biblioteca é permitido a qualquer usuário para fins de consulta e pesquisa em seu acervo bibliográfico e/ou utilização dos recursos informacionais, nos dias e horários de funcionamento, conforme previsto no art. 3º.

Art. 10. Usuários que portarem bolsas ou pastas deverão deixá-las nos guarda-volumes localizados na recepção da Biblioteca.

Art. 11. É facultado ao usuário o livre acesso às estantes para consulta ao acervo.

Parágrafo único. O material consultado deverá ser deixado sobre a mesa de leitura, evitando-se sua colocação em lugar indevido.

CAPÍTULO VII DO CADASTRO

Art. 12. Para o empréstimo de obras do acervo, o usuário deverá estar previamente inscrito no cadastro da Biblioteca.

§ 1º No ato do cadastramento, o usuário deverá apresentar a carteira funcional ou o crachá de identificação e fornecer os dados solicitados pela Biblioteca.

§ 2º Quando se tratar de aluno da Escola Judiciária Eleitoral (EJE) do TRE-PI, o credenciamento ficará sujeito à apresentação dos comprovantes de matrícula nos cursos daquela Escola.

§ 3º Aos servidores inativos é permitido o pleno usufruto dos recursos da Biblioteca do TRE-PI, mediante novo cadastro.

§ 4º Os representantes das bibliotecas integrantes da Rede de Bibliotecas da Justiça Eleitoral - REJE, bem como daquelas sediadas no município de Teresina podem cadastrar-se como usuários, desde que forneçam, por meio de ofício ou e-mail, as informações necessárias para sua identificação e localização da respectiva biblioteca.

§ 5º É responsabilidade do usuário manter os seus dados cadastrais atualizados.

CAPÍTULO VIII DOS SERVIÇOS

Art. 13. A Biblioteca oferece aos usuários os seguintes serviços:

I - consulta ao material informacional existente em seu acervo;

II - empréstimo de material bibliográfico e reserva de publicações, com exceção dos usuários relacionados no Art. 8º, II;

III - normalização bibliográfica das publicações editadas pelo TRE-PI;

IV - realização de pesquisas bibliográficas sobre assuntos pertinentes aos trabalhos desenvolvidos no Tribunal;

V - orientação na busca e recuperação de informações, tanto nas coleções da biblioteca, quanto nas bases de dados da Rede de Bibliotecas da Justiça Eleitoral - REJE e em outras fontes de informação;

VI - divulgação de Boletins Informativos na página da Biblioteca, na Intranet e Internet, contendo:

a) as novas aquisições incorporadas ao acervo;

b) doutrina publicada em revistas digitais disponíveis na Internet, como também nos periódicos impressos adquiridos por esta Unidade;

c) legislação publicada no Diário Oficial da União, assim como informações de caráter normativo da Administração Pública e, ainda, matérias de interesse geral dos usuários.

VII - Intercâmbio de material informacional com bibliotecas de outras instituições;

VIII - Acesso *online* ao catálogo de publicações da biblioteca e às bases de dados da Rede de Bibliotecas da Justiça Eleitoral - REJE;

IX - Acesso ao acervo em meio digital, quando disponível;

X - Disponibilização de computadores para pesquisa em sítios da Internet com terminação .gov, .jus e .org;

XI - Infraestrutura física e tecnológica adaptada aos padrões de acessibilidade.

CAPÍTULO IX DO EMPRÉSTIMO

Seção I DAS CONDIÇÕES GERAIS

Art. 14. O empréstimo domiciliar de publicações é facultado aos usuários elencados no Art. 8º, inciso I, cadastrados na Biblioteca.

§ 1º Cada usuário poderá retirar até 05 (cinco) obras simultaneamente pelo prazo de 07 (sete) dias corridos, prorrogável por igual período, mediante a apresentação dos materiais ao setor de empréstimo, desde que não haja solicitação de outro usuário.

§ 2º O prazo de empréstimo para os servidores com lotação em cartórios eleitorais do interior do Estado é de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da publicação, na própria Biblioteca, ou da data constante no Aviso de Recebimento - AR emitido pelos Correios, podendo a solicitação ser feita via correspondência eletrônica (e-mail) ou pessoalmente.

§ 3º Da data do recebimento do pedido, a Biblioteca providenciará o encaminhamento da publicação solicitada, em até 05 (cinco) dias úteis, desde que esteja disponível.

§ 4º O usuário com lotação em Cartórios Eleitorais do interior fica obrigado a devolver a obra emprestada no final do prazo estipulado no § 2º, pessoalmente junto à Biblioteca ou via Correios. Poderá ainda solicitar a prorrogação de prazo, por igual período, que somente poderá ser concedida na hipótese de não haver outro servidor interessado no empréstimo.

§ 5º As publicações de referência e as obras raras, assim consideradas pela Biblioteca, não poderão ser emprestadas.

Art. 15. O usuário é responsável pela guarda e conservação do material emprestado em seu nome, sujeitando-se a devolvê-lo à Biblioteca no prazo estabelecido.

Parágrafo único. Os materiais bibliográficos emprestados não poderão ser transferidos à responsabilidade de terceiros sem o competente registro na Biblioteca.

Art. 16. É permitida a retirada de publicações da Biblioteca para fins de reprodução, desde que seja respeitada a legislação de direitos autorais e que não haja risco de dano à obra.

Seção II DO EMPRÉSTIMO ESPECIAL

Art. 17. Será concedido em caráter especial, por um prazo de até 03 (três) meses, empréstimo de obras consideradas indispensáveis às atividades de trabalho da Unidade solicitante.

§ 1º O empréstimo especial deve ser requisitado à Biblioteca pelo titular da Unidade administrativa na qual está lotado o interessado.

§ 2º Os responsáveis pela guarda e conservação de obras emprestadas devem renovar acordo de responsabilidade

sempre que houver a substituição do titular.

§ 3º Em caso de empréstimo de material permanente que requeira consulta constante nas atividades de trabalho, por prazo superior a 03 (três) meses, a carga patrimonial do bem deverá ser transferida para a Unidade demandante.

§ 4º Se, durante o prazo previsto no caput, houver solicitação de empréstimo por outro usuário, a Biblioteca poderá requisitar a devolução do material, o que deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis.

§ 5º Somente será concedido empréstimo especial aos usuários elencados no Art. 8º, inciso I, alíneas a, b e c.

Seção III DO EMPRÉSTIMO ENTRE BIBLIOTECAS

Art. 18. Será concedido empréstimo de títulos às Bibliotecas da REJE, como também àquelas situadas no Município de Teresina-PI, desde que seus representantes estejam cadastrados como usuários, na forma desse Regimento.

Parágrafo único. O prazo de empréstimo de que trata este artigo é de 15 (quinze) dias corridos, prorrogável por igual período, desde que não haja reserva da obra por outro usuário.

Art. 19. Para atender às necessidades técnicas dos usuários, a Biblioteca do TRE-PI pode solicitar o empréstimo de publicações não disponíveis em seu acervo às bibliotecas com as quais mantém parceria e às integrantes da Rede de Bibliotecas da Justiça Eleitoral.

Seção IV DA RESERVA DE OBRA EMPRESTADA

Art. 20. A reserva de material bibliográfico não disponível será feita a partir da solicitação dos usuários, obedecendo a ordem cronológica dos pedidos.

Parágrafo único. É vedada ao usuário a reserva de obras que já se encontram emprestadas em seu nome.

Art. 21. O usuário terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para efetivar o empréstimo do item reservado, a partir da comunicação feita pela Biblioteca.

Parágrafo único. Caso o material não seja retirado no prazo previsto, a reserva será cancelada.

Seção V DAS PENALIDADES

Art. 22. As penalidades serão aplicadas em razão de descumprimento de prazo para devolução, extravio ou dano da obra.

Art. 23. O atraso na devolução de itens emprestados impedirá a retirada de novos empréstimos ou renovação ao usuário devedor.

§ 1º Após o vencimento do prazo de empréstimo, a Biblioteca enviará aviso de cobrança do material em atraso ao usuário em débito, o qual se dará preferencialmente por e-mail.

§ 2º O usuário que não devolver a obra emprestada dentro do prazo terá por penalidade a suspensão provisória de empréstimo de 1 (um) dia para cada dia de atraso na devolução.

§ 3º A não devolução do material no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a notificação, será considerada como

extravio.

Art. 24. No caso de perda, extravio ou dano o usuário responsável pelo empréstimo deverá efetuar a reposição do material por título idêntico, em sua edição mais recente, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da notificação enviada pela Chefia da Seção de Jurisprudência e Biblioteca.

§ 1º Quando se tratar de obra esgotada, a chefia da Seção indicará obra similar ou outro título de valor equivalente para reposição.

§ 2º Será considerada danificada a obra que apresentar alterações irreversíveis em sua forma ou conteúdo, tais como: anotações, rasuras, manchas, rasgos ou qualquer outro estrago em suas páginas.

Art. 25. Em se tratando de bens patrimoniados, o descumprimento do disposto no artigo anterior ensejará a aplicação das medidas administrativas cabíveis.

CAPÍTULO X DA DISCIPLINA

Art. 26. O usuário deve zelar pela integridade material do acervo e do patrimônio da Biblioteca.

Art. 27. O silêncio deve ser mantido na sala destinada à leitura.

Parágrafo único. Não será permitido nas dependências da Biblioteca:

I - Fumar;

II - Levar qualquer alimento ou bebida para a mesa de leitura;

III - Utilizar telefone celular no salão de leitura.

CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 28. Constitui obrigação da Biblioteca enviar mensagem por e-mail aos usuários, com recibo de devolução das obras emprestadas em seu nome.

Art. 29. Quando do desligamento de magistrados, promotores, servidores, comissionados sem vínculo, estagiários, alunos da EJE e prestadores de serviço, as Unidades competentes deverão exigir-lhes declaração de que nada consta sob sua responsabilidade pertencente ao acervo da Biblioteca.

§ 1º Havendo empréstimos pendentes, o usuário deverá proceder a sua devolução.

§ 2º A Escola Judiciária Eleitoral – EJE só fornecerá certificado de conclusão de curso aos alunos da especialização mediante apresentação da declaração de nada consta emitida pela Biblioteca.

§ 3º A Biblioteca poderá emitir declaração de nada consta quando o interessado solicitar.

§ 4º O prazo para emitir a declaração de nada consta será de até 05 (cinco) dias.

Art. 30. Os casos omissos serão decididos pela Administração Superior do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.

Art. 31. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 32. Revogam-se as Resoluções TRE-PI nº 87/2003 e 213/2011.

SALA DAS SESSÕES DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DO PIAUÍ, em 3 de setembro de 2013.

Desembargador HAROLDO OLIVEIRA REHEM, Presidente; Desembargador JOSÉ RIBAMAR OLIVEIRA, Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral; Doutor SANDRO HELANO SOARES SANTIAGO, Juiz Federal;

Doutor AGRIMAR RODRIGUES DE ARAÚJO, Jurista; Doutor JOÃO GABRIEL FURTADO BAPTISTA, Juiz de Direito; Doutor DIOCLÉCIO SOUSA DA SILVA, Juiz de Direito; Doutor KELSTON PINHEIRO LAGES, Procurador Regional Eleitoral substituto.

Publicada no DJe de 11.9.2013.

Resolução nº 276, de 16 de dezembro de 2013

Dispõe sobre a política de nivelamento, atualização e renovação da infraestrutura de Tecnologia da Informação no âmbito da Justiça Eleitoral do Piauí.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, usando das atribuições que lhe confere o Art. 15, inciso IX, da Resolução TRE-PI nº 107, de 04 de julho de 2005 (Regimento Interno);

CONSIDERANDO os requisitos de nivelamento de tecnologia da informação no âmbito do Poder Judiciário estabelecidos pela Resolução nº 90 do Conselho Nacional de Justiça, de 29 de setembro de 2009;

CONSIDERANDO a necessidade de se definirem critérios para a melhoria da gestão dos recursos de tecnologia da informação.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a política de nivelamento, atualização e renovação da infraestrutura de tecnologia da informação no âmbito da Justiça Eleitoral do Piauí.

CAPÍTULO I DA POLÍTICA DE NIVELAMENTO DA INFRAESTRUTURA

Art. 2º O nivelamento da infraestrutura de tecnologia da informação obedecerá aos requisitos mínimos estabelecidos nesta Resolução, conforme segue:

I - uma estação de trabalho do tipo *desktop* para cada usuário de recursos de tecnologia da informação;

II - uma impressora para cada ambiente de trabalho, com tecnologia de impressão frente e verso e em rede sempre que possível, com qualidade adequada à execução dos serviços;

III - enlaces de comunicação de dados entre o Tribunal e as Zonas Eleitorais, com velocidade adequada à execução dos serviços;

IV - conexão à rede de dados da Justiça Eleitoral para cada dispositivo que necessite de recursos de rede;

V - um *scanner*, para cada ambiente que demande recursos de digitalização de documentos, em capacidade compatível com a demanda;

VI - uma estação de trabalho do tipo *notebook* para cada membro da Corte, para o representante do Ministério Público Eleitoral e para os servidores auxiliares da sessão, com conexão à rede de dados da Justiça Eleitoral;

VII - uma solução de armazenamento de dados (*storage*) em configuração compatível com a demanda de armazenamento decorrente da utilização dos sistemas corporativos da Justiça Eleitoral do Piauí;

VIII - uma solução de *backup* compatível com o volume de dados armazenados decorrente da utilização dos sistemas corporativos da Justiça Eleitoral do Piauí;

IX - soluções de servidores, ativos de rede e segurança da informação em configurações compatíveis com a demanda decorrente da utilização dos serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação da Justiça Eleitoral do Piauí.

Parágrafo único. As especificações do parque tecnológico devem ser compatíveis com as atividades realizadas pelos usuários.

CAPÍTULO II DA POLÍTICA DE RENOVAÇÃO DO PARQUE TECNOLÓGICO

Seção I Das Estações de Trabalho Tipo *Desktop*

Art. 3º A política de renovação de parque para as estações de trabalho de tipo *desktop* será de aquisições anuais fundamentadas pelas seguintes motivações:

I - Renovação de parque computacional, devido à sua obsolescência;

II - Necessidade de ampliação do parque computacional em virtude de eventual complementação para adequação à evolução do número de usuários do Tribunal;

III - Necessidade de uso específico não atendido pelo parque computacional existente.

§ 1º Caberá exclusivamente à Secretaria de Tecnologia da Informação (STI) fundamentar aquisições baseadas no inciso I deste artigo.

§ 2º Para definição dos quantitativos de usuários da Justiça Eleitoral do Piauí, serão computados os números de usuários em atividade, inclusive da força de trabalho terceirizada e dos estagiários, de acordo com os dados oficiais fornecidos pela Secretaria de Gestão de Pessoas, na data do levantamento anual apto a subsidiar o processo de aquisição.

§ 3º A solicitação de aquisição fundamentada no inciso III, devidamente justificada, deverá ser encaminhada à Secretaria de Tecnologia da Informação, para análise e emissão de parecer técnico, posteriormente submetido à apreciação do Comitê Diretivo de Tecnologia da Informação (CDTI).

§ 4º O prazo de garantia para as estações do tipo *desktop* deverá ser de, no mínimo, três anos.

Art. 4º Para fins da renovação do parque fundamentada no inciso I do artigo 2º, a Secretaria de Tecnologia da Informação deverá indicar os computadores considerados obsoletos, ou na iminência de obsolescência, e que serão objeto de substituição.

§ 1º Será considerado obsoleto o computador que tenha tempo de uso superior a 4 anos.

§ 2º O levantamento do grau de obsolescência deverá ser efetuado pela Secretaria de Tecnologia da Informação, tendo por base o sistema de controle patrimonial, na data do levantamento anual apto a subsidiar o processo de aquisição.

§ 3º Os computadores que estiverem em desuso e desconectados da rede corporativa há mais de dois anos, serão considerados inservíveis e não serão contabilizados para fins de renovação.

Seção II

Das Estações de Trabalho Tipo *Notebook*, Impressoras, *Scanners* e Multifuncionais

Art. 5º A política de renovação do parque para as estações de trabalho do tipo *notebook*, impressoras, *scanners* e equipamentos multifuncionais será de aquisições anuais envolvendo a atualização do parque de equipamentos e eventual complementação para adequação à evolução do número de usuários de serviços de tecnologia da informação e comunicação do Tribunal.

§ 1º Para definição dos quantitativos de equipamentos, deverá ser observada a evolução da demanda por serviços de tecnologia da informação e comunicação.

§ 2º O prazo de garantia para as estações de trabalho do tipo *notebook*, impressoras, *scanners* de mesa e equipamentos multifuncionais deverá ser de, no mínimo, três anos.

§ 3º Será considerado obsoleto o *notebook* que tenha tempo de uso superior a 4 anos.

§ 4º Serão considerados obsoletos os *scanners*, impressoras e equipamentos multifuncionais que tenham tempo de uso superior a 5 anos.

Art. 6º O levantamento do grau de obsolescência deverá ser efetuado pela Secretaria de Tecnologia da Informação, tendo por base o sistema de controle patrimonial, na data do levantamento anual apto a subsidiar o processo de aquisição.

Seção III

Das Soluções de Armazenamento de Dados, de Backup, de Servidores, de Ativos de Rede e de Segurança da Informação

Art. 7º A política de renovação de parque tecnológico para as soluções de armazenamento de dados (*storage*), de *backup*, de servidores, de ativos de rede e de segurança da informação será de aquisições anuais envolvendo a atualização do parque e sua adequação à eventual evolução da demanda.

§ 1º Para definição dos quantitativos de equipamentos de armazenamento de dados, de *backup*, de servidores, de ativos de rede e de segurança da informação, deverá ser observada a evolução da demanda por serviços de tecnologia da informação e comunicação.

§ 2º O prazo de garantia para as soluções de armazenamento de dados, de *backup*, servidores, de ativos de rede, e de segurança da informação deverá ser de, no mínimo, três anos.

Art. 8º As configurações compatíveis para as soluções de armazenamento de dados, de *backup*, de servidores, de ativos de rede e de segurança da informação serão indicadas, em estudo técnico específico, pela Secretaria de Tecnologia da Informação.

§ 1º Em se tratando de soluções utilizadas para um projeto corporativo da Justiça Eleitoral do Piauí, o estudo técnico de que trata o *caput* deverá conter, obrigatoriamente, a manifestação do gerente do projeto.

§ 2º A Secretaria de Tecnologia da Informação, ao elaborar o estudo técnico, deverá observar critérios de requisitos não funcionais, notadamente os de tolerância a falhas, de segurança da informação e de desempenho, além dos

aspectos relacionados a custos de manutenção, de projeção de uso decorrente da evolução da demanda e de grau de dependência para a apropriação da tecnologia objeto da proposta de aquisição.

§ 3º Caberá ao Comitê Diretivo de Tecnologia da Informação opinar sobre a conveniência e oportunidade da aquisição das soluções tecnológicas indicadas no estudo técnico, para fins de subsidiar a decisão final a ser adotada pela Presidência do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.

Art. 9º As soluções de armazenamento de dados (*storage*), de *backup*, de servidores, de ativos de rede e de segurança da informação deverão funcionar com sistemas de refrigeração, de fornecimento de energia elétrica e de monitoramento ambiental adequados, observando-se a evolução da demanda.

Art. 10. Devem ser implementadas técnicas de redundância e de tolerância a falhas, visando a integridade de dados e sua disponibilidade, bem como a continuidade de serviços na ocorrência de falhas, erros ou defeitos.

CAPÍTULO III DA POLÍTICA DE DESFAZIMENTO DOS EQUIPAMENTOS

Art. 11. A política de desfazimento dos equipamentos, no âmbito da Justiça Eleitoral do Piauí, observará às seguintes diretrizes:

I - O descarte não poderá ser realizado no período de garantia contratual do equipamento;

II - O descarte não poderá ocorrer se o equipamento estiver coberto por contrato de manutenção, salvo quando a utilização do equipamento se apresentar desvantajosa à Administração Pública, conforme parecer técnico emitido pela Secretaria de Tecnologia da Informação;

III - Devem ser verificados os dados de licenças de software que necessitem ser guardados para transferência ou reutilização, quando aplicável;

IV - No caso de substituição de estação de trabalho, deve ser realizado o *backup* das configurações definidas pelo usuário e seus documentos, a fim de impedir a perda de informações;

V - Deve-se proceder de maneira irrevogável à completa eliminação dos dados corporativos ou pessoais presentes no equipamento.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 12. O Comitê Diretivo de Tecnologia da Informação deverá indicar à Presidência do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, até o mês de outubro do ano que antecede o ano da renovação do parque tecnológico, a priorização de aquisições de bens e contratações de serviços de tecnologia da informação e comunicação, observada a disponibilidade orçamentária para atendimento às demandas.

Art. 13. O atendimento aos requisitos dispostos nesta Resolução poderá ser efetuado por meio de contratos de locação de equipamentos, quando aplicável.

Parágrafo único. Caberá ao Comitê Diretivo de Tecnologia da Informação opinar sobre a conveniência e oportunidade da contratação, mediante estudo técnico apresentado pela Secretaria de Tecnologia da Informação, para fins de

subsidiar a decisão final a ser adotada pela Presidência do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.

Art. 14. Os casos omissos serão apreciados pelo Comitê Diretivo de Tecnologia da Informação e submetidos à decisão da Presidência do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.

Art. 15. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, em Teresina (PI), 16 de dezembro de 2013.

Desembargador HAROLDO OLIVEIRA REHEM, Presidente; Desembargador JOSÉ RIBAMAR OLIVEIRA, Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral; Doutor FRANCISCO HÉLIO CAMELO FERREIRA, Juiz Federal; Doutor JOÃO GABRIEL FURTADO BAPTISTA, Juiz de Direito; Doutor DIOCLÉCIO SOUSA DA SILVA, Juiz de Direito; Doutor ALEXANDRE ASSUNÇÃO E SILVA, Procurador Regional Eleitoral.

Publicada no DJe de 18.12.2013.

Resolução nº 278, de 14 de janeiro de 2014

Dispõe sobre a função de Juiz Auxiliar da Presidência no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.

- ♦ A [Resolução TSE nº 23.585/2018](#) regulamenta a designação de magistrados para atuação como juiz auxiliar nos tribunais regionais eleitorais, sendo um em auxílio à Presidência e outro, à Corregedoria Regional Eleitoral.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 15, inciso IX, da Resolução TRE-PI nº 107, de 4 de julho de 2005 (Regimento Interno),

CONSIDERANDO a necessidade de estruturar o Gabinete da Presidência, descentralizando os serviços com vistas à racionalização dos encargos, de forma a atuar com eficiência e celeridade nas questões administrativas, em observância aos princípios da eficiência e da continuidade do serviço público;

CONSIDERANDO ser prioritário o pronto atendimento aos Juízes Eleitorais e o auxílio no encaminhamento das questões relacionadas com a execução do serviço eleitoral;

CONSIDERANDO que a Resolução nº 72/2009, do colendo Conselho Nacional de Justiça, que regulamenta a figura do Juiz Auxiliar da Presidência, não a excepciona em relação aos órgãos da Justiça Eleitoral; e

CONSIDERANDO que o Tribunal Superior Eleitoral assentou, através da Resolução nº 22.694/2008, a possibilidade de convocação ou designação de Juízes de Direito para auxiliar a Presidência, embora sem a contrapartida de qualquer gratificação, ante a inexistência de previsão legal específica quanto à forma de remuneração;

RESOLVE:

Art. 1º O Presidente do Tribunal poderá requerer ao Tribunal de Justiça do Estado do Piauí a liberação de Juízes de Direito vitalícios de suas funções jurisdicionais de origem, que não exerçam jurisdição eleitoral, para a função de Juiz Auxiliar da Presidência.

Art. 2º O Juiz Auxiliar da Presidência funcionará como órgão consultivo, auxiliando a Presidência nas atividades que lhe forem encaminhadas, dando-lhes fiel cumprimento, notadamente no atendimento aos Juízes Eleitorais, sem prejuízo da comunicação destes com a Presidência.

§ 1º O Juiz Auxiliar da Presidência, quando solicitado, acompanhará e prestará assessoria ao Presidente nos atos oficiais e reuniões a que deva comparecer.

§ 2º A coordenação do Núcleo de Cooperação Judiciária será exercida pelo Juiz Auxiliar da Presidência.

§ 3º O Juiz Auxiliar da Presidência e o Juiz Auxiliar da Corregedoria Regional Eleitoral deverão exercer, respectivamente, as funções de membro e suplente do Comitê Gestor Regional da Rede de Priorização do Primeiro Grau a que se refere o inciso I e o § 1º do art. 5º da Resolução nº 194, de 26 de maio de 2014, do Conselho Nacional de Justiça.

- ♦ *Parágrafo 3º acrescido pela Resolução TRE/PI nº 314/2015.*

Art. 3º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SALA DAS SESSÕES DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, em Teresina (PI), 14 de janeiro de 2014.

Desembargador EDVALDO PEREIRA DE MOURA, Presidente do TRE/PI; Desembargador JOAQUIM DIAS DE SANTANA FILHO, Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral; Doutor FRANCISCO HÉLIO CAMELO FERREIRA, Juiz Federal; Doutor JOÃO GABRIEL FURTADO BAPTISTA, Juiz de Direito; Doutor DIOCLÉCIO SOUSA DA SILVA, Juiz de Direito; Doutor ALEXANDRE ASSUNÇÃO E SILVA, Procurador Regional Eleitoral.

Publicada no DJe de 21.1.2014.

Resolução nº 280, de 27 de maio de 2014

Dispõe sobre o Núcleo de Cooperação Judiciária no âmbito da Justiça Eleitoral do Piauí.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, no uso das atribuições conferidas pelo Art. 15, inciso IX, de seu Regimento Interno,

CONSIDERANDO a Recomendação n.º 38, de 3 de novembro de 2011, do Conselho Nacional de Justiça, que estabelece diretrizes e orientações para a criação de novos mecanismos de cooperação judiciária entre os órgãos do Poder Judiciário;

CONSIDERANDO a meta 4 de 2012 do Programa de Metas do Poder Judiciário, que dispõe sobre a constituição do Núcleo de Cooperação Judiciária e a instituição da figura do Juiz de Cooperação;

CONSIDERANDO a importância de integrar a Justiça Eleitoral do Piauí à Rede Nacional de Cooperação Judiciária, de modo a garantir um maior grau de comunicação e conexão, interna e externa, e possibilitar maior celeridade e eficácia aos atos interjurisdicionais, observado o princípio da instrumentalidade das formas;

CONSIDERANDO os objetivos da cooperação judiciária em obter maior fluidez e agilidade nas comunicações entre os órgãos internos e externos do Poder Judiciário e a simplificação das rotinas procedimentais;

CONSIDERANDO o disposto no art. 2º, § 2º, da Resolução nº 278, de 14 de janeiro de 2014, deste Tribunal, e seus efeitos na Portaria nº 1.742/2012, alterada pela resolução nº 927/2013;

RESOLVE:

Art. 1º O Núcleo de Cooperação Judiciária da Justiça Eleitoral do Piauí, diretamente vinculado à Presidência do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, obedecerá às diretrizes gerais e mecanismos previstos no regulamento constante do anexo da Recomendação nº 38, de 3 de novembro de 2011, do Conselho Nacional de Justiça.

Art. 2º O Núcleo de Cooperação Judiciária será integrado pelo juiz auxiliar da Presidência do TRE-PI, quando houver, por 1 (um) juiz eleitoral voluntário da região norte do Estado e por 1 (um) juiz eleitoral voluntário da região sul, designados por ato do Presidente do Tribunal para atuarem como Juizes de Cooperação com a função de facilitar a prática de atos de cooperação judiciária.

§ 1º A coordenação do Núcleo de Cooperação Judiciária será exercida pelo juiz auxiliar da Presidência ou, quando não houver, por outro juiz designado pela Presidência.

§ 2º A participação do juiz eleitoral no núcleo de cooperação será sempre cumulada com as atribuições de sua jurisdição ordinária.

Art. 3º Compete ao Núcleo de Cooperação Judiciária:

I - dar maior fluidez e agilidade à comunicação entre os órgãos judiciários, não só para cumprimento de atos judiciais, mas também para harmonização e agilização de rotinas e procedimentos forenses;

II - fomentar a participação dos juizes eleitorais do Estado do Piauí em todas as instâncias da gestão judiciária, respeitado o princípio do juiz natural;

III - atuar na gestão coletiva de conflitos e na elaboração de diagnósticos de política judiciária;

IV - mediar atos concertados entre dois ou mais juizes, de modo a garantir uma maior fluidez, flexibilidade e harmonia na tramitação de demandas sujeitas a mais de um segmento do Poder Judiciário;

V - propor mecanismos suplementares de gestão administrativa e processual, fundados nos princípios da descentralização, colaboração e eficácia.

Art. 4º O Núcleo de Cooperação Judiciária da Justiça Eleitoral deverá interagir de forma coordenada com os comitês executivos nacional e estaduais de cooperação judiciária, constituídos pelo Conselho Nacional de Justiça (Portarias CNJ nos 23 e 40, de 14.3.2012 e de 10.4.2012, respectivamente).

Art. 5º Os casos omissos serão decididos pelo Presidente do Tribunal.

Art. 6º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SALA DAS SESSÕES DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, em Teresina (PI), 27 de maio de 2014.

Desembargador EDVALDO PEREIRA DE MOURA, Presidente; Desembargador JOAQUIM DIAS DE SANTANA FILHO, Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral; Doutor FRANCISCO HÉLIO CAMELO FERREIRA, Juiz Federal; Doutor JOÃO GABRIEL FURTADO BAPTISTA, Juiz de Direito; Doutor DIOCLÉCIO SOUSA DA SILVA, Juiz de Direito; Doutor JOSÉ WILSON FERREIRA DE ARAÚJO JÚNIOR, Jurista; Doutor KELSTON PINHEIRO LAGES, Procurador Regional Eleitoral.

Publicada no DJe de 3.6.2014.

Resolução nº 282, de 16 de junho de 2014

Dispõe sobre o acesso ao acervo documental arquivístico de valor permanente digitalizado do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DO PIAUÍ, usando das atribuições que lhe confere o art. 15, inciso IX, da Resolução TRE-PI nº 107, de 04 de julho de 2005 (Regimento Interno),

CONSIDERANDO o prescrito na Lei nº 12.527/2011, que dispõe sobre os procedimentos a serem observados pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, com o fim de garantir o acesso a informações previsto no Art. 5º, inciso XXXIII, art. 37, § 3º, inciso II e no art. 216, § 2º, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a Lei nº 8.159/1993, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados;

CONSIDERANDO o prescrito na Resolução TSE nº 23.379/2012, que dispõe sobre o Programa de Gestão Documental, o Sistema de Arquivos da Justiça Eleitoral, o Fundo Histórico Arquivístico e o Comitê de Gestão Documental no âmbito da Justiça Eleitoral;

CONSIDERANDO as disposições da Resolução TSE nº 23.326/2010, que disciplina as diretrizes para a tramitação de documentos e processos sigilosos no âmbito da Justiça Eleitoral;

CONSIDERANDO a Resolução TSE nº 21.538/2003, que dispõe sobre o alistamento e serviços eleitorais mediante processamento eletrônico de dados, a regularização de situação de eleitor, a administração e a manutenção do cadastro eleitoral, o sistema de alistamento eleitoral, a revisão do eleitorado e a fiscalização dos partidos políticos, entre outros;

CONSIDERANDO a Recomendação CNJ nº 37/2011, que recomenda aos tribunais a observância das normas de funcionamento do Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário;

CONSIDERANDO o prescrito na Resolução TRE-PI nº 250/2012, que dispõe sobre o Serviço de Informação ao Cidadão - SIC no âmbito do TRE-PI;

CONSIDERANDO o prescrito na Resolução TRE-PI nº 271/2013, que aprova o Regimento Interno da Secretaria do TRE-PI, especialmente no seu art. 54, que se refere ao acesso ao acervo arquivístico e diretrizes para segurança da informação institucional;

CONSIDERANDO as funcionalidades atribuídas ao *Software* de Gestão de Processos e Documentos *Docsystem Max Express ECM – SBE5C*, descritas no Contrato TRE-PI nº 59/2011;

RESOLVE:

Art. 1º As informações constantes do acervo documental arquivístico digitalizado do TRE-PI serão acessíveis aos usuários internos e externos, nos termos desta Resolução.

Art. 2º Fica autorizada a entrada em operação do Sistema Informatizado (*software Docsystem Max Express ECM – SBE5C*), que possibilita pesquisa, localização, consulta e *download* de documentos integrantes do acervo resultante da digitalização de documentos de valor permanente custodiados pelo Serviço de Arquivo do TRE-PI, a ser

disponibilizado na página da *intranet* do Tribunal e na *internet*, quando forem instalados, por este Tribunal, os recursos tecnológicos suficientes para a segurança do acesso ao citado acervo digital.

Art. 3º Para o disposto nesta Resolução considera-se:

I - informação: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;

II - documento: unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;

III - informação sigilosa: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado;

IV - informação pessoal: aquela relacionada à pessoa natural identificada ou identificável;

V - digitalização: processo de conversão de um documento originalmente confeccionado em papel para o formato digital por meio de dispositivo apropriado, como um *scanner*;

VI - documento digital: documento codificado em dígitos binários, acessível por meio de sistema computacional;

VII - meio eletrônico: qualquer forma de armazenamento ou tráfego de documentos e arquivos digitais;

VIII - usuários internos: membros da Corte do TRE-PI, Procurador Regional Eleitoral, Juizes e Promotores eleitorais, servidores ativos, requisitados e comissionados da Justiça Eleitoral do Piauí;

IX - usuários externos: todos os demais usuários, incluídos partes, advogados, peritos, leiloeiros.

Art. 4º O acesso do usuário interno ao acervo digitalizado será realizado mediante identificação de usuário (*login*) e senha da Rede deste TRE-PI, de acordo com o perfil que lhes for atribuído no sistema pela Secretaria de Tecnologia da Informação.

Art. 5º O acesso de usuários externos ao acervo documental digitalizado será efetuado mediante a utilização de formulário a ser disponibilizado na página do TRE-PI, conforme modelo anexo à presente Resolução, o qual será dirigido ao Serviço de Arquivo, por meio eletrônico ou impresso, para análise e decisão pela unidade administrativa competente, nos termos e para os fins da Resolução TSE nº 23.326/2010.

§ 1º Deferido o pedido, o acesso e/ou obtenção de cópias (gravadas em mídias digitais) dos documentos solicitados será efetuado com a utilização de computadores disponibilizados no Serviço de Arquivo e na Biblioteca, sob a supervisão e orientação direta dos servidores responsáveis pelas unidades em questão.

§ 2º O acesso externo, por meio da *internet*, será feito com a utilização de *link* específico, conforme orientação da Secretaria de Tecnologia da Informação.

Art. 6º Os documentos que por lei tramitaram em segredo de justiça, e ainda guardam tal característica, ou que por decisão fundamentada da autoridade judicial competente tenha sido imposta citada restrição, bem como os documentos encartados em feitos eleitorais que devam ser de conhecimento restrito, deverão ser mantidos, pelo prazo fixado na legislação específica, em pastas de arquivos especiais com acesso restrito aos servidores que realizam atos processuais, às partes e aos seus advogados legalmente constituídos, consoante art. 13 da Resolução TSE nº 23.326/2010.

§ 1º O acesso aos processos e documentos que possuam a supracitada restrição será viabilizado às partes e aos seus advogados, após análise e deferimento do pedido contido em formulário próprio a ser dirigido ao titular do Serviço de Arquivo, nos termos prescritos no art. 5º desta Resolução.

§ 2º O acesso aos servidores descritos no *caput* se dará após solicitação encaminhada ao Serviço de Arquivo.

Art. 7º Os documentos restritos mencionados no art. 6º serão disponibilizados na pasta geral de pesquisa, após o fim dos prazos de restrição fixados em lei, ficando disponíveis aos usuários internos e externos nas formas delineadas nos retrocitados artigos 4º e 5º.

Art. 8º Compete ao Serviço de Arquivo, com apoio técnico especializado da Secretaria de Tecnologia da Informação, a realização de auditoria periódica e gerenciamento do acesso ao sistema.

Art. 9º Em resguardo da privacidade do cidadão, o acesso às informações de caráter pessoal obedecerá aos seguintes critérios de respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais.

§ 1º As informações pessoais, a que se refere este artigo, relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem:

I - terão seu acesso restrito, independentemente de classificação de sigilo e pelo prazo máximo de 100 (cem) anos a contar da sua data de produção, a agentes públicos legalmente autorizados e à pessoa a que elas se referirem; e

II - poderão ter autorizada sua divulgação ou acesso por terceiros diante de previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que elas se referirem.

§ 2º Aquele que obtiver acesso às informações de que trata este artigo será responsabilizado por seu uso indevido.

§ 3º O consentimento referido no inciso II do § 1º não será exigido quando as informações forem necessárias:

I - à prevenção e diagnóstico médico, quando a pessoa estiver física ou legalmente incapaz, e para utilização única e exclusivamente para o tratamento médico;

II - à realização de estatísticas e pesquisas científicas de evidente interesse público ou geral, previstos em lei, sendo vedada a identificação da pessoa a que as informações se referirem;

III - ao cumprimento de ordem judicial;

IV - à defesa de direitos humanos; ou

V - à proteção do interesse público e geral preponderante.

Art. 10. O uso do sistema para fins diversos daqueles de interesse da Justiça Eleitoral e a divulgação de senhas para uso por pessoas não cadastradas sujeitarão os responsáveis à aplicação das sanções legais.

Art. 11. Os casos omissos serão decididos pela Presidência do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.

Art. 12. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

SALA DE SESSÕES DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, em Teresina (PI), 16 de junho de 2014.

Desembargador EDVALDO PEREIRA DE MOURA, Presidente; Desembargador JOAQUIM DIAS DE SANTANA FILHO, Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral; Doutor FRANCISCO HÉLIO CAMELO FERREIRA, Juiz Federal; Doutor JOÃO GABRIEL FURTADO BAPTISTA, Juiz de Direito; Doutor DIOCLÉCIO SOUSA DA SILVA, Juiz de Direito; Doutor JOSÉ WILSON FERREIRA DE ARAÚJO JÚNIOR, Jurista; Doutor JOSÉ GONZAGA CARNEIRO, Jurista; Doutor KELSTON PINHEIRO LAGES, Procurador Regional Eleitoral.

Publicada no DJe de 24.6.2014.

ANEXO – RESOLUÇÃO TRE-PI Nº 282, DE 16 DE JUNHO DE 2014.

SOLICITAÇÃO DE ACESSO AO ACERVO DOCUMENTAL ARQUIVÍSTICO DIGITALIZADO DO TRE-PI	
IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE	
<i>NOME COMPLETO</i>	
<i>Nº DOC. DE IDENTIFICAÇÃO – ÓRGÃO EXPEDIDOR:</i>	<i>ENDEREÇO COMPLETO:</i>
<i>EMAIL:</i>	<i>TELEFONE:</i>
TIPO DE SOLICITAÇÃO	
<i>ACESSO; CONSULTA A DOCUMENTOS/PROCESSOS</i>	()
<i>OBTENÇÃO DE CÓPIAS EM MÍDIAS DIGITAIS</i>	()
EXTENSÃO DA CÓPIA	
<i>CÓPIA INTEGRAL</i>	()
<i>CÓPIA PARCIAL - FOLHAS Nº</i>	()
<i>DESCRIÇÃO (NÚMERO DO DOCUMENTO/PROCESSO E/OU NÚMERO DO PROTOCOLO; ANO; ASSUNTO)</i>	
<i>FINALIDADE</i>	
<i>INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES</i>	
Local, data	
Assinatura do Requerente	
DESPACHOS	
☐	DEFERIDO
☐	INDEFERIDO
<i>Serviço de Arquivo</i>	

Resolução nº 285, de 1º de julho de 2014

Dispõe sobre a realização de Exames Médicos Periódicos – EMP e de Exames Obrigatórios Admissionais no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, usando das atribuições que lhe confere o art. 15, inciso IX, da Resolução TRE-PI nº 107, de 04 de julho de 2005 (Regimento Interno),

CONSIDERANDO o art. 206-A da Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990, dispondo sobre os exames médicos periódicos de servidores, e a correspondente regulamentação contida no Decreto Federal n. 6853, de 25 de maio de 2009;

CONSIDERANDO a necessidade de promover ações direcionadas à preservação da saúde e à prevenção de doenças do conjunto de servidores ativos deste Tribunal;

CONSIDERANDO que a Administração deve buscar meios para conferir tratamento isonômico aos servidores lotados na Capital e no Interior do Estado do Piauí;

CONSIDERANDO as limitações de ordem orçamentária, que impõem a priorização dos exames legalmente considerados como essenciais;

RESOLVE:

Art. 1º Ficam instituídos, no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, os Exames Médicos Periódicos, sob coordenação do Serviço de Assistência à Saúde.

Art. 2º Os Exames Médicos Periódicos têm como objetivo, prioritariamente, a promoção da saúde dos servidores, em função dos riscos existentes no ambiente de trabalho e de doenças ocupacionais ou profissionais, e a prevenção de doenças.

Art. 3º Serão submetidos a Exames Médicos Periódicos:

I - servidores ativos do quadro de pessoal do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí;

II - outros servidores em exercício no TRE/PI, que estejam inscritos no Programa de Assistência à Saúde.

Art. 4º Os Exames Médicos Periódicos serão realizados conforme cronograma a ser elaborado pelo Serviço de Assistência à Saúde, observados os seguintes intervalos de tempo:

I - bienal, para os servidores com idade entre dezoito e quarenta e cinco anos;

II - anual, para os servidores com idade acima de quarenta e cinco anos; e

III - anual ou em intervalos menores, para os servidores expostos a riscos que possam implicar o desencadeamento ou agravamento de doença ocupacional ou profissional e para os portadores de doenças crônicas.

Parágrafo único. O primeiro EMP será realizado após o período de um ano da data de ingresso do servidor no TRE/PI.

Art. 5º No momento da convocação dos servidores para os fins dispostos no artigo 4º, o Serviço de Assistência à Saúde enviará a lista de exames a serem realizados, conforme Anexos desta Resolução, juntamente com as

guias médicas de encaminhamento para a rede credenciada.

Parágrafo único. As relações dos exames de que tratam os anexos desta Resolução poderão ser alteradas por ato da Presidência deste Tribunal.

♦ *Parágrafo único acrescido pela Resolução TRE/PI nº 344/2016.*

Art. 6º Após a convocação, o servidor terá o prazo de sessenta dias para apresentação dos resultados a um dos Médicos do Tribunal, mediante agendamento prévio com a recepção do Gabinete Médico, conforme disponibilidade de atendimento.

Art. 7º No momento da apresentação dos resultados, o Médico responsável pelo atendimento realizará exame clínico no servidor e, ao final deste, entregar-lhe-á relatório com orientações de saúde.

Parágrafo único. Os procedimentos relativos aos Exames Médicos Periódicos serão realizados sem ônus para o servidor, contudo quaisquer novos exames, consultas e pareceres solicitados como consequência da sua realização correrão por conta do servidor.

Art. 8º Os servidores lotados em Cartórios Eleitorais do Interior do Estado não estarão obrigados a compensar a carga horária do dia de realização de exame clínico e dos dias em que efetivamente comprovarem ter realizado EMP, limitada a dispensa de expedientes a que se refere este artigo ao total de três dias úteis.

Art. 9º Os servidores lotados na Secretaria do TRE/PI e nos Cartórios Eleitorais da Capital poderão utilizar o instituto da saída médica durante o expediente para realização de EMP.

Art. 10. É lícito ao servidor se recusar a realizar os Exames Médicos Periódicos, mas a recusa deverá ser por ele consignada formalmente, conforme modelo de declaração disponibilizado pelo Serviço de Assistência à Saúde na página da Intranet do Tribunal.

Art. 11. Ao final de cada ano, o Serviço de Assistência à Saúde informará à Secretaria de Gestão de Pessoas, por meio de relatório, a relação nominal dos servidores convocados para realização de EMP, especificando os que não apresentaram os resultados aos Médicos deste Tribunal nem firmaram o documento de recusa previsto no artigo anterior.

Parágrafo único. Recebida pela Secretaria de Gestão de Pessoas a relação a que se refere o *caput* deste artigo, esta providenciará a autuação de processo administrativo tendente à apuração de responsabilidades, podendo vir a ser aplicada a penalidade prevista no art. 130, § 1º, da Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990, respeitado o contraditório e a ampla defesa.

Art. 12. Os exames obrigatórios admissionais serão os mesmos elencados nos Anexos desta Resolução, conforme faixa etária e cargo específico, e deverão ser entregues aos Médicos deste Tribunal juntamente com a avaliação de Médico Psiquiatra, atestando sua capacidade

mental para exercer o cargo e lotação no âmbito da Secretaria do Tribunal e/ou dos Cartórios Eleitorais do Piauí.

§ 1º Recebidos os resultados dos exames e da avaliação psiquiátrica referidos no *caput* deste artigo, um dos Médicos deste Tribunal realizará avaliação no servidor, antes da posse.

§ 2º As despesas com exames médicos obrigatórios admissionais serão custeadas integralmente pelo candidato ao cargo.

Art. 13. Os casos omissos serão decididos pelo Presidente deste Tribunal.

Art. 14. Os dispositivos contidos na Resolução TRE/PI n. 261, de 19 de março de 2013; na Resolução TRE/PI n. 271, de 1º de outubro de 2013; e na Portaria TRE/PI n. 1.033, de 29 de agosto de 2013, relativos ao PCMSO, passam a ser aplicados aos EMP.

Art. 15. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Resolução TRE/PI n. 37, de 29 de julho de 1998, e demais disposições em contrário.

SALA DE SESSÕES DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, em Teresina (PI), 1º de julho de 2014.

Desembargador EDVALDO PEREIRA DE MOURA, Presidente; Desembargador JOAQUIM DIAS DE SANTANA FILHO, Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral; Doutor FRANCISCO HÉLIO CAMELO FERREIRA, Juiz Federal; Doutor JOÃO GABRIEL FURTADO BAPTISTA, Juiz de Direito; Doutor DIOCLÉCIO SOUSA DA SILVA, Juiz de Direito; Doutor JOSÉ WILSON FERREIRA DE ARAÚJO JÚNIOR, Jurista; Doutor JOSÉ GONZAGA CARNEIRO, Jurista; Doutor KELSTON PINHEIRO LAGES, Procurador Regional Eleitoral.

Publicada no DJe de 8.7.2014.

RESOLUÇÃO Nº 285, DE 1º DE JULHO DE 2014.**ANEXO 1 - EXAMES MÉDICOS PERIÓDICOS****ROTINA LABORATORIAL 1: CRITÉRIO SEXO/FAIXA ETÁRIA E FUNÇÃO**

SEXO/FAIXA ETÁRIA	EXAMES
Homens até 45 anos	- Hemograma completo; - Glicemia; - Colesterol total; - HDL; - LDL; - Triglicerídeos; - Fosfatase alcalina; - Ácido úrico; - Gama GT; - Creatinina; - TGO; - TGP; - Anti HCV; - Anti HIV; - ECG; - Ultrassonografia Abdominal Superior; - HBsAg; - Anti-HBs; - VDRL; - T4; - TSH; - Ureia.
Homens acima de 45 anos	- Todos os exames acima; - Teste ergométrico; - PSA; - Sangue Oculto nas Fezes – Método Imunocromatográfico (a partir de 50 anos); - Ultrassonografia Pélvica; - Exames oftalmológicos: tonometria, fundo de olho e acuidade visual.
Mulheres até 45 anos	- Hemograma completo; - Glicemia; - Colesterol total; - HDL; - LDL; - Triglicerídeos; - Fosfatase alcalina; - Ácido úrico; - Gama GT; - Creatinina; - TGO; - TGP; - Anti HCV; - Anti HIV; - ECG; - Colposcopia (a partir de 20 anos); - Citologia (a partir de 20 anos); - Ultrassonografia Abdominal Total; - HBsAg; - Anti-HBs; - VDRL; - T4; - TSH; - Ureia.
Mulheres acima de 45 anos	- Todos os exames acima; - Teste ergométrico; - Mamografia; - Sangue Oculto nas Fezes – Método Imunocromatográfico (a partir de 50 anos); - Densitometria Óssea fêmur e coluna lombar (a partir de 50 anos);

	- Exames oftalmológicos: tonometria, fundo de olho e acuidade visual.

♦ Anexo I com redação dada Resolução TRE/PI nº 344/2016.

RESOLUÇÃO Nº 285, DE 1º DE JULHO DE 2014.
ANEXO 2 - EXAMES MÉDICOS PERIÓDICOS
ROTINA LABORATORIAL 2: CRITÉRIO LOTAÇÃO/CATEGORIA -
CONFORME ARTIGO 4º, INCISO III, DESTA RESOLUÇÃO.

LOTAÇÃO/ CATEGORIA	EXAMES
- Técnico Judiciário, Área Administrativa, Especialidade Transporte; - Técnico Judiciário, Área Administrativa, Especialidade Segurança.	- Exames da faixa etária; - Audiometria fonal e tonal; - Exames oftalmológicos: tonometria, fundo de olho e acuidade visual.
- Técnico Judiciário, Área Administrativa, Especialidade Telefonia; - Analista Judiciário, Área Apoio Especializado, Especialidade Taquigrafia.	- Exames da faixa etária; - Audiometria fonal e tonal.
- Analista Judiciário, Área Apoio Especializado, Especialidade Odontologia	- Exames da faixa etária; - Hemograma semestral.

Resolução nº 288, de 21 de julho de 2014

Institui o Tribunal Cidadão, conjunto de ações voltadas ao fortalecimento da democracia e da cidadania na sociedade civil, combatendo os abusos do poder econômico e político e a corrupção eleitoral.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista a soberana deliberação do Plenário e, ainda,

CONSIDERANDO que os abusos do poder econômico e do poder político e a corrupção eleitoral são práticas seculares no Brasil, inclusive retratadas, há mais de cem anos, por Machado de Assis, na obra “A Sereníssima República”;

CONSIDERANDO que a Justiça Eleitoral pode exercer um importante papel no combate às supracitadas práticas maléficas, através de ações de conscientização da sociedade civil, nas escolas, instituições de ensino superior e demais entidades representativas do meio social;

CONSIDERANDO, ainda, que as referidas ações, como o Projeto Justiça Eleitoral e Cidadania nas Escolas, podem contribuir para que, em breve, o voto seja, em sua totalidade, livre e consciente, fazendo com que a compra de votos reste apenas como pálida lembrança do passado,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o Programa Ação Justiça Eleitoral e Cidadania – AJE, conjunto de ações de conscientização cidadã voltadas ao combate contra os abusos do poder econômico e do poder político e contra a corrupção eleitoral.

♦ *Caput com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 367/2018.*

Parágrafo único. As ações de conscientização serão realizadas através de palestras, exibição de vídeos, representações teatrais, entre outras iniciativas, nas escolas, instituições de ensino superior e entidades representativas da sociedade civil.

Art. 2º As ações de conscientização serão organizadas pela Coordenação da EJE, ouvido o seu Conselho Consultivo, formado, por até 5 membros, designados pela Presidência, dentre Juízes Eleitorais, Servidores ou cidadãos com notável experiência, destaque ou conhecimento.

♦ *Caput com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 367/2018.*

§ 1º As ações de conscientização serão implementadas por juízes eleitorais, servidores do TRE e voluntários da sociedade civil, com apoio da presidência do Tribunal, da Corregedoria Regional Eleitoral e da Escola Judiciária Eleitoral.

♦ *Parágrafo acrescido pela Resolução TRE/PI nº 367/2018, que suprimiu o primitivo parágrafo único.*

§ 2º Caberá à Escola Judiciária Eleitoral a coordenação das atividades da AJE que tem como parceiros a Universidade Federal do Piauí, a Universidade Estadual do Piauí, a Associação dos Magistrados Piauienses, a Escola Superior da Magistratura, a OAB/PI, o Ministério Público Estadual do Piauí, o IBAMA/PI, o Ministério Público Federal do Piauí e outros com quem vier a firmar termo de cooperação.

♦ *Parágrafo acrescido pela Resolução TRE/PI nº 367/2018.*

§ 3º As unidades administrativas da Justiça Eleitoral do Piauí, de acordo com suas atribuições regimentais, deverão prestar apoio à EJE quando solicitadas.

♦ *Parágrafo acrescido pela Resolução TRE/PI nº 367/2018.*

Art. 3º A presente Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SALA DE SESSÕES DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, em Teresina (PI), 21 de julho de 2014.

Desembargador EDVALDO PEREIRA DE MOURA, Presidente; Desembargador JOAQUIM DIAS DE SANTANA FILHO, Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral; Doutor FRANCISCO HÉLIO CAMELO FERREIRA, Juiz Federal; Doutor DIOCLÉCIO SOUSA DA SILVA, Juiz de Direito; Doutor JOSÉ WILSON FERREIRA DE ARAÚJO JÚNIOR, Jurista; Doutor JOSÉ VIDAL DE FREITAS FILHO, Juiz de Direito; Doutor JOSÉ GONZAGA CARNEIRO, Jurista; Doutor KELSTON PINHEIRO LAGES, Procurador Regional Eleitoral.

Publicada no DJe de 24.7.2014.

Resolução nº 290, de 8 de agosto de 2014

Dispõe sobre a função de Juiz Auxiliar da Corregedoria no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.

- ♦ A [Resolução TSE nº 23.585/2018](#) *regulamenta a designação de magistrados para atuação como juiz auxiliar nos tribunais regionais eleitorais, sendo um em auxílio à Presidência e outro, à Corregedoria Regional Eleitoral.*

Eleitoral; Doutor FRANCISCO HÉLIO CAMELO FERREIRA, Juiz Federal; Doutor JOSÉ WILSON FERREIRA DE ARAÚJO JÚNIOR, Jurista; Doutor JOSÉ GONZAGA CARNEIRO, Jurista; Doutor KELSTON PINHEIRO LAGES, Procurador Regional Eleitoral.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 15, inciso IX, da Resolução TRE-PI nº 107, de 4 de julho de 2005 (Regimento Interno),

Publicada no DJe de 18.8.2014.

CONSIDERANDO a necessidade de estruturar o Gabinete da Corregedoria Regional Eleitoral, descentralizando os serviços com vistas à racionalização dos encargos, de forma a atuar com eficiência e celeridade nas questões administrativas, em observância aos princípios da eficiência e da continuidade do serviço público;

CONSIDERANDO ser prioritário o pronto atendimento aos Juízes Eleitorais e o auxílio no encaminhamento das questões relacionadas com a execução do serviço eleitoral;

CONSIDERANDO que a Resolução nº 72/2009, do colendo Conselho Nacional de Justiça, que regulamenta a figura do Juiz Auxiliar da Corregedoria, não a excepciona em relação aos órgãos da Justiça Eleitoral; e

CONSIDERANDO que o Tribunal Superior Eleitoral assentou, através da Resolução nº 22.694/2008, a possibilidade de convocação ou designação de Juízes de Direito para auxiliar a Corregedoria Regional Eleitoral, embora sem a contrapartida de qualquer gratificação, ante a inexistência de previsão legal específica quanto à forma de remuneração;

RESOLVE:

Art. 1º O Corregedor Regional Eleitoral poderá requerer ao Tribunal de Justiça do Estado do Piauí a liberação de Juízes de Direito vitalícios de suas funções jurisdicionais de origem, que não exerçam jurisdição eleitoral, para a função de Juiz Auxiliar da Corregedoria.

Art. 2º O Juiz Auxiliar da Corregedoria funcionará como órgão consultivo, auxiliando a Corregedoria Regional Eleitoral nas atividades que lhes forem encaminhadas, dando-lhes fiel cumprimento, notadamente no atendimento aos Juízes Eleitorais, sem prejuízo da comunicação destes com o Corregedor.

Parágrafo único. O Juiz Auxiliar da Corregedoria, quando solicitado, acompanhará e prestará assessoria ao Corregedor nos atos oficiais e reuniões a que deva comparecer.

Art. 3º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SALA DE SESSÕES DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, em Teresina (PI), 8 de agosto de 2014.

Desembargador EDVALDO PEREIRA DE MOURA, Presidente; Desembargador JOAQUIM DIAS DE SANTANA FILHO, Vice-Presidente e Corregedor Regional

Resolução nº 294, de 26 de setembro de 2014

Dispõe sobre a concessão, a aplicação e a comprovação de despesa pública mediante suprimento de fundos no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 15, inciso IX, da Resolução TRE-PI nº 107, de 4 de julho de 2005 (Regimento Interno),

CONSIDERANDO a necessidade de atendimento ao princípio constitucional da eficiência, consistente na busca contínua de melhoria nos padrões de qualidade dos serviços prestados pela Administração Pública;

CONSIDERANDO a previsão de pagamento de despesas públicas por meio de suprimento de fundos, contida nos artigos 68 e 69, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964; nos artigos 74, 77, 78, 80, 81, 83 e 84, do Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967; e nos artigos 45 a 47, do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, que tratam de normas gerais de Direito Financeiro e da organização da Administração Federal;

CONSIDERANDO o teor do Decreto nº 6.370, de 1º de fevereiro de 2008; do Decreto nº 6.467, de 30 de maio de 2008; e do Decreto nº 99.214, de 19 de abril de 1990;

CONSIDERANDO as disposições insertas no Manual do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI relativas a Suprimento de Fundos (Transação CONMANMF Código 02.11.21); e

CONSIDERANDO, por fim, as orientações emanadas do Relatório de Auditoria nº 01/2012-COCIA, relativo a processos de Suprimentos de Fundos concedidos no exercício de 2010, objeto do Processo Administrativo Digital nº 379/2012;

RESOLVE:

I – DA CONCESSÃO

Art. 1º A concessão, a aplicação e a comprovação de suprimento de fundos, no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, obedecerão às disposições contidas nesta Resolução.

§ 1º Suprimento de fundos consiste na entrega de numerário a servidor, sempre precedida de empenho na dotação orçamentária própria, para realização de despesas que não possam se subordinar ao processo normal de aplicação.

§ 2º Entende-se como processo normal de aplicação o pagamento efetuado através de empenho direto ao fornecedor do bem ou prestador do serviço, na forma da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, precedido de licitação ou de sua dispensa, em conformidade com a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

§ 3º Ordenador de despesas é toda e qualquer autoridade de cujos atos resultarem emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos.

§ 4º No âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, as atribuições do ordenador de despesas são privativas do Desembargador Presidente.

Art. 2º Poderá ser autorizado o pagamento, por meio de suprimento de fundos, de despesas que não possam se

subordinar ao processo normal de aplicação, nos seguintes casos:

I - com aquisições e/ou serviços eventuais que exijam pronto pagamento;

II - de pequeno vulto;

III - urgentes e inadiáveis, desde que devidamente justificadas pelo requisitante do material ou serviço; ou

IV - com aquisição de passagens rodoviárias, ferroviárias ou hidroviárias.

§ 1º São consideradas despesas de pequeno vulto, para os fins do inciso II do *caput* deste artigo, aquelas não superiores a 1% (um por cento) do limite estabelecido no art. 23, inciso II, alínea “a”, da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 2º A concessão de suprimento de fundos fica limitada a 5% (cinco por cento) do valor estabelecido na alínea “a” do inciso II do art. 23 da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 3º Para os fins da justificativa exigida no inciso III do *caput* deste artigo, deverá a unidade requisitante demonstrar a inviabilidade da utilização do processo normal de despesas públicas, condicionada à aceitação pelo ordenador de despesas.

§ 4º São considerados urgentes e inadiáveis, nos termos do inciso III do *caput* deste artigo, os serviços cuja falta comprometa a integridade e a segurança de pessoas e bens, ou a regular continuidade das atividades, na hipótese de inexistência de cobertura contratual.

§ 5º Nas hipóteses dos incisos II e III do *caput* deste artigo, a concessão para aquisição de material de consumo fica condicionada à:

I - inexistência temporária ou eventual em estoque do material a adquirir; ou

II - impossibilidade, inconveniência ou inadequação econômica de estocagem do material.

§ 6º Na hipótese prevista no inciso IV do *caput* deste artigo, a concessão para aquisição de passagens ocorrerá quando:

I - não houver disponibilidade de transporte aéreo regular no trecho pretendido;

II - não houver disponibilidade de transporte aéreo na data pretendida, devendo ser justificada a impossibilidade de a viagem ocorrer em horário e data colocados à disposição pelas concessionárias do serviço; ou

III - o servidor usuário manifestar preferência por um desses meios de locomoção em detrimento do transporte aéreo.

§ 7º Excepcionalmente, a critério do ordenador de despesas, poderá ser alterado o limite estabelecido no § 1º deste artigo, desde que caracterizada a necessidade em despacho fundamentado.

Art. 3º O suprimento será concedido a servidor indicado pelo titular da unidade administrativa do Tribunal, mediante

autorização do ordenador de despesas, proferida em processo específico, observadas as restrições desta Resolução, especialmente as constantes do art. 5º.

Art. 4º É vedada a concessão de suprimento de fundos para:

I - aquisição de material permanente ou realização de despesa que resulte em mutação patrimonial classificada como despesa de capital;

II - aquisição de bens ou contratação de serviços que caracterizem ação continuada;

III - aquisição de bens ou contratação de serviços cobertos por contrato vigente;

IV - assinatura de revistas, jornais e periódicos.

§ 1º Em casos excepcionais, o ordenador de despesas poderá autorizar a aquisição, por suprimento de fundos, de material permanente de pequeno vulto, assim entendido aquele cujo valor seja igual ou inferior ao limite estabelecido no art. 2º, § 1º.

§ 2º Para os fins do inciso III do presente artigo, será admitida a realização da despesa quando a cobertura contratual não se estender à cidade demandante do bem ou serviço, situada no interior do Estado.

Art. 5º Não poderá ser concedido suprimento de fundos a Juiz ou servidor:

I - responsável por dois suprimentos;

II - declarado em alcance;

III - não investido em jurisdição eleitoral, se Juiz, ou não pertencente a quadro permanente de órgão do Poder Judiciário da União no exercício de suas atribuições no TRE-PI, se servidor;

IV - que não esteja no efetivo exercício das funções inerentes ao cargo que ocupa;

V - ordenador de despesas ou gestor financeiro e seus substitutos eventuais;

VI - Coordenador de Orçamento e Finanças e servidores que desempenhem atividades de execução orçamentária, financeira e contábil;

VII - Chefe da Seção de Almoxarifado e Patrimônio ou servidor responsável pela guarda ou utilização do material a adquirir, salvo quando não houver no Tribunal outro servidor;

VIII - titular da unidade responsável pela emissão de parecer sobre as contas de suprimento de fundos e seu substituto eventual.

Parágrafo único. Entende-se por servidor declarado em alcance, nos termos do inciso II, aquele que não tenha prestado contas do suprimento no prazo regulamentar ou cujas contas não tenham sido aprovadas.

Art. 6º Do ato de concessão de suprimento de fundos deverão constar:

I - o nome completo, número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas da Secretaria da Receita Federal (CPF), cargo ou função e matrícula do suprido;

II - o valor do suprimento em algarismos e por extenso;

III - a natureza da despesa a realizar;

IV - o elemento de despesa;

V - o período de aplicação do suprimento;

VI - o prazo para prestação de contas; e

VII - a data da concessão.

Art. 7º A entrega do numerário será feita mediante emissão de ordem bancária de pagamento, com entrega do numerário ao suprido.

Art. 8º No ato em que autorizar a concessão do suprimento, a autoridade ordenadora da despesa fixará prazo de aplicação e de prestação de contas do suprimento de fundos, segundo os seguintes critérios:

I - o prazo de aplicação:

a) não pode ser superior a noventa dias;

b) não pode ultrapassar o exercício financeiro correspondente;

II - a prestação de contas:

a) deve ocorrer no prazo máximo de quinze dias após o término do período de aplicação;

b) não pode ultrapassar o exercício financeiro correspondente.

Parágrafo único. Somente será admitida a prestação de contas após o prazo definido na alínea "a" do inciso II deste artigo, mediante autorização do ordenador de despesas, ouvidas as razões do suprido, e desde que não ultrapasse o exercício financeiro correspondente.

II – DA APLICAÇÃO

Art. 9º O suprimento de fundos não poderá ter aplicação diversa da finalidade especificada no ato de concessão.

Art. 10. É vedado o fracionamento da despesa ou do documento comprobatório.

§ 1º Verifica-se o fracionamento de despesa quando, com um mesmo suprimento, o somatório do valor das aquisições ou contratações junto a um determinado fornecedor ultrapassar o limite estabelecido no § 1º do artigo 2º desta Resolução.

§ 2º Configura, também, fracionamento de despesa quando, dentro de um mesmo exercício financeiro, o somatório das despesas com um mesmo objeto, realizadas por dispensa de licitação e por suprimento de fundos por uma mesma unidade administrativa, ultrapassar o limite previsto no art. 24, inciso II, da Lei nº. 8.666, de 1993.

§ 3º Poderá o suprido ultrapassar o valor limite estabelecido no § 1º do artigo 2º desta Resolução, desde que devidamente demonstrada a economicidade para a Administração, com a prévia autorização da Diretoria-Geral ou da Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças.

Art. 11. A contagem do prazo estabelecido para a aplicação do suprimento de fundos iniciar-se-á a partir da data estabelecida para saque da ordem bancária de pagamento.

Art. 12. Os bens e serviços de pequeno valor requisitados pelas diversas unidades da Secretaria do TRE-PI somente serão contratados mediante suprimento de fundos após a

prévia autorização da Diretoria-Geral ou da Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças.

Art. 13. É dever do suprido efetuar a retenção das seguintes contribuições:

I - previdenciária, das pessoas físicas prestadoras de serviço;

II - para o Serviço Social do Transporte (SEST); e

III - para o Serviço Nacional de Aprendizagem do Transporte (SENAT), quando se tratar:

a) de condutor autônomo de veículo rodoviário, inclusive o taxista;

b) de auxiliar de condutor autônomo; e

c) de cooperado filiado à cooperativa de transportes autônomos.

Art. 14. O descumprimento da determinação contida no artigo anterior ensejará a responsabilidade do suprido no recolhimento das referidas contribuições.

III – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 15. O suprido deverá observar os prazos para aplicação e prestação de contas do suprimento de fundos definidos no ato de concessão.

§ 1º A prestação de contas dar-se-á nos quinze dias subsequentes ao da emissão do último documento comprobatório das despesas, caso o suprimento seja utilizado antes do prazo final estabelecido para o período de aplicação, ou no prazo estabelecido no ato de concessão, se este expirar primeiro.

§ 2º A restituição de saldo de suprimento de fundos, por falta de aplicação, parcial ou total, ou por aplicação indevida, deverá ser recolhida a crédito do TRE-PI, dentro do prazo estabelecido para a prestação de contas, conforme orientação da Coordenadoria de Orçamento e Finanças.

Art. 16. A comprovação da despesa será feita por meio do documento fiscal pertinente, emitido pelo prestador do serviço ou fornecedor do material, em nome do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, e não pode conter rasura, acréscimo, emenda ou irregularidade que o torne inidôneo, devendo constar:

I - a data da emissão;

II - a discriminação clara do serviço prestado ou material fornecido, não se admitindo generalização ou abreviaturas que impossibilitem o conhecimento das despesas efetivamente realizadas;

III - atestação de que os serviços foram prestados ou de que o material foi recebido, firmada por quem os tenha solicitado que não o suprido, observando os seguintes requisitos:

a) deverá conter data e assinatura, seguidas do nome legível do servidor, cargo ou função;

b) será firmada pelo chefe de cartório eleitoral quando o detentor do suprimento de fundos for juiz eleitoral;

c) quando não puder ser lançada no próprio documento fiscal por ausência de espaço, deverá ser encaminhada em anexo.

§ 1º Nos casos em que o fornecedor dispuser de máquina registradora de cupom fiscal que não permita consignar a identificação do Tribunal, deverá ser exigida a nota fiscal ou recibo.

§ 2º Os comprovantes das despesas somente serão aceitos se forem emitidos e apresentados no prazo de aplicação definido no ato de concessão do suprimento.

Art. 17. A comprovação das despesas à conta do suprimento de fundos deverá ser protocolizada, de forma que seja possível controlar a observância do prazo para prestação de contas, e será juntada no mesmo processo de concessão, devendo ser constituída dos seguintes documentos:

I - original do ato de concessão;

II - primeira via da nota de empenho da despesa;

III - cópia da ordem bancária;

IV - demonstrativo de aplicação do suprimento de fundos, na forma do Anexo I;

V - primeiras vias dos comprovantes das despesas realizadas e valores recolhidos, a saber:

a) nota/cupom fiscal de prestação de serviços;

b) nota/cupom fiscal de venda ao consumidor;

c) recibo comum de pessoa física, preenchido na forma do Anexo II;

d) comprovante de devolução dos valores retidos a título de contribuição previdenciária à unidade gestora;

e) discriminação das despesas com pagamento de passagens urbanas ou de táxi, quando for o caso;

f) comprovante do valor recolhido pelo prestador do serviço referente ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS);

VI - documento de solicitação do material e/ou serviço, com justificativas;

VII - manifestação do Chefe da Seção de Almoxarifado e Patrimônio quanto ao disposto nos incisos I e II do § 5º do artigo 2º desta Resolução;

VIII - manifestação da Seção de Licitações e Contratações, quanto ao disposto no art. 2º, § 4º, e art. 4º, III e § 2º, desta Resolução;

IX - comprovante de recolhimento do saldo, se for o caso;

X - (Revogado pela Resolução TRE/PI nº 338/2016.)

XI - extrato da conta corrente, que deverá abranger todo o período da aplicação;

XII - demonstrativo da quilometragem percorrida, quando se tratar de aquisição de combustíveis e/ou de contratação de fretes, assinado pelo servidor responsável pela aquisição ou contratação, preenchido na forma do Anexo III;

XIII - cópia do documento do veículo, no caso de contratação de condutor autônomo de veículo rodoviário, inclusive o taxista, de auxiliar de condutor autônomo e de cooperado filiado à cooperativa de transportes autônomos.

XIV - cópia do documento de habilitação, dentro do prazo de validade, do motorista, no caso de contratação de condutor autônomo de veículo rodoviário, inclusive o taxista, de auxiliar de condutor autônomo e de cooperado filiado à cooperativa de transportes autônomos.

♦ *Inciso acrescido pela Resolução TRE/PI nº 338/2016.*

§ 1º Os documentos de comprovação das despesas deverão ter as folhas devidamente numeradas e rubricadas pelo servidor que fizer a juntada no respectivo processo.

§ 2º Caso a comprovação das despesas seja remetida via postal, enviada através da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, será considerada a data da postagem para efeito do disposto no *caput* deste artigo.

§ 3º As prestações de contas encaminhadas pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos deverão ser postadas em envelopes distintos para cada modalidade de suprimento de fundos.

§ 4º O Serviço de Protocolo do TRE-PI deverá conservar o envelope de remessa da prestação de contas, encaminhando-o com as demais peças para autuação na unidade competente.

Art. 18. O valor do suprimento de fundos a ser comprovado não poderá ultrapassar o quantitativo recebido.

Art. 19. Todos os dados relativos à aplicação dos recursos deverão ser lançados pelo suprido no sistema informatizado de controle de suprimento de fundos do TRE-PI.

Art. 20. A autoridade ordenadora deverá, expressamente, aprovar ou rejeitar as contas prestadas pelos supridos.

§ 1º Verificadas inconsistências ou irregularidades na prestação de contas, o suprido deverá ser diligenciado para, no prazo de três dias úteis, regularizar o processo ou apresentar justificativas.

§ 2º Caso a prestação de contas não ocorra no prazo estipulado no art. 15, deverá ser instaurado processo administrativo para apuração de responsabilidade e ressarcimento do valor devido, se for o caso.

§ 3º Persistindo a irregularidade, o processo deverá ser encaminhado à Coordenadoria de Controle Interno para que seja instaurada a tomada de contas especial, em conformidade com a Portaria nº 368, de 9 de setembro de 2004, do Tribunal Superior Eleitoral.

Art. 21. A Coordenadoria de Orçamento e Finanças fará a baixa contábil do suprimento de fundos, remetendo os autos à Assessoria Jurídica da Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças para análise da legalidade da comprovação da despesa.

IV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 22. Ao suprido é reconhecida a condição de preposto da autoridade que conceder o suprimento, não podendo delegar a outrem a responsabilidade pela aplicação e comprovação do quantitativo recebido.

Parágrafo único. Ao servidor que atesta as despesas realizadas por suprimento de fundos, na forma do inciso III do artigo 16 desta Resolução, é reconhecida a corresponsabilidade pela aplicação dos gastos, relativamente às despesas por ele efetivamente atestadas.

Art. 23. Os suprimentos de fundos concedidos são considerados despesas efetivas, registradas sob a responsabilidade do servidor suprido, até que se proceda à respectiva baixa, após a aprovação das contas prestadas.

Art. 24. O controle dos prazos para prestação de contas do suprimento de fundos, para efeito de baixa de responsabilidade, será feito pelo próprio suprido.

Parágrafo único. Na falta de comprovação das despesas pelo suprido, a Coordenadoria de Orçamento e Finanças comunicará o fato, no prazo de dez dias, contados a partir da data final do período estabelecido para prestação de contas, à Coordenadoria de Controle Interno.

Art. 25. Compete à Coordenadoria de Controle Interno a fiscalização do cumprimento das disposições contidas nesta Resolução.

§ 1º Caso não sejam cumpridos os preceitos estabelecidos no art. 20, a Coordenadoria de Controle Interno providenciará a instauração da tomada de contas especial, a inscrição dos responsáveis na conta "Diversos Responsáveis", do Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI, e a elaboração da Conformidade Contábil Mensal, com ressalva.

§ 2º A atuação da Coordenadoria de Controle Interno sobre os processos de suprimento de fundos, nos termos da Resolução TRE-PI nº 271, de 1º de outubro de 2013, que disciplina o Regulamento Interno da Secretaria do TRE-PI, ficará restrita à realização de auditorias periódicas a serem incluídas em seus planos anuais de auditoria.

§ 3º Competirá aos Assistentes Jurídicos da Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças o exame legal e a realização do controle interno dos processos de prestação de contas de suprimentos de fundos no âmbito do TRE-PI.

§ 4º O descumprimento do art. 20 e seus parágrafos, por omissão quanto ao dever de instaurar a tomada de contas especial, implicará pena de responsabilidade solidária ao ordenador de despesas.

§ 5º Caso ocorra a apresentação da prestação de contas pelo suprido ou o recolhimento do débito pelo responsável, com os devidos acréscimos pecuniários, durante a formalização ou tramitação do processo de tomada de contas especial, será providenciada, pela Coordenadoria de Orçamento e Finanças, a respectiva baixa contábil e, quando cabível, comunicado o fato ao Tribunal de Contas da União pela Coordenadoria de Controle Interno.

Art. 26. Os casos omissos serão decididos pelo ordenador de despesas e, quando cabível, pelo Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.

Art. 27. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 28. Ficam revogadas as Resoluções TRE-PI nº 124, de 20 de setembro de 2006; nº 145, de 24 de julho de 2008; e nº 194, de 13 de setembro de 2010.

SALA DAS SESSÕES DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, em Teresina, 26 de setembro de 2014.

Desembargador EDVALDO PEREIRA DE MOURA, Presidente; Desembargador JOAQUIM DIAS DE SANTANA FILHO, Vice-Presidente e Corregedor Regional

Eleitoral; Doutor FRANCISCO HÉLIO CAMELO FERREIRA, Juiz Federal; Doutor DIOCLÉCIO SOUSA DA SILVA, Juiz de Direito; Doutor JOSÉ WILSON FERREIRA DE ARAÚJO JÚNIOR, Jurista; Doutor JOSÉ VIDAL DE FREITAS FILHO, Juiz de Direito; Doutor JOSÉ GONZAGA CARNEIRO, Jurista; Doutor KELSTON PINHEIRO LAGES, Procurador Regional Eleitoral.

Publicada no DJe de 1º.10.2014.



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ
RELATÓRIO DEMONSTRATIVO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS
ANEXO I – COMPRAS
RESOLUÇÃO Nº 294, DE 26 DE SETEMBRO DE 2014

Ato de Concessão	Período de Aplicação / / a / /	Período de Prestação de Contas / / a / /
Nome do Suprido	Lotação	Município

1. RECEITA (Valor disponibilizado) (A)			R\$____,00	
2. DESPESAS (Comprovantes anexos)				
Nº DE ORDEM	FORNECEDOR	TIPO DOC. (NF/RECIBO)	NOTA FISCAL	
			DATA	VALOR
2.1				
2.2.				
2.3.				
2.4.				
2.5.				
2.6.				
2.7.				
2.8.				
2.9.				
2.10.				
2.11.				
2.12.				
2.13.				
3. TOTAL DAS DESPESAS (B)				
4. APURAÇÃO DO SALDO FINANCEIRO (A-B)				
5. SALDO NÃO APLICADO, RECOLHIDO EM ____/____/____, CONFORME GUIA DE RECOLHIMENTO ANEXA				

Cidade-UF, ____ de _____ de _____

Assinatura do Suprido
Nome do Suprido

♦ Anexo I alterado pela Resolução TRE/PI nº 338/2016.



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ
RELATÓRIO DEMONSTRATIVO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS
ANEXO II – CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS
RESOLUÇÃO Nº 294, DE 26 DE SETEMBRO DE 2014

Ato de Concessão	Período de Aplicação ____/____/____ a ____/____/____	Período de Prestação de Contas ____/____/____ a ____/____/____
Nome do Suprido	Lotação	Município

1. RECEITAS (Valor disponibilizado) (A)							R\$____,00
2. DESPESAS (Comprovantes anexos) (B)							
Nº DE ORDEM	NFS-PESSOA JURÍDICA NFS-PESSOA FÍSICA	NF (NA/A)(¹)	NOTA FISCAL		RETENÇÕES		
			DATA	VALOR	INSS (11%)	ISS(²)	CEST/SENAT (0,5%)
2.1.							
2.2.							
2.3.							
2.4.							
2.5.							
2.6.							
2.7.							
2.8.							
2.9.							
2.10.							
2.11.							
2.12.							
2.13.							
SUBTOTAL							
3. TOTAL DAS DESPESAS (B)							
4. APURAÇÃO DO SALDO FINANCEIRO (A-B)							
5. SALDO NÃO APLICADO, RECOLHIDO EM ____/____/____, CONFORME GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO ANEXA							

Cidade-UF, ____ de _____ de _____

Assinatura do Suprido

♦ Anexo II incluído pela Resolução TRE/PI nº 338/2016.



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ
RELATÓRIO DEMONSTRATIVO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS
ANEXO III – RECIBO
RESOLUÇÃO Nº 294, DE 26 DE SETEMBRO DE 2014

RECEBI(EMOS) do TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, a importância de R\$ _____
 (_____), correspondente à prestação de serviços de _____.

VALOR BRUTO		R\$
DEDUÇÕES		R\$
(-)	Contribuição Previdenciária (11% do valor bruto)	R\$
(-)	ISS (Valor a ser pago pelo prestador de serviços conforme alíquota local, calculado pela Prefeitura Municipal)	R\$
(-)	Contribuição SEST/SENAT (0,5% do valor bruto)	R\$
VALOR LÍQUIDO RECEBIDO		R\$

Assinatura do prestador de serviços

Nome do Prestador de Serviços		
Cédula de Identidade	CPF	Telefone
Endereço		Cidade

♦ *Primitivo Anexo II renumerado para Anexo III pela Resolução TRE/PI nº 338/2016.*



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ
RELATÓRIO DEMONSTRATIVO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS
ANEXO IV – MAPA QUILOMETRAGEM
RESOLUÇÃO Nº 294, DE 26 DE SETEMBRO DE 2014

Ato de Concessão	Período de Aplicação ____/____/____ a ____/____/____	Período de Prestação de Contas ____/____/____ a ____/____/____			
Nome do Suprido		Lotação	Município		

DESCRIÇÃO DO PERCURSO	DATA	VEÍCULO -PLACA	DADOS DO PERCURSO		
			KM INICIAL	KM FINAL	KM PERCORRIDA

Cidade-UF, ____ de ____ de ____

Assinatura do suprido
Nome do suprido

♦ *Primitivo Anexo III renumerado para Anexo IV e alterado layout pela Resolução TRE/PI nº 338/2016.*

Resolução nº 298, de 18 de dezembro de 2014

Disciplina o horário de expediente, a jornada de trabalho, o registro de frequência e o controle de expediente dos servidores lotados na Secretaria do TRE-PI e nos Cartórios Eleitorais desta Circunscrição eleitoral.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 96, I, “a”, segunda parte, e “b”, da Constituição Federal e o art. 15, inciso IX, da Resolução TRE/PI nº 107, de 4 de julho de 2005 (Regimento Interno);

CONSIDERANDO que jornada de trabalho constitui matéria própria de “regime jurídico”, cuja iniciativa de lei é privativa do Presidente da República, por força do art. 61, § 1º, II, “c”, da Constituição Federal, afastando assim a competência do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, para editar ato normativo a respeito dessa matéria;

CONSIDERANDO sucessivas decisões do Tribunal Superior Eleitoral, afastando o controle do CNJ sobre a Justiça Eleitoral;

CONSIDERANDO que o art. 19 da Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, não fixou a jornada de trabalho, mas um intervalo para essa jornada, desde que respeitado o limite mínimo de seis horas diárias e o limite máximo de oito horas diárias e limite semanal máximo de quarenta horas semanais;

CONSIDERANDO que no exercício da autonomia administrativa (CF, art. 96, I, “a”, segunda parte, “b”, e art. 99, *caput*), onze Tribunais Regionais Eleitorais adotaram a jornada diária de 6 (seis) horas, mesmo após a edição da Resolução nº 88/2010, de 20 de abril de 2010, do CNJ;

CONSIDERANDO as inúmeras ações diretas de inconstitucionalidade solicitando a declaração de inconstitucionalidade da Resolução CNJ nº 88/2010;

CONSIDERANDO que no julgamento da ADI 4.598-DF, rel. Min Luiz Fux, já foram concedidas três liminares, determinando que Tribunais de Justiça não reduzissem o horário de atendimento ao público;

CONSIDERANDO a inexistência de direito adquirido a regime jurídico e possibilidade de alterar a jornada de trabalho dentro dos limites legais, sem variação da remuneração;

RESOLVE:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí e os Cartórios Eleitorais funcionarão no período ininterrupto, das 7 às 13 horas.

§ 1º Em razão da especificidade do serviço, as unidades descritas no art. 2º desta Resolução funcionarão das 7 às 19 horas.

§ 2º Entre 1º de julho e 19 de dezembro de anos eleitorais, a Secretaria funcionará no período das 7h às 14 horas, se outra jornada não for estabelecida pelo Tribunal Superior Eleitoral.

Art. 2º Funcionarão no período das 7 às 19 horas as seguintes unidades da Secretaria:

I - Gabinete da Presidência;

II - Gabinete da Corregedoria Regional Eleitoral;

III - Gabinete da Diretoria-Geral

IV - Secretaria Judiciária;

V - Serviço de Protocolo Geral.

Parágrafo único. As chefias das unidades especificadas neste artigo deverão manter o mínimo indispensável de servidores, para não reduzir o período de atendimento ao público.

♦ *Resolução TRE/PI nº 260/2013: Art. 10. O horário de funcionamento da Central de Atendimento ao Eleitor - CAE será determinado pela presidência do Tribunal Regional Eleitoral.*

♦ *Resolução TRE/PI nº 329/2016: Art. 16. A Central de Atendimento ao Eleitor de Teresina - CAE funcionará, para atendimento ao público, das 7 (sete) às 13 (treze) horas, ininterruptamente. Art. 18. O protocolo do Fórum Eleitoral de Teresina funcionará, para atendimento ao público, das 7 (sete) às 19 (dezenove) horas, ininterruptamente.*

CAPÍTULO II DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 3º A jornada de trabalho dos servidores da Secretaria e dos Cartórios Eleitorais será de 6 horas diárias, ininterruptas, de 7h às 13h, de segunda a sexta-feira, e de 30 horas semanais.

§ 1º O servidor poderá iniciar o expediente até às 8h 30min, devendo compensar, se possível, o atraso dentro da mesma jornada, perfazendo o expediente de 6 (seis) horas ininterruptas.

§ 2º O ingresso de servidor após o horário máximo fixado no § 1º, somente será considerado, para fim de registro de expediente, após o preenchimento de formulário, na forma do Anexo I, e registro no Sistema de Frequência, a ser submetido ao Juiz Eleitoral ou chefia competente, a quem caberá ratificar a ocorrência e encaminhar o documento à Secretaria de Gestão de Pessoas, providência sem a qual restará configurado o atraso passível de perda de parcela da remuneração diária, nos termos previstos no art. 44, II, da Lei n. 8.112/1990.

§ 3º Se não for estabelecida outra jornada pelo Tribunal Superior Eleitoral, no período compreendido entre 1º de julho e 19 de dezembro de anos eleitorais, a jornada de trabalho dos servidores da Secretaria e dos Cartórios Eleitorais será de 7 horas diárias, ininterruptas, e 35 horas semanais.

Art. 4º Será concedido horário especial ao servidor portador de deficiência, quando comprovada a necessidade por Junta Médica Oficial, e ao servidor estudante, observados os requisitos estabelecidos na Lei 8.112/1990.

Parágrafo único. O servidor contemplado com horário especial de estudante ficará obrigado a efetuar a compensação do horário de afastamento, sendo exigido o cumprimento da jornada mensal.

Art. 5º Ao servidor que atue como instrutor interno ou participe de banca examinadora ou de comissão será concedido horário especial, ficando obrigado a realizar compensação posterior com vistas à complementação da carga horária diária.

Art. 6º Servidores ocupantes de cargos em comissão e detentores de funções comissionadas estão submetidos a regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocados sempre que houver o interesse da Administração ou a necessidade do serviço.

Art. 7º Servidores ocupantes dos cargos de Analista Judiciário, Especialidades Medicina e Odontologia, desde que não estejam exercendo cargo ou função comissionada, devem cumprir jornada semanal de trabalho de vinte e trinta horas, respectivamente, na forma da legislação específica.

Art. 8º Competirá aos Juízes Eleitorais o controle de expediente dos chefes de Cartórios Eleitorais.

§ 1º Os Juízes Eleitorais deverão encaminhar relatório com as pendências de expediente dos chefes de Cartórios sob sua supervisão, ratificando as ocorrências devidamente fundamentadas na forma dos Anexos I, II, III, IV e V, e registrada no Sistema de Frequência.

§ 2º Para fins de atualização do sistema de ponto, o relatório deverá ser encaminhado à Secretaria de Gestão de Pessoas no prazo máximo de dez dias corridos (3º dia útil após os dias 10, 20 e 30/31 de cada mês).

Art. 9º O controle do expediente dos servidores lotados na Secretaria do TRE/PI, bem como dos estagiários, será realizado da seguinte forma:

I - ao Diretor-Geral e aos Secretários competirá o controle de expediente dos servidores e estagiários lotados nos respectivos gabinetes;

II - aos Coordenadores competirá o controle de expediente dos servidores e estagiários lotados nas respectivas Coordenadorias e Seções que lhes sejam vinculadas;

III - aos Assessores competirá o controle de expediente dos servidores e estagiários lotados nestas unidades;

IV - o controle de expediente do Diretor-Geral, dos Secretários, Assessores e Coordenadores ficará a cargo do superior imediato.

Art. 10. Quando não cumprida a carga horária mensal de trabalho, o servidor deverá compensar as horas faltantes até o final do mês subsequente; caso não realize a compensação, será utilizado, automaticamente, eventual saldo existente no banco de horas do servidor.

Parágrafo único. Não havendo a compensação prevista no parágrafo anterior, será efetuado desconto proporcional na remuneração do servidor.

Art. 11. Serão consideradas como horas efetivamente trabalhadas aquelas em que o servidor esteja participando de evento de capacitação, patrocinado ou autorizado pelo Tribunal.

Parágrafo único. O servidor participante de evento de capacitação realizado nas dependências da Secretaria deste Tribunal deve registrar a frequência mediante assinatura em lista própria.

CAPÍTULO III DO CONTROLE DA FREQUÊNCIA

Art. 12. O controle da frequência dos servidores dar-se-á pela marcação do ponto no início e na saída do expediente, mediante a utilização de sistema eletrônico com identificação biométrica.

§ 1º Será obrigatório o registro da saída e da entrada destinadas à alimentação ou a qualquer motivo particular, devendo ocorrer a compensação do horário de trabalho, de forma a cumprir a jornada mensal mínima.

§ 2º Quando não ocorrer o registro da frequência por problemas técnicos no equipamento ou decorrente de outras situações previstas nesta Resolução, o servidor deverá solicitar o registro manual, no Sistema de Frequência.

§ 3º Caberá aos próprios servidores e às chefias imediatas o acompanhamento das marcações mediante o acesso ao espelho de ponto do Sistema de Frequência.

§ 4º Pendências detectadas no espelho de ponto deverão ser sanadas pelas respectivas chefias até o último dia do mês seguinte ao da ocorrência.

§ 5º Após o prazo estabelecido no § 4º deste artigo, as pendências serão processadas para o devido lançamento em folha de pagamento.

§ 6º No caso de absoluta impossibilidade técnica de cadastramento das digitais do servidor, fica a Seção de Registros Funcionais – SREF autorizada a habilitar o uso da marcação pelo Sistema de Frequência.

§ 7º A utilização indevida dos registros eletrônicos de que trata este artigo será apurada em processo administrativo disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

Art. 13. Caberá à Seção de Registros Funcionais:

I - apurar, por meio das marcações de ponto, a frequência no serviço ordinário e extraordinário dos seguintes servidores:

a) efetivos do Quadro de Pessoal lotados na Secretaria e nos Cartórios Eleitorais;

b) cedidos ao Tribunal lotados na Secretaria;

c) removidos de outros órgãos do Poder Judiciário da União lotados na Secretaria;

II - apurar, por meio das marcações de ponto, a prestação de serviço extraordinário dos seguintes servidores:

a) requisitados e cedidos lotados nos Cartórios Eleitorais;

b) removidos de outros órgãos do Poder Judiciário da União que estejam lotados nos Cartórios Eleitorais.

Art. 14. Caberá ao Chefe de Cartório:

I - validar mensalmente a frequência dos servidores lotados no Cartório Eleitoral, por meio do Sistema de Frequência;

II - controlar a frequência dos servidores requisitados e cedidos lotados no Cartório, mantidos os procedimentos adotados em sistema próprio e observado o disposto no inciso II do art. 13 desta Resolução;

III - enviar mensalmente os atestados de frequência dos servidores requisitados e cedidos lotados no Cartório aos respectivos órgãos de origem;

IV - enviar mensalmente os atestados de frequência dos servidores removidos de outros Tribunais Regionais Eleitorais que estejam lotados no Cartório aos respectivos órgãos de origem.

Art. 15. As ausências durante o expediente e os atrasos ou saídas antecipadas do servidor para fins de comparecimento a exames e consultas para tratamento da saúde própria ou de familiar ficam dispensadas de compensação de horário e de perícia oficial, devendo ser justificadas perante a chefia imediata por meio do respectivo atestado de comparecimento emitido por médico ou odontólogo.

Parágrafo único. Nas situações previstas no *caput* deste artigo, o servidor deverá registrar a entrada e a saída relativas ao período efetivamente trabalhado, e o pedido de registro das marcações deverá ser feito por meio do Sistema de Frequência.

Art. 16. Pendências referentes à frequência do servidor ou à marcação de ponto serão resolvidas pelo titular da unidade administrativa, nos termos dos artigos 8º, 9º e 14 desta Resolução.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17. A alteração da jornada de trabalho efetuada por esta Resolução não repercute na concessão e pagamento de serviço extraordinário, registro de horas em Banco de Horas e sua compensação que permanecem disciplinadas pelas normas específicas.

Art. 18. Os casos omissos serão decididos pela Diretoria-Geral.

Art. 19. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Resolução TRE/PI nº 218, de 5 de setembro de 2011.

SALA DAS SESSÕES DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, em Teresina (PI), 18 de dezembro de 2014.

Des. EDVALDO PEREIRA DE MOURA, Presidente do TRE/PI; Des. JOAQUIM DIAS DE SANTANA FILHO, Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral; Dr. FRANCISCO HÉLIO CAMELO FERREIRA, Juiz Federal; Dr. DIOCLÉCIO SOUSA DA SILVA, Juiz de Direito; Dr. JOSÉ WILSON FERREIRA DE ARAÚJO JÚNIOR, Jurista; Dr. JOSÉ VIDAL DE FREITAS FILHO, Juiz de Direito; Dr. JOSÉ GONZAGA CARNEIRO, Jurista; Dr. KELSTON PINHEIRO LAGES, Procurador Regional Eleitoral.

Publicada no DJe de 8.1.2015.

RESOLUÇÃO Nº 298, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2014**ANEXO I
RELATÓRIO DE ATRASOS AO EXPEDIENTE****UNIDADE OU ZONA ELEITORAL:** _____

MAT.	SERVIDOR	DATA	HORÁRIO DA ENTRADA	MOTIVO	VISTO DO RESPONSÁVEL

Município, ____/____/_________
Assinatura do Responsável

RESOLUÇÃO Nº 298, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2014**ANEXO II
RELATÓRIO DE SAÍDAS DURANTE O EXPEDIENTE****UNIDADE OU ZONA ELEITORAL:** _____

MAT.	SERVIDOR	DATA	HORÁRIO		CÓDIGO	VISTO DO RESPONSÁVEL
			SAÍDA	RETORNO		

Município, ____/____/_________
Assinatura do Responsável

CÓDIGO	MOTIVO
02	SAÍDA MÉDICA
03	HORÁRIO ESTUDANTE
04	SAÍDA PARTICULAR
05	EXTREMA NECESSIDADE
06	SAÍDA A SERVIÇO

RESOLUÇÃO Nº 298, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2014

ANEXO III
RELATÓRIO DE FALTA DE REGISTRO NO RELÓGIO DE PONTO

UNIDADE OU ZONA ELEITORAL: _____

MAT.	SERVIDOR	DATA	HORÁRIO		MOTIVO	VISTO DO RESPONSÁVEL
			ENTRADA	SAÍDA		

Município, ____/____/____

Assinatura do Responsável

RESOLUÇÃO Nº 298, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2014**ANEXO IV - FORMULÁRIO PARA CONTROLE DE SAÍDA DURANTE O EXPEDIENTE PARA COMPARECIMENTO À(S) CONSULTA(S), EXAME(S) E/OU OUTROS PROCEDIMENTOS MÉDICOS/ODONTOLÓGICOS.**

Confirmando, para fins de comprovação perante o Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, que o(a) Sr.(a) _____ compareceu nesta data, no horário de _____ a _____, ao
(à) _____ para fins de
(Nome do estabelecimento)
_____.
(consulta, exame ou outro procedimento)

Teresina-PI, em _____ de _____ de _____.

(Assinatura e carimbo do profissional de saúde responsável pelo atendimento)

RESOLUÇÃO Nº 298, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2014**ANEXO V - FORMULÁRIO PARA CONTROLE DE SAÍDA DURANTE O EXPEDIENTE POR MOTIVO DE DOENÇA, MAL-ESTAR OU OUTRA ENFERMIDADE MANIFESTADA DURANTE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE.**

Declaro que, iniciado o expediente do dia _____, o(a) servidor(a) _____
_____, lotado(a) na Secretaria deste Tribunal,
necessita interrompê-lo, a partir das _____ horas, por motivo de ordem _____ verificado por esta
unidade.

(médica ou odontológica)

Teresina-PI, em _____ de _____ de _____.

(Médico ou Odontólogo do TRE/PI responsável pelo atendimento)

Resolução nº 299, de 18 de dezembro de 2014

Dispõe sobre a concessão de Auxílio Bolsa de Estudos para cursos de graduação e pós-graduação no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí e dá outras providências.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 15, inciso IX, da Resolução TRE/PI nº 107, de 4 de julho de 2005 (Regimento Interno),

CONSIDERANDO o disposto na Resolução nº 22.572, de 16 de agosto de 2007, do Tribunal Superior Eleitoral, que dispõe sobre o Programa Permanente de Capacitação e Desenvolvimento dos Servidores da Justiça Eleitoral;

CONSIDERANDO as previsões contidas na Portaria nº 356, de 22 de junho de 2010, do Tribunal Superior Eleitoral, que institui o Programa de Pós-Graduação no âmbito daquele Tribunal;

CONSIDERANDO, ainda, a necessidade de aperfeiçoamento do diploma normativo interno que disciplina a concessão de Auxílio Bolsa de Estudos no âmbito deste Tribunal;

RESOLVE:

SEÇÃO I

DA CONCESSÃO DO AUXÍLIO BOLSA DE ESTUDOS

Art. 1º O Tribunal Regional Eleitoral do Piauí concederá a seus servidores Auxílio Bolsa de Estudos para cursos de graduação e pós-graduação, como ação estratégica do Programa Permanente de Capacitação e Desenvolvimento dos Servidores da Justiça Eleitoral.

§ 1º Para os fins desta Resolução, os cursos deverão atender aos seguintes requisitos:

I - ser ofertados por instituições regularmente credenciadas pelo Ministério da Educação para atuar nesse nível educacional;

II - compatibilizar-se com as áreas de interesse da Justiça Eleitoral e com as atribuições do cargo efetivo ou com as atividades desempenhadas pelo servidor em exercício de cargo em comissão ou de função comissionada.

§ 2º Serão admitidas as modalidades de ensino presencial, semipresencial ou à distância, observadas todas as exigências legais e normativas, fixadas pelo Ministério da Educação para cada espécie.

§ 3º Os cursos de graduação deverão contar com reconhecimento oficial pelo Ministério da Educação.

§ 4º Para os cursos de pós-graduação, somente será aceita a categoria *lato sensu*, respeitada a carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.

Art. 2º O auxílio financeiro será concedido na forma de reembolso e obedecerá aos seguintes critérios:

I - para cursos de graduação:

a) reembolso parcial, no percentual de 60% (sessenta por cento) do valor das mensalidades e taxas de matrícula cobradas pelo estabelecimento de ensino;

b) duração máxima de 10 (dez) semestres, por servidor, contados a partir da concessão do auxílio, independentemente da data de conclusão do curso;

II - para cursos de pós-graduação:

a) reembolso total do valor das mensalidades e taxas de matrícula;

b) duração da vigência integral do curso.

§ 1º Caberá exclusivamente ao bolsista a responsabilidade pelos encargos adicionais decorrentes de atraso nos pagamentos à instituição de ensino e de repetição de disciplinas, módulos ou trabalho final do curso.

§ 2º Admitir-se-á o ressarcimento das despesas já efetuadas com matrícula e mensalidades relativas ao semestre de concessão do benefício.

SEÇÃO II DOS BENEFICIÁRIOS

Art. 3º São beneficiários do auxílio os servidores ocupantes de cargo efetivo do Quadro Permanente do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, após aprovação em estágio probatório.

Parágrafo único. O auxílio também poderá ser concedido aos servidores de outros órgãos da Justiça Eleitoral que estejam em exercício provisório neste Tribunal sem prazo definido para retorno, desde que não sejam beneficiários em seu órgão de origem, o que deverá ser comprovado mediante declaração do aludido órgão.

♦ *Parágrafo único com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 334/2016.*

Art. 4º Não poderá se candidatar ao benefício o servidor que:

I - estiver em gozo de licença:

a) para tratamento de interesses particulares;

b) para o desempenho de mandato classista;

c) para atividade política;

II - estiver desempenhando suas atividades em órgão diverso do TRE-PI.

Art. 5º O beneficiário deverá apresentar, no prazo de 30 (trinta) dias após o encerramento de cada semestre, documento emitido pelo estabelecimento de ensino que:

I - comprove a frequência mínima em 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária do curso, módulo ou disciplina realizada, exceto para alunos de cursos ministrados na modalidade semipresencial e à distância;

II - apresente os resultados obtidos; e

III - ateste a aprovação em cada disciplina ou módulo cursado.

Art. 6º Perderá o direito ao benefício o servidor que:

I - abandonar o curso;

II - deixar de apresentar o documento exigido no artigo 5º;

III - for reprovado mais de uma vez em disciplina ou módulo;

IV - efetuar trancamento, total ou parcial, do curso, módulo ou disciplina, sem prévia autorização do Presidente; ou

V - mudar de curso sem prévia autorização do Presidente.

§ 1º As hipóteses elencadas neste artigo ensejarão a instauração de processo administrativo, que poderá implicar em perda do direito ao auxílio e devolução dos valores percebidos.

§ 2º No caso de licença para tratamento da própria saúde, se a instituição de ensino não admitir que seja efetuado o trancamento, o servidor estará dispensado de restituir ao Tribunal os valores percebidos.

SEÇÃO III DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Art. 7º Para candidatar-se ao auxílio, o servidor deverá preencher formulário próprio – Anexo II ou III –, e encaminhá-lo à Coordenadoria de Educação e Desenvolvimento, ou inscrever-se através de sistema de informação específico, observado o prazo constante da Portaria a que se refere o artigo 19 desta Resolução.

Parágrafo único. Para a finalidade de instrução do pedido, caberá à Coordenadoria de Educação e Desenvolvimento solicitar a documentação que se fizer necessária.

Art. 8º Os cursos de graduação e pós-graduação pretendidos deverão estar relacionados ao interesse do serviço, cabendo ao candidato demonstrar a compatibilidade entre o curso e as atividades por ele desenvolvidas neste Tribunal.

Art. 9º Na eventualidade de candidatar-se ao auxílio um número maior de servidores do que o de vagas existentes, terá preferência, sucessivamente, o servidor que atender aos seguintes critérios:

I - para os cursos de graduação:

- a)** não possuir curso superior concluído;
- b)** perceber a menor renda familiar por pessoa;
- c)** possuir o maior número de dependentes;
- d)** depender do menor número de períodos letivos para concluir o curso;
- e)** ser remanescente de processo seletivo realizado no ano anterior;
- f)** não ter utilizado o auxílio anteriormente;
- g)** não ter perdido o direito à participação em treinamentos;

II - para os cursos de pós-graduação:

- a)** não ter utilizado o auxílio anteriormente;
- b)** possuir maior tempo de efetivo exercício neste Tribunal;
- c)** possuir maior tempo de efetivo exercício na Justiça Eleitoral;
- d)** ser remanescente de processos seletivos anteriores;
- e)** ter maior idade;
- f)** não ter perdido o direito à participação em treinamentos.

§ 1º Para os fins deste artigo, considera-se como menor renda familiar por pessoa aquela calculada somando-se a renda bruta dos componentes do grupo familiar e

dividindo-se o total pelo número de pessoas que o integram.

§ 2º Integram o grupo familiar, além do próprio candidato, o seu cônjuge ou companheiro e seus dependentes legais.

§ 3º No caso de surgimento de vagas decorrentes de término, trancamento ou desistência do curso, ou de perda do direito ao auxílio, serão convocados os candidatos não selecionados, por ordem de classificação, desde que dentro do prazo de validade do processo seletivo.

§ 4º Persistindo a existência de vagas após a convocação do último candidato, efetuar-se-á novo processo seletivo para seu preenchimento.

§ 5º Na hipótese de um mesmo servidor ser classificado para cursos de graduação e pós-graduação, deverá optar por um deles, no prazo fixado pela Coordenadoria de Educação e Desenvolvimento, e o seu silêncio será considerado como escolha pelo curso de pós-graduação.

Art. 10. Caberá ao Presidente do Tribunal a homologação do resultado do processo seletivo.

§ 1º Caberá recurso da decisão que homologar o concurso, no prazo de cinco dias úteis, contados da data de sua publicação no Diário da Justiça Eletrônico.

§ 2º A concessão do auxílio será formalizada através de Portaria da Presidência.

SEÇÃO IV DO REEMBOLSO

Art. 11. O reembolso dos pagamentos efetuados pelo beneficiário passará a vigorar a partir do semestre da concessão do auxílio, vedado o ressarcimento de qualquer parcela relativa a períodos anteriores.

Art. 12. O reembolso será creditado em conta bancária do beneficiário até a data da remuneração mensal ou da subsequente, a depender da apresentação do comprovante pelo servidor e da tramitação do processo pelas unidades competentes.

§ 1º Para solicitar o reembolso, o servidor deverá apresentar o requerimento constante do Anexo IV, instruído com os comprovantes de pagamento da taxa de matrícula, mensalidade ou parcela, à Coordenadoria de Educação e Desenvolvimento, observando os prazos abaixo, sob pena de perda do direito ao ressarcimento respectivo:

I - mensalidades/parcelas referentes aos meses de janeiro a julho deverão ser solicitadas até o último dia útil do mês de agosto do mesmo exercício;

II - mensalidades/parcelas referentes aos meses de agosto a dezembro deverão ser solicitadas até o último dia útil do mês de fevereiro do exercício subsequente.

§ 2º Para os fins dispostos no § 1º, inciso II, deste artigo, a Coordenadoria de Educação e Desenvolvimento deverá informar à Coordenadoria de Orçamentos e Finanças, até o dia 19 de dezembro de cada exercício, o montante remanescente a ser inscrito na rubrica contábil “Restos a Pagar”, com base na quantidade de beneficiários e no valor de cada reembolso.

§ 3º Caso não sejam adotadas as providências previstas no parágrafo anterior, o reembolso relativo ao exercício pretérito, referido no § 1º, inciso II, deste artigo, ficará

condicionado ao reconhecimento da dívida pelo Ordenador de Despesas do Tribunal, em processo autuado para esta finalidade.

SEÇÃO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 13. A frequência ao curso de graduação ou pós-graduação não deve acarretar prejuízo ao exercício do cargo.

Parágrafo único. Poderá ser concedido horário especial ao beneficiário, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário do curso e o expediente regular do servidor, condicionado à compensação das horas e observada a duração semanal da jornada de trabalho.

Art. 14. O trancamento a que se refere o art. 6º, inciso IV, desta Resolução, deverá ser submetido à apreciação do Presidente antes de sua efetivação, através de solicitação do servidor, conforme modelo constante do Anexo I.

Parágrafo único. O período máximo permitido para o trancamento será de dois semestres, consecutivos ou não.

Art. 15. Perderá direito ao auxílio o servidor que, durante o curso, deixe de ter exercício no TRE-PI em razão de:

I - posse em outro cargo inacumulável;

II - demissão;

III - exoneração;

IV - cessão para órgão não pertencente à Justiça Eleitoral;

♦ *Inciso com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 334/2016.*

V - redistribuição;

♦ *Inciso com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 334/2016.*

VI - aposentadoria;

♦ *Inciso com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 334/2016.*

VII - licença para tratar de interesses particulares; e

♦ *Inciso com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 334/2016.*

VIII - licença para acompanhar cônjuge sem exercício provisório em outro órgão da Justiça Eleitoral.

♦ *Inciso acrescido pela Resolução TRE/PI nº 334/2016.*

§ 1º O servidor que for demitido durante o curso ou nos dois anos seguintes ao seu término, fica obrigado a devolver ao Erário os valores percebidos, obedecidos os critérios fixados na Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

♦ *Primitivo parágrafo único convertido em § 1º pela Resolução TRE/PI nº 334/2016.*

§ 2º As hipóteses de perda do direito ao auxílio, elencadas neste artigo, devem ser conjugadas com as descritas no art. 6º desta Resolução, que também implicam em perda do direito ao benefício.

♦ *Parágrafo 2º acrescido pela Resolução TRE/PI nº 334/2016.*

Art. 16. Os beneficiários do Auxílio deverão, ainda:

I - entregar monografia final ou tese defendida, quando houver, em via impressa e em mídia eletrônica, no prazo

de trinta dias, contados da data fixada para entrega à instituição de ensino, para que fique à disposição de todos os interessados para consulta na Biblioteca deste Tribunal;

II - repassar a outros servidores, quando convocados, informações sobre temas e matérias tratados no curso.

Art. 17. Os beneficiários que não obtiverem aprovação final nos respectivos cursos deverão restituir ao Tribunal os valores percebidos, obedecidos os critérios fixados na Lei nº 8.112, de 1990.

Art. 18. Anualmente, a Secretaria de Gestão de Pessoas realizará estudos objetivando subsidiar o estabelecimento do quantitativo das vagas para o Auxílio, segundo os seguintes critérios:

I - em cada caso – graduação e pós-graduação – não excederá 10% (dez por cento) do quadro efetivo de servidores da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí; e

II - estará condicionado à existência de recursos orçamentários no Programa de Capacitação e Desenvolvimento.

Art. 19. Compete ao Presidente, mediante Portaria, fixar o número de vagas disponíveis e definir o período de inscrição para o processo seletivo.

Art. 20. No caso de insuficiência orçamentária, o Tribunal poderá reduzir o percentual de sua participação ou suspender o pagamento do Auxílio.

§ 1º Havendo suplementação orçamentária no Programa Anual de Capacitação, os beneficiários dos auxílios porventura suspensos terão prioridade sobre a concessão de novos auxílios.

§ 2º Ao assumir o pagamento do Auxílio, o Tribunal não se responsabilizará por qualquer pagamento retroativo, salvo na hipótese prevista no art. 2º, § 2º, se houver recurso orçamentário suficiente.

Art. 21. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência.

Art. 22. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando as Resoluções TRE-PI nº 68, de 25 de julho de 2002, e nº 170, de 30 de novembro de 2009.

SALA DAS SESSÕES DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, em Teresina (PI), 18 de dezembro de 2014.

Desembargador EDVALDO PEREIRA DE MOURA, Presidente; Desembargador JOAQUIM DIAS DE SANTANA FILHO, Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral; Doutor FRANCISCO HÉLIO CAMELO FERREIRA, Juiz Federal; Doutor DIOCLÉCIO SOUSA DA SILVA, Juiz de Direito; Doutor JOSÉ WILSON FERREIRA DE ARAÚJO JÚNIOR, Jurista; Doutor JOSÉ VIDAL DE FREITAS FILHO, Juiz de Direito; Doutor JOSÉ GONZAGA CARNEIRO, Jurista; Doutor KELSTON PINHEIRO LAGES, Procurador Regional Eleitoral.

Publicada no DJe de 14.1.2015.

RESOLUÇÃO Nº 299, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2014
ANEXO I
PROGRAMA AUXÍLIO BOLSA DE ESTUDOS
AUTORIZAÇÃO PARA TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

SERVIDOR:		MATRÍCULA:
LOTAÇÃO:	CARGO EFETIVO:	RAMAL:
NOME DO CURSO:	INSTITUIÇÃO:	

Excelentíssimo Senhor Desembargador Presidente,

O(A) servidor(a) supracitado(a), do quadro permanente deste Tribunal, regularmente matriculado(a) no curso acima indicado, vem solicitar a V. Exa., respeitosamente, AUTORIZAÇÃO para efetuar trancamento de matrícula no período _____, pelos motivos abaixo discriminados:

Nestes termos, pede deferimento.

Teresina (PI), ____/____/____

SERVIDOR

Manifestação da Seção de Capacitação e Desenvolvimento Organizacional – SECADO:

À Coordenadoria de Educação e Desenvolvimento – COEDE. Teresina(PI), ____/____/____ Chefe da SECADO	À Secretaria de Gestão de Pessoas, para os devidos fins. Teresina(PI), ____/____/____ Coordenador da COEDE

RESOLUÇÃO Nº 299, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2014
ANEXO II
PROGRAMA AUXÍLIO BOLSA DE ESTUDOS

GRADUAÇÃO	OPERAÇÃO: () Concessão () Cancelamento () Restabelecimento

Identificação do Servidor:

NOME:		MATRÍCULA:	
DATA DE NASCIMENTO:		SEXO:	☐ MASC. ☐ FEM.
ESTADO CIVIL:	CÔNJUGE/COMPANHEIRO:		
END. RESID.:		TEL:	
BAIRRO:	CIDADE:	CEP:	UF:
CONTA BANCÁRIA Nº:	CÓDIGO DA AGÊNCIA:	BANCO Nº:	
RENDA FAMILIAR:		Nº DE DEPENDENTES:	
JÁ UTILIZOU O PROGRAMA AUXÍLIO BOLSA DE ESTUDOS ANTERIORMENTE? ☐ SIM ☐ NÃO			

Possui curso superior completo? Qual?

Dados Funcionais no TRE – A serem preenchidos pela COEDE:

CARGO EFETIVO:	NÍVEL/CLASSE/PADRÃO:	
ATO DE NOMEAÇÃO:	DATA DE PUBLICAÇÃO:	DATA DO EXERCÍCIO:
CARGO/FUNÇÃO COMISSIONADA:	CÓDIGO:	
ATO DE DESIGNAÇÃO:	DATA DE PUBLICAÇÃO:	DATA DO EXERCÍCIO:

TERMO DE RESPONSABILIDADE

DECLARO estar ciente do inteiro teor da Resolução TRE-PI nº 299, de 2014, e assumo inteira responsabilidade pelas informações acima prestadas.

Teresina (PI), ____/____/____

SERVIDOR

RESOLUÇÃO Nº 299, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2014
ANEXO III
PROGRAMA AUXÍLIO BOLSA DE ESTUDOS

PÓS-GRADUAÇÃO	OPERAÇÃO: () Concessão () Cancelamento () Restabelecimento
Identificação do Servidor:	
NOME:	MATRÍCULA:
DATA DE NASCIMENTO:	SEXO: ☐ MASC. ☐ FEM.
ESTADO CIVIL:	CÔNJUGE/COMPANHEIRO:
END. RESID.:	TEL:
BAIRRO:	CIDADE: CEP: UF
CONTA BANCÁRIA Nº:	CÓDIGO DA AGÊNCIA: BANCO Nº:
JÁ UTILIZOU O PROGRAMA AUXÍLIO BOLSA DE ESTUDOS ANTERIORMENTE? ☐ SIM ☐ NÃO	
Formação Acadêmica:	
GRADUAÇÃO:	
INSTITUIÇÃO:	ANO DE CONCLUSÃO:
PÓS-GRADUAÇÃO:	
INSTITUIÇÃO:	CARGA HORÁRIA: PERÍODO:
Principais Cursos de Extensão:	
NOME:	INSTITUIÇÃO:
CARGA HORÁRIA:	PERÍODO:
NOME:	INSTITUIÇÃO:
CARGA HORÁRIA:	PERÍODO:
Dados Funcionais no TRE – A serem preenchidos pela COEDE:	
CARGO EFETIVO:	NÍVEL/CLASSE/PADRÃO:
ATO DE NOMEAÇÃO:	DATA DE PUBLICAÇÃO: DATA DO EXERCÍCIO:
CARGO/FUNÇÃO COMISSIONADA:	CÓDIGO:
ATO DE DESIGNAÇÃO:	DATA DE PUBLICAÇÃO: DATA DO EXERCÍCIO:

TERMO DE RESPONSABILIDADE

DECLARO estar ciente do inteiro teor da Resolução TRE-PI nº 299, de 2014, e assumo inteira responsabilidade pelas informações acima prestadas.

Teresina (PI), ___/___/___

SERVIDOR

RESOLUÇÃO Nº 299, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2014
ANEXO IV
PROGRAMA AUXÍLIO BOLSA DE ESTUDOS
SOLICITAÇÃO DE REEMBOLSO

SERVIDOR:		NACIONALIDADE:
ESTADO CIVIL:	INSCRIÇÃO ELEITORAL:	CPF:
ENDEREÇO:		TEL:
FILIAÇÃO:		NASCIMENTO:
LOTAÇÃO:	E-MAIL:	

Senhor Coordenador de Educação e Desenvolvimento,

O(A) servidor(a) supracitado(a), do quadro permanente deste Tribunal, vem requerer o REEMBOLSO DO AUXÍLIO BOLSA DE ESTUDOS, conforme dados abaixo discriminados:

MODALIDADE:	
☐ GRADUAÇÃO MENSALIDADE (MÊS/ANO): ____/____/____	☐ PÓS-GRADUAÇÃO MENSALIDADE: _____ (INDICAR NÚMERO DE ORDEM: PRIMEIRA, SEGUNDA ETC. - REEMBOLSO LIMITADO A DEZOITO MENSALIDADES)
CONTA BANCÁRIA PARA DEPÓSITO DO REEMBOLSO:	
BANCO:	AGÊNCIA:
OPERAÇÃO:	CONTA:

OBSERVAÇÕES:

Nestes termos, pede deferimento.

Teresina (PI), ____/____/____

SERVIDOR

Resolução nº 302, de 25 de fevereiro de 2015

Implanta e regulamenta o registro audiovisual de audiências no âmbito da Justiça Eleitoral do Piauí.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 15, inciso IX, da Resolução TRE-PI nº 107, de 4 de julho de 2005 (Regimento Interno),

CONSIDERANDO que a Meta nº 2, definida pelo Conselho Nacional de Justiça para observância em 2011 pelo Poder Judiciário, consiste na implantação de sistema de registro audiovisual de audiência em pelo menos uma unidade judiciária de primeira instância em cada tribunal;

CONSIDERANDO que o Conselho Nacional de Justiça ainda não disponibilizou a todos os tribunais sistemas eletrônicos de gravação dos depoimentos e de realização de interrogatório e inquirição de testemunhas por videoconferência, conforme dispõe a Resolução CNJ nº 105, de 06 de abril de 2010;

CONSIDERANDO que o art. 1º, parágrafo único, da Resolução citada dispõe que os tribunais deverão desenvolver sistema eletrônico para o armazenamento dos depoimentos documentados pelo sistema eletrônico audiovisual;

CONSIDERANDO que o registro de depoimentos pelo sistema eletrônico enseja maior efetividade, agilidade, facilidade e celeridade da prestação da atividade jurisdicional, garantindo rapidez aos despachos e sentenças, além da fidelidade dos depoimentos tomados;

CONSIDERANDO que a adoção do sistema eletrônico de gravação dos depoimentos contribui para o atendimento da Meta nº 6 do Conselho Nacional de Justiça, que trata da redução do consumo dos recursos naturais, em especial da utilização do papel,

RESOLVE:

Art. 1º Fica autorizado o uso de sistema eletrônico de gravação de depoimentos, como método idôneo para a documentação de audiências nesta Corte e nos Cartórios da Justiça Eleitoral, cabendo ao Juízo competente prévia divulgação acerca do procedimento, com imediata comunicação à Corregedoria Regional Eleitoral.

Art. 2º As partes serão orientadas, antecipadamente, quanto à segurança e confiabilidade do sistema adotado.

Art. 3º Nos depoimentos, as partes e as testemunhas serão previamente informadas sobre a gravação de som e imagem, para o fim único e exclusivo de documentação processual, colhendo-se os respectivos consentimentos para a utilização do sistema.

Art. 4º É obrigatória a consignação prévia da qualificação completa dos depoentes ou dos interrogados no registro audiovisual.

Art. 5º Havendo discordância das partes quanto ao método de registro utilizado, a decisão será consignada nos termos da audiência.

Art. 6º Dos atos gravados será lavrado termo de audiência de que constará, resumidamente, a identificação da mídia digital, informando respectiva marca e número gravado pela fábrica, o número de série da cópia de segurança, bem como o número dos autos, natureza da ação, data,

nome das partes, interrogatórios, declarações e depoimentos prestados e as deliberações do juiz.

Art. 7º Uma mídia gravada será destinada aos autos (DVD-processo) e outra servirá como cópia de segurança (DVD-segurança), a qual deverá ser mantida separada dos autos, em local seguro no Cartório Eleitoral, ou na Secretaria Judiciária tratando-se de competência originária do Tribunal.

Parágrafo único. Além das mídias de que trata o *caput*, serão inseridos no repositório de dados do Tribunal os registros audiovisuais das audiências contidas nos processos originais ou em grau de recurso que se encontrarem em tramitação nesta instância.

Art. 8º As partes e o Ministério Público poderão obter cópia do material gravado, cabendo-lhes fornecer ao Cartório a mídia gravável e compatível que possibilite a gravação dos dados.

Art. 9º A parte ou seu advogado assinará termo de recebimento da cópia gravada, em que responsabilizar-se-á pelo material e seu uso exclusivo para fins processuais.

Art. 10. Não será permitida a retirada da mídia DVD-segurança do Cartório Eleitoral, quando da carga dos autos aos procuradores das partes.

Art. 11. Na mídia DVD-segurança, não poderão ser gravados depoimentos de feitos distintos.

Parágrafo único. Os depoimentos de um mesmo processo deverão ser reunidos em uma única pasta, gravada na mídia, identificada pelo tipo do feito e número do registro.

Art. 12. Na mídia DVD-processo, será afixada etiqueta de identificação, informando o número dos autos e o Juízo respectivo, constando na capa do disco os mesmos dados.

Parágrafo único. Na etiqueta e na capa do disco de segurança, serão feitas as mesmas anotações do *caput* deste artigo.

Art. 13. Os atos processuais poderão ser repetidos, de ofício ou mediante impugnação da parte, quando houver falha ou deficiência na gravação, de modo a impossibilitar seu entendimento.

Art. 14. Se houver recurso, a mídia DVD-processo acompanhará os autos quando da remessa ao Tribunal, permanecendo no Cartório Eleitoral ou Secretaria Judiciária, caso seja processo de competência originária do Tribunal, a mídia DVD-segurança.

Art. 15. O juiz poderá dispensar a gravação digital nos casos em que se frustrar a realização da audiência ou em qualquer outra hipótese em que a adoção do sistema não resultar em proveito da celeridade processual, fazendo constar do respectivo Termo.

Art. 16. No cumprimento de carta precatória ou carta de ordem, o Juízo deprecado ou ordenado devolverá os respectivos autos acompanhados da mídia DVD-processo, contendo os atos registrados com as respectivas transcrições, competindo ao Juízo deprecante providenciar cópia da mídia (DVD-segurança).

Parágrafo único. No Juízo deprecado, será mantido, pelo prazo de 06 (seis) meses contados da baixa da precatória, arquivo digital dos atos realizados.

Art. 17. Os depoimentos documentados por meio do sistema audiovisual adotado por este Tribunal dispensam transcrição.

Art. 18. Caberá à Corregedoria Regional Eleitoral regulamentar os procedimentos para a execução desta Resolução, bem como resolver os casos omissos.

Art. 19. O uso do sistema eletrônico de gravação de depoimentos previsto por esta Resolução dependerá de sua disponibilização a este Tribunal, através do desenvolvimento pela unidade competente, da aquisição ou de compartilhamento com outro órgão.

Art. 20. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação no Diário da Justiça Eletrônico.

SALA DAS SESSÕES DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, em Teresina (PI), 25 de fevereiro de 2015.

Des. EDVALDO PEREIRA DE MOURA, Presidente do TRE/PI; Dr. FRANCISCO HÉLIO CAMELO FERREIRA, Juiz Federal; Dr. DIOCLÉCIO SOUSA DA SILVA, Juiz de Direito; Dr. JOSÉ WILSON FERREIRA DE ARAÚJO JÚNIOR, Jurista; Dr. JOSÉ VIDAL DE FREITAS FILHO, Juiz de Direito; Dr. JOSÉ GONZAGA CARNEIRO, Jurista; Dr. KELSTON PINHEIRO LAGES, Procurador Regional Eleitoral.

Publicada no DJe de 10.3.2015.

Resolução nº 303, de 31 de março de 2015

Aprova o Plano Estratégico do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí para o período 2015-2020 e dá outras providências.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 15, inciso IX, da Resolução TRE-PI nº 107, de 4 de julho de 2005 (Regimento Interno);

Considerando o disposto na Resolução nº 198, de 1º de julho de 2014, do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, que estabelece diretrizes nacionais de planejamento e gestão estratégica;

Considerando a necessidade de alinhamento da Estratégia da Justiça Eleitoral do Piauí à Estratégia Nacional do Poder Judiciário 2015-2020, especialmente no que concerne aos macrodesafios formulados pela Rede de Governança Colaborativa do Poder Judiciário e aprovados no VII Encontro Nacional do Poder Judiciário;

Considerando a importância do comprometimento dos magistrados e servidores das Zonas Eleitorais e da Secretaria do Tribunal com a cultura de excelência na Justiça Eleitoral e a necessidade da participação de todos no fortalecimento dos valores institucionais, das iniciativas estratégicas e dos indicadores de desempenho;

Considerando que as ações desenvolvidas pelo Tribunal Regional Eleitoral do Piauí devem estar em consonância com as diretrizes estabelecidas na Estratégia Institucional;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o Plano Estratégico do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí para o período 2015-2020, nos termos dos Anexos I e II desta Resolução.

- ♦ [Os Anexos I e II podem ser consultados no portal do TRE/PI na internet, na página de Resoluções TRE/PI.](#)

Art. 2º São componentes básicos do Plano Estratégico da Justiça Eleitoral do Piauí:

- I - Missão:** garantir a legitimidade do processo eleitoral;
- II - Visão de Futuro:** ser reconhecido pela excelência na efetividade da gestão do processo eleitoral;
- III - Valores:** transparência, comprometimento, imparcialidade e equidade, humanização, celeridade, integração e sustentabilidade;
- IV - Atributos de valor para a sociedade:** credibilidade, transparência e controle social, imparcialidade e equidade, eficiência, acessibilidade, ética, celeridade e responsabilidade socioambiental;
- V - Objetivos estratégicos:**
 - a) fortalecer a cidadania;
 - b) combater a corrupção e a improbidade administrativa;
 - c) garantir celeridade e produtividade na prestação jurisdicional;
 - d) fortalecer a segurança do processo eleitoral;
 - e) fomentar a acessibilidade;
 - f) aperfeiçoar a gestão da comunicação e informação;
 - g) fortalecer o primeiro grau de jurisdição;

h) fomentar a sustentabilidade;

i) fortalecer a gestão de pessoas;

j) aperfeiçoar a gestão orçamentária;

k) fortalecer a governança pública;

l) fortalecer a infraestrutura e governança de Tecnologia da Informação.

§ 1º Os componentes mencionados no artigo 2º integram o Mapa da Estratégia do TRE-PI constante do Anexo I desta Resolução.

§ 2º Os objetivos estratégicos institucionais foram delineados a partir das perspectivas sociedade, processos internos e pessoas e recursos, distribuídos em oito temas estratégicos: cidadania, eficiência operacional, acessibilidade, integração e comunicação, sustentabilidade, gestão de pessoas, gestão orçamentária e financeira, e governança e gestão.

Art. 3º As autoridades e serventuários do TRE-PI são responsáveis pela execução da Estratégia Institucional.

Art. 4º Competem à Presidência do TRE-PI, com o apoio da Diretoria-Geral, do Conselho de Governança da Estratégia Institucional e da Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica – ASPLAN, as atividades de governança e gestão da Estratégia 2015-2020.

§ 1º A ASPLAN prestará devida assessoria à execução, gestão e revisão do Plano Estratégico, acompanhando a consecução dos objetivos e iniciativas, o alcance das metas e o desempenho institucional.

§ 2º As iniciativas estratégicas descritas no Plano Estratégico serão desdobradas em projetos e planos de ação, acompanhados pelo Escritório Estratégico de Projetos Institucionais – EPI, vinculado à ASPLAN.

§ 3º O monitoramento do desempenho institucional, através dos indicadores e metas constantes do Anexo II desta Resolução, será realizado pelo Escritório de Planejamento Estratégico e Estatística – EPE, vinculado à ASPLAN.

§ 4º Os indicadores de apoio serão definidos em Portaria a ser expedida pela Presidência do TRE-PI.

Art. 5º Serão realizadas Reuniões de Análise da Estratégia (RAE), quadrimestralmente, para avaliação e acompanhamento do resultado dos indicadores de desempenho e respectivas metas, oportunidade em que poderão ser realizados ajustes e adotadas outras medidas necessárias à melhoria do desempenho institucional.

Parágrafo único. As Reuniões de Análise da Estratégia serão coordenadas pela Diretoria-Geral, com o apoio da ASPLAN.

Art. 6º O Conselho de Governança da Estratégia Institucional do TRE-PI será instituído por meio de Resolução.

Art. 7º A Estratégia TRE-PI 2015-2020 será revisada periodicamente, em ano não eleitoral, preferencialmente, desde que identificadas necessidades de alterações

relevantes e impactantes nos componentes básicos constantes do art. 2º desta Resolução.

Parágrafo único. As alterações de que trata o *caput* deste artigo deverão ser aprovadas pelo Plenário do TRE-PI.

Art. 8º Integram esta Resolução o Mapa da Estratégia, os componentes da identidade institucional, a descrição dos objetivos por perspectiva e os indicadores estratégicos, constantes do Anexo I, bem como o Plano Estratégico do TRE-PI 2015-2020, constante do Anexo II.

Art. 9º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Sala das Sessões do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, em Teresina (PI), 31 de março de 2015.

Desembargador EDVALDO PEREIRA DE MOURA,
Presidente; Desembargador JOAQUIM DIAS DE

SANTANA FILHO, Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral; Doutor FRANCISCO HÉLIO CAMELO FERREIRA, Juiz Federal; Doutor DIOCLÉCIO SOUSA DA SILVA, Juiz de Direito; Doutor JOSÉ WILSON FERREIRA DE ARAÚJO JÚNIOR, Jurista; Doutor JOSÉ VIDAL DE FREITAS FILHO, Juiz de Direito; Doutor JOSÉ GONZAGA CARNEIRO, Jurista; Doutor KELSTON PINHEIRO LAGES, Procurador Regional Eleitoral.

Publicada no DJe de 16.4.2015.

Resolução nº 305, de 31 de março de 2015

Dispõe sobre o instituto da redistribuição por reciprocidade de cargos no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL do Piauí, usando das atribuições que lhe confere o art. 15, inciso IX, da Resolução TRE-PI nº 107, de 4 de julho de 2005 (Regimento Interno),

CONSIDERANDO o disposto no art. 37 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, com as alterações conferidas pela Lei nº 9.527, de 10 de dezembro de 1997;

CONSIDERANDO o teor da Resolução CNJ nº 146, de 6 de março de 2012; da Resolução TSE nº 23.430, de 12 de agosto de 2014; e da Instrução Normativa nº 11, de 27 de outubro de 2014, da Diretoria-Geral da Secretaria do Tribunal Superior Eleitoral;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação dos instrumentos normativos expedidos pelos Órgãos Superiores para adequação à realidade vivenciada pelo Tribunal Regional Eleitoral do Piauí;

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A redistribuição de cargos de provimento efetivo do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, por reciprocidade, observará o disposto nesta Resolução.

Art. 2º Redistribuição por reciprocidade é o deslocamento de cargo de provimento efetivo, ocupado ou vago, do TRE-PI, com cargo de outro órgão do Poder Judiciário da União, observados os seguintes preceitos:

I - interesse objetivo da Administração;

II - equivalência de vencimentos;

III - manutenção da essência das atribuições do cargo;

IV - compatibilidade entre os graus de responsabilidade e complexidade de atribuições;

V - mesmo nível de escolaridade, especialidade ou habilitação profissional.

§ 1º Para os fins do inciso II, consideram-se equivalentes as remunerações das mesmas carreiras, independentemente das vantagens pessoais, e aquelas decorrentes de diferenças de valores das progressões e promoções funcionais.

§ 2º Constatada divergência de nomenclatura da especialidade do cargo recebido em redistribuição, o TRE-PI deverá proceder ao enquadramento na especialidade correspondente, mantida a essência das atribuições do cargo.

Art. 3º A redistribuição por reciprocidade poderá envolver um cargo provido e outro vago, ou dois providos.

Art. 4º Os ocupantes dos cargos a serem redistribuídos devem preencher cumulativamente os seguintes requisitos:

I - tempo mínimo de trinta e seis meses de exercício no cargo a ser redistribuído; e

II - não estar respondendo a sindicância ou processo administrativo disciplinar, nem cumprindo qualquer tipo de penalidade administrativa.

Parágrafo único. O cargo ocupado redistribuído para o TRE/PI não poderá ser objeto de nova redistribuição por um período de três anos.

Art. 5º A redistribuição por reciprocidade, no âmbito do TRE/PI, envolvendo um ou mais cargos ocupados somente se efetivará com a concordância dos ocupantes dos cargos envolvidos, nos termos do Anexo I desta Resolução.

Art. 6º O cargo vago do TRE/PI somente poderá ser redistribuído quando inexistir concurso público em andamento ou em vigência para provimento de cargo idêntico.

§ 1º Considera-se concurso público em andamento aquele cujo edital de abertura tenha sido publicado e o de homologação do resultado ainda não tenha sido publicado na Imprensa Oficial da União.

§ 2º Considera-se concurso público em vigência aquele cujo resultado já foi homologado ou cujo prazo de validade ainda não tenha escoado.

§ 3º A publicação de edital de abertura de novo concurso público deverá ser precedida dos ajustes internos de lotação do TRE/PI e, na sequência, da implementação das hipóteses de redistribuição previstas nesta Resolução.

Art. 7º O Tribunal Regional Eleitoral do Piauí deverá promover concurso interno de remoção antes de proceder à redistribuição de cargo vago, dispensada esta exigência somente quando se tratar de cargo de determinada área ou especialidade existente apenas na Secretaria do Tribunal, que, por esta razão, não possa ser ofertado previamente em concurso de remoção interno.

CAPÍTULO II DO AJUSTAMENTO DA FORÇA DE TRABALHO

Art. 8º A redistribuição por reciprocidade de cargos será possível quando houver servidor deste Tribunal em exercício em outro órgão do Poder Judiciário da União, ou vice-versa, que se encontre em uma das seguintes situações:

I - lotado na condição de excedente, em razão de pedido de vacância do servidor do outro Tribunal que com ele tenha participado de remoção por permuta;

II - removido por força dos artigos 8º e 28 da Resolução TSE nº 22.660, de 13 de dezembro de 2007;

III - removido por motivo de saúde ou para acompanhar cônjuge ou companheiro, nos termos das alíneas "a" e "b" do inciso III do artigo 36 da Lei nº 8.112, de 11/12/1990;

IV - em licença para acompanhar cônjuge ou companheiro com exercício provisório em outro órgão do Poder Judiciário da União, nos termos do § 2º do art. 84 da Lei nº 8.112/1990;

V - removido por permuta;

VI - cedido para exercer cargo em comissão ou função comissionada;

VII - em razão de processo seletivo para ajustamento de força de trabalho por reciprocidade, a critério da Administração.

§ 1º O cargo que vier redistribuído em reciprocidade para o TRE/PI será destinado ao ajustamento de força de trabalho da localidade onde tinha lotação originária o servidor ocupante do cargo do TRE/PI envolvido na redistribuição por ocasião da sua remoção, licença, cessão ou seleção para outro órgão do Poder Judiciário da União, ou de onde sair o cargo vago redistribuído, salvo nos casos em que o lotado provisoriamente neste Tribunal não esteja na condição de excedente e já tenha conquistado, por meio de concurso de remoção interno, lotação diversa, hipótese em que o cargo redistribuído para o TRE/PI será destinado a essa localidade.

§ 2º A reciprocidade da redistribuição de cargo ocupado por servidor removido por permuta na forma do inciso V não está vinculada aos servidores que originaram a permuta, contudo a preferência para a redistribuição de cargos será do outro permutante, observados os requisitos previstos nesta Resolução.

§ 3º Poderá haver a redistribuição por reciprocidade entre cargos ocupados por servidores de outros órgãos e do TRE/PI lotados provisoriamente em razão das situações previstas nos incisos deste artigo, mesmo que não haja identidade de fundamento, respeitada a preferência prevista no parágrafo anterior, condicionada à ciência do servidor do outro órgão da localidade para onde será destinado o cargo, conforme previsto no § 1º, e à concordância de ambos os servidores atingidos com a redistribuição, nos termos dos Anexos I e II da presente Resolução.

Art. 9º A redistribuição de cargos ocupados por servidores removidos por permuta poderá ser realizada a qualquer tempo, desde que haja interesse administrativo na medida e resem cumpridos os demais requisitos previstos nesta Resolução.

Art. 10. O cargo ocupado por servidor removido do TRE/PI para outro órgão do Poder Judiciário da União somente poderá ser redistribuído para o próprio órgão de destino da remoção.

§ 1º Na hipótese de cargo ocupado por servidor do TRE/PI que tenha sido removido mais de uma vez, considerar-se-á o último órgão de lotação para efeito do disposto neste artigo.

§ 2º O servidor removido a pedido, independentemente do interesse da Administração, somente poderá ter processado seu pedido de redistribuição para órgão do Poder Judiciário da União diverso daquele para o qual se encontra removido se instruir o pleito com a declaração de que, caso o TRE/PI demonstre interesse na redistribuição, aquiesce com a formalização prévia de ato de desfazimento da sua remoção a pedido.

Art. 11. Em se tratando de cargo de determinada Especialidade, de outro órgão do Poder Judiciário da União, ocupado por servidor em exercício no TRE/PI, o ajustamento da força de trabalho será providenciado quando houver servidor deste Tribunal ocupante de cargo

da mesma especialidade que concorde com a redistribuição por reciprocidade, ou quando surgir cargo vago da mesma especialidade na localidade em que o servidor do outro órgão esteja lotado provisoriamente, observado o disposto nos artigos 2º, 6º e 7º desta Resolução.

Art. 12. Para a finalidade de ajustamento de força de trabalho, será observada a equivalência entre o quantitativo de cargos de cada órgão do Poder Judiciário da União ocupado por servidores em exercício no Tribunal Regional Eleitoral do Piauí e o quantitativo de cargos do TRE/PI ocupados por servidores em exercício em cada órgão do Poder Judiciário da União.

Art. 13. O TRE/PI procederá, inicialmente, à tentativa de ajuste de força de trabalho dentre os servidores removidos por permuta, e na sequência, para a finalidade de obtenção da equivalência a que se refere o artigo anterior, abrirá processo seletivo interno para recrutar servidores deste Tribunal com o objetivo de redistribuição por reciprocidade com os órgãos do Poder Judiciário da União cujos servidores estejam lotados provisoriamente neste Tribunal.

§ 1º Poderão inscrever-se no processo seletivo os servidores deste Tribunal que tenham lotação originária na mesma localidade onde se encontra provisoriamente lotado o servidor do outro órgão.

§ 2º Os servidores do TRE/PI lotados provisoriamente em Tribunal diverso daquele para o qual a vaga será destinada somente poderão se inscrever se firmarem a declaração prevista no art. 10, § 2º, desta Resolução.

§ 3º Os procedimentos de abertura de edital, inscrições e resultado do processo seletivo serão os mesmos adotados no normativo interno que rege o concurso de remoção, e ficarão a cargo das mesmas Unidades ali dispostas.

§ 4º Todos os servidores do TRE/PI lotados provisoriamente em outros Tribunais serão cientificados formalmente da deflagração de processo seletivo pela Coordenadoria de Pessoal, antes do período de inscrições.

§ 5º O primeiro critério de desempate será o de maior tempo de exercício provisório no órgão com o qual o TRE/PI pretende fazer a redistribuição por reciprocidade, e na sequência, os mesmos critérios adotados para o concurso de remoção interno.

§ 6º O número de vagas e as localidades que serão oferecidas no processo seletivo serão divididos conforme o quantitativo de servidores de cada órgão do Poder Judiciário lotados provisoriamente neste Tribunal.

§ 7º Realizado o processo seletivo, a Coordenadoria de Educação e Desenvolvimento do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí colherá a concordância do servidor do outro órgão aqui lotado provisoriamente, nos termos dos Anexos I e II, e comunicará a cada órgão do Poder Judiciário da União os nomes dos servidores deste Tribunal classificados, para a finalidade de anuência com a redistribuição.

§ 8º Caso o número de classificados não seja suficiente para a redistribuição de cargos de todos os servidores de determinado órgão do Poder Judiciário da União, lotados provisoriamente neste Tribunal, caberá ao órgão de origem escolher, conforme critérios internos próprios, quais os seus cargos ocupados que serão redistribuídos para este

Tribunal dentre aqueles cujos ocupantes manifestarem interesse na medida.

§ 9º A simples classificação no processo seletivo interno não gera direito à redistribuição ao servidor do TRE/PI classificado, ficando a redistribuição de cargos condicionada ao interesse do outro órgão envolvido e à concordância do servidor do outro órgão aqui lotado provisoriamente, somente restando consumada com a publicação dos atos de redistribuição por reciprocidade respectivos.

Art. 14. Se as providências descritas no artigo anterior não forem suficientes, na ausência de concurso público em andamento ou em vigência e observado o disposto no artigo 7º, caso remanesça cargo vago no Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, este será obrigatoriamente destinado a regularizar as seguintes situações, na ordem a seguir disposta:

I - servidor de outro Tribunal, removido para o TRE/PI por permuta, que se encontre lotado neste Tribunal na condição de excedente, em razão de pedido de vacância do servidor deste Tribunal que com ele tenha participado de remoção por permuta;

II - servidor removido para o TRE/PI por força dos artigos 8º e 28 da Resolução TSE nº 22.660, de 13 de dezembro de 2007.

Art. 15. Em havendo dois ou mais servidores que se enquadrem na primeira, ou na sequência, na segunda situação prevista no artigo anterior, e que sejam ocupantes de cargo em condições de ser redistribuído por reciprocidade com o que se encontra vago, a preferência será do Tribunal que tenha disponibilizado há mais tempo servidor para o TRE/PI.

Art. 16. Se houver mais de um servidor disponibilizado por determinado órgão ao TRE/PI na mesma data, caberá ao órgão de origem, conforme critérios de seleção próprios, escolher qual seu cargo ocupado a ser redistribuído.

Art. 17. O cargo recebido de outro Tribunal, por reciprocidade, nas situações descritas no artigo 14, será destinado à mesma localidade de onde sair o cargo vago do TRE/PI redistribuído.

Parágrafo único. O TRE/PI somente efetuará a redistribuição do cargo vago com base nas hipóteses previstas no artigo 14 mediante preenchimento, pelo servidor ocupante do cargo do outro Tribunal envolvido na reciprocidade, dos formulários previstos nos Anexos I e II deste Resolução.

Art. 18. Caberá à Coordenadoria de Educação e Desenvolvimento – COEDE, na hipótese de existência de cargo vago no TRE/PI em condições de ser redistribuído, colher os formulários que constam dos Anexos I e II, devidamente preenchidos pelos servidores lotados provisoriamente neste Tribunal, ocupantes de cargo compatível com aquele a ser redistribuído, conforme os critérios de escolha previstos no artigo 14, e tão logo se depare com servidor que manifeste ciência da localidade de origem do cargo do TRE/PI e concordância com a redistribuição, por reciprocidade, de seu cargo para este Tribunal, obter a manifestação do correspondente órgão de origem, quanto ao interesse na redistribuição.

Parágrafo único. As tentativas da COEDE serão concluídas quando obtiver a aquiescência do servidor

lotado provisoriamente nos termos dos incisos I ou II do artigo 14, conjuntamente com a manifestação do seu respectivo órgão de origem, de interesse na redistribuição por reciprocidade de cargos.

Art. 19. Caso a COEDE não logre êxito nas tentativas dispostas no artigo anterior, deverá comunicar esta situação à Secretaria de Gestão de Pessoas, que, por meio da Coordenadoria de Pessoal, apresentará à Administração Superior a lista dos servidores que se encontram lotados provisoriamente neste Tribunal, ocupantes de cargos em condições de serem redistribuídos, que se encontrem nas seguintes situações:

I - removido por motivo de saúde, nos termos do art. 36, inciso III, alínea “a”, da Lei nº 8.112/1990;

II - removido para acompanhar cônjuge ou companheiro, com esteio no art. 36, inciso III, alínea “b”, da Lei nº 8.112/1990;

III - em licença para acompanhar cônjuge ou companheiro, com fulcro no § 2º do art. 84 da Lei nº 8.112/1990;

IV - cedido de outro órgão do Poder Judiciário da União para exercer cargo em comissão ou função comissionada.

Art. 20. Após as providências dispostas no artigo anterior e ante a conclusão da impossibilidade de efetuar a redistribuição do cargo vago nos moldes previstos nos artigos 14 a 18, caberá à Presidência decidir se destina a vaga remanescente ao concurso público, ou se prossegue nas tentativas de ajuste de força de trabalho de servidor lotado provisoriamente neste Tribunal pelas situações expostas nos incisos do artigo anterior.

§ 1º Caso a Administração Superior opte pela destinação do cargo vago ao ajuste de força de trabalho de servidor lotado provisoriamente neste Tribunal em uma das situações previstas nos incisos do art. 19, a ordem de preferência será do Tribunal que tenha disponibilizado há mais tempo servidor para o TRE/PI, condicionada cumulativamente ao preenchimento dos seguintes requisitos:

I - confirmação da compatibilidade da situação legal de remoção, licença ou cessão do servidor, com a localidade de existência do cargo vago a ser distribuído, que será a mesma para onde será destinado o cargo a ser recebido em reciprocidade;

II - anuência do servidor ocupante do cargo do outro órgão, lotado provisoriamente no TRE/PI, acompanhada da ciência da localidade para a qual será destinado o cargo por ele ocupado, que será a mesma de onde sairá o cargo do TRE/PI oferecido para redistribuição por reciprocidade, mediante preenchimento dos formulários contidos nos Anexos I e II desta Resolução;

III - concordância do órgão de origem do servidor que se encontra lotado provisoriamente neste Tribunal, com a redistribuição por reciprocidade.

§ 2º Se houver mais de um servidor disponibilizado por determinado Órgão ao TRE/PI na mesma data, em uma das situações descritas nos incisos do artigo 19, que preencha os requisitos dispostos no parágrafo anterior, caberá ao órgão de origem, conforme critérios de seleção próprios, escolher qual seu cargo ocupado a ser redistribuído, dentre aqueles cujos servidores lotados provisoriamente no TRE/PI manifestarem interesse na medida.

§ 3º A confirmação do preenchimento dos requisitos dispostos neste artigo ficará a cargo da COEDE, cujas tentativas serão concluídas quando obtiver a aquiescência do servidor lotado provisoriamente conjuntamente com a manifestação do seu respectivo órgão de origem, de interesse na redistribuição por reciprocidade de cargos.

Art. 21. Caberá à Presidência a homologação do procedimento destinado à redistribuição de cargos por reciprocidade, inclusive se frustrado.

Art. 22. O cargo vago recebido pelo TRE/PI, em decorrência de redistribuição por reciprocidade com outro órgão do Poder Judiciário da União, submeter-se-á, em qualquer hipótese, aos procedimentos previstos neste Capítulo.

Art. 23. Na hipótese de outro órgão oferecer cargo ocupado ao TRE/PI, objetivando redistribuição por reciprocidade com cargo ocupado por servidor deste Tribunal ali lotado provisoriamente, poderá o TRE/PI acatar a indicação do nome do servidor proposta pelo outro órgão, desde que observados os requisitos dispostos nos parágrafos do art. 8º desta Resolução ou mediante satisfação do requisito disposto no art. 29, parágrafo único, dispensado, nesta hipótese, processo de seleção interno.

Parágrafo único. Caso não satisfeitas as condições previstas no caput deste artigo, em havendo mais de um servidor do órgão proponente lotado provisoriamente no TRE/PI, poderá este Tribunal propor a reciprocidade com outro servidor, conforme os procedimentos previstos na presente Resolução.

CAPÍTULO III DO PROCESSO DE REDISTRIBUIÇÃO POR RECIPROCIDADE

Art. 24. O processo de redistribuição por reciprocidade será instaurado de ofício no âmbito do TRE/PI para ajustamento de lotação e força de trabalho às necessidades dos serviços, e será conduzido exclusivamente de acordo com o interesse público da Administração.

§ 1º No mês de janeiro de cada ano, ou em intervalo menor se houver necessidade administrativa, a Coordenadoria de Pessoal apresentará à Administração Superior lista de servidores deste Tribunal lotados provisoriamente em outros órgãos do Poder Judiciário da União e vice-versa, para a finalidade de deliberação da redistribuição de cargos por reciprocidade, conforme procedimentos previstos no artigo 13 e seguintes do Capítulo anterior.

§ 2º Somente será incluída no processo seletivo a possibilidade de redistribuição de determinado cargo por reciprocidade se não houver outros autos em trâmite versando sobre a redistribuição do mesmo cargo do outro órgão do Poder Judiciário da União com cargo ocupado por determinado servidor deste Tribunal.

Art. 25. O processo de redistribuição será autuado na Coordenadoria de Pessoal, da Secretaria de Gestão de Pessoas, e instruído necessariamente com:

I - informações da Coordenadoria de Pessoal, acerca da existência de cargos em condições de ser redistribuídos;

II - informações funcionais dos servidores envolvidos, a serem prestadas pela Coordenadoria de Pessoal da Secretaria de Gestão de Pessoas, nas hipóteses de

redistribuição por reciprocidade que envolvam cargos ocupados do TRE/PI e redistribuição para ajuste de lotação e força de trabalho de servidores de outros órgãos aqui lotados provisoriamente;

III - juntada dos formulários que constituem os Anexos I e II, devidamente preenchidos por servidores ocupantes de cargos envolvidos na redistribuição, e informação relativa à necessidade de abertura de processo seletivo, conforme o caso, por parte da COEDE;

IV - parecer jurídico da Coordenadoria Técnica da Secretaria de Gestão de Pessoas;

V - manifestação da Coordenadoria de Orçamento e Finanças, da Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças, acerca da viabilidade financeira e orçamentária;

VI - parecer da Diretoria-Geral versando sobre a possibilidade legal, a conveniência e a oportunidade da medida;

VII - ato de designação, pela Presidência, de Comissão de processo seletivo interno, quando houver interesse administrativo na medida;

VIII - determinação de destinação de cargo vago para a finalidade de redistribuição por reciprocidade pela Presidência, caso haja interesse administrativo na medida, nas hipóteses em que a simples permuta de servidores removidos e o processo seletivo interno não forem suficientes, ou quando surgir cargo vago de determinada Especialidade na localidade onde tenha lotação provisória servidor de outro Órgão ocupante de cargo da mesma Especialidade;

IX - homologação dos procedimentos destinados à redistribuição por reciprocidade, pelo Exmo. Presidente do TRE/PI, que ficará condicionada à verificação da conveniência e da oportunidade administrativa e ao preenchimento dos demais requisitos legais e regulamentares, dentre os quais a concordância do outro órgão envolvido.

Art. 26. Os pedidos de redistribuição por reciprocidade de cargos formulados por outros órgãos do Poder Judiciário da União serão recebidos e processados na forma descrita no artigo anterior.

Art. 27. Os pedidos de redistribuição de cargos por reciprocidade apresentados por servidores do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí deverão passar pelo crivo prévio da Presidência, que, se verificar, de imediato, não haver interesse público envolvido, poderá indeferir-lhes liminarmente.

Art. 28. Os pedidos de redistribuição de cargos por reciprocidade apresentados por servidores de outros órgãos do Poder Judiciário da União serão instruídos, necessariamente, com a manifestação de interesse na redistribuição, por parte da autoridade competente do órgão de origem do servidor.

Art. 29. Quando a reciprocidade envolver cargo ocupado do TRE/PI ou de outro órgão do Poder Judiciário da União, o processo de redistribuição deverá ser instruído, necessariamente, com os formulários que constituem os Anexos I e II desta Resolução, devidamente preenchidos pelos servidores ocupantes dos cargos cuja redistribuição está sob exame.

Parágrafo único. Os pedidos de redistribuição por reciprocidade entre dois cargos ocupados específicos poderão ser processados mesmo que o ocupante do cargo do TRE/PI não tenha lotação originária na localidade em que o servidor do outro órgão do Poder Judiciário da União esteja provisoriamente lotado, desde que ambos os ocupantes preencham o formulário contido no Anexo I, e que o servidor do outro órgão lotado provisoriamente no TRE/PI firme, por meio de entrega do formulário previsto no Anexo II, declaração de que concorda com a destinação do cargo por ele ocupado para a mesma localidade de onde advirá o cargo do TRE/PI envolvido na redistribuição.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30. Não poderá haver redistribuição nos cento e cinquenta dias anteriores ao primeiro turno das eleições até a data final para a diplomação dos eleitos prevista no calendário eleitoral, salvo as relativas a cargo vago deste Tribunal, ou se ocupado, para o mesmo órgão onde já se encontra lotado provisoriamente o servidor.

Art. 31. A redistribuição do cargo não atinge os direitos e vantagens concedidos ao servidor, os quais não poderão ser revistos no órgão destinatário, salvo na hipótese de constatação de ilegalidade ou inconstitucionalidade.

Parágrafo único. A redistribuição do cargo não transfere para o órgão de destino as obrigações relativas ao pagamento de eventuais passivos do ocupante do cargo redistribuído, cuja responsabilidade será do órgão ao qual pertencia o cargo no momento do fato gerador do direito correspondente.

Art. 32. O registro do cargo redistribuído será feito no Sistema de Gestão de Recursos Humanos – SGRH, devendo constar as anotações da lei que o criou e demais alterações durante o período em que foi ocupado no órgão de origem.

Art. 33. Estando ocupado o cargo a ser redistribuído, caberá ao órgão de destino arcar com o ônus da remuneração do servidor e lhe conceder período de trânsito, na forma do artigo 18 da Lei n. 8.112, de 1990, tudo contado da publicação do ato de redistribuição.

Parágrafo único. Não será concedido pelo TRE/PI período de trânsito quando o servidor interessado, ocupante do cargo de outro órgão a ser redistribuído em reciprocidade, declinar desse prazo por escrito ou já se encontrar em exercício na localidade de destino.

Art. 34. Quando a redistribuição implicar mudança de domicílio do servidor serão devidas as indenizações previstas na legislação vigente, cabendo o custeio ao órgão de destino do cargo, exceto quando o servidor já se encontrar em exercício nessa localidade ou na hipótese de expressa renúncia desse direito.

Art. 35. O órgão de origem do servidor ocupante de cargo redistribuído encaminhará para o de destino, no prazo de trinta dias a contar da publicação do ato de redistribuição, o acervo funcional do servidor, contendo todos os

documentos e histórico, desde a posse no cargo efetivo até a data da redistribuição.

Art. 36. É defeso utilizar a redistribuição como sanção disciplinar ou para atender interesse exclusivamente pessoal do servidor.

Art. 37. Os órgãos envolvidos na redistribuição de cargos por reciprocidade farão publicar os respectivos atos de redistribuição no Diário Oficial da União concomitantemente, os quais produzirão efeito a partir da data de publicação.

Art. 38. Os casos omissos serão decididos pelo Presidente deste Tribunal.

Art. 39. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

SALA DAS SESSÕES DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, em Teresina (PI), 31 de março de 2015.

Desembargador EDVALDO PEREIRA DE MOURA, Presidente; Desembargador JOAQUIM DIAS DE SANTANA FILHO, Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral; Doutor FRANCISCO HÉLIO CAMELO FERREIRA, Juiz Federal; Doutor DIOCLÉCIO SOUSA DA SILVA, Juiz de Direito; Doutor JOSÉ WILSON FERREIRA DE ARAÚJO JÚNIOR, Jurista; Doutor JOSÉ VIDAL DE FREITAS FILHO, Juiz de Direito; Doutor JOSÉ GONZAGA CARNEIRO, Jurista; Doutor KELSTON PINHEIRO LAGES; Procurador Regional Eleitoral.

Publicada no DJe de 14.4.2015.

RESOLUÇÃO Nº 305, DE 31 DE MARÇO DE 2015.**ANEXO I****DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM A REDISTRIBUIÇÃO DE CARGO OCUPADO**

Eu, _____, servidor(a) do _____ (outro órgão do Poder Judiciário da União ou Tribunal Regional Eleitoral do Piauí conforme o caso) declaro que concordo com a redistribuição, por reciprocidade, do cargo por mim ocupado, com cargo do (Tribunal Regional Eleitoral do Piauí ou outro órgão do Poder Judiciário da União, conforme o caso), tudo condicionado à manifestação de interesse dos órgãos envolvidos e ao preenchimento dos requisitos dispostos nos diplomas normativos aplicáveis à matéria, não gerando, portanto, a presente declaração qualquer direito pessoal.

Teresina, em ____ de _____ de _____.

Assinatura do servidor.

ANEXO II**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DA LOCALIDADE DE DESTINAÇÃO DO CARGO A SER REDISTRIBUÍDO PARA O TRE/PI**

Eu, _____, servidor(a) do _____ (nome do órgão de origem), lotado(a) provisoriamente no TRE/PI por motivo de _____, **DECLARO** estar ciente de que está sendo examinada a possibilidade de redistribuição, por reciprocidade, do cargo de _____, por mim ocupado, com cargo do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.

DECLARO ainda estar ciente de que, caso efetivada a referida medida, o cargo por mim ocupado será redistribuído para a _____ (nome da localidade de destinação do cargo a ser recebido pelo TRE/PI conforme disposto nos artigos 8º, § 1º; 13, § 7º; 17; 20, § 1º, II ou 29, parágrafo único da Resolução), a qual passará a ser minha lotação originária, não gerando a redistribuição direito a lotação provisória em outra localidade.

Teresina, em ____ de _____ de _____.

Assinatura do servidor lotado provisoriamente no TRE/PI.

Resolução nº 310, de 18 de agosto de 2015

Institui a Medalha Professor Fávila Ribeiro, em comemoração aos 70 anos de reinstalação do Tribunal Regional Eleitoral no Piauí.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais e regimentais;

CONSIDERANDO que os 70 anos de reinstalação do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí constitui significativo marco histórico na defesa do regime democrático;

CONSIDERANDO que a tutela do regime democrático não prescinde da colaboração de pessoas e entidades, cada uma agindo a seu tempo e modo, cujo mérito deve tornar-se indelével e exemplificativo à memória da sociedade;

CONSIDERANDO que é dever dos Poderes Constituídos da República Federativa do Brasil, dentre outros, exaltar os méritos, a dedicação e os relevantes serviços prestados à cultura jurídica e a esta Justiça Eleitoral, por personalidades, autoridades, servidores ativos ou inativos, pessoas naturais ou jurídicas, nacionais ou estrangeiras;

CONSIDERANDO que o aprimoramento das instituições democráticas, finalidade maior desta Instituição Jurisdicional, reclama difícil sacerdócio e renúncias infindas dos que a ela se dedicam;

CONSIDERANDO que o reconhecimento à abnegação ao serviço eleitoral visa a reparar ingentes sacrifícios, servindo de exemplo a toda a sociedade;

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituída, no âmbito deste Tribunal Regional Eleitoral, a MEDALHA PROFESSOR FÁVILA RIBEIRO, em comemoração aos 70 ANOS DE REINSTALAÇÃO DA JUSTIÇA ELEITORAL NO PIAUÍ.

Art. 2º A comenda será concedida, no ano de 2015, em comemoração aos 70 anos de reinstalação do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, a pessoa física ou jurídica, nacional ou estrangeira, que tenha contribuído, destacadamente, para o engrandecimento, eficiência e respeitabilidade da Justiça Eleitoral, devendo sua concessão e respectivo procedimento serem regidos por esta Resolução.

Art. 3º A Medalha Professor Fávila Ribeiro tem por objetivo agraciар governantes, juizes, dirigentes, autoridades civis ou militares, personalidades legislativas, científicas, sociais ou profissionais, instituições e empresas, bem como servidores públicos em geral e da Justiça Eleitoral, em particular, nos casos de relevantes serviços prestados no desempenho do cargo ou função, visando ao bom andamento e qualidade do serviço eleitoral e, ainda, considerando a cooperação material ou humana, que tenha propiciado à efetiva melhoria e dinamização do serviço eleitoral.

Art. 4º A distinção mencionada nesta Resolução poderá ser concedida *post mortem*.

Art. 5º A Medalha a que se refere o art. 1º será cunhada, conforme o anexo, em metal dourado, com espessura de 3mm (três milímetros) e diâmetro de 5cm (cinco centímetros), com as seguintes ornamentações:

I - Frente: imagem com a efígie do rosto do homenageado, em alto relevo, e borda contendo os dizeres PROFESSOR FÁVILA RIBEIRO – TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL.

II - Verso: imagem com o Brasão da República, em alto relevo, e borda contendo os dizeres 70 ANOS DE REINSTALAÇÃO – JUSTIÇA ELEITORAL NO PIAUÍ.

Parágrafo único. A comenda será pendente em colar em fita de gorgurão de 40cm (quarenta centímetros) e velcro, com largura de 4cm (quatro centímetros), com uma tarja verde ao centro, medindo 10mm (dez milímetros), ladeada por dois fios amarelos de 8mm (oito milímetros) e dois filetes azuis nas orlas, de 7mm (sete milímetros).

Art. 6º A indicação de candidatos far-se-á mediante proposta fundamentada por um dos integrantes da Comissão composta pelo Presidente, pelo Vice-Presidente e pelo Decano Eleitoral da Corte, apresentada em sessão pelo proponente, com indicação dos elementos que possibilitem a avaliação da pertinência do seu agraciamento pelo Tribunal.

Parágrafo único. As propostas apresentadas serão previamente submetidas à deliberação da Comissão de que trata o caput.

Art. 7º A entrega da medalha de que trata esta Resolução será feita pelo Presidente do Tribunal, em data previamente designada, para este fim.

Parágrafo único. A medalha será acompanhada de Diploma, assinado pelo Presidente, pelo Vice-Presidente e pelo Decano deste egrégio Tribunal.

Art. 8º Será cancelada a concessão da honraria quando for recusada, devolvida a qualquer tempo ou não recebida na data designada, sem justificativa do agraciado.

Art. 9º A partir de 1º de janeiro de 2016, a Medalha Professor Fávila Ribeiro passará a constituir Classe Especial da Medalha do Mérito Eleitoral do Estado do Piauí, de que trata a Resolução nº 221, de 27 de setembro de 2011, deste Tribunal, às personalidades de que tratam os arts. 2º e 3º desta Resolução, observadas as demais formalidades de proposição, aprovação e condecoração previstas na Resolução TRE-PI nº 221, de 27 de setembro de 2011.

Parágrafo único. A outorga da Medalha Professor Fávila Ribeiro, após as festividades comemorativas dos 70 anos de reinstalação deste Tribunal, não excederá a 8 (oito) unidades por ano.

Art. 10. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

SALA DAS SESSÕES DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, em Teresina (PI), 18 de agosto de 2015.

Desembargador EDVALDO PEREIRA DE MOURA, Presidente; Desembargador JOAQUIM DIAS DE SANTANA FILHO, Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral; Doutor FRANCISCO HÉLIO CAMELO FERREIRA, Juiz Federal; Doutor AGRIMAR RODRIGUES

DE ARAÚJO, Jurista; Doutor JOSÉ WILSON FERREIRA
DE ARAÚJO JÚNIOR, Jurista; Doutor JOSÉ VIDAL DE
FREITAS FILHO, Juiz de Direito; Dra. MARIA CÉLIA LIMA
LÚCIO, Juíza de direito; Doutor KELSTON PINHEIRO
LAGES, Procurador Regional Eleitoral.

Publicada no DJe de 21.10.2015.

ANEXO

RESOLUÇÃO Nº 310, DE 18 DE AGOSTO DE 2015



Resolução nº 312, de 8 de setembro de 2015

Institui o Conselho de Governança da Estratégia do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí e dá outras providências.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 15, inciso IX, da Resolução TRE-PI nº 107, de 4 de julho de 2005 (Regimento Interno),

CONSIDERANDO a Resolução CNJ nº 198, de 1º de julho de 2014, que dispõe sobre o Planejamento e a Gestão Estratégica no âmbito do Poder Judiciário e estabelece, dentre outros, a necessidade de alinhamento e desdobramento dos Planos Estratégicos dos Tribunais, bem como o acompanhamento e avaliação periódica dos resultados do desempenho institucional;

CONSIDERANDO a Resolução TRE-PI nº 303, de 31 de março de 2015, que aprova o Plano Estratégico do Tribunal para o sexênio 2015-2020;

CONSIDERANDO a necessidade de subsidiar o processo de tomada de decisões, imprimindo-lhe maior transparência, efetividade operacional e integração das ações estratégicas deste Tribunal;

CONSIDERANDO o processo de consolidação da gestão estratégica da Justiça Eleitoral no Estado do Piauí;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o Conselho de Governança da Estratégia do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí - CONGEST, que funcionará como órgão colegiado de natureza deliberativa e consultiva.

Art. 2º O Conselho de Governança da Estratégia do TRE-PI será constituído pelos seguintes membros:

I - Presidente do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí;

II - Vice-Presidente;

♦ *Inciso com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 350/2017.*

III - (Suprimido); (Redação dada pela Resolução TRE/PI nº 350/2017)

IV - (Suprimido); (Redação dada pela Resolução TRE/PI nº 350/2017)

V - Diretor-Geral;

VI - Secretário Judiciário;

VII - (Suprimido); (Redação dada pela Resolução TRE/PI nº 350/2017)

VIII - (Suprimido); (Redação dada pela Resolução TRE/PI nº 350/2017)

IX - (Suprimido); (Redação dada pela Resolução TRE/PI nº 350/2017)

X - Coordenador da Corregedoria Regional Eleitoral;

XI - Coordenador de Controle Interno;

XII - Assessor de Planejamento e Gestão Estratégica;

XIII - Diretor do Fórum de Teresina.

♦ *Inciso acrescido pela Resolução TRE/PI nº 350/2017.*

Parágrafo único. O titular da Coordenadoria de Controle Interno poderá manifestar-se nas reuniões, mas não terá direito a voto.

♦ *Parágrafo único acrescido pela Resolução TRE/PI nº 350/2017.*

Art. 3º A Presidência, Vice-Presidência e Secretaria do Conselho de Governança da Estratégia serão exercidas pelo Presidente do Tribunal Regional Eleitoral, pelo Vice-Presidente do Tribunal Regional Eleitoral e pelo Diretor-Geral da Secretaria do Tribunal, respectivamente.

♦ *Caput com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 350/2017.*

§ 1º Os demais membros do Conselho de Governança da Estratégia, em suas ausências ou impedimentos, serão representados pelos seus respectivos substitutos legais.

§ 2º Os mandatos dos membros que integram o Conselho estão vinculados ao período de permanência nos respectivos cargos ou funções que ocupam.

§ 3º As alterações decorrentes de novas indicações serão efetuadas por meio de portaria.

Art. 4º Compete, privativamente, ao Presidente do Conselho de Governança da Estratégia - CONGEST:

I - convocar e presidir as reuniões ordinárias ou extraordinárias;

II - submeter ao debate e à votação as matérias a serem deliberadas, apurando os votos e proclamando os resultados;

III - requisitar informações e diligências necessárias à execução das atividades do Conselho;

IV - convocar, quando necessário, para assessoramento técnico, servidores responsáveis por processos, projetos, indicadores e metas, bem como outras áreas temáticas consideradas relevantes para as reuniões do Conselho;

V - proferir, além do voto ordinário, voto de desempate no processo decisório;

VI - indicar representantes do Conselho para participação em reuniões, seminários ou outros eventos relevantes para os quais seja o TRE-PI convocado a participar.

Parágrafo único. Os servidores convocados, conforme inciso IV deste artigo, contribuirão com informações e esclarecimentos, porém sem direito a voto.

Art. 5º Compete ao Vice-Presidente do CONGEST substituir o Presidente nas suas ausências e impedimentos, observando as competências consignadas no art. 4º.

♦ *Caput com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 350/2017.*

Parágrafo único. Nas situações de ausência do Presidente e do Vice-Presidente, a reunião do Conselho será presidida pelo Diretor-Geral.

♦ *Parágrafo único com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 350/2017.*

Art. 6º Compete ao Secretário do CONGEST:

I - auxiliar o Presidente na coordenação, orientação e supervisão das atividades atinentes ao Conselho;

II - propor pauta de reuniões;

III - solicitar ao Presidente realização de reuniões extraordinárias, a partir de sugestões oriundas das unidades gestoras ou de eventual necessidade identificada nas reuniões ordinárias;

IV - organizar, manter e disponibilizar os documentos correlatos ao Conselho e às respectivas reuniões.

V - lavrar as deliberações e atas de reuniões e encaminhá-las ao Presidente e demais membros.

Art. 7º Compete ao Assessor de Planejamento e Gestão Estratégica, de que trata o inciso XII do art. 2º, desempenhar o papel de facilitador das reuniões do Conselho, bem como disponibilizar documentos e relatórios atinentes à respectiva área de atuação.

Art. 8º Compete aos demais membros do CONGEST:

I - representar a unidade da qual é titular nas reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho;

II - propor inclusão de matérias de interesse à pauta de reunião;

III - submeter ao Conselho propostas de ações necessárias à melhoria do desempenho institucional e da gestão administrativa e judiciária;

IV - disponibilizar à Presidência do Conselho, quando solicitado, informações consolidadas acerca da situação da gestão concernente à respectiva unidade;

V - cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho em suas respectivas áreas de atuação.

Art. 9º Compete ao Conselho de Governança da Estratégia:

I - deliberar sobre:

a) políticas, estratégias e implementação de ações, observando o alinhamento ao Plano Estratégico Institucional;

b) processo de gestão estratégica, incluindo monitoramento de seus principais elementos: objetivos, indicadores, metas, ações, processos e projetos estratégicos;

c) modelo de gestão, com definição de parâmetros e critérios para avaliação e melhoria da eficiência, eficácia e efetividade dos sistemas de gestão nos níveis estratégico e tático, bem como da capacidade e qualidade de atendimento ao cidadão, visando à promoção de uma administração participativa, transparente, ética e responsável;

d) revisão da Estratégia do TRE-PI, com respectivo alinhamento à Estratégia Nacional do Poder Judiciário e do Tribunal Superior Eleitoral, bem como às especificidades locais, submetendo-a à aprovação do Tribunal;

e) desdobramento e alinhamento da Estratégia Institucional para unidades finalísticas e unidades de apoio;

f) repactuação de metas estratégicas, bem como alteração, inclusão ou exclusão de indicadores estabelecidos para a Estratégia Institucional ou setorial;

g) resultados da execução do Plano Estratégico Institucional, identificados na Reunião de Análise da Estratégia – RAE, com o intento de avaliar e definir ações para melhorar o desempenho do órgão;

h) diretrizes organizacionais visando garantir desenvolvimento de atividades com foco em resultados, na satisfação dos usuários, no cumprimento de metas e na correta aplicação dos recursos públicos, utilizando-se de boas práticas de gestão, aproveitamento do patrimônio intelectual dos servidores e captação de contribuições externas relevantes;

i) priorização de projetos estratégicos, com base em critérios objetivos estabelecidos na metodologia de gestão de projetos, programas e portfólio do TRE-PI, especialmente no que tange à relevância dos resultados e produtos e, ainda, quanto à disponibilidade de recursos orçamentários e de pessoal;

j) medidas de melhoria relacionadas ao funcionamento das unidades administrativas e judiciárias do TRE/PI;

k) proposição de normativos de necessária relevância temática, vinculados à Estratégia do Tribunal e à otimização na condução das atribuições regimentais;

l) diretrizes para elaboração do Relatório de Gestão Individual a ser apresentado ao Tribunal de Contas da União - TCU como prestação de contas anual;

m) diretrizes para o planejamento integrado das eleições;

n) gestão do conhecimento e gestão por competência no TRE-PI;

o) outros assuntos temáticos de interesse da Administração.

II - promover:

a) avaliação do funcionamento dos controles internos do TRE-PI;

b) adequada publicidade e transparência das decisões do Conselho;

c) parcerias com órgãos e instituições públicas e privadas visando à melhoria do desempenho institucional.

III - analisar e validar:

a) planos estratégicos setoriais – áreas de tecnologia da informação e socioambiental, dentre outras;

b) plano anual de capacitação dos servidores;

c) relatório anual de gestão a ser apresentado ao TCU como prestação de contas anual do exercício correspondente;

d) propostas de reestruturação das unidades administrativas e judiciárias, e respectiva adequação das atribuições regimentais;

e) levantamento de questionários de governança solicitados pelo TCU;

f) alinhamento da proposta orçamentária ao Plano Estratégico Institucional, de forma a garantir os créditos necessários à execução;

g) alocação de recursos orçamentários destinados ao alcance dos objetivos estratégicos;

h) plano de aquisição de bens e de contratações de serviços das unidades do TRE-PI;

i) fases da proposta orçamentária qualitativa e quantitativa, com a promoção, se for o caso, de ajustes e/ou remanejamentos necessários, bem como inserções e/ou retiradas de despesas, em consonância aos limites orçamentários estipulados pela Secretaria de Orçamento Federal do Ministério do Planejamento – SOF/MP e Secretaria de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade do Tribunal Superior Eleitoral – SOF/TSE;

j) propostas orçamentárias anual e de eleições, elaboradas a partir de planejamento integrado com as unidades e ajustadas aos limites orçamentários consignados ao Tribunal, a serem enviadas ao Tribunal Superior Eleitoral – TSE;

k) outros temas relevantes e de interesse da Administração.

Art. 10. O Conselho de Governança da Estratégia do TRE-PI realizará reuniões ordinárias, bimestralmente, preferencialmente às quartas-feiras.

§ 1º A convocação para as reuniões deverá ocorrer até dois dias úteis antes da data estabelecida, com respectiva disponibilização de pauta e documentos correlatos.

§ 2º As reuniões e correspondentes deliberações somente ocorrerão com a presença, no mínimo, da maioria absoluta de seus membros ou substitutos legais.

§ 3º Serão convocadas reuniões extraordinárias, conforme necessidade de análise e aprovação de temas relevantes e pertinentes.

§ 4º Será elaborada ata de cada reunião, com disponibilização em até cinco dias úteis.

Art. 11. Fica revogado o art. 2º da Resolução TRE-PI nº 153, de 17 de dezembro de 2008, no que concerne à instituição do Comitê Gestor do Plano Estratégico.

Art. 12. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

SALA DAS SESSÕES DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, em Teresina (PI), 8 de setembro de 2015.

Desembargador EDVALDO PEREIRA DE MOURA, Presidente; Desembargador JOAQUIM DIAS DE SANTANA FILHO, Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral; Doutor FRANCISCO HÉLIO CAMELO FERREIRA, Juiz Federal; Doutor AGRIMAR RODRIGUES DE ARAÚJO, Jurista; Doutor JOSÉ WILSON FERREIRA DE ARAÚJO JÚNIOR, Jurista; Doutor JOSÉ VIDAL DE FREITAS FILHO, Juiz de Direito; Doutora MARIA CÉLIA LIMA LÚCIO, Juíza de direito; Doutor KELSTON PINHEIRO LAGES, Procurador Regional Eleitoral.

Publicada no DJe de 22.9.2015.

Resolução nº 316, de 6 de outubro de 2015

Dispõe sobre a adoção do Sistema de Comunicação Eletrônica entre a Justiça Eleitoral do Piauí e partidos políticos e seus responsáveis, candidatos e coligações.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 15, inciso IX, da Resolução TRE/PI nº 107/2005;

CONSIDERANDO os princípios constitucionais que regem a Administração Pública, especialmente o da razoável duração do processo e da eficiência, que visam aprimorar a administração da justiça e otimizar a prestação jurisdicional;

CONSIDERANDO a informatização do processo judicial instituída pela Lei nº 11.419, de 19 de dezembro de 2006;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução nº 23.325/2010, alterada pela de nº 23.330/2010, do Tribunal Superior Eleitoral, que instituiu a comunicação oficial eletrônica entre as secretarias judiciárias dos tribunais regionais e entre estas e os juízos eleitorais de primeiro grau de jurisdição, para cumprimento de atos judiciais;

CONSIDERANDO a edição da Resolução TSE nº 21.711/2004, que dispõe sobre o uso do peticionamento eletrônico perante aquele Tribunal;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução TSE nº 23.432/2014, que regulamenta o Título III da Lei nº 9.096/95 - Das Finanças e Contabilidade dos Partidos;

CONSIDERANDO a edição da Resolução TRE/PI nº 226/2011, que dispõe sobre a adoção do sistema de correio eletrônico para comunicações oficiais no âmbito da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí e dos Cartórios Eleitorais do Estado;

CONSIDERANDO que as ações desenvolvidas pelo Tribunal Regional Eleitoral do Piauí devem estar em consonância com as diretrizes estabelecidas na Estratégia Institucional, cujo Plano Estratégico para o período 2015-2020 foi aprovado por meio da Resolução TRE/PI nº 303/2015;

CONSIDERANDO que, consoante se extrai da Resolução nº 70, do Conselho Nacional de Justiça, a eficiência operacional é um dos objetivos estratégicos a serem perseguidos pelo Poder Judiciário;

RESOLVE:

Art. 1º As comunicações oficiais da Justiça Eleitoral do Piauí dirigidas aos órgãos de direção estadual e municipal dos partidos políticos e aos respectivos responsáveis, aos candidatos e às coligações serão efetivadas, preferencialmente, por meio do Sistema de Comunicação Eletrônica - COMUNICA, disponível no portal do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, salvo na hipótese prevista no art. 5º desta Resolução.

§ 1º A comunicação eletrônica de que trata o *caput* deste artigo é de uso exclusivo da Justiça Eleitoral para envio de matérias afetas à competência desta justiça especializada e de interesse dos partidos políticos e seus responsáveis, candidatos e coligações, e será realizada especialmente para cumprimento dos seguintes atos oficiais:

I - citações, intimações ou notificações;

II - encaminhamento de ofícios, avisos e convites;

III - comunicações e correspondências diversas.

§ 2º O processamento da comunicação eletrônica fica condicionado ao prévio cadastramento do usuário, que poderá ocorrer na forma dos artigos 2º e 3º desta Resolução, conforme o caso.

Art. 2º Para os fins do disposto no artigo 1º desta Resolução, os partidos políticos, obrigatoriamente, deverão informar, no Sistema de Gerenciamento de Informações Partidárias - Módulo Externo - SGIPEX, o endereço do correio eletrônico da agremiação e de seus responsáveis, quando do requerimento de registro ou anotação do respectivo órgão de direção estadual ou municipal, conforme o caso.

§ 1º O cadastramento dos representantes e responsáveis dos partidos políticos no Sistema de Comunicação Eletrônica será realizado de ofício pela Justiça Eleitoral, assim que for deferido e efetivado o registro ou a anotação do respectivo órgão partidário no TRE/PI.

§ 2º O Sistema de Comunicação Eletrônica extrairá os endereços eletrônicos do Sistema de Gerenciamento de Informações Partidárias - Módulo Interno - SGIP, para alimentação do seu banco de dados.

§ 3º Os representantes e responsáveis dos partidos políticos receberão por *e-mail* uma senha de acesso individual ao Sistema de Comunicação Eletrônica, assegurado o sigilo, a identificação e a autenticidade das comunicações.

Art. 3º Para os fins do disposto no artigo 1º desta Resolução, os candidatos, partidos políticos e coligações deverão informar, no Sistema de Candidatura - Módulo Externo - CANDEX, o endereço do respectivo correio eletrônico quando do requerimento do registro de candidatura, conforme o caso.

§ 1º O cadastramento dos candidatos, partidos políticos e coligações no Sistema de Comunicação Eletrônica será realizado de ofício pela Justiça Eleitoral, assim que for autuado e distribuído o processo de pedido de registro de candidatura ou processo de demonstrativo de regularidade de atos partidários no âmbito da Justiça Eleitoral do Piauí.

§ 2º O Sistema de Comunicação Eletrônica extrairá os endereços eletrônicos do Sistema de Candidatura - Módulo Interno - CAND, para alimentação do seu banco de dados.

§ 3º Os candidatos, partidos políticos e coligações receberão por *e-mail* uma senha de acesso individual ao Sistema de Comunicação Eletrônica, assegurado o sigilo, a identificação e a autenticidade das comunicações.

Art. 4º A confirmação do cadastramento do endereço eletrônico dos partidos políticos e de seus responsáveis, dos candidatos e das coligações implicará o expreso compromisso de acessar diariamente o Sistema de Comunicação Eletrônica, bem como em manter a caixa de seu *e-mail* disponível, consultando-a com regularidade.

§ 1º Considerar-se-á realizada a comunicação, citação, intimação ou notificação eletrônica, conforme o caso, no

dia/hora em que os responsáveis e/ou dirigentes do respectivo partido político, candidatos e coligações efetivarem o acesso/consulta no Sistema de Comunicação Eletrônica.

§ 2º A data da ocorrência do acesso/consulta, prevista no parágrafo anterior, será certificada pelo Sistema, devendo, conforme o caso, ser providenciada a sua juntada aos autos do respectivo processo ou procedimento.

§ 3º Não havendo expediente forense na data do acesso/consulta, a comunicação/intimação considerar-se-á realizada no primeiro dia útil seguinte.

§ 4º A consulta referida nos parágrafos anteriores deverá ser feita em até 2 (dois) dias úteis contados da data do envio da comunicação, sob pena de considerar-se a comunicação automaticamente realizada na data do término desse prazo.

Art. 5º Quando houver advogado devidamente constituído, consideram-se realizadas as intimações referentes a processos judiciais e/ou administrativos pela publicação dos atos no Diário da Justiça Eletrônico.

Art. 6º As comunicações oficiais encaminhadas pelo Sistema COMUNICA obedecerão à seguinte estrutura:

I - a espécie de comunicação, no campo "Tipo da comunicação", deverá identificar o ato oficial a ser encaminhado, podendo o usuário administrador criá-los, alterá-los e/ou removê-los;

II - o expediente propriamente dito, que deverá ser digitado no campo "Mensagem", sendo considerado original para todos os efeitos legais;

III - os anexos à comunicação deverão estar no formato padrão PDF (*Portable Document Format*), limitado o total de anexos ao tamanho máximo de 10MB.

§ 1º O conteúdo das comunicações oficiais é de inteira responsabilidade do remetente.

§ 2º As comunicações serão tidas como inexistentes quando destinadas a endereços diversos do informado nos Sistemas SGIP e CAND.

§ 3º É de inteira responsabilidade dos partidos políticos e de seus responsáveis, dos candidatos e das coligações informarem qualquer alteração no endereço do correio eletrônico anteriormente cadastrado.

§ 4º Os expedientes encaminhados eletronicamente através do Sistema COMUNICA importam na aceitação das normas estabelecidas nesta Resolução e na responsabilidade do credenciado pelo seu uso indevido.

Art. 7º Quando, por motivo técnico, for inviável o uso do meio eletrônico para a realização de citação, intimação, notificação, esses atos processuais poderão ser praticados segundo as regras legais ordinárias.

Art. 8º Compete à Corregedoria Regional Eleitoral e à Secretaria Judiciária administrar o Sistema de Comunicação Eletrônica – COMUNICA, no âmbito das atribuições regimentalmente estabelecidas.

Art. 9º Caberá à Secretaria de Tecnologia da Informação prover as condições necessárias à implantação e utilização do Sistema de Comunicação Eletrônica - COMUNICA, garantindo sua disponibilidade, integridade física, confiabilidade e segurança dos documentos eletrônicos e dados nele incluídos.

Art. 10. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência do Tribunal.

Art. 11. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

SALA DAS SESSÕES DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, em Teresina (PI), 6 de outubro de 2015.

Des. EDVALDO PEREIRA DE MOURA, Presidente do TRE-PI; Des. JOAQUIM DIAS DE SANTANA FILHO, Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral; DR. GERALDO MAGELA E SILVA MENESES, Juiz Federal; Dr. AGRIMAR RODRIGUES DE ARAÚJO, Jurista; Dr. JOSÉ WILSON FERREIRA DE ARAÚJO JÚNIOR, Jurista; Dr. JOSÉ VIDAL DE FREITAS FILHO, Juiz de Direito; Dra. MARIA CÉLIA LIMA LÚCIO, Juíza de direito; Dr. KELSTON PINHEIRO LAGES, Procurador Regional Eleitoral.

Publicada no DJe de 14.10.2015

Resolução nº 320, de 10 de novembro de 2015

Dispõe sobre a instituição do Plano de Acompanhamento de Desenvolvimento de Sistemas no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XXXII do art. 15 do Regimento Interno deste Tribunal, e

CONSIDERANDO o objetivo do Tribunal de fortalecer a infraestrutura e governança de tecnologia da informação, estabelecido no Plano Estratégico Institucional;

CONSIDERANDO a necessidade de se estabelecerem critérios de priorização das atividades de desenvolvimento de sistemas corporativos, de modo a atender às demandas do Tribunal,

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído o Plano de Acompanhamento de Desenvolvimento de Sistemas – PADS, no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.

Art. 2º O PADS visa estabelecer os parâmetros para que as unidades do Tribunal indiquem, de forma planejada, as suas necessidades de desenvolvimento de sistemas.

Parágrafo único. As solicitações de desenvolvimento de sistema observarão as regras e os prazos estabelecidos nesta Resolução.

Art. 3º As solicitações de desenvolvimento de sistema devem observar os requisitos abaixo:

I - as unidades solicitarão os sistemas por meio do formulário Solicitação de Desenvolvimento de Sistema, constante do Anexo I desta Resolução, ou por meio de sistema próprio;

II - as unidades apresentarão, juntamente com a solicitação de desenvolvimento de sistema, o desenho do processo de negócio a ser contemplado com a solução demandada, elaborado com o apoio da Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica, por meio do Escritório de Processos Organizacionais;

III - as unidades indicarão um servidor para atuar na qualidade de Gestor do Sistema, com respectivo substituto, a quem compete exercer as atividades necessárias para propor e acompanhar o desenvolvimento do sistema durante o seu ciclo de vida;

IV - as solicitações de desenvolvimento de sistema devem ser formalizadas à Secretaria de Tecnologia da Informação – STI, pelo titular da unidade demandante ou seu substituto legal, por meio de sistema eletrônico de tramitação de processos administrativos;

V - a STI promoverá reuniões com a unidade demandante para identificar o escopo e os requisitos iniciais do sistema, estimar o prazo para conclusão do projeto e avaliar os critérios que subsidiarão posterior priorização do Comitê Diretivo de Tecnologia da Informação – CDTI, que serão consolidados por meio do formulário Documento de Análise Preliminar, constante do Anexo II desta Resolução, ou por meio de sistema próprio;

VI - A STI indicará um servidor para atuar na qualidade de Gestor Técnico, com respectivo substituto, a quem compete exercer atividades técnicas relacionadas ao desenvolvimento e manutenção do sistema.

Art. 4º As solicitações de manutenção evolutiva ou adaptativa dos sistemas desenvolvidos pelo Tribunal ou de implantação de sistemas de informação que demandem a participação da STI serão consideradas, para os fins propostos nesta Resolução, como solicitação de desenvolvimento de sistema.

§ 1º As solicitações de manutenção evolutiva ou adaptativa de um sistema devem ser encaminhadas, exclusivamente, pelo respectivo Gestor do Sistema ou por seu substituto.

§ 2º As solicitações de manutenção corretiva de um sistema podem ser encaminhadas à STI por qualquer um de seus usuários, por meio da Central de Serviços de Tecnologia da Informação.

Art. 5º A unidade demandante, por meio do Gestor do Sistema, deverá promover a homologação do sistema entregue pela STI no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

Parágrafo único. Após esse prazo, em caso de ausência de manifestação, o sistema será considerado concluído e as eventuais modificações serão tratadas como solicitação de manutenção evolutiva ou adaptativa, seguindo o trâmite previsto nesta Resolução.

Art. 6º A avaliação da prioridade das solicitações de desenvolvimento de sistema será realizada com base nos critérios, notas e pesos estabelecidos nesta Resolução.

I - Contribuição: avalia o grau de contribuição do sistema para a realização bem sucedida do processo eleitoral e para o atendimento às recomendações dos órgãos de controle: Nota: [0;1;2;3]; Peso: 6;

II - Alinhamento Estratégico: avalia se o sistema solicitado está alinhado à estratégia do Tribunal: Nota: [0;1;2;3]; Peso: 5;

III - Abrangência: avalia a abrangência com base no público-alvo definido como usuário do sistema: Nota: [1;2;3;4]; Peso: 4;

IV - Tecnologia: avalia se a STI possui domínio sobre a tecnologia necessária para o desenvolvimento do sistema: Nota: [1;2;4]; Peso: 3;

V - Custo: avalia a necessidade de aquisição de bens ou contratação de serviços para o desenvolvimento do sistema: Nota: [1;2;3;4]; Peso: 2;

VI - Prazo: avalia o tempo estimado para a equipe desenvolver o sistema: Nota: [1;2;3;4]; Peso: 1.

§ 1º As solicitações de desenvolvimento de sistema oriundas de determinações legais provenientes de leis ou normativos do TRE-PI, de Tribunais Superiores ou de órgãos de controle terão prioridade quanto às demais solicitações.

§ 2º Os critérios de priorização serão avaliados pela STI, por meio do formulário Documento de Análise Preliminar, constante do Anexo II desta Resolução, ou por meio de sistema próprio.

§ 3º A pontuação de cada critério será obtida pela equação: Pontuação = Nota x Peso;

§ 4º A pontuação final de cada sistema será obtida pelo somatório das pontuações de todos os critérios.

Art. 7º O CDTI se reunirá ordinariamente nos meses de abril, agosto e dezembro, para definir a ordem de prioridade dos sistemas a serem desenvolvidos, e extraordinariamente, a qualquer tempo, em atenção à determinação da Presidência do Tribunal, para apreciação de proposições em caráter de urgência.

§ 1º Serão apreciadas pelo CDTI, nas reuniões de priorização definidas no *caput* deste artigo, as solicitações de desenvolvimento de sistema encaminhadas à STI até 30 (trinta) dias que antecedem a sua realização, exceto os casos excepcionais.

§ 2º Os sistemas apresentados ao CDTI serão objeto de nova avaliação a cada reunião de priorização.

§ 3º A ordem de atendimento das solicitações de desenvolvimento de sistema será definida pelo CDTI, utilizando a avaliação dos critérios previstos nesta Resolução em caráter consultivo.

Art. 8º A STI encaminhará ao CDTI relatório de execução do PADS em vigor, antes da reunião de priorização das solicitações de desenvolvimento de sistema, contemplando a apresentação do resultado de indicador para avaliar a aderência ao PADS dos sistemas desenvolvidos.

Art. 9º O CDTI apreciará as solicitações de desenvolvimento de sistema apresentadas pelas unidades, deliberando sobre a ordem de atendimento, e as encaminhará imediatamente à Presidência do Tribunal para apreciação.

Art. 10. A Presidência do TRE-PI analisará e decidirá acerca da aprovação do PADS, determinando a expedição da respectiva portaria.

Art. 11. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Resolução TRE-PI nº 277/2013.

SALA DAS SESSÕES DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, em Teresina (PI), 10 de novembro de 2015.

Desembargador EDVALDO PEREIRA DE MOURA, Presidente; Desembargador ERIVAN JOSÉ DA SILVA LOPES, Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral substituto; Doutor GERALDO MAGELA E SILVA MENESES, Juiz Federal; Doutor AGRIMAR RODRIGUES DE ARAÚJO, Jurista; Doutor JOSÉ WILSON FERREIRA DE ARAÚJO JÚNIOR, Jurista; Doutor JOSÉ VIDAL DE FREITAS FILHO, Juiz de Direito; Doutora MARIA CÉLIA LIMA LÚCIO, Juíza de Direito; Doutor KELSTON PINHEIRO LAGES, Procurador Regional Eleitoral.

Publicada no DJe de 18.11.2015.

ANEXO I

(RESOLUÇÃO N° 320, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2015)

Solicitação de Desenvolvimento de Sistema

{Importante: lembre-se de apagar todas as instruções de preenchimento (em azul e entre chaves), após o preenchimento deste documento.}

{O Termo de solicitação de desenvolvimento de sistemas é o documento onde o usuário formaliza sua solicitação de desenvolvimento de sistema. Tem por finalidade demonstrar as informações essenciais do sistema, em relação às ações da organização, bem como conceder ao gerente de desenvolvimento dos sistemas a autoridade necessária à condução dos trabalhos}

1 – Identificação do Sistema

PROJETO		
NOME DO SISTEMA {Nome sugerido para o sistema}		
UNIDADE SOLICITANTE {Unidade que solicitou o sistema}	DATA DA SOLICITAÇÃO {dd/mm/aaaa}	
GESTOR DO SISTEMA {Pessoa ou cliente responsável pelos procedimentos que será informatizado. É a pessoa gerente do sistema que manterá contato com a equipe de desenvolvimento desde a concepção do sistema até possível manutenção do sistema após implantação. Fará a administração do sistema quanto a cadastro de usuários, orientação de utilização, treinamentos e fomento do sistema onde ele será implantado}	E-MAIL DO GESTOR DO SISTEMA {E-mail do gestor do sistema}	RAMAL {Ramal}
PATROCINADOR DO SISTEMA {DG, Coordenador ou Secretário da unidade que será beneficiada pelo sistema}	E-MAIL DO PATROCINADOR DO SISTEMA {E-mail do patrocinador do sistema}	RAMAL {Ramal}

2 – Histórico dos Registros

DATA	RESPONSÁVEL	DESCRIÇÃO
{dd/mm/aaaa}	{Informar os autores das alterações no documento.}	{Informar as alterações realizadas no documento.}

3 – Características do sistema

3.1 – Justificativa do projeto

JUSTIFICATIVA
{Descrever sucintamente o problema ou a oportunidade (necessidade) que justifica o desenvolvimento do sistema. Faça uma breve descrição da situação atual. Lembre-se de contextualizar a importância do sistema para a organização e, em considerando necessário, explique os impactos para organização-alvo caso o sistema não seja executado. Se o sistema é derivado de demanda legal ou solicitado pela alta administração (desembargadores, DG ou secretário), essa informação deve ser ressaltada.}

3.2 – Objetivos do sistema

OBJETIVO
{Descrever a finalidade ou propósito para o qual o sistema será desenvolvido. Observar que a formulação de objetivos exige o emprego de verbos no infinitivo. Exemplo: Propiciar, melhorar, alcançar...}

3.3 – Funcionalidades do sistema

FUNCIONALIDADES
{Descrever as principais funções necessárias ao sistema. Pergunta orientadora: O que o sistema deve fazer? Quais cadastros, consultas e relatórios serão necessários}

3.4 – Restrições do sistema

RESTRIÇÕES
{Informar as condições que devem ser atendidas pela equipe de desenvolvimento quanto a prazo e custo}

3.5 – Unidades envolvidas e impactadas

{Descrever quais as unidades estão envolvidas na abrangência da utilização do sistema e impactadas com os benefícios que o sistema trará. Todas as unidades informadas receberão cópia deste documento}

UNIDADE IMPACTADA	DESCRIÇÃO DO IMPACTO PREVISTO

3.6 – Objetivos estratégicos alinhados

3.6.1 – Objetivos estratégicos institucionais

{Assinalar os objetivos da estratégia institucional que o sistema que está sendo proposto atende. Para cada objetivo selecionar os indicadores e metas relacionados.}

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ALINHAMENTO	INDICADOR	META
Fortalecer a cidadania	Fraco Moderado Forte	Índice de implementação de projetos impactantes na cidadania	Atingir 30% dos projetos com impacto para a Sociedade
		Índice de avaliação positiva de atendimento da Ouvidoria	Alcançar o grau de avaliação “ótimo” no atendimento da Ouvidoria, até 2020
Combater a corrupção e a improbidade administrativa	Fraco Moderado Forte	Índice de atos em desconformidade identificados nas auditorias	Reduzir, até 2020, para 10% de desconformidade
		Índice do grau de cumprimento das recomendações de auditorias	Alcançar, até 2020, 100% das recomendações cumpridas
		Índice de tempo de tramitação média de processos de cassação de mandato	Julgar processos originários em 9 meses e os recursos, em 3 meses

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ALINHAMENTO	INDICADOR	META
		Índice de tempo de tramitação média das ações penais eleitorais	Julgar ações penais em até um ano
Garantir celeridade e produtividade na prestação jurisdicional	Fraco Moderado Forte	Índice de estoque processual	Reduzir 80% do estoque processual, até 2020 (2º grau) Reduzir 50% do estoque processual, até 2020 (1º grau)
		Índice de atendimento à demanda	Julgar quantitativo de processos igual ou maior que os processos novos
		Índice de julgamento de processos antigos	Julgar 90% dos processos antigos
		Índice de tempo de tramitação médio dos recursos internos	Tramitar, em até 20 dias, os embargos de declaração
Fortalecer a segurança do processo eleitoral	Fraco Moderado Forte	Índice de cadastro biométrico	Alcançar 100% do eleitorado com recadastramento biométrico até 2018
		Índice de inspeções em cartórios eleitorais	Inspecionar 25% dos Cartórios Eleitorais, anualmente
		Índice de aderência ao cronograma do planejamento das eleições	Concluir 100% das atividades no prazo
Fomentar a acessibilidade	Fraco Moderado Forte	Índice de acessibilidade ao sítio eletrônico	Alcançar, até 2020, 100% das páginas do sítio acessíveis
		Índice de Unidades aderentes aos padrões de acessibilidade	Tornar 80% das unidades administrativas e judiciárias acessíveis, até 2020
		Índice de eleitores declarados deficientes	Cadastrar 80% da população deficiente, até 2020
Aperfeiçoar a gestão da comunicação e informação	Fraco Moderado Forte	Índice de matérias positivas na mídia	Alcançar 80% das notícias positivas na mídia
		Índice de satisfação com a comunicação interna	Alcançar o índice de 85% de índice de favorabilidade em comunicação interna, até 2020
		Índice de monitoramento do TRE-PI na <i>internet</i> e redes sociais	Alcançar 65% de <i>buzz</i> positivo
		Índice do tempo de resposta das manifestações dirigidas à Ouvidoria	Atender, em média, até em 01 dia as manifestações dirigidas à Ouvidoria
Fortalecer a 1ª instância de jurisdição	Fraco Moderado Forte	Índice de participação do 1º Grau nos eventos de capacitação	Disponibilizar 30% das vagas para servidores de 1º Grau
		Índice de cartórios com lotação adequada ao previsto em lei	Adequar 40% dos cartórios eleitorais aos critérios da Lei 10.842/2004
		Índice de adequação das instalações físicas dos cartórios eleitorais	Alcançar 80% de adequação, até 2020
Fomentar a sustentabilidade	Fraco Moderado	Índice de alcance das metas socioambientais	Alcançar 90% das metas socioambientais até 2020

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ALINHAMENTO	INDICADOR	META
	Forte	Índice de informatização dos processos e procedimentos administrativos	Reduzir para 5% os processos físicos
		Índice de contratações sustentáveis	Alcançar, até 2020, 100% das contratações sustentáveis
Fortalecer a gestão de pessoas	Fraco Moderado Forte	Índice de mapeamento das competências	Alcançar, até 2020, o mapeamento de 100% das competências
		Índice de prevenção à saúde	Alcançar 100% de retorno dos servidores convocados, até 2020
		Índice de absenteísmo	Manter o índice de 13% de absenteísmo
Aperfeiçoar a gestão orçamentária	Fraco Moderado Forte	Índice de perdas orçamentárias	Reduzir continuamente a perda orçamentária de 2014, a cada ano, até atingir desempenho de 9%
		Índice de aderência orçamentária	Melhorar o desempenho em 2%, a cada ano, até atingir 80% do patamar considerado satisfatório, e manter o índice.
		Índice de agilidade na tramitação dos processos de aquisição de bens e serviços	Alcançar 90% dos processos de aquisição de bens e serviços finalizados no prazo padrão até 2020
Fortalecer a governança	Fraco Moderado Forte	Índice de governança pública	Alcançar 40% de iGOV pública
		Índice de governança de pessoas	Atingir 52% de iGov pessoas
		Índice de governança de aquisição	Alcançar 45% de iGov aquisição
Fortalecer a infraestrutura e governança de TI	Fraco Moderado Forte	Índice de governança de TI	Alcançar, até 2020, o índice de 0,65 do iGov TI
		Índice de maturidade em segurança da informação	Alcançar o índice 3 de maturidade, até 2020
		Índice de nivelamento da infraestrutura de TI	Alcançar, até 2020, 95% dos requisitos de nivelamento de TI

3.6.2 – Objetivos estratégicos setoriais

{Relacionar os objetivos da estratégia setorial, se for o caso, que o sistema que está sendo proposto atende. Para cada objetivo informar os indicadores e metas relacionados.}

OBJETIVO ESTRATÉGICO	INDICADOR	META

4 – Assinaturas

4.1 – Aprovado por:

NOME	DATA	ASSINATURA
NOME DO SOLICITANTE	dd/mm/aaaa	
GESTOR DO SISTEMA	dd/mm/aaaa	

NOME	DATA	ASSINATURA
NOME DO PATROCINADOR	dd/mm/aaaa	

4.2 – De acordo (unidades solicitantes ou envolvidas)

GESTOR/RESPONSÁVEL	UNIDADE	DATA	ASSINATURA
	{Unidade}	dd/mm/aaaa	
	{Unidade}	dd/mm/aaaa	
	{Unidade}	dd/mm/aaaa	

ANEXO II (RESOLUÇÃO Nº 320, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2015) Documento de Análise Preliminar

{Importante: lembre-se de apagar todas as instruções de preenchimento (em azul e entre chaves), após o preenchimento deste documento.}

{Este documento deve ser preenchido na primeira entrevista com o usuário, antes da priorização pelo CDTI. Dessa forma a SEDESC terá condições de estimar com mais precisão o tempo necessário para o desenvolvimento do sistema solicitado}

1 – Identificação do Sistema

PROJETO	
NOME DO SISTEMA {Título do sistema}	
UNIDADE SOLICITANTE {Unidade que solicitou o sistema}	DATA DO PEDIDO {dd/mm/aaaa}
GESTOR DO SISTEMA {Pessoa ou cliente responsável pelos procedimentos que será informatizado. É a pessoa gerente do sistema que manterá contato com a equipe de desenvolvimento desde a concepção do sistema até possível manutenção do sistema após implantação. Fará a administração do sistema quanto a cadastro de usuários, orientação de utilização, treinamentos e fomento do sistema onde ele será implantado}	E-MAIL DO GESTOR DO SISTEMA {E-mail do gestor do sistema}
PATROCINADOR DO SISTEMA {DG, Coordenador ou Secretário da unidade que será beneficiada pelo sistema}	EMAIL DO PATROCINADOR DO SISTEMA {E-mail do patrocinador do sistema}

2 – Histórico dos Registros

DATA	RESPONSÁVEL	DESCRIÇÃO
{dd/mm/aaaa}	{Informar os autores das alterações no documento.}	{Informar as alterações realizadas no documento.}

3 – Requisitos preliminares

3.1 – Requisitos funcionais

REQUISITOS
{Informar os requisitos coletados na primeira entrevista com o usuário. É importante que a entrevista responda alguns questionamentos: 1 - Quais funcionalidade básicas o usuário necessita para o sistema?}

REQUISITOS
2 - O sistema necessita de integração com outro sistema? Em caso afirmativo, informar qual sistema?

3.2 – Requisitos não funcionais

REQUISITOS
{Informar requisitos como acessibilidade, segurança e outros.}

3.3 – Estimativa de custos

{Informar as estimativas de custos relacionados ao sistema. Informar se o projeto do sistema necessita de aquisição de equipamentos, de licenças de *software* ou contratação de serviço}

DESPESAS	TIPO	VALOR
{Descrever a despesa necessária ao desenvolvimento do sistema}	{Equipamento}	0,00
	{Software}	0,00
	{Serviço}	0,00

3.4 – Premissas para o desenvolvimento do sistema

REQUISITOS
{Informar as condições que a equipe do projeto impõe para a sua conclusão}

3.5 – Tempo estimado para desenvolvimento do sistema

TEMPO ESTIMADO
{Informar o tempo estimado para o desenvolvimento do sistema.}

4 – Pontuação de critérios

{Selecionar a opção para cada critério abaixo. Os critérios serão avaliados e a pontuação será calculada na reunião de priorização do CDTI.}

PRIORIZAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS			PESO
Critério	Descrição	NOTA	
Alinhamento Estratégico	O projeto não está alinhado com os objetivos e metas estratégicas deste Regional.	0	5
	O projeto está indiretamente alinhado com um objetivo ou meta estratégica.	1	
	O projeto está diretamente alinhado com um objetivo ou meta estratégica.	2	
	O projeto está diretamente alinhado com mais de um objetivo ou meta estratégica.	3	
Abrangência	Os resultados do projeto se propõem a atingir no máximo uma Coordenadoria ou Assessoria.	1	4
	Os resultados do projeto se propõem a atingir a Secretaria do Tribunal ou as Zonas Eleitorais.	2	
	Os resultados do projeto se propõem a atingir a Secretaria do Tribunal e as Zonas Eleitorais.	3	

PRIORIZAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS			
Critério	Descrição	NOTA	PESO
	Os resultados do projeto se propõem a atingir diretamente o público externo (eleitores, partidos, candidatos, advogados e fornecedores).	4	
Custo	O projeto gera despesas não previstas no orçamento.	1	2
	O projeto gera despesas não previstas, passíveis de remanejamento no orçamento.	2	
	O projeto gera despesas previstas no orçamento.	3	
	O projeto não gera despesas no orçamento , exceto a alocação de pessoal.	4	
Tecnologia	Não utilizada na STI e sem conhecimento da equipe	1	3
	Não utilizada na STI, mas de conhecimento da equipe	2	
	De conhecimento amplo da STI	4	
Prazo	Tempo estimado de desenvolvimento em mais de 1 ano.	1	1
	Tempo estimado de desenvolvimento entre 6 meses e 1 ano.	2	
	Tempo estimado de desenvolvimento entre 2 meses e 6 meses.	3	
	Tempo estimado de desenvolvimento em até 2 meses.	4	

5 – Assinaturas

NOME	DATA	ASSINATURA
GESTOR DO SISTEMA	dd/mm/aaaa	
NOME DO DESENVOLVEDOR RESPONSÁVEL PELA ENTREVISTA	dd/mm/aaaa	
CHEFE DA UNIDADE DE DESENVOLVIMENTO	dd/mm/aaaa	

{Importante: Apagar todas as instruções de preenchimento (em azul e entre chaves), após o preenchimento deste documento}

Resolução nº 322, de 30 de novembro de 2015

Aprova o Plano Estratégico de Tecnologia da Informação do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí para o período 2015-2020 e dá outras providências.

O Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, no uso das atribuições legais que lhe conferem o art. 96, I, “b”, da Constituição Federal, e o art. 15, XV, do Regimento Interno, e

Considerando a necessidade de alinhamento da estratégia de tecnologia da informação do TRE-PI à estratégia da Justiça Eleitoral do Piauí; e

Considerando que a estratégia de tecnologia da informação implicará o comprometimento de todos os magistrados e servidores para o alcance dos objetivos, metas, indicadores e iniciativas estratégicas estabelecidas;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o Plano Estratégico de Tecnologia da Informação (PETI) do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí (TRE-PI) para o período de 2015 a 2020, nos termos do anexo I desta Resolução.

- ♦ [O Anexo I foi alterado pela Resolução TRE/PI nº 330/2016 e está disponível no portal do TRE/PI, na página Resoluções TRE/PI, aba 2016, Resolução 330/2016.](#)

Art. 2º São componentes do Plano Estratégico de Tecnologia da Informação do TRE-PI:

I – Missão: Prover soluções de tecnologia da informação para o cumprimento da missão institucional do Tribunal;

II – Visão: Alcançar a excelência na prestação dos serviços de tecnologia da informação do Tribunal;

III – Valores: Transparência, comprometimento, celeridade, integração, imparcialidade/equidade, humanização e sustentabilidade;

IV – Atributos de valor: credibilidade, acessibilidade e usabilidade, transparência e controle social, ética, celeridade, imparcialidade, responsabilidade socioambiental, eficiência e inovação;

- ♦ *Inciso com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 330/2016.*

V – Objetivos Estratégicos:

- a) Primar pela satisfação dos clientes dos serviços de TI;
- b) Entregar serviços de TI alinhados aos requisitos da Justiça Eleitoral;
- c) Aperfeiçoar o processo de contratação de TI;
- d) Fomentar a eficiência na gestão dos custos, riscos e benefícios;
- e) Aprimorar a logística da apuração das eleições;
- f) Garantir a conformidade da TI com normas e regulamentos;
- g) Promover a segurança da informação;
- h) Desenvolver competências necessárias para a área de TI e de negócio.

VI – Indicadores;

VII – Iniciativas Estratégicas.

§ 1º Os componentes mencionados no artigo 2º integram o PETI 2015-2020, constante do Anexo I desta Resolução.

§ 2º Os objetivos estratégicos institucionais foram delineados a partir das perspectivas de orientação ao usuário, excelência operacional, contribuição corporativa e orientação ao futuro, distribuídos em cinco temas estratégicos: cliente, eficiência operacional, eleições, governança e gestão, e gestão de pessoas.

Art. 3º O cumprimento do Plano Estratégico de Tecnologia da Informação é de responsabilidade de todos os magistrados, servidores e colaboradores do TRE-PI.

Art. 4º Compete à Presidência do Tribunal Regional Eleitoral, com o apoio da Diretoria-Geral e do Comitê Diretivo de Tecnologia da Informação (CDTI), as atividades de governança referentes ao PETI.

Art. 5º Compete à Secretaria de Tecnologia da Informação as atividades de gestão referentes ao PETI, entre elas:

- I – acompanhar a consecução dos objetivos estratégicos;
- II – acompanhar a execução das iniciativas;
- III – monitorar os indicadores;
- IV – monitorar o alcance das metas;
- V – propor alterações ao PETI, quando necessário.

§ 1º O desdobramento das iniciativas estratégicas em projetos e planos de ação será acompanhado pelo Gabinete da Secretaria de Tecnologia da Informação.

§ 2º O acompanhamento dos indicadores e metas será realizado por meio de ferramenta automatizada.

§ 3º As unidades envolvidas no acompanhamento de indicadores serão responsáveis por alimentar as informações sobre os indicadores e metas.

Art. 6º Compete ao CDTI:

- I – revisar a estratégia em ano não eleitoral, ou a qualquer tempo, quando necessário;
- II – aprovar as alterações propostas pela STI.

Parágrafo único. As revisões e alterações do PETI devem ser submetidas à Corte, para aprovação.

Art. 7º Os casos omissos serão apreciados pelo CDTI.

Art. 8º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

SALA DAS SESSÕES DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, em Teresina (PI), 30 de novembro de 2015.

Des. EDVALDO PEREIRA DE MOURA, Presidente do TRE/PI; Des. JOAQUIM DIAS DE SANTANA FILHO, Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral; DR. GERALDO MAGELA E SILVA MENESES, Juiz Federal; Dr. AGRIMAR RODRIGUES DE ARAÚJO, Jurista substituto; Dr. JOSÉ GONZAGA CARNEIRO, Jurista; Dr. JOSÉ VIDAL DE FREITAS FILHO, Juiz de Direito; Dra. MARIA CÉLIA LIMA LÚCIO, Juíza de Direito; Dr. KELSTON PINHEIRO LAGES, Procurador Regional Eleitoral.

Publicada no DJe de 18.12.2015.

Resolução nº 324, de 17 de dezembro de 2015

Dispõe sobre a convocação de Magistrados no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.

- ♦ A [Resolução TSE nº 23.585/2018](#) regulamenta a designação de magistrados para atuação como juiz auxiliar nos tribunais regionais eleitorais, sendo um em auxílio à Presidência e outro, à Corregedoria Regional Eleitoral.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 15, inciso IX, da Resolução TRE-PI nº 107, de 4 de julho de 2005 (Regimento Interno),

CONSIDERANDO a aprovação da Resolução 23.418/2014 pelo Tribunal Superior Eleitoral, que regulamenta a convocação de Magistrados no âmbito daquela Corte Superior;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar a convocação de Magistrados para atuarem neste Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, observadas as diretrizes aprovadas pelo Tribunal Superior Eleitoral;

RESOLVE:

Art. 1º A designação de magistrados para atuação como Juiz Auxiliar do Tribunal Regional Eleitoral, sendo um em auxílio à Presidência e um à Corregedoria Regional Eleitoral, passa a ser regulamentada por esta Resolução.

Art. 2º O magistrado poderá atuar como Juiz Auxiliar por dois anos, prorrogáveis uma única vez e por igual período, sem prejuízo dos direitos e vantagens de seu cargo de origem.

Art. 3º A Presidência enviará ofício solicitando a liberação do magistrado e, havendo aquiescência do Tribunal de origem, expedirá portaria de designação.

Art. 4º À Secretaria de Gestão de Pessoas incumbirá o registro do magistrado convocado, como servidor desta Corte e o controle dos prazos a que alude o artigo 2º.

Parágrafo único. As férias do Juiz Auxiliar ficarão a critério do Desembargador a que esteja vinculado.

Art. 5º Os magistrados manterão o subsídio que percebem no órgão de origem, acrescido da diferença entre esse e o subsídio de Desembargador do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí.

Parágrafo único. Sobre a diferença remuneratória prevista no caput, incidirão os encargos previdenciários e imposto de renda.

Art. 6º Além da remuneração prevista no artigo 5º, poderão ser concedidos ao Juiz Auxiliar os seguintes benefícios:

I - diárias, nos deslocamentos, em objeto de serviço, para outra localidade do território nacional ou para o exterior;

II - utilização de aparelho telefônico móvel celular do Tribunal e/ou ressarcimento de conta de aparelho telefônico móvel celular próprio, ainda que cumulativamente, até o limite estabelecido em Portaria da Presidência da Corte.

Art. 7º Fica alterado o disposto no inciso II do art. 2º da Resolução TRE/PI nº 267/2013, que passará a ter a seguinte redação:

“**Art. 2º**.....

.....

II - classe executiva, para Presidente, Vice-Presidente, Corregedor Regional Eleitoral, Membros da Corte, Procurador Regional Eleitoral, Juízes Eleitorais, Juízes Auxiliares, Diretor-Geral deste Tribunal e servidor acompanhante, quando indispensável a sua presença.” (NR)

Art. 8º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

SALA DAS SESSÕES DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, em Teresina (PI), 17 de dezembro de 2015.

Des. EDVALDO PEREIRA DE MOURA, Presidente do TRE/PI; Des. JOAQUIM DIAS DE SANTANA FILHO, Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral; DR. DANIEL SANTOS ROCHA SOBRAL, Juiz Federal; Dr. AGRIMAR RODRIGUES DE ARAÚJO, Jurista; Dr. JOSÉ WILSON FERREIRA DE ARAÚJO JÚNIOR, Jurista; Dr. JOSÉ VIDAL DE FREITAS FILHO, Juiz de Direito; Dra. MARIA CÉLIA LIMA LÚCIO, Juíza de Direito, Dr. CARLOS WAGNER BARBOSA GUIMARÃES, Procurador Regional Eleitoral substituto.

Publicada no DJe de 18.12.2015.

Resolução nº 328, de 1º de março de 2016

Dispõe sobre a utilização de chancela eletrônica do Presidente do TRE/PI na emissão de títulos on-line no âmbito da Justiça Eleitoral do Piauí.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 14, IX, do seu Regimento Interno, e

CONSIDERANDO que o Tribunal Superior Eleitoral, por meio do § 1º do art. 23 da Resolução nº 21.538/2003, autorizou a utilização de chancela eletrônica nas zonas eleitorais dos Estados que adotem o sistema de emissão de títulos eleitorais on-line;

CONSIDERANDO que a permissão de uso da chancela é de grande utilidade para agilizar os procedimentos de inscrição, transferência, revisão e segunda via;

CONSIDERANDO a necessidade de modernização do processo de emissão de títulos eleitorais;

CONSIDERANDO que a assinatura pessoal do Juiz no título traduz em sobrecarga de trabalho para quem exerce simultaneamente as funções de Juiz de Direito e Juiz Eleitoral; e

CONSIDERANDO o benefício gerado ao eleitor com a redução de deslocamentos ao Cartório Eleitoral para obtenção de seu título;

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído o uso de chancela eletrônica contendo a assinatura do Presidente do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, em substituição à assinatura do Juiz nos títulos eleitorais impressos de forma *on-line*, por meio do sistema ELO.

Art. 2º Cabe ao respectivo Juiz Eleitoral a fiel observância às normas que disciplinam o alistamento eleitoral e a

adoção das cautelas necessárias quanto à consulta prévia ao Cadastro Nacional de Eleitores e ao deferimento do Requerimento de Alistamento Eleitoral - RAE.

Art. 3º A entrega do título ao eleitor será imediata, independentemente de prévio deferimento do formulário RAE por parte do Juiz Eleitoral.

Parágrafo único. A implantação da chancela eletrônica não implica alteração nos procedimentos a serem seguidos para análise e deferimento dos requerimentos, permanecendo a disciplina prevista na Resolução TSE nº 21.538/2003.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

SALA DAS SESSÕES DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, em Teresina (PI), 1º de março de 2016.

Desembargador JOAQUIM DIAS DE SANTANA FILHO, Presidente; Desembargador EDVALDO PEREIRA DE MOURA, Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral do TRE/PI; Juiz GERALDO MAGELA E SILVA MENESES, Juiz Federal; Juiz AGRIMAR RODRIGUES DE ARAÚJO, Jurista; Juiz JOSÉ WILSON FERREIRA DE ARAÚJO JÚNIOR, Jurista; Juiz JOSÉ VIDAL DE FREITAS FILHO, Juiz de Direito; Juíza MARIA CÉLIA LIMA LÚCIO, Juíza de Direito; Doutor ISRAEL GONÇALVES SANTOS SILVA, Procurador Regional Eleitoral.

Publicada no DJe de 8.3.2016.

Resolução nº 329, de 7 de março de 2016

Dispõe sobre a Diretoria do Fórum Eleitoral de Teresina, sua Central de Atendimento ao Eleitor e seu serviço de protocolo.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 15, inciso IX, da Resolução TRE/PI nº 107/2005 – Regimento Interno, e considerando o objetivo de aperfeiçoamento da estrutura de atendimento ao eleitor, em harmonia ao preceito constitucional da eficiência;

RESOLVE:

Art. 1º Fica criada a Diretoria do Fórum Eleitoral de Teresina, que compreenderá a Central de Atendimento ao Eleitor e o serviço de protocolo, com o objetivo de unificar e aprimorar os serviços de informação e atendimento aos eleitores no município de Teresina.

Parágrafo único. A designação do Juiz Eleitoral Diretor do Fórum Eleitoral obedecerá às regras estabelecidas na Resolução TRE/PI nº 66, de 3 de maio de 2002.

- ♦ *Na redação original, houve equívoco na referência à data da Resolução TRE/PI nº 66/2002: 3 de maio, em vez de 13 de maio.*

DA COORDENAÇÃO E DA ESTRUTURA DE PESSOAL

Art. 2º A Direção do Fórum Eleitoral de Teresina exercerá a coordenação da Central de Atendimento ao Eleitor de Teresina – CAE e do serviço de protocolo.

Art. 3º A Presidência do Tribunal designará um servidor do seu quadro efetivo para exercer as funções de Chefe da Diretoria do Fórum Eleitoral, nível FC-6.

§ 1º Para assessorar as atividades desenvolvidas na Central de Atendimento, a Presidência do Tribunal designará um servidor do quadro efetivo para exercer a função de Assistente I da Diretoria do Fórum Eleitoral, nível FC-1.

§ 2º Os servidores designados para as funções citadas neste artigo deverão ter formação ou experiência compatíveis com as atividades cartorárias.

Art. 4º A Diretoria do Fórum Eleitoral será integrada por 10 (dez) servidores do quadro efetivo do Tribunal, lotados pelo Corregedor Regional Eleitoral.

Art. 5º Além dos servidores citados no artigo anterior, serão lotados provisoriamente na Diretoria do Fórum Eleitoral os servidores efetivos e requisitados pelos cartórios das zonas eleitorais de Teresina no quantitativo mínimo de:

I – 50%, no período compreendido entre a data de abertura do cadastro eleitoral e o 151º (centésimo quinquagésimo primeiro) dia anterior à eleição subsequente;

II – 10%, no período compreendido entre o 150º (centésimo quinquagésimo) dia anterior à eleição e a data da reabertura do cadastro eleitoral.

§ 1º Se dos cálculos resultar fração, esta será igualada a um, mesmo que inferior a meio.

§ 2º Os juízes das zonas eleitorais da Capital deverão informar à Corregedoria Regional Eleitoral, até 30 (trinta) dias antes do início de cada período mencionado nos incisos I e II do *caput* deste artigo, a relação de servidores

a serem lotados provisoriamente, admitido o rodízio entre os servidores lotados nos cartórios.

§ 3º Para observância dos percentuais estabelecidos nos incisos anteriores, os cartórios eleitorais deverão informar à Corregedoria Regional Eleitoral, no primeiro dia útil dos meses de fevereiro, maio, agosto e novembro, o número de servidores lotados em suas unidades.

§ 4º Excepcionalmente e justificadamente, o Juiz Diretor do Fórum poderá solicitar acréscimo de servidores ao Corregedor Regional Eleitoral.

Art. 6º A lotação de servidores removidos a pedido, para o município de Teresina, para acompanhar cônjuge ou companheiro ou por motivo de saúde do servidor, cônjuge, companheiro ou dependente, ambos os casos disciplinados nas alíneas "a" e "b" do inciso III do art. 36 da Lei nº 8.112/1990, deverá ser preferencialmente na Direção do Fórum Eleitoral de Teresina.

- ♦ *Lei nº 8.112/1990, art. 36, alíneas "a" e "b" do inciso III: a) para acompanhar cônjuge ou companheiro, também servidor público civil ou militar, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, que foi deslocado no interesse da Administração; b) por motivo de saúde do servidor, cônjuge, companheiro ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, condicionada à comprovação por junta médica oficial.*

Parágrafo único. Caso a Presidência entenda pela lotação dos servidores mencionados no *caput* na secretaria do Tribunal, deverá expor os motivos em decisão fundamentada.

Art. 7º Os servidores mencionados nos artigos 4º, 5º e 6º desta Resolução serão designados para exercerem suas atribuições na Diretoria do Fórum, na Central de Atendimento ao Eleitor ou no serviço de protocolo, a critério do Diretor do Fórum Eleitoral.

Art. 8º Os servidores vinculados à Direção do Fórum Eleitoral de Teresina, a critério da Corregedoria Regional Eleitoral, poderão ser lotados temporariamente, respeitados os limites quantitativos previstos, nas unidades responsáveis pelo Registro de Candidaturas, Fiscalização da Propaganda e Prestação de Contas.

Parágrafo único. Cessadas as razões que ensejaram a lotação provisória mencionada no *caput*, os servidores serão novamente lotados na Diretoria do Fórum Eleitoral.

DAS ATRIBUIÇÕES DO JUIZ DIRETOR DO FÓRUM DE TERESINA

Art. 9º Compete ao Juiz Diretor do Fórum Eleitoral de Teresina as seguintes atribuições:

I – planejar, coordenar, organizar, orientar, dirigir e controlar as atividades administrativas desenvolvidas no Fórum Eleitoral, ressalvadas as atribuições específicas do Juiz de cada zona eleitoral;

II – responder pelo protocolo central, pela distribuição de processos e pelo controle de dados referentes a ações

criminais no âmbito de jurisdição das zonas eleitorais de Teresina;

III – responder pela área comum do Fórum, pelo almoxarifado central, pelo depósito único de materiais e pelo arquivo geral de documentos;

IV – controlar a frequência dos servidores lotados na Diretoria do Fórum;

V – baixar portarias e ordens de serviço sobre assuntos de caráter administrativo;

VI – apreciar questões envolvendo o atendimento ao eleitor, submetidas ao seu exame;

VII – encaminhar ao juízo competente ou à Corregedoria Regional Eleitoral questionamentos relativos ao cadastro eleitoral;

VIII – convocar, quando necessário, reuniões com os juízes das zonas eleitorais que integram o Fórum Eleitoral para deliberarem sobre questões relativas aos serviços prestados, notadamente aquelas que visam à uniformização de procedimentos;

IX – determinar a escala mensal do juiz plantonista para atendimento ao público, no que diz respeito ao lançamento dos códigos ASEs no cadastro eleitoral, mediante portaria específica da Diretoria do Fórum Eleitoral;

X – exercer quaisquer outras atividades decorrentes do exercício da função ou que sejam determinadas pelo Tribunal, pela sua Presidência ou pela Corregedoria.

DAS ATRIBUIÇÕES DO CHEFE E DO ASSISTENTE DA DIRETORIA DO FÓRUM ELEITORAL DE TERESINA

Art. 10. São atribuições do Chefe da Diretoria do Fórum Eleitoral de Teresina:

I – auxiliar e prestar apoio à Diretoria do Fórum para a consecução de todos os seus misteres, tais como a distribuição de processos, o funcionamento do serviço de protocolo e da Central de Atendimento ao Eleitor, bem como executar as demais atividades que o Juiz Diretor entender pertinentes, sugerindo sempre medidas para melhoria na realização dos serviços;

II – gerenciar os recursos humanos e materiais à disposição da Diretoria, devendo zelar pela guarda e conservação destes e pela capacitação daqueles;

III – fiscalizar os contratos celebrados entre o Tribunal e terceiros destinados ao uso comum no Fórum Eleitoral;

IV – controlar os materiais de consumo e permanentes da Diretoria;

V – exercer a guarda e conservação dos bens móveis da área de uso comum;

VI – planejar, coordenar, orientar, dirigir e controlar as atividades administrativas desenvolvidas na Diretoria do Fórum Eleitoral, primando pela qualidade e uniformidade na prestação dos serviços eleitorais;

VII – realizar a distribuição de tarefas aos servidores lotados na Diretoria do Fórum Eleitoral, de acordo com a necessidade do serviço;

VIII – verificar a frequência dos servidores lotados na Diretoria do Fórum Eleitoral;

IX – assinar as certidões referentes à composição partidária, crimes eleitorais, filiação partidária, negativa de alistamento e quitação eleitoral;

X – administrar, mediante rígido controle, o envio diário dos RAEs, PETEs e demais documentos recebidos ou gerados na Central de Atendimento ao Eleitor, destinados às zonas eleitorais ou à Diretoria do Fórum Eleitoral;

XI – coordenar a frota de veículos oficiais à disposição do Fórum Eleitoral.

Art. 11. É atribuição do Assistente I da Diretoria do Fórum Eleitoral de Teresina auxiliar a Chefia da Diretoria do Fórum Eleitoral, bem como exercer outras atividades determinadas por esta ou pelo Juiz Diretor do Fórum.

DAS ATRIBUIÇÕES DOS SERVIDORES

Art. 12. É atribuição dos servidores lotados na Diretoria do Fórum Eleitoral de Teresina a realização das tarefas que lhes forem destinadas pelo Juiz Diretor ou pelo Chefe da Diretoria do Fórum.

DA INFRAESTRUTURA DA CENTRAL DE ATENDIMENTO AO ELEITOR

Art. 13. A Central de Atendimento ao Eleitor do município de Teresina - CAE será instalada nas dependências do Fórum Eleitoral de Teresina, podendo seus serviços serem prestados em ambiente externo ou unidade móvel, observadas as normas sobre a matéria.

Art. 14. A Central de Atendimento ao Eleitor do município de Teresina - CAE disporá da seguinte infraestrutura:

I – funcionamento em ambiente único, atendendo às normas de acessibilidade;

II – ambiente, mobília e recursos tecnológicos adequados às atividades, de forma, inclusive, a resguardar a privacidade do eleitor;

III – rede de comunicação de dados, com tecnologia compatível com a necessidade do atendimento;

IV – sinalização para orientação dos eleitores e a utilização de senhas com chamada eletrônica.

DOS SERVIÇOS DA CENTRAL DE ATENDIMENTO AO ELEITOR

Art. 15. Os serviços prestados pela Central de Atendimento ao Eleitor de Teresina – CAE compreendem:

I – orientação ao eleitor e prestação de informações relativas à sua inscrição no cadastro eleitoral;

II – atendimento ao eleitor nas operações de alistamento, transferência, revisão dos dados cadastrais e emissão de segundas vias;

III – emissão e entrega de títulos eleitorais, bem como conferência dos documentos apresentados nas operações descritas no inciso anterior;

IV – preenchimento e devido encaminhamento dos pedidos de justificativa de ausência às urnas, dispensa de multa, dentre outros relativos à inscrição do eleitor no cadastro eleitoral;

V – expedição e o registro de pagamento de guias de recolhimento de multas relativas ao descumprimento das obrigações eleitorais;

VI – fornecimento de certidões referentes à composição partidária, crimes eleitorais, filiação partidária, negativa de alistamento e quitação eleitoral;

VII – encaminhamento diário dos requerimentos de alistamento eleitoral (RAE), dos protocolos de entrega do título eleitoral (PETE) e de outros documentos recebidos para apreciação do juiz eleitoral competente.

§ 1º A Certidão Criminal deverá ser subscrita pelo Chefe da Diretoria do Fórum Eleitoral e, na ausência deste, por seu substituto legal ou por um Chefe de Cartório Eleitoral de plantão.

§ 2º Não será permitida à Central a liberação dos lotes de RAE para processamento, a publicação das listas de eleitores previstas nos arts. 17 e 18 da Resolução TSE nº 21.538/2003, a administração dos locais de votação, a correção do Banco de Erros, o tratamento de duplicidades ou pluralidades de inscrições, o lançamento de códigos ASE no cadastro de eleitores, bem como a realização de outros procedimentos de competência dos Juízes Eleitorais.

DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DA CENTRAL DE ATENDIMENTO AO ELEITOR

Art. 16. A Central de Atendimento ao Eleitor de Teresina - CAE funcionará, para atendimento ao público, das 7 (sete) às 13 (treze) horas, ininterruptamente.

§ 1º O horário de funcionamento da CAE poderá ser alterado durante o período do recesso forense e em outros casos excepcionais, desde que autorizado pela Corregedoria Regional Eleitoral.

§ 2º Em ambiente externo ou móvel, a Central de Atendimento ao Eleitor de Teresina - CAE poderá funcionar em horário diferenciado, de acordo com as peculiaridades do serviço a ser prestado, por determinação do Juiz Diretor do Fórum Eleitoral.

DOS SERVIÇOS DO PROTOCOLO

Art. 17. Os serviços prestados pelo protocolo do Fórum Eleitoral de Teresina compreendem:

I – receber, conferir, numerar, protocolizar e registrar todos os documentos apresentados;

II – registrar e expedir a correspondência da Diretoria do Fórum e das Zonas Eleitorais de Teresina;

III – registrar, em livro ou sistema informatizado próprio, a movimentação de todo expediente que tramita na Diretoria do Fórum Eleitoral ou nas Zonas Eleitorais de Teresina;

IV – executar o expediente relacionado com os serviços a seu cargo, praticando todos os demais atos determinados pelo Juiz Diretor ou pelo Chefe da Diretoria do Fórum;

V – preservar o sigilo, quando o for exigido, e manter a discricionariedade em relação aos documentos, processos e/ou quaisquer expedientes recebidos no setor.

DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DO PROTOCOLO

Art. 18. O protocolo do Fórum Eleitoral de Teresina funcionará, para atendimento ao público, das 7 (sete) às 19 (dezenove) horas, ininterruptamente.

Parágrafo único. O horário de funcionamento do protocolo poderá ser alterado durante o período do recesso forense e em outros casos excepcionais, desde que autorizado pela Corregedoria Regional Eleitoral.

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 19. Para fins de cumprimento desta Resolução, a Presidência encaminhará ao Tribunal proposta de alteração no Regulamento da Secretaria do TRE/PI com o objetivo de remanejar duas funções comissionadas, uma de nível FC-6 e outra de nível FC-1, para os encargos de Chefe e Assistente I da Diretoria do Fórum Eleitoral, respectivamente.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. A Central de Atendimento ao Eleitor de Teresina contará com o apoio técnico e operacional de servidores da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral.

Art. 21. No último dia que antecede ao encerramento do cadastro eleitoral, previsto no art. 91 da Lei nº 9.504/1997, a Diretoria do Fórum Eleitoral de Teresina poderá distribuir senhas após as 19 (dezenove) horas para os eleitores presentes na fila, para dar continuidade ao atendimento nos dias úteis seguintes.

§ 1º A Secretaria de Tecnologia da Informação - STI do TRE fornecerá o suporte necessário para configurar o ambiente do sistema ELO das máquinas instaladas na CAE para viabilizar a continuação do atendimento mencionado no *caput*.

§ 2º A Corregedoria Regional Eleitoral, por meio de provimento, regulamentará o processo de continuidade do atendimento, podendo estendê-lo para outras Zonas Eleitorais do Estado.

Art. 22. Ficam resguardadas aos juízes das zonas eleitorais da Capital as competências e atribuições previstas no art. 35 do Código Eleitoral e na legislação correlata.

Art. 23. As dúvidas suscitadas e os casos omissos serão dirimidos pelo Corregedor Regional Eleitoral.

Art. 24. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SALA DAS SESSÕES DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, em Teresina (PI), 7 de março de 2016.

Desembargador JOAQUIM DIAS DE SANTANA FILHO, Presidente; Desembargador EDVALDO PEREIRA DE MOURA, Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral do TRE/PI; Juiz GERALDO MAGELA E SILVA MENESES, Juiz Federal; Juiz AGRIMAR RODRIGUES DE ARAÚJO, Juista; Juiz JOSÉ WILSON FERREIRA DE ARAÚJO JÚNIOR, Juista; Juiz JOSÉ VIDAL DE FREITAS FILHO, Juiz de Direito; Juíza MARIA CÉLIA LIMA LÚCIO, Juíza de Direito; Doutor ISRAEL GONÇALVES SANTOS SILVA, Procurador Regional Eleitoral.

Publicada no DJe de 15.3.2016.

Resolução nº 342, de 8 de dezembro de 2016

Institui o Regimento Interno da Escola Judiciária Eleitoral do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a relevância das Escolas Judiciárias no âmbito da Justiça Eleitoral para a capacitação jurídica de Magistrados, Membros do Ministério Público Eleitoral e Servidores da Justiça Eleitoral, bem como para o estudo e a divulgação do Direito Eleitoral e para o fortalecimento da democracia representativa e da cidadania;

CONSIDERANDO as disposições sobre a estrutura, o funcionamento e as competências das Escolas Judiciárias Eleitorais contidas na Resolução TSE nº 23.482, de 21 de junho de 2016;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução TRE-PI nº 104, de 16 de maio de 2005, que criou a Escola Judiciária Eleitoral no Tribunal Regional Eleitoral do Piauí – EJE/PI, alterada pela Resolução TRE-PI nº 274, de 11 de novembro de 2013, que deu nova redação aos artigos 3º, 4º e 5º da Resolução que criou a EJE/PI;

RESOLVE aprovar o REGIMENTO INTERNO DA ESCOLA JUDICIÁRIA ELEITORAL DO PIAUÍ, que vigorará com a seguinte redação:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A Escola Judiciária Eleitoral do Piauí (EJE/PI) reger-se-á por este Regimento Interno, observadas as normas do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.

CAPÍTULO II DAS FINALIDADES

Art. 2º A Escola Judiciária Eleitoral do Piauí (EJE/PI) é unidade administrativa vinculada à Presidência do Tribunal Regional Eleitoral do Estado do Piauí (TRE/PI) e tem por finalidade:

I – precipuamente a atualização e a 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 profissionais da área de Direito, acadêmicos e outras pessoas interessadas na matéria;

II – o desenvolvimento de ações institucionais de responsabilidade social e de projetos de educação para a cidadania política;

III – o desenvolvimento de ações de estímulo ao estudo, à discussão, à pesquisa e à produção científica em matéria eleitoral.

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

§ 2º As ações do inciso II serão voltadas ao fortalecimento da cidadania por meio da realização de atividades socioeducativas.

§ 3º As ações do inciso III também abrangerão as atividades de pós-graduação, de edição de publicações

das matérias atinentes às atividades da EJE, concursos de monografia, entre outras.

Art. 3º A Escola Judiciária Eleitoral do Piauí executará as políticas, diretrizes e estratégias gerais estabelecidas pela Escola Judiciária Eleitoral do Tribunal Superior Eleitoral – EJE/TSE.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA, DA ORGANIZAÇÃO E DAS COMPETÊNCIAS

Art. 4º A Escola Judiciária Eleitoral do Piauí (EJE/PI) será dirigida por seu Diretor, com auxílio do Vice-Diretor e de Secretário-Geral.

§ 1º O Diretor será o Juiz Federal Membro do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, com mandato de 2 (dois) anos, limitado ao período em que o magistrado estiver designado para o TRE/PI, sem prejuízo de suas atribuições e vantagens.

§ 2º O Vice-Diretor será o Juiz de Direito mais antigo, Membro do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, com mandato de 2 (dois) anos ou 4 (quatro) anos em caso de recondução, limitado ao período em que o magistrado estiver designado para o TRE/PI, sem prejuízo de suas atribuições e vantagens.

§ 3º A atuação do Diretor e do Vice-Diretor da EJE/PI é honorífica e não remunerada, podendo o Tribunal arcar com eventuais despesas de deslocamento para o cumprimento de suas atribuições.

§ 4º O secretário-geral, indicado pelo Diretor, será, preferencialmente, bacharel em Direito, nomeado por ato do Presidente do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.

Art. 5º A Escola Judiciária Eleitoral do Piauí funcionará nas dependências do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.

Parágrafo único. O quantitativo dos servidores a serem lotados na EJE/PI será definido pelo Presidente do TRE/PI, mediante proposta do Diretor da EJE/PI.

Art. 6º Compete ao Diretor da EJE/PI:

I – submeter ao Presidente do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí o Plano Anual de Trabalho (PAT);

II – convidar instrutores e palestrantes para atuar em eventos promovidos pela Escola;

III – conferir certificados de participação e aproveitamento em cursos, ações e programas;

IV – divulgar legislação, doutrina, jurisprudências, cursos e eventos;

V – propor a realização de convênios ou parcerias com órgãos públicos e/ou entidades públicas ou privadas para a realização das atividades compreendidas em seus objetivos;

VI – elaborar relatório anual das atividades realizadas pela Escola para apresentação à Presidência do Tribunal; e

VII – praticar os demais atos necessários ao desempenho das atividades inerentes ao cargo e compatíveis com as finalidades institucionais da EJE/PI.

Art. 7º Compete ao Vice-Diretor da EJE/PI:

I – sob a orientação do Diretor, acompanhar o desenvolvimento dos programas e das atividades da EJE/PI;

II – supervisionar as ações de atualização e especialização promovidas; e

III – praticar, na ausência ou no impedimento do Diretor, todos os atos de direção necessários ao desenvolvimento das atividades da Escola.

Art. 8º Ao Secretário-Geral da EJE/PI compete, sob a orientação do Diretor:

I – acompanhar o desenvolvimento dos programas e atividades;

II – supervisionar as ações de atualização e especialização promovidas;

III – organizar e controlar as atividades da Escola;

IV – viabilizar a execução dos cursos, ações e programas do PAT;

V – desempenhar outras atividades decorrentes do exercício da função ou que lhe sejam cometidas pelo Diretor; e

VI – praticar, na ausência ou no impedimento do Diretor, todos os atos de direção necessários ao desenvolvimento das atividades da Escola.

Art. 9º O Presidente do Tribunal Regional Eleitoral constituirá Conselho Consultivo da EJE/PI, composto por conselheiros que serão nomeados nos termos de Portaria da Presidência, dentre cidadãos com notável experiência, destaque ou conhecimento.

§ 1º Compete ao Conselho Consultivo da EJE/PI:

I – apresentar ao Diretor da EJE/PI, por qualquer de seus membros, sugestões relacionadas às atividades da Escola;

II – opinar sobre qualquer matéria que lhe seja submetida pelo Diretor da EJE/PI;

III – reunir-se sempre que convocado pelo Diretor da EJE/PI.

§ 2º A atuação do Conselho Consultivo é honorífica e não remunerada, podendo o Tribunal arcar com eventuais despesas de deslocamento para o cumprimento de suas atribuições.

Art. 10. A Escola Judiciária Eleitoral do Piauí contará com a seguinte estrutura mínima, consoante disposto no Art. 8º da Resolução TSE nº 23.482/2016:

I – Secretário-Geral;

II – Seção de Estudos Eleitorais;

III – Seção de Programas Institucionais;

IV – Seção de Editorações e Publicações.

Art. 11. O Secretário-Geral exercerá cargo comissionado (CJ-2); e os dirigentes das seções mencionadas no artigo anterior, função comissionada (FC-6).

Parágrafo único. A implantação das gratificações relativas ao cargo em comissão de Secretário-Geral e às funções comissionadas de chefia das seções que integrarão a estrutura da unidade dependerá de criação de cargo e funções respectivas por lei específica, bem como de disponibilidade orçamentária para tal finalidade.

CAPÍTULO IV

DA CAPACITAÇÃO E DOS ESTUDOS ELEITORAIS

Art. 12. Compete à Seção de Estudos Eleitorais elaborar, organizar, executar e avaliar os cursos, congressos, seminários, palestras, debates e outras ações de capacitação presenciais e a distância desenvolvidas pela EJE/PI.

Art. 13. As atividades de formação, atualização e especialização na área jurídica, executadas pela Seção de Estudos Eleitorais, serão desenvolvidas na forma de cursos presenciais e a distância, seminários, congressos, palestras, encontros e cursos de atualização e de pós-graduação desenvolvidos pela EJE/PI ou em parceria com outras instituições de ensino.

Art. 14. O conteúdo das ações de capacitação será delineado com base no Itinerário Formativo Plurianual da EJE/PI.

Parágrafo único. No Itinerário Formativo Plurianual serão indicados:

I – as competências pedagógicas que nortearão as ações de capacitação dos magistrados eleitorais e dos servidores da Justiça Eleitoral em matéria jurídica, observadas as diretrizes do mapeamento de competências geral realizado pela Secretaria de Gestão de Pessoas;

II – os eixos temáticos que subsidiarão as atividades de formação ofertadas pela EJE/PI;

III – a sugestão de modalidade, formato, carga horária e formadores para as ações de capacitação previstas.

Art. 15. As atividades de capacitação oferecidas pela EJE/PI serão dirigidas especialmente aos magistrados e aos servidores da Justiça Eleitoral e terão como objetivo principal o desenvolvimento de competências para a atuação profissional.

§ 1º O enfoque das atividades de formação deverá ser teórico-prático, voltado à solução de questões e de problemas diretamente relacionados à jurisdição eleitoral e à gestão do processo eleitoral, dos processos de trabalho, das equipes e das pessoas, com a utilização de práticas pedagógicas que promovam a integração, a troca de experiências e a vivência profissional.

§ 2º Caberá à EJE/PI promover a formação continuada dos magistrados em exercício na jurisdição eleitoral, podendo as atividades de capacitação ser estendidas aos magistrados em geral.

§ 3º A formação dos servidores da Justiça Eleitoral promovida pela EJE/PI apresentará natureza eminentemente jurídica, ouvida a Secretaria de Gestão de Pessoas do TRE/PI.

§ 4º As atividades de capacitação da EJE/PI poderão ser estendidas aos membros do Ministério Público Eleitoral, aos advogados que atuam na jurisdição eleitoral e aos agentes políticos em geral, entre outros.

Art. 16. As ações formativas poderão ser presenciais ou a distância, garantindo a todos os magistrados em exercício na jurisdição eleitoral ao menos a participação em uma ação formativa anual.

Art. 17. As ações de capacitação presenciais e a distância estarão submetidas à avaliação de reação e de efetividade, com o objetivo de subsidiar o aperfeiçoamento contínuo das atividades oferecidas pela Escola Judiciária Eleitoral.

Art. 18. As atividades formativas da EJE/PI que envolverem a participação de magistrados terão, sempre que possível, o seu credenciamento solicitado à Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados – ENFAM.

CAPÍTULO V DOS PROGRAMAS INSTITUCIONAIS

Art. 19. Compete à Seção de Programas Institucionais elaborar, organizar, executar e avaliar projetos institucionais de responsabilidade social desenvolvidos pela EJE/PI.

Art. 20. As ações institucionais de responsabilidade social, executadas pela Seção de Programas Institucionais, serão voltadas ao fortalecimento da cidadania política e à ampliação do conhecimento sobre processo político-eleitoral, participação política, democracia, temas do Direito Eleitoral e história da Justiça Eleitoral, entre outros.

§ 1º As atividades socioeducativas desenvolvidas pela EJE/PI serão destinadas aos eleitores em geral e a categorias sociais específicas, tais como estudantes de todos os níveis, membros de associações e organizações sociais, profissionais de determinados segmentos, entre outros.

§ 2º Os projetos e programas institucionais, visando sobretudo à efetividade das ações, poderão ser desenvolvidos em parceria com outras instituições de ensino ou de atuação social.

§ 3º Os formadores das atividades socioeducativas desenvolvidas serão certificados pela EJE/PI.

Art. 21. Para desenvolver e aperfeiçoar continuamente as ações institucionais de responsabilidade social, a EJE/PI promoverá a formação de interlocutores e de palestrantes quanto aos conteúdos temáticos e a técnicas de apresentação e oratória.

CAPÍTULO VI DAS EDITORAÇÕES E PUBLICAÇÕES

Art. 22. Compete à Seção de Editorações e Publicações elaborar, organizar, executar e avaliar ações de estímulo ao estudo, à especialização, à pesquisa e à produção científica em matéria eleitoral.

Art. 23. As ações de estímulo ao estudo, à discussão, à pesquisa e à produção científica em matéria eleitoral, executadas pela Seção de Editorações e Publicações, serão realizadas na forma de debates, grupos de estudos, grupos de pesquisas, eventos científicos e publicações especializadas de livros, revistas, pesquisas e artigos, entre outras.

§ 1º As atividades de pesquisa e de publicação serão destinadas à comunidade científica especializada, estudantes, professores, juristas e cientistas sociais,

procurando analisar especialmente questões diretamente relacionadas à atuação da Justiça Eleitoral.

§ 2º Além das atividades voltadas para a comunidade acadêmico-científica, serão desenvolvidas ações específicas com o objetivo de divulgar as regras aplicáveis às eleições aos agentes políticos, às agremiações partidárias, advogados especializados, pessoas diretamente envolvidas no processo eleitoral, entre outros.

Art. 24. Os resultados dos estudos, pesquisas e debates promovidos pela EJE/PI poderão ser encaminhados ao Poder Público, aos partidos políticos ou a qualquer entidade, a critério do seu Diretor, para que possam servir de base e aperfeiçoamento do Direito Eleitoral.

§ 1º As opiniões manifestadas por conferencistas, debatedores, pesquisadores e formadores serão de inteira responsabilidade de seus autores.

§ 2º Os recursos eventualmente gerados com a produção científica e com as ações promovidas pela EJE/PI reverterão exclusivamente para as atividades da Escola.

CAPÍTULO VII DO PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

Art. 25. A Escola Judiciária Eleitoral do Piauí participará da elaboração da proposta orçamentária do Tribunal, apresentando seu planejamento orçamentário de acordo o Plano Anual de Trabalho aprovado pelo Diretor da EJE/PI.

Art. 26. Cabe à EJE/PI remeter à Presidência do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí sua proposta orçamentária, considerando as ações que desenvolverá no ano e o planejamento estratégico plurianual.

CAPÍTULO VIII DOS FORMADORES

Art. 27. A seleção e o recrutamento de instrutor ou palestrante, para prestação de serviços à EJE/PI, dar-se-ão por indicação e convite do Diretor da EJE/PI.

Art. 28. A retribuição de instrutores e palestrantes, pela prestação de serviços à EJE/PI, dar-se-á em conformidade com o disposto em lei, normas da Justiça Eleitoral e critérios estabelecidos pela Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados (Enfam).

§ 1º A EJE/PI poderá aceitar colaboração eventual gratuita de palestrante ou instrutor, hipótese em que as despesas com deslocamento e diárias correrão a expensas do Tribunal.

§ 2º A retribuição a que se refere o *caput* deste artigo não será incorporada à remuneração de magistrados e servidores que, porventura, atuem como instrutor ou palestrante.

CAPÍTULO IX DA CERTIFICAÇÃO

Art. 29. Os certificados expedidos pela Escola serão subscritos pelo Diretor e, nas suas ausências ou impedimentos, pelo Vice-Diretor.

§ 1º A assinatura constante dos certificados expedidos pela EJE/PI poderá ser feita na forma digital.

§ 2º Os certificados expedidos em decorrência de ações realizadas em convênios ou parcerias serão subscritos pelo Diretor da EJE/PI e pelo Diretor da entidade conveniada ou parceira.

Art. 30. Os certificados das atividades realizadas conterão, no mínimo, o tema abordado ou disciplinas cursadas, a carga horária, o período de realização, o local, constando, no verso, a programação completa das atividades.

CAPÍTULO X DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30. A logomarca da EJE/PI deverá ser utilizada em todas as atividades da Escola.

Art. 31. Para a realização dos objetivos a que se refere o art. 2º desta resolução, a EJE/PI poderá celebrar convênios com instituições congêneres das esferas pública ou privada, nacionais ou estrangeiras, prioritariamente com o apoio da Ação Justiça Eleitoral e Cidadania – AJE, mediante prévia autorização do Presidente do Tribunal.

Art. 32. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

SALA DAS SESSÕES DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, em Teresina (PI), 8 de dezembro de 2016.

Desembargador JOAQUIM DIAS DE SANTANA FILHO, Presidente; Desembargador EDVALDO PEREIRA DE MOURA, Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral do TRE/PI; Juiz GERALDO MAGELA E SILVA MENESES, Juiz Federal; Juiz AGRIMAR RODRIGUES DE ARAÚJO, Jurista; Juiz JOSÉ WILSON FERREIRA DE ARAÚJO JÚNIOR, Jurista; Juíza MARIA CÉLIA LIMA LÚCIO, Juíza de Direito; Juiz ANTÔNIO LOPES DE OLIVEIRA, Juiz de Direito; Doutor ISRAEL GONÇALVES SANTOS SILVA, Procurador Regional Eleitoral.

Publicada no DJe de 24.1.2017.

Resolução nº 345, de 16 de dezembro de 2016

Dispõe sobre a adesão pelo Tribunal Regional Eleitoral do Piauí ao convênio de cooperação técnico-institucional firmado entre o Banco Central do Brasil e o Tribunal Superior Eleitoral para fins de operacionalização do sistema BACEN JUD 2.0; o credenciamento de usuários para operacionalização do Sistema BACEN JUD 2.0 e do Cadastro de Clientes do Sistema Financeiro Nacional-CCS, no âmbito da Justiça Eleitoral do Piauí, e dá outras providências.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 15, inciso IX, da Resolução TRE-PI nº 107, de 4 de julho de 2005 (Regimento Interno);

CONSIDERANDO o disposto no Convênio de Cooperação Técnico-Institucional celebrado entre o Banco Central do Brasil – BACEN e o Tribunal Superior Eleitoral para fins de operacionalização do Sistema BACEN JUD 2.0;

CONSIDERANDO que o Sistema BACEN JUD 2.0 promove o relacionamento entre o Poder Judiciário e as instituições financeiras, intermediado pelo Banco Central do Brasil, possibilitando à autoridade judiciária encaminhar requisições de informações e ordens de bloqueio, desbloqueio e transferência de valores bloqueados; e

CONSIDERANDO que, para utilizar o Sistema BACEN JUD 2.0, o Tribunal Regional Eleitoral do Piauí terá que aderir ao Convênio firmado entre o Tribunal Superior Eleitoral e o Banco Central do Brasil, na forma e condições nele estabelecidas;

RESOLVE:

Art. 1º Esta Resolução regulamenta o credenciamento dos usuários para operacionalização dos Sistemas BACEN JUD 2.0 e Cadastro de Clientes do Sistema Financeiro Nacional – CCS, no âmbito da Justiça Eleitoral do Estado do Piauí, doravante denominados simplesmente Sistemas.

Art. 2º Compete ao Presidente do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí indicar formalmente ao Banco Central do Brasil o nome de, no mínimo, 2 (dois) servidores para serem cadastrados no Sistema de Informações Banco Central – SISBACEN, na qualidade de Gerente Setorial de Segurança da Informação, denominado “MASTER”; e informar prontamente ao BACEN a perda da condição de “MASTER”, de modo que este seja, igualmente, descredenciado no Sistema BACEN JUD 2.0 e cancelado seu acesso ao Sistema.

Parágrafo único. A indicação dos “MASTERS” deverá recair, preferencialmente, na pessoa do Secretário de Tecnologia da Informação do TRE-PI e de seu substituto legal e terá que ser acompanhada dos formulários específicos, devidamente preenchidos para esse fim, disponíveis no sítio eletrônico do Banco Central do Brasil na rede internacional de computadores (Internet), no endereço apontado no parágrafo único da cláusula quarta do Convênio.

Art. 3º Incumbe ao “MASTER”:

I – a responsabilidade pelos acessos realizados em nome do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí;

II – fazer o cadastramento das pessoas autorizadas pelo Presidente do TRE-PI para serem usuários do Sistema BACEN JUD 2.0;

III – descadastrar imediatamente, no Sistema BACEN JUD 2.0, os usuários não mais autorizados a utilizar o Sistema;

IV – alterar, autorizar transação/serviço e desautorizar usuários para acesso aos sistemas do Banco Central do Brasil.

Art. 4º O acesso ao Sistema BACEN JUD 2.0, no âmbito da Justiça Eleitoral do Piauí, será efetivado por meio de solicitação formal do Juiz Eleitoral ao Presidente deste Tribunal, na qual indicará o nome completo, usuário, endereço eletrônico, telefone, CPF e a respectiva jurisdição.

Art. 5º Autorizada a solicitação pela Presidência do TRE-PI, o “MASTER” deste Tribunal, na presença do interessado, providenciará o cadastramento dos usuários no Sistema BACEN JUD 2.0, por meio dos seguintes perfis:

I – SJUD201 - Magistrado, para Juízes Eleitorais de 1ª e 2ª instâncias, sendo-lhes atribuídas permissões para protocolar ordens judiciais de bloqueio de valores, transferência, desbloqueio;

II – SJUD202 - Assessor, para servidor, em exercício nesta Justiça Eleitoral, indicado pelo magistrado, sendo-lhe atribuídas permissões para criar minutas de ordens judiciais de bloqueio de valores; e

III – SCCS003 – Magistrado, para Juízes Eleitorais de 1ª e 2ª instâncias, sendo-lhes atribuídas as permissões para consulta ao Cadastro de Clientes do Sistema Financeiro Nacional (CCS).

§ 1º As funções “SJUD201” e “SCCS003” serão restritas aos Juízes Eleitorais em exercício neste Tribunal Regional Eleitoral e nas Zonas Eleitorais deste Estado.

§ 2º A função “SJUD202” recairá sobre servidor, em exercício nesta Justiça Eleitoral, indicado pelo Juiz Eleitoral competente para proferir as ordens judiciais de bloqueio, desbloqueio, transferência de valores bloqueados e de requisição de informações.

Art. 6º Efetuado o cadastramento do usuário no SISBACEN, o “MASTER” entregará ao Juiz Eleitoral ou ao Servidor, pessoalmente, as respectivas senhas provisórias de acesso ao Sistema.

Parágrafo único. O usuário deverá, no primeiro acesso, alterar a senha recebida, que é pessoal, intransferível e de responsabilidade exclusiva, a qual terá validade de 90 (noventa) dias.

Art. 7º O “MASTER” providenciará o cancelamento do acesso de usuários ao Sistema BACEN JUD 2.0 nas seguintes situações:

I – por ocasião do término do período de atuação dos Juízes na Magistratura Eleitoral, ou do desligamento de servidores deste Tribunal, com base nas informações fornecidas pelo Serviço de Controle de Juízos Eleitorais e Ministério Público – SEJUMP ou pela Seção de Registros Funcionais – SEREF, conforme o caso;

II – por solicitação de cancelamento do acesso por parte do Juiz Eleitoral encaminhada à Presidência, e cuja aprovação seja comunicada ao “MASTER”;

III – a qualquer tempo, por determinação da Presidência deste Tribunal.

Parágrafo único. Para efeito do disposto no inciso I, cumpre à SEJUMP comunicar à Presidência deste Tribunal, de forma imediata, o desligamento de Juiz Eleitoral para seu pronto descadastramento do Sistema.

Art. 8º Será de responsabilidade dos Juizes Eleitorais de 1ª e 2ª instâncias e dos servidores cadastrados no sistema, na medida de suas atribuições, o fiel cumprimento às normas, regras e procedimentos de acesso ao Sistema, bem como a observância obrigatória ao Regulamento do BACEN JUD 2.0, devendo acompanhar as modificações ocorridas, e demais normas a ele referentes, disponibilizadas no sítio eletrônico do Banco Central do Brasil.

Parágrafo único. Os Magistrados e Servidores que, por culpa ou má-fé, utilizarem o Sistema para fins alheios aos que estatuídos, responderão civil, penal e administrativamente.

Art. 9º A Presidência deste Tribunal, ao tomar ciência de qualquer irregularidade na utilização do Sistema, promoverá a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurando ao acusado ampla defesa.

Art. 10. O suporte ao Sistema será realizado pela Mesa de Suporte ao Programa BACEN JUD 2.0, cujo horário de atendimento e demais informações para contato estão

disponíveis no sítio do Banco Central do Brasil, sem prejuízo da possível colaboração dos servidores designados “MASTERS” neste Tribunal.

Art. 11. O disposto nesta Resolução aplica-se aos Juizes Eleitorais de 1ª e 2ª instâncias e aos servidores usuários do BACEN JUD 2.0.

Art. 12. A fiscalização, a administração e a gerência do Convênio, no âmbito deste Tribunal, ficarão sob a responsabilidade do titular da Secretaria de Tecnologia da Informação e, em sua ausência, sob a responsabilidade de seu substituto legal.

Art. 13. Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.

Art. 14. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SALA DAS SESSÕES DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, em Teresina (PI), 16 de dezembro de 2016.

Desembargador JOAQUIM DIAS DE SANTANA FILHO, Presidente; Desembargador FRANCISCO ANTÔNIO PAES LANDIM FILHO, Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral – Substituto; Juiz GERALDO MAGELA E SILVA MENESES, Juiz Federal; Juiz JOSÉ WILSON FERREIRA DE ARAÚJO JÚNIOR, Jurista; Juíza MARIA CÉLIA LIMA LÚCIO, Juíza de Direito; Doutor ISRAEL GONÇALVES SANTOS SILVA, Procurador Regional Eleitoral.

Publicada no DJe de 16.1.2017.

Resolução nº 346, de 28 de março de 2017

Dispõe sobre a Governança Corporativa de Tecnologia da Informação no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí e dá outras providências.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, usando das atribuições que lhe confere o art. 15, inciso IX, da Resolução TRE-PI nº 107, de 4 de julho de 2005 (Regimento Interno),

CONSIDERANDO a Tecnologia de Informação (TI) como ferramenta indispensável à realização das funções institucionais do TRE-PI e como instrumento para viabilizar soluções que conduzam ao alcance dos objetivos estratégicos do Tribunal;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir que o uso, as ações e os investimentos de TI estejam alinhados aos objetivos institucionais de maneira que ofereçam máxima contribuição para o desempenho do Tribunal;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a participação dos usuários finais e dos gestores da informação na definição e na validação de requisitos e regras de negócio, assim como na homologação das soluções de TI;

CONSIDERANDO a necessidade de definir as responsabilidades das unidades envolvidas com o provimento e a gestão de soluções de TI;

CONSIDERANDO o volume de recursos financeiros, humanos e patrimoniais empregados na produção e na manutenção de soluções e serviços de TI;

CONSIDERANDO as recomendações oriundas dos Acórdãos nºs 2094/2004, 353/2008, 371/2008, 1603/2008, 2308/2010, 1233/2012 e 2585/2012 do Plenário do TCU;

CONSIDERANDO a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD), instituída pela Resolução CNJ nº 211/2015;

CONSIDERANDO como referências as práticas preconizadas nas normas e modelos voltados à Governança Corporativa de TI, contidas na ISO/IEC 38500:2008 e nos Objetivos de Controle para Informação e Tecnologias Relacionadas (COBIT),

R E S O L V E:

Art. 1º Os mecanismos de Governança Corporativa de TI no âmbito do TRE-PI ficam estabelecidos por esta Resolução.

Parágrafo único. As políticas e normas do Tribunal que tratam da segurança da informação e dos processos de planejamento de TI integram-se e harmonizam-se com as disposições desta Resolução.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º Para os efeitos desta Resolução, considera-se:

I - Arquitetura de TI: conjunto de escolhas técnicas que abrangem a organização lógica de dados, aplicações e infraestrutura de TI e guiam a unidade de TI rumo à satisfação das necessidades do Tribunal;

II - Competência: conjunto de qualificações (conhecimentos, habilidades e comportamentos)

necessárias e disponíveis para a realização dos processos de trabalho e geração de resultados;

III - Gestão: conjunto de atividades de planejamento, coordenação, supervisão e controle, relativas às soluções de TI que visam garantir o atendimento dos objetivos da organização;

IV - Governança Corporativa de TI: conjunto estruturado de mecanismos (diretrizes, estruturas organizacionais, processos e controles) que visam assegurar que as decisões e ações relativas à gestão e ao uso atual e futuro da TI mantenham-se alinhadas às necessidades institucionais e contribuam para o cumprimento da missão e alcance das metas organizacionais;

V - Infraestrutura de TI: equipamentos, softwares e serviços que proveem a base para o funcionamento da TI;

VI - Princípios, diretrizes e objetivos de TI: declarações sobre o papel estratégico da TI, no que se refere à função institucional do Tribunal e como essa área deve ser utilizada de forma integrada aos valores e objetivos organizacionais;

VII - Proposta de Investimento em TI: pedido de aprovação de um custo ou orçamento de TI para viabilizar o desenvolvimento ou contratação de uma solução de TI;

VIII - Serviço de TI: meio de entregar valor ao cliente, com o uso de recursos de TI, facilitando a obtenção dos resultados que ele quer alcançar;

IX - Solução de TI: conjunto de bens e serviços de TI que se integram para o alcance dos resultados pretendidos;

Art. 3º Os mecanismos de Governança Corporativa de TI estabelecidos no TRE-PI abrangem:

I - Políticas e Diretrizes: declaração dos princípios, diretrizes e objetivos de TI;

II - Estruturas de Tomada de Decisão: divisão de competências entre grupos, unidades e papéis organizacionais responsáveis por tomar decisões-chave de TI;

III - Pessoas: orientação para o desenvolvimento de políticas de gestão de pessoas visando o desenvolvimento de competências e a fixação de recursos humanos na área de tecnologia da informação;

IV - Processos de Alinhamento: conjuntos de atividades necessárias para assegurar o envolvimento de grupos, unidades e papéis organizacionais na avaliação, na direção adequada e no monitoramento do uso efetivo da TI no TRE-PI;

V - Comunicação: disseminação de informações sobre Governança Corporativa de TI – princípios, diretrizes, objetivos e planos, formas de proposição, avaliação e priorização de investimentos, andamento de projetos e cumprimento de níveis de serviço, como forma de prover transparência e controle da governança e da gestão de TI;

VI - Avaliação: avaliação dos resultados obtidos pelas práticas de Governança Corporativa de Tecnologia de Informação estabelecidas pelo Tribunal.

Parágrafo único. Os mecanismos estabelecidos nos incisos do caput constituem um "Sistema de Governança de TI", conforme diagrama contido no anexo desta resolução.

CAPÍTULO II DAS POLÍTICAS E DIRETRIZES

Art. 4º As políticas e diretrizes desta resolução têm por finalidade assegurar o alinhamento das práticas de governança, de gestão e de uso da TI com as estratégias de negócio do Tribunal, observados os seguintes objetivos específicos:

I - contribuir para a sustentabilidade, o cumprimento da missão e a melhoria dos resultados institucionais, em benefício da sociedade;

II - estabelecer diretrizes para o planejamento e a organização da TI, bem como para atividades relacionadas ao provimento, à gestão e ao uso de soluções de TI.

Parágrafo único. O detalhamento das políticas e diretrizes, incluindo alinhamento e sustentabilidade, serão objeto de normativos específicos.

CAPÍTULO III DAS ESTRUTURAS DE TOMADA DE DECISÃO

Art. 5º As decisões-chave de TI são tomadas em relação a:

I - princípios, diretrizes e objetivos de TI;

II - arquitetura de TI;

III - infraestrutura de TI;

IV - aplicações ou sistemas;

V - propostas de investimento em TI;

VI - segurança da informação.

Art. 6º As estruturas responsáveis pelas decisões-chave de TI no TRE-PI são:

I - Comitê Diretivo de TI - CDTI;

II - Comitê de Gestão de TI - CGTI.

§ 1º As estruturas relacionadas nos incisos acima estão alinhadas com o disposto nos arts. 7º e 8º, respectivamente, da Resolução CNJ nº 211/2015.

§ 2º As demais estruturas e papéis envolvidos nas decisões-chave de TI serão disciplinadas em normativos específicos, observando-se o sistema de governança demonstrado no anexo desta resolução.

Art. 7º As decisões-chave, estruturas e papéis envolvidos serão demonstrados por meio de matrizes de responsabilidades, contendo, no mínimo, quem toma e presta contas pela decisão; quem executa ou propõe e põe em prática as decisões tomadas; quem é consultado antes da decisão; e quem é informado após a decisão.

Seção I Do Comitê Diretivo de TI

Art. 8º O CDTI deve ser composto pelos seguintes integrantes:

I - Presidente do Tribunal ou representante por ele designado;

II - Corregedor Eleitoral ou representante por ele designado;

III - titular da Diretoria-Geral;

IV - titular da Secretaria de Tecnologia da Informação;

V - titular da Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças;

VI - titular da Secretaria de Gestão de Pessoas;

VII - titular da Secretaria Judiciária;

VIII - magistrado do 1º grau designado pela Presidência do Tribunal.

Art. 9º Ao CDTI compete:

I - definir e comunicar os princípios, as políticas e as diretrizes que orientam a forma de utilização da TI (governança e a gestão da TI) no TRE-PI;

II - orientar a estratégia de TI por meio de um plano integrado de ações, considerando o Plano Estratégico do TRE-PI, as normas estabelecidas pelos órgãos reguladores e normas técnicas aplicáveis;

III - definir objetivos de TI, bem como deliberar e priorizar planos deles decorrentes;

IV - definir as prioridades de investimentos em TI;

V - aprovar a alocação dos recursos orçamentários destinados à TI, bem como alterações posteriores;

VI - aprovar o plano anual de capacitação de TI visando ao desenvolvimento de competências gerenciais e técnicas necessárias à operacionalização da governança, da gestão e do uso da TI;

VII - priorizar as contratações de soluções de TI para cada exercício;

VIII - deliberar e priorizar planos e riscos decorrentes dos relatórios de gestão submetidos pelo CGTI;

IX - ratificar ou reavaliar as prioridades, identificar eventuais desvios e determinar correções necessárias a partir do acompanhamento periódico da execução dos planos e da evolução dos indicadores de desempenho de TI;

X - divulgar aspectos diversos da Governança Corporativa de TI, como princípios, diretrizes, objetivos, planos, resultados, riscos e auditorias;

XI - promover a designação oficial de todos os papéis envolvidos nas decisões chave de TI;

XII - deliberar sobre a ordem de atendimento das solicitações de sistemas.

Art. 10. O CDTI reunir-se-á ordinariamente uma vez a cada quadrimestre e, extraordinariamente, sempre que necessário.

Parágrafo único. Além dos assuntos relacionados às competências listadas neste regulamento, poderão ser incluídos na pauta das reuniões outras matérias relevantes, relacionadas à área de TI.

Art. 11. O Presidente do CDTI poderá convidar, durante as reuniões do Comitê, representante de qualquer unidade afeta ao tema a ser tratado.

Parágrafo único. A participação dos representantes citados no caput será limitada ao assessoramento técnico e sem direito a voto.

Art. 12. O CDTI poderá constituir grupos de trabalho com a finalidade de examinar e propor soluções para temas específicos.

Parágrafo único. Poderão ser convidados a participar dos grupos de trabalho representantes de órgãos e entidades públicas, privadas e de organizações não governamentais.

Art. 13. As deliberações serão tomadas pela maioria absoluta dos integrantes.

§ 1º Ao Presidente caberá o voto de desempate, além do voto ordinário.

§ 2º As deliberações tomadas nas reuniões do CDTI serão documentadas e divulgadas no âmbito do Tribunal.

Seção II

Do Comitê de Gestão de TI

Art. 14. O CGTI deve ser composto pelos seguintes integrantes:

- I - titular da Secretaria de Tecnologia da Informação;
- II - titular da Coordenadoria de Suporte Técnico;
- III - titular da Coordenadoria de Eleições Informatizadas;
- IV - titular da Coordenadoria de Desenvolvimento e Infraestrutura;
- V - titular da Assistência de Governança de TI, ou unidade equivalente.

Art. 15. Ao CGTI compete:

- I - sugerir ao CDTI princípios e diretrizes que devam orientar a forma de utilização da TI no TRE-PI, bem como objetivos de TI para o Tribunal;
- II - formular, deliberar e coordenar planos táticos e operacionais necessários ao alcance dos objetivos de TI;
- III - analisar as demandas apresentadas à área de TI pelas diversas unidades do Tribunal;
- IV - apresentar periodicamente ao CDTI relatórios referentes ao acompanhamento da gestão da área de TI;
- V - submeter à deliberação do CDTI planos de ação decorrentes dos relatórios apresentados pelo Comitê, bem como coordenar a execução dos planos que forem aprovados;
- VI - promover a excelência operacional da TI, o desenvolvimento gerencial e a adoção de instrumentos de acompanhamento de resultados, bem como avaliar e decidir sobre a prioridade de projetos de melhoria relacionados aos processos da área de TI;
- VII - promover a gestão efetiva dos recursos orçamentários destinados à aquisição e à contratação de equipamentos, softwares e serviços de apoio necessários ao provimento das soluções de TI;
- VIII - decidir sobre aspectos relacionados à arquitetura e à infraestrutura de TI;

IX - apresentar propostas de investimentos em TI para o CDTI;

X - propor a alocação de recursos orçamentários destinados à TI, planejando e acompanhando, em articulação com as unidades competentes, o uso desses recursos para contratação de soluções de TI.

Art. 16. O CGTI reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que necessário.

§ 1º Além dos assuntos relacionados às competências listadas neste normativo, poderão ser incluídas na pauta das reuniões outras matérias relevantes, relacionadas à área de TI.

§ 2º O CGTI poderá convidar outros participantes para assistirem às reuniões e prestarem apoio sobre matérias em apreciação.

§ 3º As deliberações tomadas nas reuniões do CGTI serão documentadas e divulgadas no âmbito da área de TI.

CAPÍTULO IV DAS PESSOAS

Art. 17. Deve ser implementada Política de Gestão de Pessoas que observe as diretrizes a seguir:

I - promoção da fixação de recursos humanos na área de Tecnologia da Informação, recomendando-se a análise de rotatividade, criação de cargos, especialidades e incentivos ao desenvolvimento de competências (gratificações);

II - dimensionamento da força de trabalho necessária visando o atendimento da demanda de serviços;

III - estruturação da área de TI visando o cumprimento das diretrizes de governança e gestão em TI estabelecidos pelo CNJ;

IV - definição de critérios objetivos para escolha de líderes ocupantes de funções de coordenação e gerência;

V - avaliação do desempenho dos servidores de TI (gestores e técnicos), visando aumentar a eficiência dos processos de tecnologia da informação;

VI - promoção do desenvolvimento de competências de TI por meio de plano de capacitação, visando suportar, de forma contínua, o alinhamento das competências gerenciais e técnicas dos servidores lotados na área de TI às melhores práticas de governança, de gestão e de atualização tecnológica;

VII - regulamentação das atividades extraordinárias relacionadas à manutenção de serviços de TI;

VIII - instituição de plantão na área de TI, observando a necessidade de suporte aos serviços essenciais de TI, nos termos da legislação aplicável.

§ 1º O plantão poderá ser provido por servidores, por meio de contratação de serviços ou pela combinação dessas formas, com o fim de garantir a continuidade de serviços essenciais.

§ 2º O detalhamento das diretrizes descritas nas alíneas acima serão estabelecidos em normativos específicos.

CAPÍTULO V DOS PROCESSOS DE ALINHAMENTO

Art. 18. Os processos de alinhamento têm por objetivo assegurar a avaliação, a direção e o monitoramento do uso efetivo da TI por meio da gestão:

- I - do portfólio de investimentos em TI;
- II - de serviços de TI;
- III - da segurança da informação e dos riscos relacionados à TI;
- IV - das competências e do conhecimento em TI;
- V - da auditoria em TI.

Parágrafo único. As diretrizes relativas aos processos de gestão previstos no caput deste artigo serão estabelecidos em normativos específicos.

CAPÍTULO VI DA COMUNICAÇÃO

Art. 19. Com o objetivo de dar plena transparência acerca da governança corporativa de TI do Tribunal, são considerados elementos de comunicação para os efeitos desta resolução:

- I - publicidade;
- II - escuta ativa.

Seção I Da publicidade

Art. 20. A disseminação da Governança Corporativa de TI no TRE-PI dar-se-á, obrigatoriamente, nos sítios da internet e intranet e, opcionalmente, por outros meios de comunicação disponíveis no Regional, os quais deverão conter informações sobre:

- I - princípios, políticas e diretrizes que orientam o uso da TI;
- II - objetivos e resultados;
- III - procedimentos e modelos para encaminhamento de demandas;
- IV - avaliação, aprovação e priorização de propostas de investimento;
- V - status de planos de ação e projetos em execução;
- VI - serviços oferecidos, os respectivos níveis de serviços e seus percentuais de alcance;
- VII - segurança da informação e riscos.

Parágrafo único. Compete à Secretaria de Tecnologia da Informação disponibilizar e manter os sítios eletrônicos destinados à Governança Corporativa de TI.

Seção II Da escuta ativa

Art. 21. Deve haver canal de comunicação habilitado para desempenhar o papel de orientar e esclarecer o usuário sobre acesso e obtenção de informações dos serviços de TI que se encontram disponíveis.

CAPÍTULO VII DA AVALIAÇÃO

Art. 22. Deve ser estruturalmente instituído um ciclo de melhoria contínua por meio de avaliações periódicas das práticas de Governança Corporativa de TI.

§ 1º As avaliações serão realizadas conforme normativo específico, com periodicidade mínima de dois anos.

§ 2º O CDTI estabelecerá as metas a serem atingidas em cada ciclo de avaliação.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 23. Os processos mencionados nesta resolução serão implantados gradualmente, observando-se a priorização a ser estabelecida e mantida pelo CDTI.

Art. 24. As unidades do Tribunal são corresponsáveis pela implantação e manutenção da Governança Corporativa de TI no TRE-PI.

Parágrafo único. A não observância das diretrizes traçadas nesta resolução será objeto de apuração por parte da alta administração do Tribunal.

Art. 25. Mecanismos complementares de Governança Corporativa de TI poderão ser instituídos em normativos específicos.

Art. 26. Fica revogada a Resolução TRE-PI nº 224, de 27 de outubro de 2011.

Art. 27. Os casos omissos serão resolvidos pelo CDTI.

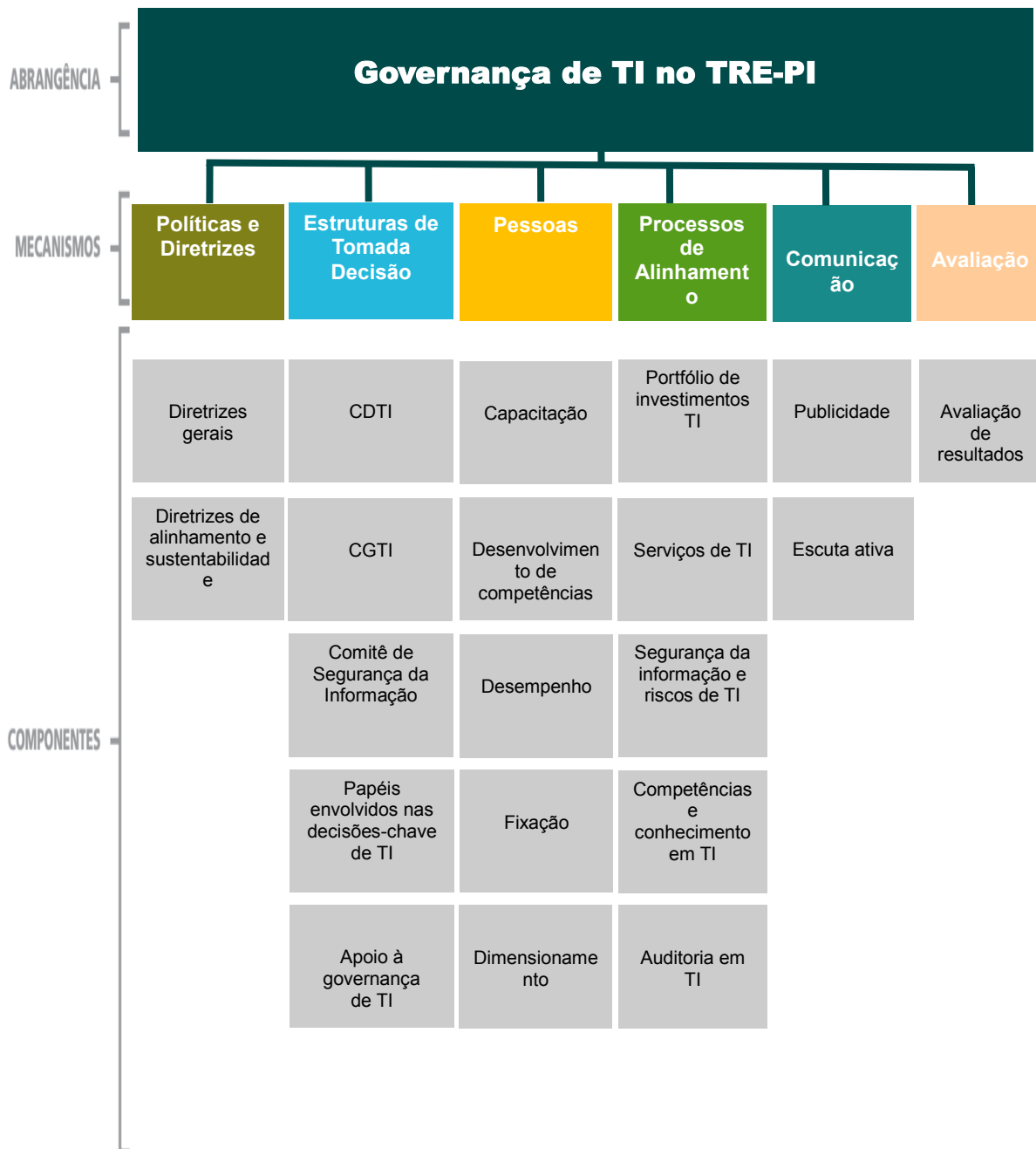
Art. 28. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

SALA DAS SESSÕES DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, em Teresina (PI), 28 de março de 2017.

Desembargador JOAQUIM DIAS DE SANTANA FILHO, Presidente do TRE/PI; Desembargador EDVALDO PEREIRA DE MOURA, Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral do TRE/PI; Juiz GERALDO MAGELA E SILVA MENESES, Juiz Federal; Juiz AGRIMAR RODRIGUES DE ARAÚJO, Jurista; Juiz JOSÉ WILSON FERREIRA DE ARAÚJO JÚNIOR, Jurista; Juíza MARIA CÉLIA LIMA LÚCIO, Juíza de Direito; Juiz ANTÔNIO LOPES DE OLIVEIRA, Juiz de Direito; Doutor ISRAEL GONÇALVES SANTOS SILVA, Procurador Regional Eleitoral.

Publicada no DJe de 11.4.2017.

ANEXO
(RESOLUÇÃO TRE-PI Nº 346, DE 28 DE MARÇO DE 2017)



Resolução nº 348, de 22 de maio de 2017

Institui o Processo Judicial Eletrônico (PJe) como sistema informatizado de constituição e tramitação de processos no âmbito deste Tribunal, regulamenta o seu uso e funcionamento e dá outras providências.

O Egrégio TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 15, inciso IX, da Resolução TRE/PI nº 107, de 4 de julho de 2005 (Regimento Interno), e art. 30, inciso XVI, do Código Eleitoral;

CONSIDERANDO as diretrizes insertas na Lei nº 11.419, de 19 de dezembro de 2006, que dispõe sobre a informatização do processo judicial;

CONSIDERANDO a Resolução nº 185, de 18 de dezembro de 2013, com as alterações impostas pela Resolução nº 245, de 12 de setembro de 2016, ambas do Conselho Nacional de Justiça, instituindo o Sistema Processo Judicial Eletrônico (PJe) como sistema de processamento de informações e prática de atos processuais e estabelecendo os parâmetros para sua implementação e funcionamento;

CONSIDERANDO a Resolução nº 23.417, de 11 de dezembro de 2014, do Tribunal Superior Eleitoral, que institui o Processo Judicial Eletrônico (PJe) como sistema informatizado de constituição e tramitação de processos judiciais e administrativos no âmbito da Justiça Eleitoral;

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 193 a 199 do Novo Código de Processo Civil, dispondo sobre a prática eletrônica de atos processuais, aplicável em caráter supletivo e subsidiário aos feitos que tramitam na Justiça Eleitoral;

CONSIDERANDO os benefícios advindos da substituição da tramitação física de processos pela eletrônica, como instrumento de celeridade e qualidade da prestação jurisdicional e de sustentabilidade;

CONSIDERANDO a necessidade de racionalização da utilização dos recursos orçamentários pelos órgãos da Justiça Eleitoral;

R E S O L V E:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A tramitação dos processos judiciais e a representação dos atos processuais em meio eletrônico no âmbito deste Tribunal serão realizadas por meio do sistema Processo Judicial Eletrônico (PJe) da Justiça Eleitoral, observando-se o disposto na Lei nº 11.419/2006, Resolução CNJ nº 185/2013, Resolução TSE nº 23.417/2014 e nesta resolução.

Art. 2º A implantação de classes processuais e de instâncias no sistema ocorrerá em etapas, conforme cronograma instituído pelo Tribunal Superior Eleitoral e pelo Comitê Gestor Regional do PJe, previamente divulgado no sítio deste Tribunal na internet e no Diário de Justiça Eletrônico do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.

§ 1º Na Secretaria deste Tribunal, a implantação do PJe dar-se-á no dia 12 de junho de 2017, sendo aplicável, inicialmente, à propositura e à tramitação das seguintes ações:

I - Ação Cautelar (AC);

II - Ação de Impugnação de Mandato Eletivo (AIME);

III - Ação de Investigação Judicial Eleitoral (AIJE);

IV - Ação Rescisória (AR);

V - Conflito de Competência (CC);

VI - Consulta (Cta);

VII - Criação de Zona Eleitoral ou Remanejamento (CZER);

VIII - Exceção (Exc);

IX - Habeas Corpus (HC);

X - Habeas Data (HD);

XI - Instrução (Inst);

XII - Mandado de Injunção (MI);

XIII - Mandado de Segurança (MS);

XIV - Petição (Pet);

XV - Prestação de Contas (PC);

XVI - Processo Administrativo (PA);

XVII - Propaganda Partidária (PP);

XVIII - Reclamação (Rcl);

XIX - Recurso Contra Expedição de Diploma (RCED);

XX - Representação (Rp);

XXI - Suspensão de Segurança (SS);

XXII - Coincidência (CO);

XXIII - Direitos Políticos (DP);

XXIV - Regularização da Situação do Eleitor (RS);

XXV - Ação Penal (AP);

XXVI - Apuração de Eleição (AE);

XXVII - Correição (Cor);

XXVIII - Embargos à Execução (EE);

XXIX - Execução Fiscal (EF);

XXX - Inquérito (Inq);

XXXI - Pedido de Desaforamento (PD);

XXXII - Recurso Criminal (RC);

XXXIII - Recurso Eleitoral (RE);

XXXIV - Recurso em Habeas Corpus (RHC);

XXXV - Recurso em Habeas Data (RHD);

XXXVI - Recurso em Mandado de Injunção (RMI);

XXXVII - Recurso em Mandado de Segurança (RMS);

XXXVIII - Registro de Candidatura (RCand);

XXXIX - Registro de Comitê Financeiro (RCF);

XL - Registro de Órgão de Partido Político em Formação (ROPF);

XLI - Revisão Criminal (RvC);

XLII - Revisão de Eleitorado (RvE).

♦ *Incisos XXV a XLII acrescidos pela Resolução TRE/PI nº 360/2018.*

§ 2º No período de 12 de junho de 2017 a 12 de setembro de 2017, o interessado poderá propor a demanda por meio físico ou por meio eletrônico.

§ 3º A utilização obrigatória do PJe pelos usuários externos dar-se-á a partir de 13 de setembro de 2017.

§ 4º O Tribunal divulgará, por intermédio dos canais referidos no *caput*, durante todo o período de que trata o § 2º, os órgãos jurisdicionais em que o uso do PJe será obrigatório e as classes processuais abrangidas.

§ 5º A ampliação para outras classes processuais ou órgãos jurisdicionais deverá ser precedida de aviso com prazo mínimo de 30 (trinta) dias.

§ 6º Os atos de que tratam os §§ 4º e 5º serão comunicados à Seccional da Ordem dos Advogados do Brasil, à Defensoria Pública da União, ao Ministério Público, à Procuradoria da Fazenda Nacional e à Advocacia-Geral da União.

Art. 3º A adoção de cada nova classe processual no PJe será antecedida por um período de 30 (trinta) dias, no qual o interessado poderá propor a demanda por meio físico ou por meio eletrônico.

§ 1º Após o período estabelecido no *caput*, será proibido o ingresso de petições em meio físico para as novas classes processuais sujeitas ao PJe.

§ 2º Em caso de proposição equivocada de nova demanda em meio físico pelo usuário externo, o Presidente determinará ao interessado sua conversão em meio eletrônico.

♦ *Parágrafo 2º com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 360/2018.*

Art. 4º Ajuizada a demanda por meio do PJe, os demais atos a ela relacionados deverão ser praticados no mesmo sistema.

Parágrafo único. Desatendida a forma estabelecida no *caput*, a ocorrência será submetida ao relator.

Art. 5º Fica autorizada a Secretaria Judiciária a realizar a redistribuição do processo quando identificado motivo legal que a justifique, o que deve ser certificado nos autos.

Art. 6º Na hipótese de dúvida quanto à competência entre dois magistrados do Tribunal, a questão será submetida à Presidência.

Art. 7º A distribuição dos feitos dar-se-á de acordo com o disposto no art. 2º da Resolução TSE nº 23.417/2014 e Resolução TSE nº 23.447/2015.

Art. 8º O PJe compreenderá os seguintes aspectos do sistema judicial:

I - controle da tramitação de processos;

II - padronização das informações que integram o processo judicial;

III - produção, registro e publicidade dos atos processuais;

IV - fornecimento de informações necessárias ao desenvolvimento das atividades dos diversos usuários e dos órgãos de supervisão e controle do sistema judiciário eleitoral.

Art. 9º Para o disposto nesta resolução, considera-se:

I - assinatura digital: assinatura produzida em meio eletrônico que permite verificar a origem e aferir a integridade de um determinado documento, nos termos definidos pelo Comitê Gestor Nacional do PJe do CNJ;

II - autos do processo eletrônico ou autos digitais: conjunto de documentos digitais correspondentes a atos, termos e informações que constituem o processo virtual;

III - digitalização: conversão para formato digital de documento originalmente produzido em papel, feita por meio de instrumento ou equipamento eletrônico, geralmente um scanner;

IV - documento digital: documento codificado em dígitos binários, acessível por meio de sistema computacional;

V - meio eletrônico: qualquer forma, instrumento ou veículo que possibilite o armazenamento ou o tráfego de documentos ou arquivos digitais;

VI - transmissão eletrônica: transferência de dados e informações realizada à distância com a utilização de redes virtuais de comunicação, preferencialmente a rede mundial de computadores, respeitado o previsto no art. 9º, § 2º, da Resolução CNJ nº 90/2009;

VII - usuários internos: magistrados e servidores da Justiça Eleitoral ou outros a quem se reconheça o acesso às funcionalidades internas do sistema de processamento em meio eletrônico (estagiários, peritos, prestadores de serviço, etc.);

VIII - usuários externos: usuários extrainstitucionais, como partes, advogados públicos e privados, candidatos a cargos eletivos, representantes de partidos políticos, membros do Ministério Público, Defensores Públicos, Delegados, representantes da Advocacia-Geral da União e da Procuradoria da Fazenda Nacional;

IX - dispositivo criptográfico: qualquer hardware que se possa gravar um certificado digital, como tokens e cartões.

§ 1º A edição de ato normativo definindo os perfis disponíveis e as funcionalidades a eles vinculadas, observada a natureza de sua atuação na relação jurídico-processual, dar-se-á na forma prevista pelo § 1º do art. 4º da Resolução TSE nº 23.417/2014.

§ 2º A Presidência deste Tribunal adotará as providências necessárias para fornecer certificados digitais aos magistrados e aos demais usuários internos.

Art. 10. Os atos processuais terão registro, visualização, tramitação e controle realizados exclusivamente por meio eletrônico e serão assinados digitalmente, contendo a referida assinatura digital elementos que permitam identificar o usuário responsável pela prática de um determinado ato.

§ 1º A cópia extraída dos autos digitais deverá apresentar elementos que permitam aos interessados verificar a autenticidade dos documentos diretamente na página do PJe, integrada ao Portal da Justiça Eleitoral na internet.

§ 2º O usuário é responsável pela exatidão das informações prestadas no ato do credenciamento, assim como pelos procedimentos de guarda, sigilo e utilização da assinatura eletrônica, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2/2001.

§ 3º Somente serão admitidas assinaturas digitais de pessoas físicas e de pessoas físicas representantes de pessoas jurídicas quando realizadas no sistema PJe ou a este forem destinadas, se utilizado certificado digital A3 ou equivalente que o venha substituir, na forma da normatização do ICP-Brasil.

§ 4º A assinatura digital por meio de dispositivos móveis que não possam ser acoplados a tokens ou por meio de cartões criptográficos com certificado A3 será realizada na forma que for definida pelo Comitê Gestor Nacional do PJe.

CAPÍTULO II DA ADMINISTRAÇÃO DO SISTEMA

Art. 11. A administração do sistema caberá ao Comitê Gestor Regional do PJe, instituído por meio de Portaria do TRE/PI.

§ 1º Caberá à Presidência deste Tribunal o encaminhamento ao Comitê Gestor Nacional do PJe da Justiça Eleitoral das Portarias de alteração da composição do Comitê Regional.

§ 2º O Comitê Gestor Regional será assistido, no desempenho de suas funções, pelo Grupo de Trabalho multidisciplinar responsável pela coordenação e execução das ações técnicas de implantação do PJe no âmbito deste Tribunal, criado por meio de Portaria do TRE/PI.

CAPÍTULO III DO ACESSO AO SISTEMA

Art. 12. O acesso ao PJe será feito com uso de certificação digital a que se refere o § 3º do art. 10 desta resolução, com exceção das situações previstas no § 4º deste artigo, garantindo as prioridades legais e assegurando a acessibilidade, inclusive de idosos e de deficientes visuais.

§ 1º O uso da assinatura digital dar-se-á pela simples identificação do usuário por meio de seu certificado digital e pelo preenchimento do formulário eletrônico por ocasião da primeira utilização, disponibilizado no portal de acesso ao PJe.

§ 2º Na hipótese de capacidade postulatória atribuída à própria parte, a prática de ato processual será viabilizada por intermédio de servidor da unidade judiciária destinatária da petição ou do setor responsável pela redução a termo e digitalização de peças processuais.

§ 3º Serão gerados códigos de acesso ao processo para as partes constantes no polo passivo, com prazo de validade limitado, que lhes permitam acesso ao inteiro conteúdo dos autos eletrônicos, a fim de possibilitar o exercício do contraditório e da ampla defesa.

§ 4º Será possível o acesso ao sistema PJe por meio de *login* e senha, exceto para a realização das seguintes operações:

I - assinatura de documentos e arquivos;

II - operações que acessem serviços que exijam a identificação por meio do uso de certificação digital;

III - consulta ou quaisquer operações em processos que tramitem em sigilo ou em segredo de justiça.

§ 5º O usuário, acessando o PJe com *login* e senha, poderá enviar arquivos não assinados digitalmente, devendo assiná-los em até 5 (cinco) dias, nos termos da Lei nº 9.800/1999.

Art. 13. O cadastramento de usuário externo com certificado digital dar-se-á pelo próprio sistema.

Art. 14. O cadastramento para uso exclusivamente por meio de *login* e senha deverá ser realizado de forma presencial na Coordenadoria de Registros Partidários, Autuação e Distribuição da Secretaria Judiciária do TRE/PI, com a apresentação dos documentos exigidos pelo PJe.

Art. 15. As alterações de dados cadastrais poderão ser feitas pelos usuários, a qualquer momento, na seção respectiva do portal de acesso ao PJe.

Art. 16. É responsabilidade exclusiva do usuário verificar a consistência de seus dados em plataformas como as da Receita Federal e da Ordem dos Advogados do Brasil, entre outras, bem como no cadastro eleitoral, que possa, direta ou indiretamente, obstaculizar ou diminuir as funcionalidades de utilização do PJe.

§ 1º É vedado aos servidores do Tribunal, a pedido de partes ou advogados, promover consulta, regularização ou retificação de dados estranhos aos sistemas da Justiça Eleitoral.

§ 2º A atualização de dados constantes do cadastro eleitoral deverá ser requerida pelo interessado junto ao Juízo Eleitoral competente.

Art. 17. O credenciamento implica o conhecimento dos termos desta resolução, assim como das demais normas que vierem a regulamentar o uso do processo eletrônico na esfera da Justiça Eleitoral, e a responsabilidade pelo uso indevido da assinatura digital.

CAPÍTULO IV DA DISPONIBILIDADE DO SISTEMA

Art. 18. O PJe estará disponível vinte e quatro horas por dia, ininterruptamente, ressalvados os períodos de manutenção do sistema.

§ 1º As manutenções programadas do sistema serão sempre informadas com antecedência aos usuários no sítio do Tribunal na internet e realizadas, preferencialmente, entre zero hora de sábado e vinte e duas horas de domingo, ou entre zero hora e seis horas dos demais dias da semana.

§ 2º A indisponibilidade previamente programada produzirá as consequências definidas pela autoridade que a determinar, e será ostensivamente comunicada ao público externo com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência.

Art. 19. Considera-se indisponibilidade do sistema a falta de oferta ao público externo, diretamente ou por *Web Service* – quando tal serviço for oferecido –, de quaisquer dos seguintes serviços:

I - consulta aos autos digitais;

II - transmissão eletrônica de atos processuais;

III - citações, intimações e notificações eletrônicas; ou

IV - possibilidade de cadastramento de novos usuários, quando indispensável à prática de ato processual.

§ 1º Não caracterizam indisponibilidades as falhas de transmissão de dados entre as estações de trabalho do usuário externo e a rede de comunicação pública, assim como a impossibilidade técnica que decorra de falhas nos equipamentos ou nos programas dos usuários.

§ 2º É de responsabilidade do usuário:

I - o acompanhamento das versões, atualizações e aplicativos que garantam o acesso a seu provedor da internet e a configuração do computador utilizado por ele nas transmissões eletrônicas;

II - o acompanhamento do regular recebimento de petições e documentos transmitidos eletronicamente;

III - a aquisição, por si ou pela instituição à qual está vinculado, do certificado digital, padrão ICP-Brasil, emitido por autoridade certificadora credenciada, e respectivo dispositivo criptográfico portátil.

Art. 20. A indisponibilidade definida no artigo anterior será aferida por sistema de auditoria fornecido pelo Conselho Nacional de Justiça.

§ 1º O sistema de auditoria verificará a disponibilidade externa dos serviços referidos no art. 19 com a periodicidade mínima de cinco minutos.

§ 2º A indisponibilidade dos sistemas de tramitação eletrônica de processos será registrada em relatório a ser divulgado pela internet com as seguintes informações, pelo menos:

I - data, hora e minuto do início da indisponibilidade;

II - data, hora e minuto do término da indisponibilidade; e

III - serviços que ficaram indisponíveis.

§ 3º O relatório de interrupção, assinado digitalmente e com efeito de certidão, estará disponível preferencialmente em tempo real ou, no máximo, até as onze horas do dia seguinte ao da indisponibilidade.

Art. 21. Os prazos que vencerem no dia da ocorrência de indisponibilidade de quaisquer dos serviços referidos no art. 19 serão prorrogados para o primeiro dia útil seguinte, quando:

I - a indisponibilidade for superior a sessenta minutos, ininterruptos ou não, se ocorrida entre seis horas e vinte e três horas;

II - ocorrer indisponibilidade na última hora do prazo, independentemente da sua duração.

§ 1º As indisponibilidades ocorridas entre zero hora e seis horas dos dias de expediente forense e as ocorridas em feriados e finais de semana, a qualquer hora, não produzirão o efeito referido no *caput*, exceto no período eleitoral em que se observará o art. 48 desta resolução.

§ 2º Os prazos em curso fixados em hora ou minuto serão prorrogados até as doze horas do dia seguinte àquele em que terminaria, no caso de indisponibilidade ocorrida nos sessenta minutos anteriores a seu término.

§ 3º A prorrogação de que trata este artigo será feita automaticamente pelo sistema PJe, sem necessidade de requerimento pelo interessado.

§ 4º As indisponibilidades ocorridas serão obrigatoriamente divulgadas no sítio do Tribunal ou do Conselho Nacional de Justiça.

CAPÍTULO V DO FUNCIONAMENTO DO SISTEMA

Art. 22. O sistema receberá arquivos (documento, imagem, vídeo ou áudio) nos formatos e limites de tamanho previstos em norma editada pelo Tribunal Superior Eleitoral, podendo o usuário utilizar, quando necessário, ferramentas de compactação e fragmentação de arquivos.

§ 1º Faculta-se o peticionamento inicial e incidental mediante a utilização do editor de texto do sistema ou da juntada de arquivo eletrônico, tipo Portable Document Format (.pdf), de padrão "PDF-A".

§ 2º Os documentos juntados deverão ter o formato Portable Document Format (.pdf), podendo ou não ter o padrão "PDF-A".

§ 3º O sistema de armazenamento dos documentos digitais deverá conter funcionalidades que permitam identificar o usuário que promover a exclusão, inclusão e alteração de dados, arquivos baixados, bem como o momento de sua ocorrência.

§ 4º A parte ou o advogado poderá juntar quantos arquivos que se fizerem necessários à ampla e integral defesa de seus interesses, desde que cada um desses arquivos observe o limite de tamanho máximo fixado no *caput* deste artigo e o formato previsto.

CAPÍTULO VI DO USO INADEQUADO DO SISTEMA

Art. 23. O uso inadequado do sistema que cause a redução significativa de sua disponibilidade poderá ensejar o bloqueio total, preventivo e temporário do usuário, na forma prevista em ato do Comitê Gestor Nacional do PJe na Justiça Eleitoral.

§ 1º Considera-se redução significativa de disponibilidade a ocorrência de atividades que possam caracterizar qualquer tipo de ataque ou uso abusivo dos ativos computacionais.

§ 2º Na hipótese do *caput*, deve ser realizado o imediato contato com o usuário bloqueado para identificação da causa do problema e reativação no sistema e, em caso de advogado, a comunicação à respectiva Seccional da Ordem dos Advogados do Brasil.

§ 3º A automatização de consultas ao sistema deve ser feita mediante utilização do modelo nacional de interoperabilidade, previsto na Resolução Conjunta CNJ/CNMP nº 3/2013.

CAPÍTULO VII DO PETICIONAMENTO

Art. 24. Partes ou terceiros interessados desassistidos de advogados e que possuam capacidade postulatória, nas hipóteses legalmente previstas, mas que ainda não estejam cadastrados no sistema PJe, poderão apresentar peças processuais e documentos em papel, segundo as regras ordinárias, nos locais competentes para o recebimento, que serão digitalizados e inseridos no processo pela unidade judiciária, conforme disposto no § 2º do art. 12 desta resolução.

Art. 25. Será admitido peticionamento fora do PJe, pelas vias ordinárias, nas seguintes hipóteses:

I – quando o sistema estiver indisponível e o prazo para a prática do ato não for prorrogável na forma do art. 21 desta resolução, ou se essa prorrogação puder causar perecimento do direito;

II – para a prática de ato urgente ou destinado a impedir perecimento de direito, quando o usuário externo não possua, em razão de caso fortuito ou força maior, assinatura digital.

Art. 26. Nos casos de indevido peticionamento fora do PJe, o relator designará o prazo de 5 (cinco) dias para a transformação, pela parte, dos documentos físicos em eletrônicos, findo o qual fica a Secretaria Judiciária autorizada a arquivá-los, mediante certificação nos autos.

Art. 27. Os documentos produzidos eletronicamente, os extratos digitais e os documentos digitalizados que forem juntados aos autos pelos órgãos da Justiça Eleitoral e seus auxiliares, pelos membros do Ministério Público, pelas Procuradorias e por advogados públicos e privados terão força probante de originais, ressalvada a alegação motivada e fundamentada de sua adulteração.

§ 1º Incumbirá àquele que produzir o documento digital ou digitalizado e realizar a sua juntada aos autos zelar pela qualidade deste, especialmente quanto a sua legibilidade.

§ 2º Os originais dos documentos digitalizados mencionados no *caput* deverão ser preservados pelo seu detentor até o trânsito em julgado da decisão ou até o fim do prazo para propositura de ação rescisória, quando esta for admitida.

§ 3º A arguição de falsidade do documento original será processada eletronicamente na forma da lei processual em vigor.

§ 4º Os documentos cuja digitalização mostre-se tecnicamente inviável devido ao grande volume, tamanho/formato ou por motivo de ilegibilidade deverão ser apresentados em secretaria no prazo de 10 (dez) dias, contados do envio de petição eletrônica comunicando o fato. Após o trânsito em julgado, os referidos documentos serão devolvidos, incumbindo-se à parte preservá-los até o final do prazo para propositura de ação rescisória, quando admitida.

§ 5º O usuário deve assegurar que os arquivos eletrônicos que envia ao PJe estejam livres de artefatos ou conteúdos maliciosos ou corrompidos, podendo o sistema, caso constatada a sua presença, rejeitá-los de plano, informando ao usuário as razões da rejeição, com efeito de certidão.

Art. 28. Os documentos que forem juntados eletronicamente em autos digitais e reputados manifestamente impertinentes pelo Juízo terão sua visualização tornada indisponível por expressa determinação judicial, oportunizado o contraditório.

Art. 29. Os documentos digitalizados e anexados às petições eletrônicas serão classificados e organizados de forma a facilitar o exame dos autos eletrônicos.

Parágrafo único. Quando a forma de apresentação dos documentos puder ensejar prejuízo ao exercício do contraditório e da ampla defesa, deverá o juiz determinar

nova apresentação e a exclusão dos anteriormente juntados.

Art. 30. Os documentos físicos apresentados com fundamento nos arts. 12, § 2º, 24 e 25 desta resolução deverão ser retirados pelos interessados até o trânsito em julgado da decisão, ou até o fim do prazo para propositura de ação rescisória, quando esta for admitida.

§ 1º No momento da apresentação do documento, poderá aquele que o apresentou declarar o desinteresse na retirada de que trata o *caput*.

§ 2º Findo o prazo estabelecido no *caput*, a unidade judiciária correspondente poderá inutilizar os documentos mantidos sob sua guarda em meio impresso.

CAPÍTULO VIII DOS ATOS PROCESSUAIS

Art. 31. A distribuição da petição inicial e a juntada da contestação, dos recursos e das petições em geral nos autos de processo eletrônico devem ser feitas diretamente no sistema pelos advogados públicos e privados, sem necessidade da intervenção da Secretaria Judiciária, situação em que a autuação ocorrerá de forma automática, fornecendo-se o recibo eletrônico de protocolo.

§ 1º A responsabilidade pelo cadastramento dos nomes dos advogados é do procurador da parte, podendo ser inseridos no sistema tantos advogados e/ou sociedades de advogados quantos se queiram identificados e intimados dos atos processuais.

§ 2º No caso de petição inicial, o sistema fornecerá, imediatamente após o envio, juntamente com a comprovação de recebimento, informações sobre o número atribuído ao processo e o órgão julgador para o qual foi distribuída a ação.

§ 3º Os dados da autuação automática serão conferidos pela unidade judiciária, que procederá a sua alteração em caso de desconformidade com os documentos apresentados, o que será certificado nos autos.

§ 4º Faculta-se, quando o rito processual autorizar, a apresentação de resposta oral e a entrega de documentos em audiência, hipótese em que será reduzida a termo e lançada, juntamente com os documentos, no sistema.

Art. 32. No processo eletrônico, todas as citações, intimações e notificações, inclusive as endereçadas ao Ministério Público Eleitoral, Defensoria Pública, Advocacia-Geral da União e Procuradoria da Fazenda Nacional, far-se-ão por meio eletrônico.

§ 1º As citações, intimações, notificações e remessas que viabilizem o acesso à íntegra do processo correspondente serão consideradas vista pessoal do interessado para todos os efeitos legais.

§ 2º Quando, por motivo técnico, for inviável o uso do meio eletrônico para a realização de citação, intimação ou notificação, esses atos processuais poderão ser praticados segundo as regras ordinárias, digitalizando-se o documento físico, que deverá ser posteriormente destruído.

Art. 33. No instrumento de citação, intimação ou notificação, constará indicação da forma de acesso ao

inteiro teor dos autos digitais e ao endereço do sítio eletrônico do PJe.

Parágrafo único. É de responsabilidade do peticionante o fornecimento das mídias necessárias para a reprodução dos arquivos contendo os documentos que acompanharão as citações.

Art. 34. As intimações endereçadas aos advogados ou às partes por eles representadas deverão ser feitas no Diário da Justiça Eletrônico do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, hipótese em que a contagem dos prazos reger-se-á na forma prevista nos §§ 3º e 4º do art. 4º da Lei nº 11.419/2006, exceto no período eleitoral, em que será observado o disposto no art. 48 desta resolução.

Art. 35. Para efeito da contagem do prazo de dez dias corridos, de que trata o art. 5º, § 3º, da Lei nº 11.419/2006, nos sistemas de tramitação eletrônica de processos:

I – o dia inicial da contagem é o dia seguinte ao da disponibilização do ato de comunicação no sistema, independentemente de esse dia ser de expediente no órgão comunicante;

II – o dia da consumação da intimação ou comunicação é o décimo dia a partir do dia inicial.

Parágrafo único. A intercorrência de feriado, interrupção de expediente ou suspensão de prazo entre o dia inicial e o dia final do prazo para conclusão da comunicação não terá nenhum efeito sobre sua contagem, excetuada a hipótese do inciso II.

Art. 36. A comprovação da entrega de expedientes por oficiais de justiça será feita por certidão circunstanciada acerca do cumprimento da diligência.

§ 1º A via subscrita pelos destinatários deverá ser digitalizada e juntada aos autos eletrônicos, devendo o documento físico ser arquivado até o trânsito em julgado da decisão ou o transcurso do prazo para ação rescisória, quando cabível.

§ 2º Os avisos de recebimento (ARs) devidamente assinados pelo recebedor das comunicações feitas pelos Correios deverão ser digitalizados e os respectivos arquivos juntados aos autos eletrônicos.

Art. 37. As atas e os termos de audiência poderão ser assinados digitalmente apenas pelo presidente do ato, assim como o documento digital, no caso de audiências gravadas em áudio e vídeo, os quais passarão a integrar os autos digitais, mediante registro em termo.

Parágrafo único. Os demais participantes da audiência que possuam assinatura digital poderão assinar os termos, caso queiram.

Art. 38. Os atos processuais praticados por usuários considerar-se-ão realizados na data e horário do seu envio no PJe.

§ 1º A postulação encaminhada considerar-se-á tempestiva quando enviada integralmente até as vinte e quatro horas do dia em que se encerra o prazo processual, considerado o horário da cidade-sede do órgão judiciário ao qual é dirigida a petição.

§ 2º A suspensão dos prazos processuais não impedirá o encaminhamento de petições e a movimentação de processos eletrônicos, podendo a apreciação dos pedidos decorrentes desses prazos ocorrer, a critério do juiz, após o término do prazo de suspensão, ressalvados os casos de urgência.

§ 3º O sistema fornecerá ao usuário externo recibo eletrônico da prática do ato processual, disponível permanentemente para guarda do peticionante, contendo a data e o horário da prática do ato, a identificação do processo, o nome do remetente e/ou do usuário que assinou eletronicamente o documento e, se houver, o assunto, o órgão destinatário da petição e as particularidades de cada arquivo eletrônico, conforme informados pelo remetente.

§ 4º Será de integral responsabilidade do remetente a equivalência entre os dados informados para o envio e os constantes da petição remetida.

§ 5º Não serão considerados, para fins de tempestividade, o horário inicial de conexão do usuário à internet, o horário de acesso do usuário ao sítio eletrônico do Tribunal ou ao PJe, tampouco os horários registrados pelos equipamentos do remetente.

§ 6º A não obtenção de acesso ao PJe e um eventual defeito de transmissão ou recepção de dados não imputáveis à indisponibilidade ou à impossibilidade técnica do sistema não servirão de escusa para o descumprimento de prazo processual, salvo deliberação expressa da autoridade judiciária competente.

Art. 39. As decisões, despachos e acórdãos prolatados nos processos em tramitação pelo PJe deverão ser assinados por meio de certificação digital.

§ 1º Quando indisponível a assinatura digital, o documento será assinado manualmente pelo magistrado e integrado ao sistema por meio de sua assessoria.

§ 2º Nos processos que tramitem em meio físico, é facultado o emprego de assinatura digital, devendo ser realizada a posterior juntada aos autos do respectivo documento impresso em que conste referência à chancela.

CAPÍTULO IX DA CONSULTA E DO SIGILO

Art. 40. A consulta ao inteiro teor dos documentos juntados ao PJe somente estará disponível a partes processuais, advogados, Ministério Público e magistrados, sem prejuízo da possibilidade de visualização dos autos pelas secretarias dos órgãos julgadores, à exceção dos que tramitem em sigilo ou segredo de justiça, nos termos da Lei nº 11.419/2006 e da Resolução CNJ nº 121/2010.

§ 1º Para a consulta de que trata o *caput*, será exigido o credenciamento no sistema, dispensado na hipótese de consulta em secretaria dos órgãos.

§ 2º Salvo nos casos dos processos que tramitem em sigilo ou segredo de justiça, ao público em geral será disponibilizado acesso em forma de consulta pública, com a disponibilização dos dados de identificação do processo e de sua tramitação.

Art. 41. Na propositura da ação, o autor poderá requerer segredo de justiça para os autos processuais e/ou sigilo para um ou mais documentos ou arquivos do processo, por meio de indicação em campo próprio.

§ 1º Em toda e qualquer petição, poderá ser requerido sigilo para esta ou para documento ou arquivo a ela vinculado.

§ 2º Requerido o segredo de justiça ou o sigilo de documento ou de arquivo, este permanecerá sigiloso até que o magistrado da causa decida em sentido contrário.

§ 3º O Tribunal poderá configurar o sistema de modo que processos de determinadas classes, assuntos ou por critérios sejam considerados em segredo de justiça automaticamente.

§ 4º Nos casos em que o rito processual autorize a apresentação de resposta em audiência, faculta-se a sua juntada antecipada aos autos eletrônicos, juntamente com os documentos, hipótese em que permanecerão ocultos para a parte contrária, a critério do advogado peticionante, até a audiência.

CAPÍTULO X DO ATENDIMENTO AO PÚBLICO EXTERNO

Art. 42. O Tribunal manterá, durante o horário de expediente, equipamento à disposição das partes, advogados e interessados para consulta ao conteúdo dos autos digitais, digitalização e envio de peças processuais e documentos em meio eletrônico.

Parágrafo único. Para os fins previstos no *caput*, o Tribunal providenciará auxílio técnico presencial às pessoas com deficiência e àquelas que comprovarem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos.

Art. 43. Será disponibilizado, durante o horário de expediente do Tribunal, atendimento eletrônico para dirimir dúvidas sobre a utilização do sistema, em atenção ao disposto no art. 41 da Resolução CNJ nº 185/2013.

CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 44. A instalação das versões atualizadas do sistema ficará a cargo da equipe técnica do Tribunal e deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a partir do lançamento da versão devidamente homologada.

Art. 45. As intervenções que impliquem alterações estruturais no Sistema PJe somente poderão ser promovidas mediante autorização do Comitê Gestor Nacional do PJe na Justiça Eleitoral, após exame da Presidência do Tribunal Superior Eleitoral.

Art. 46. As cartas precatórias expedidas para as unidades judiciárias nas quais tenha sido implantado o PJe tramitarão em meio eletrônico e, quando da devolução ao juízo deprecante, será encaminhada certidão constando o seu cumprimento, com a materialização apenas de peças essenciais à compreensão dos atos realizados.

Art. 47. O juiz da causa resolverá todas as questões relativas à utilização e ao funcionamento do PJe em cada caso concreto, inclusive as hipóteses não previstas neste regramento.

Art. 48. O funcionamento do PJe durante o período eleitoral será disciplinado em resolução própria do Tribunal Superior Eleitoral e deste Tribunal.

Art. 49. A Presidência do Tribunal fica autorizada a expedir normas complementares e regulamentares, bem como resolver casos omissos, ouvido o Comitê Gestor Regional do PJe.

Art. 50. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

SALA DAS SESSÕES DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, em Teresina (PI), 22 de maio de 2017.

Desembargador JOAQUIM DIAS DE SANTANA FILHO, Presidente; Desembargador EDVALDO PEREIRA DE MOURA, Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral; Juiz GERALDO MAGELA E SILVA MENESES, Juiz Federal; Juiz JOSÉ WILSON FERREIRA DE ARAÚJO JÚNIOR, Jurista; Juiz REGINALDO PEREIRA LIMA DE ALENCAR, Juiz de Direito; Doutor ISRAEL GONÇALVES SANTOS SILVA, Procurador Regional Eleitoral.

Publicada no DJe de 24.5.2017.

Resolução nº 352, de 15 de agosto de 2017

Dispõe sobre o rezoneamento eleitoral de municípios no âmbito do Estado do Piauí, por meio de extinção, desmembramento, remanejamento, renomeação e recomposição de Zonas Eleitorais.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, usando das atribuições que lhe confere o art. 15, inciso IX, da Resolução nº 107/2005, de 04/07/2005 (Regimento Interno);

CONSIDERANDO que, nos termos do art. 30, inciso IX, do Código Eleitoral, compete a este Tribunal Regional dividir sua circunscrição em suas zonas eleitorais, com observância das disposições contidas na Resolução TSE 23.422/2014, com alteração das Resoluções TSE nº 23.512/2017 e 23.520/2017, que estabelece normas para a criação e desmembramento de zonas eleitorais;

CONSIDERANDO o disposto nas Portarias TRE/PI nºs 527/2017 e 568/2017;

CONSIDERANDO as proposições apresentadas pela Comissão designada pela Portaria TRE/PI nº 1588/2016, alterada pela Portaria TRE/PI nº 185/2017, constituída para elaborar estudos relativos ao rezoneamento eleitoral de municípios do Estado do Piauí, constantes dos autos do processo PAD nº 2517/2016 deste Tribunal; e

CONSIDERANDO a necessidade de readequação e redimensionamento das zonas eleitorais do Estado do Piauí, com vistas à eficiência e melhoria da qualidade jurisdicional e execução cartorários.

RESOLVE:

Art. 1º Extinguir as seguintes zonas eleitorais:

I – a 23ª ZE – SANTA FILOMENA, cuja jurisdição será agregada à 35ª ZE – Gilbuês;

II – a 31ª ZE – PALMEIRAIS, cuja jurisdição será agregada à 8ª ZE – Amarante;

III – a 42ª ZE – ALTO LONGÁ, cuja jurisdição será agregada à 47ª ZE – Altos;

IV – a 50ª ZE – CONCEIÇÃO DO CANINDÉ, cuja jurisdição será agregada à 83ª ZE – Simplício Mendes;

V – a 51ª ZE – CURIMATÁ, sendo o município de Curimatá agregado à jurisdição da 26ª ZE – Parnaíba e o município termo de Júlio Borges será agregado à jurisdição da 88ª ZE – Avelino Lopes;

VI – a 55ª ZE – PIMENTEIRAS, cuja jurisdição será agregada à 92ª ZE – Valença do Piauí;

VII – a 60ª ZE – NAZARÉ DO PIAUÍ, cuja jurisdição será agregada à 61ª ZE – Floriano;

VIII – a 65ª ZE – FRANCISCO SANTOS, cuja jurisdição será agregada à 28ª ZE – Picos;

IX – a 66ª ZE – SANTA CRUZ DO PIAUÍ, devendo os municípios de Santa Cruz do Piauí e Wall Ferraz serem agregados à jurisdição da 62ª ZE – Picos e o município de Paquetá será agregado à jurisdição da 10ª ZE – Picos;

X – a 70ª ZE – SÃO GONÇALO DO PIAUÍ, cuja jurisdição será agregada à 30ª ZE – São Pedro do Piauí;

XI – a 73ª ZE – SOCORRO DO PIAUÍ, devendo o município de Ribeira do Piauí ser agregado à jurisdição da

72ª ZE – Itaueira e o município de Socorro do Piauí será agregado à jurisdição da 37ª ZE – Simplício Mendes;

XII – a 76ª ZE – SÃO FÉLIX DO PIAUÍ, cuja jurisdição será agregada à 74ª ZE – Barro Duro;

XIII – a 77ª ZE – ARRAIAL, cuja jurisdição será agregada à 61ª ZE – Floriano;

XIV – a 78ª ZE – ANTONIO ALMEIDA, cuja jurisdição será agregada à 14ª ZE – Uruçuí;

XV – a 81ª ZE – CAMPINAS DO PIAUÍ, cuja jurisdição será agregada à 83ª ZE – Simplício Mendes;

XVI – a 82ª ZE – VÁRZEA GRANDE, cuja jurisdição será agregada à 48ª ZE – Elesbão Veloso;

XVII – a 84ª ZE – ANGICAL DO PIAUÍ, cuja jurisdição será agregada à 43ª ZE – Regeneração;

XVIII – a 85ª ZE – JOAQUIM PIRES, devendo o município de Joaquim Pires ter sua jurisdição agregada à 41ª ZE – Esperantina e o município de Murici dos Portelas ter sua jurisdição agregada à 33ª ZE – Buriti dos Lopes;

XIX – a 86ª ZE – NOSSA SENHORA DOS REMÉDIOS, cuja jurisdição será agregada à 49ª ZE – Porto;

XX – a 87ª ZE – MARCOS PARENTE, cuja jurisdição será agregada à 46ª ZE – Guadalupe;

XXI – a 89ª ZE – IPIRANGA DO PIAUÍ, cuja jurisdição será agregada à 64ª ZE – Inhumas;

XXII – a 90ª ZE – ELISEU MARTINS, cuja jurisdição será agregada à 67ª ZE – Manoel Emídio;

XXIII – a 93ª ZE – BOCAINA, cuja jurisdição será agregada à 28ª ZE – Picos;

XXIV – a 94ª ZE – MONTE ALEGRE DO PIAUÍ, cuja jurisdição será agregada à 35ª ZE – Gilbuês.

§ 1º Nos municípios correspondentes às zonas eleitorais extintas poderão ser criados Postos de Atendimento Temporário, com vigência até 19/12/2018, cabendo ao TRE/PI avaliar a transformação destes em Postos de Atendimento Definitivo, nos termos do art. 4º, § 3º, da Resolução TSE nº 23.520/2017.

♦ *V. Resolução TRE/PI nº 371/2018: Dispõe sobre a transformação dos Postos de Atendimento Temporários em Postos de Atendimento Definitivos, em decorrência do disposto no art. 4º da [Resolução nº 23.520, de 1º de junho de 2017](#), do Tribunal Superior Eleitoral.*

§ 2º Não serão criados Postos de Atendimento Temporário nas zonas eleitorais remanejadas.

Art. 2º Remanejar e renomear as seguintes zonas eleitorais:

I – a 28ª ZE – BERTOLÍNIA para PICOS, devendo a jurisdição da zona ser agregada à 67ª ZE – Manoel Emídio;

II – a 47ª ZE – BENEDITINOS para ALTOS, devendo a jurisdição da zona ser agregada à 47ª ZE – ALTOS;

III – a 69ª ZE – CRISTALÂNDIA DO PIAUÍ para SÃO JOÃO DO PIAUÍ, devendo a jurisdição ser agregada à 22ª ZE – Corrente;

IV – a 74ª ZE – FRANCINÓPOLIS para BARRO DURO, com jurisdição agregada à 48ª ZE – Elesbão Veloso;

V – a 75ª ZE – LANDRI SALES para OEIRAS, com jurisdição agregada à 46ª ZE – Guadalupe;

VI – a 83ª ZE para SIMPLÍCIO MENDES, com jurisdição agregada à 37ª ZE – Simplício Mendes;

VII – a 92ª ZE – AROAZES para VALENÇA DO PIAUÍ, com jurisdição agregada à 92ª ZE – Valença do Piauí.

♦ *Em decisão de 31.1.2018, o TRE/PI resolveu, à unanimidade, nos termos do voto do relator e em consonância com o parecer ministerial constante dos autos, deferir o pedido das substituições pleitadas - 92ª ZE - de Aroazes pela 89ª - Ipiranga; 75ª Landri Sales pela 94ª - Monte Alegre do Piauí e 83ª - Paes Landim pela 90ª - Elizeu Martins - para instalação das futuras Zonas Eleitorais de Valença do Piauí (89ª/II), de Oeiras (94ª/II) e Simplício Mendes (90ª/II), por considerar que as mudanças requeridas apresentam-se necessárias e, embora alterem o cronograma de execução do zoneamento, não afetam a quantidade de zonas extintas como também a jurisdição das futuras zonas eleitorais a serem instaladas nas Comarcas de Valença do Piauí, Oeiras e Simplício Mendes, consoante já aprovado pela Resolução TRE/PI nº 352/2017, ressalvando que a instalação dessas zonas eleitorais deverá ocorrer na forma do art. 7º, § 1º, da Resolução TSE nº 23.422/2014, de 6.5.2014, após as Eleições 2018.*

♦ *Em decisão de 20.11.2018, o TRE/PI resolveu, por unanimidade, nos termos do voto do relator: 1. AJUSTAR distribuição do eleitorado de Esperantina/PI e REMANEJAR a 85ª Zona Eleitoral (Joaquim Pires/PI) para Esperantina/PI, com jurisdição sobre as cidades de Joaquim Pires e Murici dos Portelas; 2. AJUSTAR distribuição do eleitorado de Floriano/PI e REMANEJAR a 77ª Zona Eleitoral para Floriano/PI, compreendendo os municípios de Arraial, Francisco Aires, Nazaré do Piauí e São José do Peixe.*

Art. 3º Remanejar os municípios, em virtude das alterações mencionadas nos arts. 1º e 2º:

I – Palmeirais, da 31ª ZE para 8ª ZE – Amarante;

II – Paquetá, da 66ª ZE para 10ª ZE – Picos;

III – Antônio Almeida e Porto Alegre do Piauí, da 78ª ZE para 14ª ZE – Uruçuí;

IV – Cristalândia do Piauí, da 69ª ZE para 22ª ZE – Corrente;

V – Curimatá, da 51ª ZE para 26ª ZE – Parnaguá;

VI – Francisco Santos, Monsenhor Hipólito, Santo Antônio de Lisboa, da 65ª ZE, e Bocaína, São João da Canabrava, São Luis do Piauí, da 93ª ZE, para 28ª ZE – Picos;

VII – São Gonçalo do Piauí e Santo Antônio dos Milagres, da 70ª ZE para 30ª ZE – São Pedro do Piauí;

VIII – Murici dos Portelas, da 85ª ZE para 33ª ZE – Buriti dos Lopes;

IX – Santa Filomena, da 23ª ZE, e Monte Alegre do Piauí, da 94ª ZE, para 35ª ZE – Gilbués;

X – Paes Landim, da 83ª ZE, e Socorro do Piauí, da 73ª ZE, para 37ª ZE – Simplício Mendes;

XI – Joaquim Pires, da 85ª ZE para 41ª ZE – Esperantina;

XII – Angical do Piauí e Jardim do Mulato, da 84ª ZE para 43ª ZE – Regeneração;

XIII – Landri Sales, da 75ª ZE, e Marcos Parente, da 87ª ZE, para 46ª ZE – Guadalupe;

XIV – Alto Longá, Novo Santo Antônio, da 42ª ZE, Beneditinos, da 47ª ZE, e São João da Serra, da 34ª ZE, para 47ª ZE – Altos;

XV – Francinópolis, da 74ª ZE, Várzea Grande, Barra D'Alcântara, Tanque do Piauí, da 82ª ZE, para 48ª ZE – Elesbão Veloso;

XVI – Nossa Senhora dos Remédios, da 86ª ZE, para 49ª ZE – Porto;

XVII – Nazaré do Piauí, São José do Peixe, da 60ª ZE, e Arraial, Francisco Ayres, da 77ª ZE, para 61ª ZE – Floriano;

XVIII – Santa Cruz do Piauí, Wall Ferraz, da 66ª ZE para 62ª ZE – Picos;

XIX – Ipiranga do Piauí, da 89ª ZE, e São José do Piauí, da 62ª ZE, para 64ª ZE – Inhumas;

XX – Bertolínea, Sebastião Leal, da 28ª ZE, e Elizeu Martins, Colônia do Gurguéia, da 90ª ZE, para 67ª ZE – Manoel Emídio;

XXI – Capitão Gervásio Oliveira, Lagoa do Barro do Piauí, Campo Alegre do Fidalgo, Nova Santa Rita e Pedro Laurentino, da 20ª ZE para 69ª ZE – São João do Piauí;

XXII – Ribeira do Piauí, da 73ª ZE para 72ª ZE – Itaueira;

XXIII – Barro Duro, Passagem Franca, da 52ª ZE, e São Félix do Piauí, São Miguel da Baixa Grande, Prata do Piauí, Santa Cruz dos Milagres, da 76ª ZE, para 74ª ZE – Barro Duro;

XXIV – Cajazeiras do Piauí, Colônia do Piauí, São Francisco do Piauí e São Miguel do Fidalgo, da 5ª ZE para 75ª ZE – Oeiras;

XXV – Conceição do Canindé, São Francisco de Assis do Piauí, da 50ª ZE, e Campinas do Piauí, Floresta do Piauí, Santo Inácio do Piauí, da 81ª ZE, para 83ª ZE – Simplício Mendes;

XXVI – Júlio Borges, da 51ª ZE para 88ª ZE – Avelino Lopes;

XXVII – Lagoa dos Sítio, da 18ª ZE, Pimenteiras, da 55ª ZE, e Aroazes, da 92ª ZE, para 92ª ZE – Valença do Piauí.

Art. 4º Remanejar os seguintes municípios:

I – Isaías Coelho, da 37ª ZE para 57ª ZE – Itainópolis;

II – Anísio de Abreu e Jurema, da 95ª ZE para 79ª ZE – Caracol.

Art. 5º Caberá à Secretaria de Tecnologia da Informação:

I – a instalação dos sistemas para funcionamento da nova zona eleitoral;

II – o gerenciamento da atualização do cadastro eleitoral;

III – o processamento dos formulários “DE PARA” de transferências e de locais de votação.

Art. 6º Os novos títulos eleitorais serão impressos conforme a solicitação dos eleitores.

Art. 7º Durante a atualização do Cadastro Eleitoral e o processamento dos formulários “DE PARA”, além dos demais procedimentos cartorários decorrentes do rezoneamento, será suspenso o recebimento de Requerimento de Alistamento Eleitoral (RAE) e de atualização de Situação Eleitoral (ASE).

Parágrafo único. Durante o período de suspensão, os eleitores poderão receber certidão circunstanciada, com orientação sobre a necessidade de seu retorno para a realização da operação.

Art. 8º O remanejamento dos eleitores das zonas eleitorais extintas ou remanejadas será realizado em conformidade com o Provimento nº 03/2013 da Corregedoria Regional Eleitoral do Piauí.

Art. 9º O Juiz titular da zona eleitoral de origem deverá enviar ao Juiz titular da zona eleitoral que receber a jurisdição todo o material referente aos eleitorais do município transferido, nos termos do Provimento nº 03/2013, da Corregedoria Regional Eleitoral.

Art. 10. A força de trabalho oriunda das zonas eleitorais extintas será aproveitada na mesma unidade, desde que convertida em Posto de Atendimento Temporário.

Parágrafo único. Não poderão ser lotados em Posto de Atendimento Temporário servidores oriundos de remoção, redistribuição e permuta.

Art. 11. Servidores efetivos de zonas eleitorais extintas que não tenham sido transformadas em Postos de Atendimento Temporário serão remanejados provisoriamente para as zonas eleitorais às quais serão integradas, até que o TRE/PI proceda aos necessários ajustes no quadro de pessoal.

Art. 12. A Secretaria de Gestão de Pessoas deverá enviar estudos, posteriormente ao rezoneamento efetuado nos termos da presente Resolução, objetivando à readequação da força de trabalho no primeiro grau de jurisdição, oferecendo as novas lotações para os servidores atingidos pela extinção de zonas eleitorais, em concurso de remoção.

Art. 13. A Circunscrição Eleitoral do Estado do Piauí será definida conforme estabelecido no Anexo I desta Resolução.

Art. 14. Cessa a jurisdição eleitoral da sede antiga na data de início do funcionamento da zona eleitoral decorrente das alterações previstas nos arts. 1º e 2º.

§ 1º Portaria da Presidência designará a data de início do funcionamento da zona eleitoral e o juiz eleitoral, dentre os juízes de direito da Comarca, que receberá a zona eleitoral remanejada, observadas as disposições constantes da Resolução TSE nº 21.009/2002.

§ 2º O juiz titular da zona eleitoral que receber a jurisdição sobre o município ficará responsável pelas comunicações às autoridades, bem como aos representantes dos partidos políticos dos municípios envolvidos e pela divulgação junto aos eleitores das referidas municipalidades.

Art. 15. O Tribunal Regional Eleitoral do Piauí promoverá, no prazo de 60 (sessenta) dias, as alterações decorrentes desta Resolução, exceto nos municípios em eleição suplementar e em processo de revisão eleitoral, cujas

alterações deverão observar o disposto nos arts. 11 e 12 da Resolução TSE nº 23.520/2017.

Parágrafo único. As Zonas Eleitorais pertencentes às Comarcas ainda não agregadas serão extintas apenas após a implementação de tais agregações.

Art. 16. A Corregedoria Regional Eleitoral, auxiliada pelos membros da Comissão constituída pela Portaria nº 1.588/2016 (alterada pela Portaria TRE/PI nº 185/2017), elaborará cronograma de atividades e supervisionará os respectivos trabalhos.

Art. 17. As unidades da Secretaria do TRE/PI, sob a coordenação da Corregedoria Regional Eleitoral, adotarão as medidas afetas à respectiva área de atuação, necessárias à implementação do rezoneamento, em conformidade com as disposições da presente Resolução.

Art. 18. O Relatório Conclusivo dos Trabalhos da Comissão do rezoneamento passa a integrar a presente Resolução como Anexo II.

♦ [O Anexo II, por razões de ordem prática, mercê de sua grande extensão, não integra o presente Compêndio. Disponível no portal do TRE/PI na internet, na página Resoluções TRE/PI, aba 2017, Resolução 352/2017.](#)

Art. 19. O rezoneamento ora procedido será submetido à aprovação do colendo Tribunal Superior Eleitoral, em conformidade com os arts. 30, inciso IX, do Código Eleitoral e 15, inciso VIII, do Regimento Interno deste Tribunal e, ainda, de acordo com as disposições contidas nas Resoluções TSE nºs 23.422/2014 e 23.520/2017.

Art. 20. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência deste Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.

Art. 21. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

SALA DAS SESSÕES DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, em Teresina, 15 de agosto de 2017.

Desembargador JOAQUIM DIAS DE SANTANA FILHO, Presidente; Desembargador EDVALDO PEREIRA DE MOURA, Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral; Juiz GERALDO MAGELA E SILVA MENESES, Juiz Federal; Juiz JOSÉ WILSON FERREIRA DE ARAÚJO JÚNIOR, Jurista; Juiz ANTÔNIO LOPES DE OLIVEIRA, Juiz de Direito; Juiz PAULO ROBERTO DE ARAÚJO BARROS, Juiz de Direito; Juiz SUBSTITUTO ASTROGILDO MENDES DE ASSUNÇÃO FILHO, Jurista; Doutor ISRAEL GONÇALVES SANTOS SILVA, Procurador Regional Eleitoral.

Publicada no DJe de 24.8.2017.

ANEXO I – RESOLUÇÃO Nº 352, DE 15 DE AGOSTO DE 2017.

NOVA CONFIGURAÇÃO DAS ZONAS ELEITORAIS DO ESTADO DO PIAUÍ

Zona	Sede	Eleitorado da Zona	Composição	Eleitorado por Município	Quantidade de locais de votação	Quantidade de seções eleitorais
1	TERESINA	109.629	TERESINA	109.629	58	303
2	TERESINA	108.711	TERESINA	108.711	70	319
3	PARNAÍBA	94.553	PARNAÍBA	94.553	63	314
4	PARNAÍBA	12.239	PARNAÍBA	4.766	4	17
			ILHA GRANDE	7.473	9	30
5	OEIRAS	35.596	OEIRAS	26.563	79	150
			SANTA ROSA DO PIAUÍ	4.813	9	19
			SÃO JOÃO DA VARJOTA	4.220	13	20
6	BARRAS	52.803	BARRAS	37.305	36	137
			BOA HORA	6.172	3	17
			CABECEIRAS DO PIAUÍ	9.326	8	30
7	CAMPO MAIOR	33.793	CAMPO MAIOR	19.449	36	88
			JATOBÁ DO PIAUÍ	5.887	19	30
			SIGEFREDO PACHECO	8.457	13	33
8	AMARANTE	27.603	AMARANTE	15.458	44	70
			PALMEIRAIS	12.145	26	48
9	FLORIANO	42.865	FLORIANO	42.865	68	184
10	PICOS	57.676	PICOS	50.052	94	232
			AROEIRAS DO ITAIM	3.493	6	13
			PAQUETÁ	4.131	15	20
11	PIRIPIRI	56.334	PIRIPIRI	48.837	74	196
			BRASILEIRA	7.497	16	31
12	PEDRO II	48.326	PEDRO II	32.851	67	129
			DOMINGOS MOURÃO	3.950	12	18
			LAGOA DE SÃO FRANCISCO	5.406	13	26
			MILTON BRANDÃO	6.119	11	22
13	SÃO RAIMUNDO NONATO	40.881	SÃO RAIMUNDO NONATO	23.951	44	98
			CORONEL JOSÉ DIAS	4.775	18	25
			DOM INOCÊNCIO	7.339	20	37
			SÃO LOURENÇO DO PIAUÍ	4.816	7	18
14	URUÇUI	21.922	URUÇUI	16.843	29	68
			ANTÔNIO ALMEIDA	3.030	7	14
			PORTO ALEGRE DO PIAUÍ	2.049	3	6
15	BOM JESUS	28.977	BOM JESUS	16.941	20	61
			CURRAIS	5.318	14	24
			REDENÇÃO DO GURGUÉIA	6.718	10	23
16	UNIÃO	44.294	UNIÃO	36.571	50	146
			LAGOA ALEGRE	7.723	14	31
17	MIGUEL ALVES	25.248	MIGUEL ALVES	25.248	46	131

18	VALENÇA DO PIAUÍ	23.247	VALENÇA DO PIAUÍ	17.417	24	66
			NOVO ORIENTE DO PIAUÍ	5.830	12	24
19	JAICÓS	30.610	JAICÓS	13.730	23	53
			CAMPO GRANDE DO PIAUÍ	5.021	10	19
			MASSAPÊ DO PIAUÍ	6.070	16	23
			PATOS DO PIAUÍ	5.789	12	27
20	SÃO JOÃO DO PIAUÍ	17.718	SÃO JOÃO DO PIAUÍ	14.426	29	63
			JOÃO COSTA	3.292	8	15
21	PIRACURUCA	32.937	PIRACURUCA	22.696	33	84
			SÃO JOÃO DA FRONTEIRA	5.161	8	17
			SÃO JOSÉ DO DIVINO	5.080	10	20
22	CORRENTE	29.542	CORRENTE	19.731	33	79
			SEBASTIÃO BARROS	4.110	8	17
			CRISTALÂNDIA DO PIAUÍ	5.701	10	25
23	SANTA FILOMENA	EXTINTA				
24	JOSÉ DE FREITAS	30.230	JOSÉ DE FREITAS	30.230	40	131
25	JERUMENHA	8.427	JERUMENHA	4.834	6	19
			CANAVIEIRA	3.593	5	12
26	PARNAGUÁ	20.729	PARNAGUÁ	7.425	10	29
			RIACHO FRIO	4.495	7	15
			CURIMATÁ	8.809	16	35
27	LUZILÂNDIA	31.905	LUZILÂNDIA	20.503	28	73
			JOCA MARQUES	4.801	11	22
			MADEIRO	6.601	12	27
28	BERTOLÍNIA	REMANEJADA				
28	PICOS	33.276	BOCAINA	5.636	10	24
			FRANCISCO SANTOS	7.420	12	30
			MONSENHOR HIPÓLITO	6.937	11	25
			SANTO ANTÔNIO DE LISBOA	5.523	7	20
			SÃO JOÃO DA CANABRAVA	5.257	9	18
			SÃO LUIS DO PIAUÍ	2.503	3	9
29	PIO IX	20.933	PIO IX	14.710	19	57
			ALAGOINHA DO PIAUÍ	6.223	7	22
30	SÃO PEDRO DO PIAUÍ	23.642	SÃO PEDRO DO PIAUÍ	11.533	24	53
			AGRICOLÂNDIA	5.413	8	23
			SÃO GONÇALO DO PIAUÍ	4.814	6	19
			SANTO ANTÔNIO DOS MILAGRES	1.882	6	10
31	PALMEIRAIS	EXTINTA				
32	ALTOS	43.263	ALTOS	33.533	32	114
			COIVARAS	4.800	8	18
			PAU D'ARCO DO PIAUÍ	4.930	9	17
33	BURITI DOS LOPES	39.376	BURITI DOS LOPES	16.747	32	69

33	BURITI DOS LOPES	39.376	BOM PRINCÍPIO DO PIAUÍ	6.050	11	31
			CARAÚBAS DO PIAUÍ	5.051	10	19
			CAXINGÓ	5.121	9	18
			MURICI DOS PORTELAS	6.407	21	27
34	CASTELO DO PIAUÍ	28.933	CASTELO DO PIAUÍ	17.077	47	81
			BURITI DOS MONTES	6.266	20	29
			JUAZEIRO DO PIAUÍ	5.590	18	28
35	GILBUÉS	28.023	GILBUÉS	8.230	20	33
			BARREIRAS DO PIAUÍ	3.360	9	13
			MONTE ALEGRE DO PIAUÍ	8.987	24	41
			SANTA FILOMENA	5.000	10	23
			SÃO GONÇALO DO GURGUÉIA	2.446	7	12
36	CANTO DO BURITI	26.435	CANTO DO BURITI	16.234	17	65
			BREJO DO PIAUÍ	3.859	7	15
			PAJEÚ DO PIAUÍ	3.528	6	14
			TAMBORIL DO PIAUÍ	2.814	3	9
37	SIMPLÍCIO MENDES	21.623	SIMPLÍCIO MENDES	9.814	18	41
			BELA VISTA DO PIAUÍ	3.239	7	13
			SOCORRO DO PIAUÍ	4.685	13	22
			PAES LANDIM	3.885	7	15
38	PAULISTANA	39.366	PAULISTANA	16.213	24	64
			ACAUÃ	5.653	14	26
			BETÂNIA DO PIAUÍ	5.502	10	21
			JACOBINA DO PIAUÍ	4.917	10	24
			QUEIMADA NOVA	7.081	12	23
39	SÃO MIGUEL DO TAPUIO	22.867	SÃO MIGUEL DO TAPUIO	16.191	30	67
			ASSUNÇÃO DO PIAUÍ	6.676	11	25
40	FRONTEIRAS	25.087	FRONTEIRAS	10.020	13	41
			ALEGRETE DO PIAUÍ	4.601	6	19
			CALDEIRÃO GRANDE DO PIAUÍ	4.940	4	17
			SÃO JULIÃO	5.526	13	26
41	ESPERANTINA	49.593	ESPERANTINA	31.647	35	106
			MORRO DO CHAPÉU DO PIAUÍ	5.742	9	20
			JOAQUIM PIRES	12.204	18	44
42	ALTO LONGÁ	EXTINTA				
43	REGENERAÇÃO	26.371	REGENERAÇÃO	15.168	22	59
			ANGICAL DO PIAUÍ	7.066	15	31
			JARDIM DO MULATO	4.137	9	17
44	RIBEIRO GONÇALVES	14.468	RIBEIRO GONÇALVES	5.421	11	24
			BAIXA GRANDE DO RIBEIRO	9.047	9	27
45	BATALHA	22.752	BATALHA	22.752	46	94

46	GUADALUPE	18.205	GUADALUPE	9.016	13	33
			LANDRI SALES	5.010	9	19
			MARCOS PARENTE	4.179	5	16
47	BENEDITINOS	REMANEJADA				
47	ALTOS	32.937	ALTO LONGÁ	12.751	23	52
			BENEDITINOS	9.348	31	42
			NOVO SANTO ANTÔNIO	4.233	8	14
			SÃO JOÃO DA SERRA	6.605	19	32
48	ELESBÃO VELOSO	28.563	ELESBÃO VELOSO	13.416	24	59
			BARRA D'ALCÂNTARA	3.486	6	13
			FRANCINÓPOLIS	4.837	6	18
			TANQUE DO PIAUÍ	2.597	8	13
			VÁRZEA GRANDE	4.227	11	21
49	PORTO	22.365	PORTO	9.367	8	31
			CAMPO LARGO DO PIAUÍ	5.399	8	21
			NOSSA SENHORA DOS REMÉDIOS	7.599	7	26
50	CONCEIÇÃO DO CANINDÉ	EXTINTA				
51	CURIMATÁ	EXTINTA				
52	ÁGUA BRANCA	24.596	ÁGUA BRANCA	15.129	15	51
			HUGO NAPOLEÃO	4.219	4	17
			LAGOINHA DO PIAUÍ	2.790	7	13
			OLHO D'ÁGUA DO PIAUÍ	2.458	8	11
53	COCAL	27.723	COCAL	22.230	43	96
			COCAL DOS ALVES	5.493	16	25
54	DEMERVAL LOBÃO	15.771	DEMERVAL LOBÃO	11.719	13	43
			LAGOA DO PIAUÍ	4.052	7	15
55	PIMENTEIRAS	EXTINTA				
56	SIMÕES	21.238	SIMÕES	12.206	19	54
			CARIDADE DO PIAUÍ	4.839	5	18
			CURRAL NOVO DO PIAUÍ	4.193	5	16
57	ITAINÓPOLIS	19.644	ITAINÓPOLIS	9.539	21	49
			ISAÍAS COELHO	6.578	14	27
			VERA MENDES	3.527	7	13
58	MONSENHOR GIL	16.213	MONSENHOR GIL	10.123	24	47
			CURRALINHOS	4.558	10	19
			MIGUEL LEÃO	1.532	3	8
59	CRISTINO CASTRO	21.987	CRISTINO CASTRO	8.091	11	32
			ALVORADA DO GURGUÉIA	4.385	6	16
			PALMEIRA DO PIAUÍ	4.976	4	17
			SANTA LUZ	4.535	10	20
60	NAZARÉ DO PIAUÍ	EXTINTA				
61	FLORIANO	19.404	ARRAIAL	4.310	12	21
			FRANCISCO AYRES	4.638	14	25
			NAZARÉ DO PIAUÍ	6.989	16	35

61	FLORIANO	19.404	SÃO JOSÉ DO PEIXE	3.467	6	14
62	PICOS	32.097	DOM EXPEDITO LOPES	6.349	13	25
			GEMINIANO	5.901	12	24
			SANTA CRUZ DO PIAUÍ	5.537	8	23
			SANTANA DO PIAUÍ	4.017	9	16
			SUSSUAPARA	6.329	4	17
			WALL FERRAZ	3.964	7	16
63	TERESINA	102.970	TERESINA	102.970	68	308
64	INHUMA	27.359	INHUMA	13.445	9	47
			IPIRANGA DO PIAUÍ	7.857	14	33
			SÃO JOSÉ DO PIAUÍ	6.057	16	26
65	FRANCISCO SANTOS	EXTINTA				
66	SANTA CRUZ DO PIAUÍ	EXTINTA				
67	MANOEL EMÍDIO	22.731	MANOEL EMÍDIO	4.749	8	17
			BERTOLÍNIA	4.800	10	23
			COLÔNIA DO GURGUÉIA	5.470	5	18
			ELISEU MARTINS	4.125	7	19
			SEBASTIÃO LEAL	3.587	8	16
68	PADRE MARCOS	21.767	PADRE MARCOS	6.277	9	25
			BELÉM DO PIAUÍ	2.980	6	13
			FRANCISCO MACEDO	2.699	10	11
			MARCOLÂNDIA	6.904	9	25
			VILA NOVA DO PIAUÍ	2.907	4	9
69	CRISTALÂNDIA DO PIAUÍ	REMANEJADA				
69	SÃO JOÃO DO PIAUÍ	19.111	PEDRO LAURENTINO	2.814	10	12
			CAMPO ALEGRE DO FIDALGO	4.599	13	21
			CAPITÃO GERVÁSIO OLIVEIRA	3.660	13	20
			LAGOA DO BARRO DO PIAUÍ	4.175	20	27
			NOVA SANTA RITA	3.863	12	18
70	SÃO GONÇALO DO PIAUÍ	EXTINTA				
71	CAPITÃO DE CAMPOS	20.208	CAPITÃO DE CAMPOS	9.963	21	45
			BOQUEIRÃO DO PIAUÍ	5.515	14	24
			COCAL DE TELHA	4.730	9	24
72	ITAUEIRA	27.568	ITAUEIRA	9.264	14	36
			FLORES DO PIAUÍ	4.463	8	18
			PAVUSSU	4.014	5	13
			RIBEIRA DO PIAUÍ	3.757	8	15
			RIO GRANDE DO PIAUÍ	6.070	8	21
73	SOCORRO DO PIAUÍ	EXTINTA				

74	FRANCINÓPOLIS	REMANEJADA				
74	BARRO DURO	24.547	BARRO DURO	6.331	7	29
			PASSAGEM FRANCA DO PIAUÍ	4.197	7	16
			PRATA DO PIAUÍ	3.605	5	12
74	BARRO DURO	24.547	SANTA CRUZ DOS MILAGRES	3.805	5	12
			SÃO FÉLIX DO PIAUÍ	4.021	6	17
			SÃO MIGUEL DA BAIXA GRANDE	2.588	4	9
75	LANDRI SALES	REMANEJADA				
75	OEIRAS	18.697	CAJAZEIRAS DO PIAUÍ	3.223	15	18
			COLÔNIA DO PIAUÍ	6.677	22	32
			SÃO FRANCISCO DO PIAUÍ	6.031	19	32
			SÃO MIGUEL DO FIDALGO	2.766	9	13
76	SÃO FÉLIX DO PIAUÍ	EXTINTA				
77	ARRAIAL	EXTINTA				
78	ANTÔNIO ALMEIDA	EXTINTA				
79	CARACOL	24.687	CARACOL	8.247	15	36
			ANÍSIO DE ABREU	6.960	12	26
			GUARIBAS	4.903	6	20
			JUREMA	4.577	16	22
80	MATIAS OLÍMPIO	15.797	MATIAS OLÍMPIO	8.857	12	46
			SÃO JOÃO DO ARRAIAL	6.940	10	31
81	CAMPINAS DO PIAUÍ	EXTINTA				
82	VÁRZEA GRANDE	EXTINTA				
83	PAES LANDIM	REMANEJADA				
83	SIMPLÍCIO MENDES	20.663	CAMPINAS DO PIAUÍ	5.277	16	24
			CONCEIÇÃO DO CANINDÉ	4.756	10	23
			FLORESTA DO PIAUÍ	2.679	4	10
			SANTO INÁCIO DO PIAUÍ	3.462	11	18
			SÃO FRANCISCO DE ASSIS DO PIAUÍ	4.489	11	20
84	ANGICAL DO PIAUÍ	EXTINTA				
85	JOAQUIM PIRES	EXTINTA				
86	NOSSA SENHORA DOS REMÉDIOS	EXTINTA				
87	MARCOS PARENTE	EXTINTA				
88	AVELINO LOPES	18.435	AVELINO LOPES	9.320	14	33
			JÚLIO BORGES	5.012	10	19
			MORRO CABEÇA NO TEMPO	4.103	8	17
89	IPIRANGA DO PIAUÍ	EXTINTA				
90	ELISEU MARTINS	EXTINTA				

91	LUIS CORREIA	29.696	LUIS CORREIA	23.561	52	108
			CAJUEIRO DA PRAIA	6.135	17	27
92	AROAZES	REMANEJADA				
92	VALENÇA DO PIAUÍ	20.000	AROAZES	5.885	12	25
			LAGOA DO SÍTIO	4.371	7	17
			PIMENTEIRAS	9.744	22	43
93	BOCAINA	EXTINTA				
94	MONTE ALEGRE DO PIAUÍ	EXTINTA				
95	SÃO RAIMUNDO NONATO	23.774	BONFIM DO PIAUÍ	4.993	13	21
			DIRCEU ARCOVERDE	5.923	9	22
			FARTURA DO PIAUÍ	4.408	9	14
			SÃO BRAZ DO PIAUÍ	3.960	10	16
			VÁRZEA BRANCA	4.490	9	16
96	CAMPO MAIOR	23.153	CAMPO MAIOR	18.010	32	82
			NOSSA SENHORA DE NAZARÉ	5.143	11	21
97	TERESINA	111.978	TERESINA	101.712	83	366
			NAZÁRIA	10.266	11	36
98	TERESINA	117.398	TERESINA	117.398	59	323

- ♦ Em decisão de 31.1.2018, o TRE/PI resolveu, à unanimidade, nos termos do voto do relator e em consonância com o parecer ministerial constante dos autos, deferir o pedido das substituições pleitadas - 92ª ZE - de Aroazes pela 89ª - Ipiranga; 75ª Landri Sales pela 94ª - Monte Alegre do Piauí e 83ª - Paes Landim pela 90ª - Elizeu Martins - para instalação das futuras Zonas Eleitorais de Valença do Piauí (89ª/II), de Oeiras (94ª/II) e Simplicio Mendes (90ª/II), por considerar que as mudanças requeridas apresentam-se necessárias e, embora alterem o cronograma de execução do rezoneamento, não afetam a quantidade de zonas extintas como também a jurisdição das futuras zonas eleitorais a serem instaladas nas Comarcas de Valença do Piauí, Oeiras e Simplicio Mendes, consoante já aprovado pela Resolução TRE/PI nº 352/2017, ressaltando que a instalação dessas zonas eleitorais deverá ocorrer na forma do art. 7º, § 1º, da [Resolução TSE nº 23.422/2014](#), de 6.5.2014, após as Eleições 2018.
- ♦ Em decisão de 20.11.2018, o TRE/PI resolveu, por unanimidade, nos termos do voto do relator: 1. AJUSTAR distribuição do eleitorado de Esperantina/PI e REMANEJAR a 85ª Zona Eleitoral (Joaquim Pires/PI) para Esperantina/PI, com jurisdição sobre as cidades de Joaquim Pires e Murici dos Portelas; 2. AJUSTAR distribuição do eleitorado de Floriano/PI e REMANEJAR a 77ª Zona Eleitoral para Floriano/PI, compreendendo os municípios de Arraial, Francisco Aires, Nazaré do Piauí e São José do Peixe.
- ♦ As decisões acima referidas alteram a configuração do Anexo I, porém tais mudanças ainda não foram objeto de resolução.

Resolução nº 354, de 26 de setembro de 2017

Institui a Política de Gestão de Riscos de Tecnologia da Informação do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 15, inciso IX, da Resolução TRE-PI nº 107, de 4 de julho de 2005,

CONSIDERANDO as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT NBR ISO 73:2009, 27.005:2011, 31.000:2009 e 31.010:2012, que tratam de princípios, diretrizes e técnicas relacionados ao processo de gestão de riscos;

CONSIDERANDO as boas práticas preconizadas nos Objetivos de Controle para Informação e Tecnologias Relacionadas (*Control Objectives for Information and related Technology* - COBIT);

CONSIDERANDO as orientações contidas no Referencial Básico de Governança do Tribunal de Contas da União (TCU), aplicável a Órgãos e Entidades da Administração Pública, especificamente no que tange à Gestão de Riscos como componente dos mecanismos de governança para o alcance dos objetivos institucionais;

CONSIDERANDO a Resolução do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) nº 211/2015, art. 9º, que estabelece a obrigatoriedade de todo órgão do Poder Judiciário instituir e aplicar política, gestão e processo de Segurança da Informação, por meio de um Comitê Gestor de Segurança da Informação;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução TRE-PI nº 346, de 28 de março de 2017, que trata da necessidade de normatizar o processo de alinhamento relacionado à segurança da informação e dos riscos relacionados à Tecnologia da Informação;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Política de Gestão de Riscos de Tecnologia da Informação do Tribunal Regional Eleitoral Piauí, nos termos desta Resolução, que compreende:

I - objetivos da Política de Gestão de Riscos;

II - princípios da Gestão de Riscos;

III - diretrizes da Gestão de Riscos;

IV - responsabilidades da Gestão de Riscos.

Art. 2º A Gestão de Riscos de Tecnologia da Informação constitui um processo contínuo e iterativo, que visa dirigir e controlar eventos relacionados aos serviços de Tecnologia da Informação que possam afetar o cumprimento dos objetivos institucionais, oferecendo maior garantia para o sucesso do negócio.

CAPÍTULO I DAS DEFINIÇÕES

Art. 3º Para fins desta Resolução, considera-se:

I - apetite a riscos: quantidade e tipo de riscos que uma organização está preparada para buscar, reter ou assumir;

II - análise crítica: atividade realizada para determinar a adequação, a suficiência e a efetividade da gestão de riscos de Tecnologia da Informação para atingir os objetivos estabelecidos;

III - causa: condição que viabiliza a concretização de um evento que afeta os objetivos estabelecidos, sendo resultante da junção das fontes de risco com as vulnerabilidades;

IV - Comitê Diretivo de Tecnologia da Informação (CDTI): equipe multidisciplinar integrada por participantes da alta administração, oficialmente designada para deliberar sobre políticas, diretrizes e investimentos em Tecnologia da Informação e Comunicação;

V - Comitê de Gestão de Tecnologia da Informação (CGTI): equipe técnica integrada pelos titulares da Secretaria e das Coordenadorias da Secretaria de Tecnologia da Informação e pela Assessoria de Governança de Tecnologia da Informação;

VI - consequência: resultado de um evento que afeta os objetivos estabelecidos;

VII - contexto: conjunto de fatores internos e externos à organização que, junto com os critérios de riscos, definirão o ambiente de gerenciamento dos riscos;

VIII - critérios de risco: termos de referência contra os quais a significância de um risco é avaliada, envolvendo a escala de probabilidade, a escala de impacto e a relação entre eles, bem como o apetite a risco estabelecido pelo Tribunal e, por fim, sua classificação;

IX - evento: ocorrência ou mudança em um conjunto específico de circunstâncias;

X - fonte de risco: elemento que, individualmente ou combinado, tem o potencial intrínseco para dar origem ao risco;

XI - Gestão de Riscos de Tecnologia da Informação: atividades coordenadas para dirigir e controlar uma organização no que se refere a riscos de Tecnologia da Informação;

XII - identificação de riscos: processo de busca, reconhecimento e descrição de riscos;

XIII - impacto: grandeza ou dimensão das consequências ou efeitos da ocorrência de um evento;

XIV - monitoramento: verificação, supervisão, observação crítica ou identificação da situação, executadas de forma contínua, a fim de identificar mudanças no nível de desempenho requerido ou esperado;

XV - nível de risco: magnitude de um risco ou combinação de riscos, expressa em termos da combinação das probabilidades e dos seus impactos;

XVI - parte interessada: pessoa ou organização que pode afetar, ser afetada, ou perceber-se afetada por uma decisão ou atividade;

XVII - plano de gestão de riscos: esquema (plano) dentro da estrutura de gestão de riscos, que especifica a abordagem, os componentes de gestão e os recursos a serem aplicados para gerenciar riscos;

XVIII - probabilidade: chance de algo acontecer;

XIX - processo de avaliação de riscos: processo global de identificação, análise e avaliação de riscos;

XX - processo de gestão de riscos: aplicação sistemática de políticas, procedimentos e práticas de gestão para as atividades de comunicação, consulta, estabelecimento do contexto, e de identificação, análise, avaliação, tratamento, monitoramento e análise crítica dos riscos;

XXI - proprietário de risco: pessoa ou entidade com responsabilidade e autoridade para gerenciar um risco;

XXII - risco: evento ou condição incerta que, se ocorrer, provocará um efeito positivo ou negativo nos objetivos estabelecidos;

XXIII - risco residual: risco remanescente após o tratamento do risco;

XXIV - tratamento de riscos: processo para modificar o risco por meio de uma ação específica;

XXV - vulnerabilidade: propriedade intrínseca de algo resultando em suscetibilidade a uma fonte de riscos que pode levar a um evento com uma consequência.

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS DA POLÍTICA DE GESTÃO DE RISCOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art. 4º A Política de Gestão de Riscos de Tecnologia da Informação tem por objetivo geral estabelecer princípios, diretrizes e responsabilidades para a gestão de riscos, incorporando a visão de riscos à tomada de decisão, em conformidade com as boas práticas adotadas no setor público.

Art. 5º A Política de Gestão de Riscos de Tecnologia da Informação tem por objetivos específicos promover:

I - a identificação de eventos em potencial que afetem a consecução dos objetivos institucionais;

II - o fortalecimento das decisões em resposta aos riscos de Tecnologia da Informação;

III - o aprimoramento dos controles internos administrativos.

CAPÍTULO III DOS PRINCÍPIOS DA GESTÃO DE RISCOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art. 6º A Gestão de Riscos de Tecnologia da Informação observará os seguintes princípios:

I - abordar explicitamente a incerteza;

II - considerar fatores humanos e culturais;

III - criar e proteger valores institucionais;

IV - estar alinhada ao contexto da instituição;

V - estar alinhada ao Planejamento Estratégico do Tribunal;

VI - estar alinhada ao Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação (PETI);

VII - estar alinhada ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI);

VIII - facilitar a melhoria contínua da organização;

IX - ser baseada nas melhores informações disponíveis;

X - ser dinâmica, iterativa e capaz de reagir a mudanças;

XI - ser parte da tomada de decisões;

XII - ser parte integrante dos processos organizacionais;

XIII - ser sistemática, estruturada e oportuna;

XIV - ser transparente e inclusiva.

CAPÍTULO IV DAS DIRETRIZES DA GESTÃO DE RISCOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art. 7º A Gestão de Riscos de Tecnologia da Informação deve utilizar as informações disponíveis e a linguagem comum, bem como definir e comunicar as responsabilidades e a adoção de boas práticas de governança de Tecnologia da Informação.

Art. 8º São elementos estruturais da Gestão de Riscos de Tecnologia da Informação no TRE-PI:

I - a Política de Gestão de Riscos de Tecnologia da Informação;

II - o Processo de Gestão de Riscos de Tecnologia da Informação;

III - o Comitê Diretivo de Tecnologia da Informação (CDTI);

IV - o Comitê de Gestão de Tecnologia da Informação (CGTI);

V - o proprietário do risco;

VI - a Assistência de Governança de Tecnologia da Informação;

VII - a área de auditoria interna do Tribunal.

Parágrafo único. Os elementos estruturais da Gestão de Riscos de Tecnologia da Informação devem ser aprimorados continuamente a partir de informações obtidas por meio do monitoramento e da análise crítica dos riscos de Tecnologia da Informação.

CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES PELA GESTÃO DE RISCOS

Art. 9º A Gestão de Riscos de Tecnologia da Informação é parte integrante dos processos organizacionais afetos à área de Tecnologia da Informação e constitui responsabilidade:

I - em primeira instância, do proprietário do risco;

II - em segunda instância, do CGTI;

III - em terceira instância, do CDTI.

§ 1º A Assistência de Governança de Tecnologia da Informação deverá atuar como apoio nas atividades de assessoramento à Gestão de Riscos de Tecnologia da Informação.

§ 2º A área de auditoria interna do Tribunal deverá atuar como orientadora e promotora do processo de Gestão de Riscos de Tecnologia da Informação.

Art. 10. Compete ao CDTI:

I - aprovar a Política de Gestão de Riscos de Tecnologia da Informação;

II - promover a revisão periódica e a atualização desta Política de Gestão de Riscos de Tecnologia da Informação;

III - assegurar a alocação dos recursos necessários à Gestão de Riscos de Tecnologia da Informação;

IV - avaliar a adequação, a suficiência e a efetividade da Política de Gestão de Riscos de Tecnologia da Informação;

V - deliberar, após manifestação do CGTI, sobre os riscos de Tecnologia da Informação considerados extremos e os riscos residuais considerados altos, que lhe forem submetidos por aquele Comitê de Gestão;

VI - aprovar o modelo do processo de Gestão de Riscos de Tecnologia da Informação.

Art. 11. Compete ao CGTI:

I - revisar esta Política de Gestão de Riscos de Tecnologia da Informação e apresentar proposta de alteração ao CDTI;

II - operacionalizar, no âmbito das unidades de Tecnologia da Informação, a aplicação dos recursos disponibilizados para a gestão de riscos;

III - dirimir eventuais dúvidas dos proprietários de risco, na execução do processo de Gestão de Riscos de Tecnologia da Informação;

IV - deliberar sobre os riscos considerados médios e altos que, eventualmente, lhe forem apresentados pelos proprietários de risco;

V - submeter ao CDTI, acompanhados de manifestação, os riscos de Tecnologia da Informação considerados extremos e os riscos residuais considerados altos;

VI - subsidiar o CDTI com informações técnicas, visando auxiliá-lo no processo de tomada de decisão;

VII - revisar continuamente o modelo do processo de Gestão de Riscos de Tecnologia da Informação e submetê-lo à aprovação do CDTI;

VIII - conscientizar os gestores sobre a importância da gestão de riscos de Tecnologia da Informação e a responsabilidade inerente a cada proprietário dos riscos.

Art. 12. Compete ao proprietário de risco:

I - gerir os riscos de Tecnologia da Informação sob sua responsabilidade;

II - reportar ao CGTI os riscos de Tecnologia da Informação que eventualmente extrapolarem sua competência e capacidade para gerenciamento;

III - encaminhar à Assistência de Governança de Tecnologia da Informação os Planos de Gestão de Riscos de Tecnologia da Informação de sua responsabilidade.

Art. 13. Compete à Assistência de Governança de Tecnologia da Informação:

I - proceder à integração dos planos de gestão de riscos de Tecnologia da Informação a ela encaminhados, monitorando os riscos e reportando-os ao CGTI, periodicamente;

II - disseminar e dar suporte metodológico à implementação e à operacionalização do processo de gerenciamento de riscos de Tecnologia da Informação nas unidades, equipes e comissões relacionadas à Secretaria de Tecnologia da Informação;

III - propor ao CGTI melhorias para a presente Política de Gestão de Riscos de Tecnologia da Informação e para o modelo de processo correspondente.

Art. 14. Compete à área de auditoria interna do Tribunal, no âmbito de suas atribuições:

I - incluir, nos planos de auditoria, ações de avaliação do gerenciamento de riscos de Tecnologia da Informação;

II - utilizar as ferramentas e técnicas de auditoria interna para analisar riscos e controles administrativos na área de Tecnologia da Informação;

III - prover aconselhamento, facilitar grupos de discussão, orientar os proprietários de risco sobre riscos de Tecnologia da Informação e controles administrativos, bem como promover o desenvolvimento de uma linguagem, estrutura e entendimento comuns;

IV - avaliar os controles internos utilizados pela área de Tecnologia da Informação na gestão de seus riscos;

V - realizar auditorias anuais com vistas a aferir o atendimento das diretrizes formuladas para a Gestão de Riscos de Tecnologia da Informação e a efetividade da Política de Gestão de Riscos de Tecnologia da Informação.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 15. O Plano de Gestão de Riscos de Tecnologia da Informação deverá ser alinhado continuamente ao modelo de Processo de Gestão de Riscos de Tecnologia da Informação estabelecido no âmbito deste Tribunal e às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT vigentes, sem prejuízo da aplicação de outras normas complementares.

Parágrafo único. A modelagem do Processo de Gestão de Riscos de Tecnologia da Informação deverá ser elaborada pelo CGTI e publicada em até noventa dias, após a publicação desta Política.

Art. 16. Esta Política deverá ser revisada, no máximo, a cada 2 (dois) anos, ou a qualquer tempo, quando necessário.

Art. 17. Os casos omissos ou excepcionais serão resolvidos pelo CDTI.

Art. 18. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

SALA DAS SESSÕES DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, em Teresina, 26 de setembro de 2017.

Desembargador JOAQUIM DIAS DE SANTANA FILHO, Presidente; Desembargador EDVALDO PEREIRA DE MOURA, Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral; Juiz DANIEL SANTOS ROCHA SOBRAL, Juiz Federal; Juiz PAULO ROBERTO DE ARAÚJO BARROS, Juiz de Direito; Juiz Substituto ASTROGILDO MENDES DE ASSUNÇÃO FILHO, Jurista; Doutor ISRAEL GONÇALVES SANTOS SILVA, Procurador Regional Eleitoral.

Publicada no DJe de 19.10.2017.

Resolução nº 356, de 18 de dezembro de 2017

Estabelece a Política de Segurança da Informação (PSI) do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 15, inciso IX, do Regimento Interno (Resolução nº 107, de 4 de julho de 2005); e

CONSIDERANDO que a Justiça Eleitoral gera, adquire ou absorve informações no exercício de suas competências constitucionais, legais e regulamentares e que essas informações devem permanecer íntegras, disponíveis e, quando for o caso, com sigilo resguardado;

CONSIDERANDO que as informações na Justiça Eleitoral são armazenadas em diferentes formas, veiculadas em diferentes meios físicos e eletrônicos, portanto vulneráveis a incidentes como desastres naturais, acessos não autorizados, mau uso, falhas de equipamentos, extravio e furto;

CONSIDERANDO a importância da adoção de boas práticas relacionadas à proteção da informação preconizadas pelas normas NBR ISO/IEC 27001:2013, NBR ISO/IEC 27002:2013, NBR ISO/IEC 27005:2011 e as Diretrizes para a Gestão de Segurança da Informação no âmbito do Poder Judiciário de 2012, às quais a Política de Segurança da Informação (PSI) da Justiça Eleitoral deverá estar alinhada;

CONSIDERANDO a edição do Acórdão-TCU nº 1233/2012-plenário, que recomenda ao Conselho Nacional de Justiça a promoção de ações para a melhoria da governança de tecnologia da informação em virtude do resultado de diagnóstico de maturidade e aderência de processos de segurança da informação;

CONSIDERANDO o Decreto nº 3.505/2000, que institui a obrigatoriedade do estabelecimento de Políticas de Segurança da Informação nos órgãos da Administração Pública Federal;

CONSIDERANDO a Norma Complementar nº 03/IN01/DSIC/GSIPR, de 30 de junho de 2009, que estabelece diretrizes para a elaboração de Política de Segurança da Informação nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal;

CONSIDERANDO a Resolução nº 211/2015 do Conselho Nacional de Justiça, que dispõe sobre os requisitos de nivelamento de tecnologia da informação no âmbito do Poder Judiciário;

CONSIDERANDO a Resolução TSE nº 23.379/2012, que dispõe sobre o Programa de Gestão Documental no âmbito da Justiça Eleitoral;

CONSIDERANDO a necessidade de orientar a condução de Políticas de Segurança da Informação no âmbito da Justiça Eleitoral;

CONSIDERANDO as diretrizes constantes do Código de Ética deste Tribunal (Resolução TRE-PI nº 258, de 22.01.2013), relativas aos deveres dos servidores em relação ao trato da informação obtida no exercício do cargo ou função;

CONSIDERANDO que a adequada gestão da informação precisa nortear todos os processos de trabalho e unidades

do Tribunal e deve ser impulsionada por política interna de segurança da informação;

CONSIDERANDO a necessidade de adaptar a PSI deste Tribunal à instituída pelo Tribunal Superior Eleitoral por meio da Resolução TSE nº 23.501, de 19 de dezembro de 2016.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Política de Segurança da Informação - PSI do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.

CAPÍTULO I DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º Para os efeitos desta Resolução e de suas regulamentações, aplicam-se as seguintes definições:

I - ameaça: causa potencial de um incidente indesejado que pode resultar em dano para um sistema ou organização;

II - atividades precípua: conjunto de procedimentos e tarefas que utilizam recursos tecnológicos, humanos e materiais, inerentes à atividade-fim da Justiça Eleitoral;

III - atividades críticas: atividades precípua da Justiça Eleitoral cuja interrupção ocasiona severos transtornos, como perda de prazos administrativos e judiciais, dano à imagem institucional, prejuízo ao Erário, entre outros;

IV - ativo: qualquer bem, tangível ou intangível, que tenha valor para a organização;

V - ativo de informação: patrimônio composto por todos os dados e informações gerados, adquiridos, utilizados ou armazenados pela Justiça Eleitoral;

VI - ativo de processamento: patrimônio composto por todos os elementos de *hardware*, *software* e infraestrutura de comunicação necessários à execução das atividades precípua da Justiça Eleitoral;

VII - autenticidade: propriedade que garante que a informação foi produzida, expedida, modificada ou destruída por uma determinada pessoa física, ou por um determinado sistema, órgão ou entidade;

VIII - ciclo de vida da informação: ciclo formado pelas fases de produção, recepção, organização, uso, disseminação e destinação;

IX - cifração: ato de cifrar mediante uso de algoritmo simétrico ou assimétrico, com recurso criptográfico, para substituir sinais de linguagem em claro por outros ininteligíveis a pessoas não autorizadas a conhecê-los;

X - confidencialidade: propriedade da informação que garante que ela não será disponibilizada ou divulgada a indivíduos, entidades ou processos sem a devida autorização;

XI - continuidade de negócios: capacidade estratégica e tática de um órgão ou entidade de planejar e responder a incidentes e interrupções de negócios, minimizando seus impactos e recuperando perdas de ativos da informação das atividades críticas, de forma a manter suas operações em um nível aceitável, previamente definido;

XII - decifração: ato de decifrar mediante uso de algoritmo simétrico ou assimétrico, com recurso criptográfico, para reverter processo de cifração original;

XIII - disponibilidade: propriedade da informação que garante que ela será acessível e utilizável sempre que demandada;

XIV - Gestão de Segurança da Informação: ações e métodos que visam à integração das atividades de gestão de riscos, gestão de continuidade de negócios, tratamento de incidentes, tratamento da informação, conformidade, credenciamento, segurança cibernética, segurança física, segurança lógica, segurança orgânica e segurança organizacional aos processos institucionais estratégicos, operacionais e táticos, não se limitando à tecnologia da informação;

XV - incidente de segurança em redes computacionais: qualquer evento adverso, confirmado ou sob suspeita, relacionado à segurança dos sistemas de computação ou das redes de computadores;

XVI - incidente em segurança da informação: qualquer indício de fraude, sabotagem, desvio, falha ou evento indesejado ou inesperado que tenha probabilidade de comprometer as operações do negócio ou ameaçar a segurança da informação;

XVII - informação: conjunto de dados, textos, imagens, métodos, sistemas ou quaisquer formas de representação dotadas de significado em determinado contexto, independentemente do suporte em que resida ou da forma pela qual seja veiculado;

XVIII - integridade: propriedade que garante que a informação mantém todas as características originais estabelecidas pelo proprietário;

XIX - irretratabilidade (ou não repúdio): garantia de que a pessoa se responsabilize por ter assinado ou criado a informação;

XX - quebra de segurança: ação ou omissão, intencional ou acidental, que resulta no comprometimento da segurança da informação;

XXI - recurso: além da própria informação, é todo o meio direto ou indireto utilizado para o seu tratamento, tráfego e armazenamento;

XXII - recurso criptográfico: sistema, programa, processo, equipamento isolado ou em rede que utiliza algoritmo simétrico ou assimétrico para realizar cifração ou decifração;

XXIII - rede de computadores: rede formada por um conjunto de máquinas eletrônicas com processadores capazes de trocar informações e partilhar recursos, interligados por um subsistema de comunicação ou seja, existência de dois ou mais computadores, e outros dispositivos interligados entre si de modo a poder compartilhar recursos físicos e lógicos, sendo que estes podem ser do tipo dados, impressoras, mensagens (e-mails), entre outros;

XXIV - risco: potencial associado à exploração de vulnerabilidades de um ativo de informação por ameaças, com impacto negativo no negócio da organização;

XXV - segurança da informação: abrange aspectos físicos, tecnológicos e humanos da organização e orienta-se pelos

princípios da autenticidade, da confidencialidade, da integridade, da disponibilidade e da irretratabilidade da informação, entre outras propriedades;

XXVI - tratamento da informação: recepção, produção, reprodução, utilização, acesso, transporte, transmissão, distribuição, armazenamento, eliminação e controle da informação, inclusive as sigilosas;

XXVII - usuário: aquele que utiliza, de forma autorizada, recursos inerentes às atividades precípua da Justiça Eleitoral;

XXVIII - vulnerabilidade: fragilidade de um ativo ou grupo de ativos que pode ser explorada por uma ou mais ameaças.

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS

Art. 3º Esta PSI se alinha às estratégias da Justiça Eleitoral e tem como princípio norteador a garantia da integridade, da autenticidade, da confidencialidade, da disponibilidade e da irretratabilidade dos ativos de informação e de processamento.

CAPÍTULO III DO ESCOPO

Art. 4º São objetivos da Política de Segurança da Informação deste Tribunal:

I - instituir diretrizes estratégicas, responsabilidades e competências visando à estruturação da segurança da informação;

II - promover ações necessárias à implementação e à manutenção da segurança da informação;

III - combater atos acidentais ou intencionais de destruição, modificação, apropriação ou divulgação indevida de informações, de modo a preservar os ativos de informação e a imagem da instituição;

IV - promover a conscientização e a capacitação de recursos humanos em segurança da informação.

Art. 5º Esta Política de Segurança da Informação se aplica a todos os magistrados, membros do Ministério Público, servidores, estagiários, prestadores de serviço, colaboradores e usuários externos que fazem uso dos ativos de informação e de processamento no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.

Parágrafo único. Os destinatários desta PSI, relacionados no *caput*, são corresponsáveis pela segurança da informação, de acordo com os preceitos estabelecidos nesta Resolução.

CAPÍTULO IV DAS DIRETRIZES GERAIS

Art. 6º Deverão ser criadas normas, procedimentos, planos e/ou processos visando à regulamentação e operacionalização dos controles a seguir elencados:

I - gestão de ativos;

II - controle de acessos;

III - gestão de riscos;

IV - gestão da continuidade do negócio;

V - tratamento de incidentes de rede;

VI - gestão de incidentes de segurança da informação;

VII - auditoria e conformidade;

VIII - serviços de *internet* e comunicação eletrônica;

IX - desenvolvimento de sistemas seguros;

X - uso de recursos criptográficos;

XI - processamento de tratamento da informação.

Parágrafo único. Conforme necessidade e conveniência deste Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, poderão ser criados normativos sobre outros temas, que farão parte integrante da Política de Segurança da Informação.

SEÇÃO I DA GESTÃO DE ATIVOS

Art. 7º Todos os ativos de informação e de processamento da Justiça Eleitoral deverão ser inventariados, classificados, atualizados periodicamente e mantidos em condições de uso.

Parágrafo único. Cada ativo de informação e de processamento deverá ter uma unidade responsável, com atribuições claramente definidas.

Art. 8º O processo de classificação da informação deverá ser regulamentado e coordenado pela unidade ou comissão responsável pela gestão da informação.

Art. 9º Toda e qualquer informação produzida ou custodiada pela Justiça Eleitoral deve ser classificada em função do seu grau de confidencialidade, criticidade, disponibilidade, integridade e prazo de retenção, devendo ser protegida, de acordo com a regulamentação de classificação da informação.

Parágrafo único. As informações produzidas por usuários, no exercício de suas funções, são patrimônio intelectual da Justiça Eleitoral, e não cabe a seus criadores qualquer forma de direito autoral.

Art. 10. É vedado o uso dos ativos do TRE-PI para obter proveito pessoal ou de terceiro, para constranger, assediar, caluniar, injuriar, difamar, ameaçar ou causar prejuízos a qualquer pessoa física ou jurídica, bem como para veicular opiniões político-partidárias, propagar e divulgar boatos, trotes, pornografia, propaganda comercial ou religiosa.

SEÇÃO II DO CONTROLE DE ACESSOS

Art. 11. O acesso às informações produzidas ou custodiadas pela Justiça Eleitoral que não sejam de domínio público deve ser limitado às atribuições necessárias ao desempenho das respectivas atividades dos destinatários desta PSI, na forma descrita no *caput* do art. 5º.

§ 1º Qualquer outra forma de uso que extrapole as atribuições necessárias ao desempenho das atividades necessitará de prévia autorização formal.

§ 2º O acesso a informações produzidas ou custodiadas pela Justiça Eleitoral que não sejam de domínio público, quando autorizado, será condicionado ao aceite a termo de sigilo e responsabilidade.

Art. 12. Todo usuário deverá possuir identificação pessoal e intransferível, qualificando-o, inequivocamente, como responsável por qualquer atividade desenvolvida sob essa identificação.

SEÇÃO III DA GESTÃO DE RISCOS

Art. 13. Deverá ser estabelecido Processo de Gestão de Riscos de ativos de informação e de processamento do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, visando à identificação, avaliação e posterior tratamento e monitoramento dos riscos considerados críticos para a segurança da informação.

Parágrafo único. O Processo de Gestão de Riscos deverá ser revisado periodicamente.

SEÇÃO IV DA GESTÃO DA CONTINUIDADE DE NEGÓCIOS

Art. 14. Deverá ser elaborado Plano de Continuidade de Negócios que estabeleça procedimentos e defina estrutura mínima de recursos, para que se desenvolva uma resiliência organizacional capaz de garantir o fluxo das informações críticas em momento de crise e salvaguardar o interesse das partes interessadas, a reputação e a imagem da instituição.

Parágrafo único. O Plano de Continuidade de Negócios contemplará os requisitos e a continuidade da gestão de segurança da informação, o qual será testado e revisado anualmente.

SEÇÃO V DO TRATAMENTO DE INCIDENTES DE REDE

Art. 15. Deverá ser elaborado um Processo de Tratamento e Resposta a Incidentes em Redes de Computadores visando impedir, interromper ou minimizar o impacto de uma ação maliciosa ou acidental.

SEÇÃO VI DA GESTÃO DE INCIDENTES DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Art. 16. A gestão de incidentes em segurança da informação tem por objetivo assegurar que fragilidades e incidentes em segurança da informação sejam identificados, permitindo a tomada de ação corretiva em tempo hábil.

Parágrafo único. Os usuários são responsáveis por:

I – reportar tempestivamente ao Gestor de Segurança da Informação os incidentes em segurança da informação de que tenham ciência ou suspeita; e

II – colaborar, em suas áreas de competência, na identificação e no tratamento de incidentes em segurança da informação.

SEÇÃO VII DA AUDITORIA E CONFORMIDADE

Art. 17. Deverá ser incluída no escopo do Plano Anual de Auditoria e Conformidade análise do correto cumprimento desta PSI, seus regulamentos e demais normativos de segurança vigentes.

Parágrafo único. A inclusão no escopo do Plano de Auditoria e Conformidade deve ser realizada, no mínimo, a cada dois anos e deve abranger uma ou mais normas, procedimentos, planos e/ou processos estabelecidos.

SEÇÃO VIII DOS SERVIÇOS DE *INTERNET* E DE COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA

Art. 18. Os serviços de acesso à *internet* e de comunicação eletrônica disponibilizados aos usuários são considerados de propriedade do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí e passíveis de controle e monitoramento, com o uso regulamentado por normas internas.

SEÇÃO IX DO DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS SEGUROS

Art. 19. O Processo de Desenvolvimento de *Software* do Tribunal, ao ser estabelecido, deverá contemplar atividades específicas que garantam maior segurança para os sistemas utilizados, de forma a preservar o ambiente tecnológico e prevenir possíveis incidentes de segurança com os dados desses sistemas ou com a infraestrutura utilizada.

SEÇÃO X DO USO DE RECURSOS CRIPTOGRÁFICOS

Art. 20. Toda informação classificada, em qualquer grau de sigilo, produzida, armazenada ou transmitida pelo Tribunal, em parte ou totalmente, por qualquer meio eletrônico, deverá ser protegida com recurso criptográfico.

Parágrafo único. A falta de proteção criptográfica poderá ocorrer quando justificada e aprovada pela unidade gestora de riscos, ou pela Comissão de Segurança da Informação, ou quando prevista em normativo específico.

SEÇÃO XI DO PROCESSO DE TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO

Art. 21. O tratamento da informação deve abranger as políticas, os processos, as práticas e os instrumentos utilizados pela Justiça Eleitoral para lidar com a informação ao longo de cada fase do ciclo de vida, contemplando o conjunto de ações referentes à produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação ou controle da informação.

Parágrafo único. O conjunto das ações referentes ao tratamento da informação será agrupado nas seguintes fases:

I – produção e recepção: refere-se à fase inicial do ciclo de vida e compreende produção, recepção ou custódia e classificação da informação;

II – organizações: refere-se ao armazenamento, arquivamento e controle da informação;

III – uso e disseminação: refere-se à utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão e distribuição da informação;

IV – destinações: refere-se à fase final do ciclo de vida da informação e compreende avaliação, destinação ou eliminação da informação.

CAPÍTULO V DA ESTRUTURA DE GESTÃO DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Art. 22. Deverá ser constituída a Comissão de Segurança da Informação subordinada à Presidência deste Tribunal composta, no mínimo, por servidores representantes das seguintes unidades:

I – Presidência;

II – Corregedoria;

III – Diretoria-Geral;

IV – de cada Secretaria; e

V – da área responsável pela Comunicação Institucional.

Art. 23. Compete à Comissão de Segurança da Informação:

I - propor melhorias a esta PSI;

II - propor normas, procedimentos, planos e/ou processos, nos termos do art. 6º, visando à operacionalização desta PSI;

III - promover a divulgação desta PSI e normativos, bem como ações para disseminar a cultura em segurança da informação, no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí;

IV - propor estratégias para a implantação desta PSI;

V - propor ações visando à fiscalização da aplicação das normas e da política de segurança da informação;

VI - propor recursos necessários à implementação das ações de segurança da informação;

VII - propor a realização de análise de riscos e mapeamento de vulnerabilidades nos ativos;

VIII - propor a abertura de sindicância para investigar e avaliar os danos decorrentes de quebra de segurança da informação;

IX - propor o modelo de implementação da Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes de Redes Computacionais (ETIR), de acordo com a norma vigente;

X - propor a constituição de grupos de trabalho para tratar de temas sobre segurança da informação;

XI - responder pela segurança da informação;

XII - auxiliar a Presidência do Tribunal na avaliação das proposições de suspensão de acesso dos usuários.

Art. 24. Deverá ser nomeado um Gestor de Segurança da Informação com as seguintes responsabilidades:

I - propor normas relativas à segurança da informação à Comissão de Segurança da Informação;

II - propor iniciativas para aumentar o nível da segurança da informação à Comissão de Segurança da Informação, com base, inclusive, nos registros armazenados pela ETIR;

III - propor o uso de novas tecnologias na área de segurança da informação;

IV - implantar, em conjunto com as demais áreas, normas, procedimentos, planos e/ou processos elaborados pela Comissão de Segurança da Informação;

V - disponibilizar e gerenciar a infraestrutura necessária aos processos de trabalho da ETIR;

VI - acompanhar as investigações e as avaliações dos danos decorrentes de quebras de segurança;

VII – propor à Secretaria de Tecnologia da Informação a suspensão de acesso do usuário a recursos do Tribunal, quando evidenciados riscos à segurança da informação, para deliberação pela Presidência do Tribunal.

Parágrafo único. O Gestor de Segurança da Informação deverá ser servidor que detenha amplo conhecimento dos processos de negócio do Tribunal e do tema em foco.

Art. 25. Deverá ser instituída ETIR, conforme modelo proposto pela Comissão de Segurança da Informação e aprovado pelo Diretor-Geral da Secretaria do Tribunal, com a responsabilidade de receber, analisar, classificar, tratar e responder às notificações e atividades relacionadas a incidentes de segurança em redes de computadores, além de armazenar registros para formação de séries históricas como subsídio estatístico e para fins de auditoria.

Parágrafo único. Caberá ainda à ETIR elaborar o processo de Tratamento e Resposta a Incidentes em Redes de Computadores no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.

CAPÍTULO VI DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

Art. 26. Compete à Presidência do Tribunal:

I - apoiar a aplicação das ações estabelecidas nesta PSI;

II - viabilizar financeiramente as ações de implantação desta PSI;

III – autorizar os pedidos de suspensão de acesso do usuário a recursos do Tribunal, quando evidenciados riscos à segurança da informação;

IV - nomear ou delegar ao Diretor-Geral a nomeação:

a) da Comissão de Segurança da Informação, nos termos do art. 22;

b) do Gestor de Segurança da Informação e seu substituto, nos termos do art. 24;

c) de integrantes da ETIR, nos termos do art.25.

Art. 27. Compete à Diretoria-Geral:

I - aprovar normas, procedimentos, planos e/ou processos que lhe forem submetidos pela Comissão de Segurança da Informação;

II - submeter à Presidência as propostas que extrapolem sua alçada decisória; apoiar a aplicação das ações estabelecidas nesta PSI;

III - viabilizar financeiramente as ações de implantação desta PSI, inclusive a exequibilidade do Plano de Continuidade de Negócios do Tribunal, abrangendo sua manutenção, treinamento e testes periódicos.

Art. 28. Compete à Secretaria de Tecnologia da Informação:

I - apoiar a implementação desta PSI;

II - prover os ativos de processamento necessários ao cumprimento desta PSI;

III - garantir que os níveis de acesso lógico concedidos aos usuários estejam adequados aos propósitos do negócio e condizentes com as normas vigentes de segurança da informação;

IV - disponibilizar e gerenciar a infraestrutura necessária aos processos de trabalho da ETIR;

V - executar as orientações técnicas e os procedimentos estabelecidos pela Comissão de Segurança da Informação;

VI - apoiar a realização de auditorias, conforme Plano de Auditoria e Conformidade;

VII - propor à Presidência do Tribunal a nomeação do Gestor de Segurança da Informação e dos integrantes da ETIR;

VIII - gerenciar os ativos sob sua responsabilidade.

Art. 29. Compete à Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças, na sua área de atuação:

I - implantar controles nos ambientes físicos, visando prevenir danos, furtos, roubos, interferência e acesso não autorizado às instalações e ao patrimônio do TRE-PI;

II - implantar controles e proteção contra ameaças externas ou decorrentes do meio ambiente, como incêndios, enchentes, terremotos, explosões, perturbações da ordem pública e desastres naturais;

III - assegurar que os empregados das empresas prestadoras de serviço contratadas conheçam suas atribuições e responsabilidades em relação à segurança da informação;

IV - adotar as medidas necessárias por ocasião do desligamento de empregados das empresas prestadoras de serviço contratadas e comunicar às demais unidades do Tribunal, com vistas à pertinente remoção dos acessos às informações do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí;

V - executar as orientações técnicas e procedimentos estabelecidos pela Comissão de Segurança da Informação;

VI - coordenar o processo de classificação da informação;

VII - adotar nos contratos, convênios e outros instrumentos congêneres, celebrados por este Tribunal, os princípios, os objetivos e as diretrizes dessa Política de Segurança da Informação;

VIII - gerenciar os ativos sob sua responsabilidade.

Art. 30. Compete à Secretaria de Gestão de Pessoas, na sua área de atuação:

I - apoiar a Comissão de Segurança da Informação na missão de assegurar que os magistrados, membros do Ministério Público, servidores efetivos e requisitados, ocupantes de cargo em comissão sem vínculo efetivo, bem como os estagiários e colaboradores conheçam suas atribuições e responsabilidades em relação à segurança da informação;

II - adotar as medidas necessárias por ocasião do desligamento de pessoal e comunicar às demais unidades do Tribunal, com vistas à pertinente remoção dos acessos às informações do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí;

III - promover a capacitação dos servidores que integram a estrutura de gestão da segurança da informação, no que for pertinente;

IV - executar as orientações técnicas e procedimentos estabelecidos pela Comissão de Segurança da Informação;

V - gerenciar os ativos sob sua responsabilidade.

Art. 31. Compete ao Serviço de Imprensa e Comunicação Social, em conjunto com a Comissão de Segurança da Informação.

I - promover campanhas de conscientização sobre a importância da Segurança da Informação;

II - divulgar esta PSI;

III - executar as orientações técnicas e procedimentos estabelecidos pela Comissão de Segurança da Informação;

IV - gerenciar os ativos sob sua responsabilidade.

Art. 32. Compete à Secretaria Judiciária, na sua área de atuação:

I - organizar a conservação e a guarda dos documentos, assim como o acesso a eles e às informações neles contidas, de acordo com o seu nível de confidencialidade;

II - adotar medidas que garantam a segurança dos documentos e processos que estão sob a sua guarda;

III - utilizar critérios padronizados de transferência e de recolhimento dos documentos e processos das unidades administrativas e judiciais para a unidade de gestão documental;

IV - atuar conjuntamente com a Comissão de Segurança da Informação e com a Secretaria de Tecnologia da Informação para assegurar a implementação dos critérios de segurança, do trâmite, da guarda, da classificação e da disponibilização das informações em meio digital;

V - executar as orientações técnicas e procedimentos estabelecidos pela Comissão de Segurança da Informação;

VI - coordenar o processo de classificação da informação no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí;

VII - gerenciar os ativos sob sua responsabilidade.

Art. 33. Compete à Corregedoria:

I - empreender medidas e expedir normas para adequar as práticas cartorárias a esta PSI;

II - executar as orientações técnicas e procedimentos estabelecidos pela Comissão de Segurança da Informação;

III - organizar a conservação e a guarda dos documentos, assim como o acesso a eles e às informações neles contidas, de acordo com o seu nível de confidencialidade;

IV - adotar medidas que garantam a segurança dos documentos e processos que estão sob a sua guarda;

V - utilizar critérios padronizados de transferência e de recolhimento dos documentos e processos das unidades administrativas e judiciais para a unidade de gestão documental;

VI - atuar conjuntamente com a Comissão de Segurança da Informação e com a Secretaria de Tecnologia da Informação para assegurar a implementação pela Corregedoria e pelos Juízes Eleitorais dos critérios de segurança, do trâmite, da guarda, da classificação e da disponibilização das informações em meio digital;

VII - executar as orientações técnicas e procedimentos estabelecidos pela Comissão de Segurança da Informação;

VIII - promover e acompanhar a adoção pelos cartórios eleitorais das diretrizes estabelecidas nesta Política;

IX - gerenciar os ativos sob sua responsabilidade.

Art. 34. Compete à unidade de Controle Interno:

I - incluir no escopo do Plano Anual de Auditoria e Conformidade, nos termos do art. 17, a análise do cumprimento desta PSI, seus regulamentos e demais normativos de segurança vigentes;

II - realizar auditorias conforme Plano Anual de Auditoria e Conformidade;

III - executar as orientações técnicas e procedimentos estabelecidos pela Comissão de Segurança da Informação;

IV - gerenciar os ativos sob sua responsabilidade.

Art. 35. Compete ao Juízo Eleitoral:

I - apoiar a Comissão de Segurança da Informação na missão de assegurar que os promotores, servidores efetivos e requisitados, estagiários, prestadores de serviço e colaboradores conheçam suas atribuições e responsabilidades em relação à segurança da informação;

II - executar as orientações técnicas e procedimentos estabelecidos pela Comissão de Segurança da Informação;

III - organizar a conservação e a guarda dos documentos, assim como o acesso a eles e às informações neles contidas, de acordo com o seu nível de confidencialidade;

IV - adotar medidas que garantam a segurança dos documentos e processos que estão sob a sua guarda;

V - utilizar critérios padronizados de transferência e de recolhimento dos documentos e processos das unidades administrativas e judiciais para a unidade de gestão documental;

VI - gerenciar os ativos sob sua responsabilidade.

Art. 36. Compete aos Usuários:

I - responder por toda atividade executada com o uso de sua identificação; ter pleno conhecimento desta Política de Segurança da Informação e segui-la;

II - reportar tempestivamente ao Gestor de Segurança da Informação do Tribunal quaisquer falhas ou indícios de falhas de segurança de que tenha conhecimento ou suspeita;

III - proteger as informações sigilosas e pessoais obtidas em decorrência do exercício de suas atividades;

IV - guardar sigilo de senhas e códigos fornecidos para utilização dos equipamentos e sistemas do Tribunal

Regional Eleitoral do Piauí, zelando por sua confidencialidade;

V - colaborar, em sua área de competência, na identificação e tratamento de incidentes em segurança da informação;

VI - executar as orientações técnicas e procedimentos estabelecidos pela Comissão de Segurança da Informação;

VII - gerenciar os ativos sob sua responsabilidade.

CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 37. Compete a todas as unidades do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí executar as orientações e os procedimentos estabelecidos pela CSI.

Art. 38. Os casos omissos desta PSI serão resolvidos pela Presidência do Tribunal, com o auxílio da Comissão de Segurança da Informação.

Art. 39. Esta PSI e demais normas, procedimentos, planos e/ou processos deverão ser publicados no portal da intranet do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí pela Comissão de Segurança da Informação.

Art. 40. O descumprimento desta PSI será objeto de apuração pela unidade competente do Tribunal e pode acarretar, isolada ou cumulativamente, nos termos da legislação aplicável, sanções administrativas, civis e penais, assegurados aos envolvidos o contraditório e a ampla defesa.

Art. 41. Os contratos, convênios, acordos de cooperação e outros instrumentos congêneres celebrados pelo Tribunal Regional Eleitoral do Piauí devem observar, no que couber, o constante desta PSI.

Art. 42. A Política de Segurança da Informação será revisada periodicamente a cada três anos ou, em periodicidade inferior, quando se fizer necessário ou conveniente para o Tribunal.

Art. 43. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Resolução TRE nº 315, de 21 de setembro de 2015.

SALA DAS SESSÕES DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, em Teresina, 18 de dezembro de 2017.

Desembargador JOAQUIM DIAS DE SANTANA FILHO, Presidente; Desembargador EDVALDO PEREIRA DE MOURA, Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral; Juiz FEDERAL DANIEL SANTOS ROCHA SOBRAL, Juiz Federal; Juiz JOSÉ WILSON FERREIRA DE ARAÚJO JÚNIOR, Jurista; Juiz ANTÔNIO LOPES DE OLIVEIRA, Juiz de Direito; Juiz PAULO ROBERTO DE ARAÚJO BARROS, Juiz de Direito; Doutor PATRÍCIO NOÉ DA FONSECA, Procurador Regional Eleitoral.

Publicada no DJe de 19.12.2017.

Resolução nº 357, de 18 de dezembro de 2017

Institui o Mural Eletrônico como meio oficial de publicação dos atos judiciais e ordinatórios durante o período denominado processo eleitoral no âmbito da Justiça Eleitoral do Piauí e dá outras providências.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 15, IX, do seu Regimento Interno (Resolução TRE/PI nº 107/2005);

CONSIDERANDO a necessidade de garantir a celeridade do processamento das Representações de que trata o art. 96 da Lei nº 9.504, de 30 de setembro de 1997, bem como das prestações de contas de campanha de candidatos e partidos;

CONSIDERANDO a conveniência da normatização de procedimentos básicos pertinentes às publicações, notificações e intimações de que trata a Resolução TSE nº 23.462, de 17 de dezembro de 2015;

CONSIDERANDO a entrada em vigor da Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015 (novo Código de Processo Civil);

CONSIDERANDO as disposições contidas no art. 16 da Lei Complementar nº 64/90;

CONSIDERANDO a necessidade de se padronizarem os atos processuais praticados pela Secretaria do Tribunal e Cartórios Eleitorais, fortalecendo a identidade organizacional da instituição;

CONSIDERANDO os princípios da economicidade e eficiência;

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído o Mural Eletrônico como meio oficial de publicação, em Secretaria ou em Cartório Eleitoral, dos atos judiciais e atos ordinatórios proferidos durante os períodos eleitorais, previstos no Calendário Eleitoral.

§ 1º A utilização do Mural Eletrônico é obrigatória durante o período eleitoral por todas as unidades que compõem a Secretaria e os Cartórios Eleitorais, de forma que a publicação no Mural Eletrônico dispensa o uso do mural físico existente na Secretaria e nos Cartórios Eleitorais.

§ 2º O Mural Eletrônico será o único meio de comunicação dos atos processuais durante o período eleitoral, ficando a utilização do Sistema COMUNICA suspensa, naquele período.

Art. 2º Para efeitos desta resolução, considera-se:

I - atos judiciais: despachos, sentenças e decisões monocráticas – inclusive as interlocutórias e as liminares – proferidos pelos Juízes Eleitorais, Juízes Auxiliares e Membros do Tribunal;

II - atos ordinatórios: notificações e intimações realizadas de ofício pela Secretaria Judiciária ou Cartório Eleitoral, nos casos previstos em lei ou em resolução específica do Tribunal Superior Eleitoral ou deste Tribunal.

Art. 3º Não serão publicados no Mural Eletrônico:

I - as notificações com natureza de citação para que a parte apresente defesa;

II - os acórdãos;

III - os atos que contenham determinação expressa por outra forma de publicação;

IV - os atos judiciais referentes às Representações previstas nos arts. 23, 30-A, 41-A, 45, inciso VI, 73, 74, 75 e 77 da Lei nº 9.504/1997 e art. 22 da Lei Complementar nº 64/1990, cuja publicação será feita no Diário da Justiça Eletrônico do TRE/PI;

V - os atos judiciais relativos aos processos de natureza criminal.

Parágrafo único. As notificações de que trata o inciso I deste artigo poderão ser realizadas, conforme o caso, por fac-símile, correio eletrônico, via postal (com aviso de recebimento), por oficial de justiça, por servidor designado pelo Juiz Eleitoral ou Relator ou, ainda, por um dos meios de comunicação eletrônica previamente cadastrados no pedido de registro de candidatura.

♦ *Parágrafo único com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 366/2018.*

Art. 4º A publicação do ato judicial ou ordinatório no Mural Eletrônico ficará disponível no sítio do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí aos advogados, às partes e aos demais interessados.

§ 1º Considera-se como data e hora de publicação o horário certificado no Mural Eletrônico.

§ 2º Os prazos em horas serão contados a partir da data e hora de publicação certificadas no Mural Eletrônico, na forma especificada no § 1º.

Art. 5º As comunicações processuais ordinárias serão realizadas no horário das 10 às 19 horas, salvo quando o relator determinar que sejam feitas em horário diverso.

§ 1º As decisões de concessão de tutela provisória serão comunicadas das 8 às 24 horas, salvo quando o relator determinar que sejam feitas em horário diverso.

§ 2º Os atos publicados no Mural Eletrônico poderão ser acessados pelos seguintes campos:

I - data ou período da publicação;

II - nome dos advogados;

III - nome das partes, salvo em caso de sigilo; e

IV - unidade publicadora.

§ 3º O processo será identificado no Mural Eletrônico por seu número único, cujo *link* permitirá a visualização do inteiro teor do ato publicado e o acesso direto ao acompanhamento processual.

§ 4º Havendo interesse, os advogados, as partes e os demais interessados poderão receber mensagens eletrônicas informando a publicação de decisões em Mural Eletrônico, mediante cadastramento no sistema Push do processo.

♦ *Artigo 5º com redação dada pela Resolução TRE/PI nº 366/2018.*

Art. 6º Caberá à Secretaria de Tecnologia da Informação (STI) implantar e garantir a integridade e a disponibilidade do Sistema de Mural Eletrônico de que trata esta resolução.

Art. 7º Compete à Corregedoria Regional Eleitoral e à Secretaria Judiciária administrar o Mural Eletrônico, no âmbito das atribuições regimentalmente estabelecidas.

Art. 8º Os casos omissos ou excepcionais serão decididos pelo Tribunal.

Art. 9º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação no Diário de Justiça Eletrônico do TRE/PI (DJE), sem prejuízo de sua divulgação perante a Ordem dos Advogados do Brasil, Seccional Piauí, e os Diretórios Regionais dos Partidos Políticos.

SALA DE SESSÕES DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, aos 18 dias do mês de dezembro de 2017.

Desembargador JOAQUIM DIAS DE SANTANA FILHO, Presidente; Desembargador EDVALDO PEREIRA DE MOURA, Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral; Juiz DANIEL SANTOS ROCHA SOBRAL, Juiz Federal; Juiz JOSÉ WILSON FERREIRA DE ARAÚJO JÚNIOR, Jurista; Juiz ANTÔNIO LOPES DE OLIVEIRA, Juiz de Direito; Juiz PAULO ROBERTO DE ARAÚJO BARROS, Juiz de Direito; Doutor PATRÍCIO NOÉ DA FONSECA, Procurador Regional Eleitoral.

Publicada no DJe de 24.1.2018.

Resolução nº 358, de 18 de dezembro de 2017

Dispõe sobre a remoção mediante permuta e o concurso interno de remoção no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o disposto no art. 36 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e no art. 20 da Lei nº 11.416, de 15 de dezembro de 2006;

CONSIDERANDO as disposições da Resolução TSE nº 23.092, de 3 de agosto de 2009, que disciplina a remoção de servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo dos quadros de pessoal dos Tribunais Eleitorais; e

CONSIDERANDO, ainda, a decisão constante do Processo PAD nº 1102/2017,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Regula-se pelas normas constantes da presente resolução, no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí – TRE-PI, dentro dos limites definidos pela Resolução TSE nº 23.092/2009, a remoção de servidores ocupantes de cargos efetivos nas seguintes modalidades:

I – a pedido, mediante permuta, a critério da Administração;

II – a pedido do servidor, para outra localidade, independentemente do interesse da Administração, em virtude de processo seletivo interno.

Art. 2º Remoção a pedido, por permuta, a critério da Administração, é o deslocamento recíproco entre servidores ocupantes de idênticos cargos efetivos, áreas de atividade e, quando houver, da mesma especialidade.

Art. 3º Remoção a pedido do servidor, para outra localidade, independentemente do interesse da Administração, em virtude de processo seletivo interno, é o deslocamento do servidor ocupante de cargo efetivo, com ou sem mudança de sede, em virtude de classificação em processo seletivo realizado no âmbito do TRE-PI.

Art. 4º É vedada a remoção de servidores, nas modalidades previstas nos incisos do art. 1º, no período compreendido entre 1º de agosto até a diplomação dos eleitos nos anos em que se realizem eleições.

Parágrafo único. A Presidência do TRE-PI, mediante decisão fundamentada, poderá autorizar a remoção de servidores no período previsto no caput deste artigo.

CAPÍTULO II DA REMOÇÃO POR PERMUTA SEÇÃO I DOS REQUISITOS

Art. 5º A remoção a pedido, a critério da Administração, far-se-á por permuta, no âmbito deste Regional ou entre este e outros Tribunais Regionais Eleitorais, neste último caso com anuência das Administrações envolvidas e observadas as disposições da Resolução TSE nº 23.092/2009.

Art. 6º A remoção por permuta no âmbito deste Regional deverá atender aos seguintes requisitos:

I – identidade de cargos efetivos, áreas de atividade e, quando houver, especialidades, ressalvada a hipótese do art. 2º, parágrafo único;

II – anuência dos titulares das unidades envolvidas.

Parágrafo único. Para os fins do disposto neste Capítulo, são considerados como titulares de unidades o Presidente, o Corregedor Regional Eleitoral, os Membros da Corte, o Diretor da Escola Judiciária Eleitoral, o Ouvidor Regional Eleitoral, o Diretor-Geral, os Juizes Eleitorais e os Secretários.

Art. 7º É vedada a remoção por permuta quando o servidor estiver inserido nas seguintes hipóteses:

I – tenha sido removido, por permuta, no âmbito deste Regional, nos últimos dois anos;

II – esteja respondendo a sindicância ou a processo administrativo disciplinar;

III – não estiver em efetivo exercício no TRE-PI, lotado em Cartório de Zona Eleitoral ou na Secretaria do Tribunal, na data da publicação do edital de convocação.

§ 1º Será revogada a remoção mediante permuta quando um dos servidores envolvidos requerer aposentadoria, vacância ou exoneração nos dois anos subsequentes à efetivação da remoção.

§ 2º Na ocorrência da hipótese a que se refere o parágrafo anterior, os servidores que permanecerem no TRE-PI retornarão as suas unidades de origem.

§ 3º Para efeito do estabelecido neste artigo, entender-se-á como a data da permuta, a que se refere o inciso I, a da homologação do resultado do concurso.

SEÇÃO II DO PROCEDIMENTO

Art. 8º Os requerimentos de remoção por permuta, envolvendo unidades deste Regional, deverão ser dirigidos à Presidência, através de sistema informatizado para trâmite de procedimentos administrativos, da forma a seguir:

I – os servidores interessados deverão preencher, cada um, uma via do formulário constante no Anexo I da presente resolução;

II – os servidores deverão assinar o formulário referido no inciso anterior, com a anuência da autoridade responsável pela respectiva unidade administrativa onde o servidor encontra-se lotado;

III – após autuação do respectivo procedimento administrativo na Secretaria de Gestão de Pessoas, os autos serão instruídos com as informações necessárias e encaminhados para a Coordenadoria Técnica – COTEC para emissão de parecer, em prazo não superior a vinte dias;

IV – encaminhados para a Assessoria Jurídica da Diretoria Geral - ASSDG, os autos serão submetidos à análise e emissão de parecer, em prazo não superior a vinte dias;

V – o Presidente decidirá no prazo de 30 (trinta) dias sobre o requerimento.

Parágrafo único. Deferida a permuta, os atos de remoção serão publicados no DJE deste Tribunal, competindo à SGP adotar as providências necessárias para que os atos sejam publicados simultaneamente.

CAPÍTULO III DA REMOÇÃO POR CONCURSO SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 9º A remoção por concurso será realizada em período definido pela SGP, sempre que houver vaga de lotação disponível na Secretaria do Tribunal ou em Cartório de Zona Eleitoral, observada a vedação constante do art. 4º.

§ 1º A remoção por concurso deverá preceder a nomeação de candidatos habilitados em concurso público para provimento de cargos do quadro de pessoal do TRE-PI, bem como a lotação de servidores oriundos de processo de redistribuição de outros órgãos da Justiça Eleitoral sempre que for redistribuído cargo vago para o quadro de pessoal deste Regional.

§ 2º Para os fins da remoção por concurso, entende-se por vaga de lotação em Cartório de Zona Eleitoral e na Secretaria do Tribunal o déficit de servidores nos Cartórios Eleitorais e nas unidades administrativas da Secretaria do Tribunal em decorrência de:

I – vacância de cargos efetivos;

II – criação de novos cargos efetivos.

SEÇÃO II DA INSCRIÇÃO

Art. 10. A Presidência do TRE-PI fará publicar edital de convocação para o concurso de remoção, com prazo de dez dias úteis para a inscrição dos interessados.

§ 1º Do edital de convocação deverão constar os Cartórios de Zona Eleitoral ou a Secretaria do Tribunal, conforme o caso, onde existam as vagas, bem como o quantitativo e a denominação dos cargos a serem lotados em cada uma delas.

§ 2º A aplicação do concurso de remoção é restrita às vagas originariamente publicadas no edital e àquelas decorrentes do processo de remoção, não alcançando as vagas que, independentemente do referido processo, venham a surgir após a publicação do edital de convocação.

Art. 11. A inscrição no concurso de remoção será realizada mediante preenchimento do formulário constante no Anexo II, ou por meio de sistema informatizado específico, com indicação, por ordem de preferência, das unidades ou localidades ofertadas bem como aquelas decorrentes do processo de remoção.

Parágrafo único. As informações constantes do formulário ou no sistema informatizado específico serão prestadas sob inteira responsabilidade do candidato e sua inveracidade acarretará as cominações legais pertinentes, além do indeferimento do pedido ou da anulação do ato de remoção, se já efetivado, sem ônus para a Administração.

Art. 12. Será admitida a realização de inscrição por procurador, mediante a apresentação de procuração por instrumento particular, com poderes específicos, sem

necessidade de reconhecimento de firma, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato e de seu representante legal, as quais serão retidas, além dos demais documentos exigidos nesta resolução e no edital de convocação.

Art. 13. A pedido do candidato, a inscrição poderá ser alterada ou desconsiderada, desde que o requerimento seja formulado por escrito, protocolado e dirigido à Seção de Capacitação e Desenvolvimento Organizacional – SECADO até o último dia do prazo de inscrição estabelecido no edital do concurso.

Art. 14. São condições para que o servidor possa participar do concurso de remoção:

I – não ter sido removido, por permuta, nos últimos dois anos, contados a partir da publicação do edital do concurso de remoção;

II – estar em efetivo exercício no TRE-PI, lotado em Cartório de Zona Eleitoral ou na Secretaria do Tribunal, na data da publicação do edital de convocação do certame;

III – não estar respondendo à sindicância ou a processo administrativo disciplinar.

Parágrafo único. Para efeito do estabelecido neste artigo, entender-se-á como a data da permuta, a que se refere o inciso I, a data da publicação da portaria de permuta.

SEÇÃO III DA CLASSIFICAÇÃO

Art. 15. Será desclassificado o candidato que não atender aos requisitos previstos nesta resolução.

Art. 16. A lista de classificação dos candidatos será elaborada pela SGP, de acordo com os critérios estabelecidos no art. 21, e divulgada na forma prevista no edital de convocação.

§ 1º As vagas oferecidas serão preenchidas de acordo com a classificação dos candidatos e suas respectivas opções.

§ 2º Existindo candidato não aproveitado na sua primeira opção, passará ele a concorrer na sua segunda opção, e assim sucessivamente, até o limite previsto no edital de convocação, devendo sempre ser observada a classificação referida no caput.

§ 3º O preenchimento das vagas decorrentes do processamento da remoção, na forma do art. 14, § 2º, desta resolução, dar-se-á com os próprios participantes do certame, na forma prevista no edital de convocação.

Art. 17. Se o número de vagas oferecidas for menor que o de interessados, para fins de classificação e, se necessário, de desempate, serão observados os seguintes critérios, nesta ordem:

I – maior tempo de efetivo exercício no TRE-PI, como ocupante de cargo efetivo de seu quadro de pessoal ou como removido ou requisitado dos quadros de pessoal de outros tribunais eleitorais;

II – maior tempo de efetivo exercício em cargo efetivo da Justiça Eleitoral;

III – maior tempo de efetivo exercício em cargo efetivo do Poder Judiciário da União;

IV – maior tempo de efetivo exercício no serviço público federal;

V – maior tempo de efetivo exercício em cargo efetivo do Poder Judiciário Estadual;

VI – maior tempo de efetivo exercício no serviço público;

VII – maior tempo de efetivo exercício na função de jurado; e

VIII – maior idade.

§ 1º O tempo de serviço especificado nos incisos I, relativamente aos servidores removidos ou requisitados, e II a VI será apurado em dias corridos e somente será considerado quando averbado neste Tribunal até a data de publicação do edital de convocação do concurso de remoção, não se aceitando nenhuma outra forma de comprovação.

§ 2º O tempo de efetivo exercício a que se refere o inciso VII será apurado em dias e somente será considerado quando a certidão expedida pelo órgão competente estiver arquivada nos assentamentos funcionais do servidor até a data de publicação do edital de convocação do concurso de remoção, não se aceitando nenhuma outra forma de comprovação.

SEÇÃO IV DOS RECURSOS E DO RESULTADO FINAL

Art. 18. O resultado será divulgado, na forma determinada pelo edital, no prazo de até quinze dias úteis, contado do dia seguinte ao término das inscrições.

§ 1º Os interessados terão o prazo de três dias, a contar da data de divulgação do resultado, para apresentar pedido de reconsideração, dirigido ao Diretor-Geral deste Tribunal, que proferirá a decisão no prazo de dez dias, contados da data do protocolo.

§ 2º Da decisão do Diretor-Geral caberá recurso à Presidência do Tribunal, no prazo de três dias, a contar da ciência do interessado.

§ 3º Interposto o recurso previsto no parágrafo anterior, a SGP publicará edital, no Diário da Justiça Eletrônico do TRE-PI, para que os interessados, caso queiram, apresentem alegações no prazo de três dias.

§ 4º O recurso deverá ser instruído com a indicação dos itens a serem retificados, justificativa pormenorizada acerca do fundamento da impugnação e documentação comprobatória de todas as alegações.

§ 5º Os recursos serão decididos no prazo de dez dias, contados da respectiva data de conclusão à Presidência.

Art. 19. Decididos os recursos ou transcorrido em branco o prazo para apresentação de pedidos de reconsideração e/ou recursos, o resultado final do concurso de remoção será homologado pela Presidência e publicado no Diário da Justiça Eletrônico do TRE-PI, podendo o edital prever outros meios de divulgação.

Art. 20. Após a homologação do resultado, a Presidência expedirá os atos de remoção dos servidores e os fará publicar no Diário da Justiça Eletrônico do TRE-PI.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 21. Compete à Secretaria de Gestão de Pessoas disponibilizar, na intranet (link permanente sobre remoção: <http://intra.tre-pi.jus.br/unidades/gestao-de-pessoas/coede/remocao-pessoas/coede/remocao->

[1/remocao](http://intra.tre-pi.jus.br/unidades/gestao-de-pessoas/coede/remocao-)), mantendo sempre atualizados, de acordo com as informações devidamente averbadas na Seção de Registros Funcionais, os seguintes documentos:

I – lista geral de classificação dos servidores, conforme os critérios constantes no art. 21 da presente resolução, organizada em ordem decrescente de pontuação, a qual deverá conter, ao lado do nome de cada servidor, o cargo ocupado, a especialidade, a lotação de origem, a posição na disputa e a pontuação obtida, em dias;

II – listagem contendo todas as vagas disponíveis.

Art. 22. O servidor que for removido para Cartório Eleitoral passará a compor o quantitativo de servidores, por Zona Eleitoral, de que trata o art. 5º da Resolução TSE nº 21.832/2004.

Art. 23. Ao servidor cuja remoção implique mudança de sede serão concedidos, a critério da Presidência, no mínimo, dez e, no máximo, trinta dias, a contar da publicação dos atos de remoção, para a retomada do efetivo desempenho das atribuições do cargo, incluído, nesse prazo, o tempo necessário ao deslocamento para a nova sede.

§ 1º É facultado ao servidor declinar do prazo estabelecido no caput deste artigo, bastando a este realizar o registro eletrônico de seu ponto, comprovando a sua entrada em exercício na nova unidade de lotação.

§ 2º Na hipótese de o servidor se encontrar legalmente afastado, o prazo de que trata o parágrafo anterior será contado a partir do término do afastamento.

§ 3º As despesas decorrentes da mudança de sede correrão integralmente por conta do servidor, não sendo devido pela Administração, em nenhuma hipótese, o pagamento de ajuda de custo, passagens, transporte de bagagens e mobiliário ou quaisquer outros benefícios e indenizações decorrentes da remoção de que trata esta resolução.

Art. 24. A remoção não interromperá o interstício do servidor para efeito de promoção ou de progressão funcional.

Art. 25. É defeso à Administração valer-se da remoção como pena disciplinar.

Art. 26. A remoção por permuta entre servidor ocupante de cargo efetivo do Quadro de Pessoal do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí e servidor de outro Tribunal Eleitoral será regida pelo disposto em resolução do Tribunal Superior Eleitoral.

Art. 27. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.

Art. 28. Revoga-se a Resolução TRE/PI nº 152, de 17 de dezembro de 2008.

Art. 29. Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Sala de Sessões do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, aos 18 dias do mês de dezembro de 2017.

Desembargador JOAQUIM DIAS DE SANTANA FILHO, Presidente; Desembargador EDVALDO PEREIRA DE MOURA, Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral; Juiz DANIEL SANTOS ROCHA SOBRAL, Juiz Federal; Juiz JOSÉ WILSON FERREIRA DE ARAÚJO JÚNIOR, Jurista; Juiz ANTÔNIO LOPES DE OLIVEIRA, Juiz de Direito; Juiz PAULO ROBERTO DE ARAÚJO BARROS, Juiz de Direito; Doutor PATRÍCIO NOÉ DA FONSECA, Procurador Regional Eleitoral.

Publicada no DJe de 25.1.2018.

RESOLUÇÃO Nº 358, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2017.**ANEXO I****REQUERIMENTO DE REMOÇÃO POR PERMUTA ENTRE UNIDADES DO TRE/PI****1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR**

Nome:		Matrícula TRE/PI:
Cargo:	Área:	Especialidade:
Lotação:		

2. PEDIDO

Requeiro remoção para permutar com o(a) servidor(a) _____, matrícula TRE/PI nº _____, lotado atualmente na unidade: _____.

Declaro que não me oponho em ser lotado na unidade para a qual permutarei ou em qualquer outra unidade administrativa localizada no mesmo município, bem como estou ciente das condições para deferimento do presente pedido, constantes no art. 11 da Resolução TRE/PI nº 358/2017.

_____, ____/____/____.

Servidor

3. TERMO DE COMPROMISSO DO SERVIDOR QUE POSSUI REQUISITOS PARA APOSENTADORIA

O requerente, nesta data, já preenche os requisitos necessários para concessão de aposentadoria no serviço público em quaisquer das modalidades previstas no art. 40, § 1º, incisos I, II e III, da Constituição Federal?

Caso o questionamento acima seja positivo:

Comprometo-me, sob as penas da lei, de que NÃO formularei pedido de aposentadoria nos DOIS ANOS subsequentes à efetivação do presente pedido de remoção por permuta.

_____, ____/____/____.

Servidor

4. TERMO DE COMPROMISSO DO SERVIDOR APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO

O requerente, nesta data, encontra-se aprovado em concurso público para provimento de cargos ou empregos públicos?

Caso o questionamento acima seja positivo:

Comprometo-me, sob as penas da lei, de que NÃO formularei pedido de exoneração ou de vacância nos DOIS ANOS subsequentes à efetivação do presente pedido de remoção por permuta.

_____, ____/____/____.

Servidor

5. ANUÊNCIA DO TITULAR DA UNIDADE

Declaro, para os devidos fins, que concordo com o pedido de remoção por permuta ora formulado.

_____, ____/____/____.

Titular da Unidade

RESOLUÇÃO Nº 358, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2017.**ANEXO II****REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO EM CONCURSO DE REMOÇÃO****1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR**

Nome:		Matrícula TRE/PI:
Cargo:	Área:	Especialidade:
Lotação Definitiva:		

2. PEDIDO

Requeiro minha inscrição no ____ Concurso de Remoção do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, para o cargo de _____, na forma prevista no edital que rege o mencionado certame, conforme ordem de referência das unidades e localidades de lotação informadas no item 3 do presente formulário. Declaro que estou ciente das normas previstas no edital, bem como das condições para deferimento de minha inscrição e critérios de classificação, nos termos dos arts. 18 e 21 da Resolução TRE/PI nº 358/2017.

_____, ____/____/____.

Servidor

3. ORDEM DE PREFERÊNCIA DAS UNIDADES E LOCALIDADES DE LOTAÇÃO

1ª Opção:	2ª Opção:	3ª Opção:	4ª Opção:	5ª Opção:
6ª Opção:	7ª Opção:	8ª Opção:	9ª Opção:	10ª Opção:
11ª Opção:	12ª Opção:	13ª Opção:	14ª Opção:	15ª Opção:
16ª Opção:	17ª Opção:	18ª Opção:	19ª Opção:	20ª Opção:
21ª Opção:	22ª Opção:	23ª Opção:	24ª Opção:	25ª Opção:
26ª Opção:	27ª Opção:	28ª Opção:	29ª Opção:	30ª Opção:
31ª Opção:	32ª Opção:	33ª Opção:	34ª Opção:	35ª Opção:
36ª Opção:	37ª Opção:	38ª Opção:	39ª Opção:	40ª Opção:
41ª Opção:	42ª Opção:	43ª Opção:	44ª Opção:	45ª Opção:
46ª Opção:	47ª Opção:	48ª Opção:	49ª Opção:	50ª Opção:

Resolução nº 365, de 18 de setembro de 2018

Institui Núcleos de Assistência aos órgãos de primeiro grau de jurisdição no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 15, inciso IX, da Resolução TRE/PI nº 107, de 4 de julho de 2005 (Regimento Interno),

CONSIDERANDO a Política Nacional de Atenção Prioritária ao Primeiro Grau de Jurisdição, instituída pela Resolução CNJ nº 194, de 26 de maio de 2014, que visa estruturar e implementar medidas concretas e permanentes que propiciem a melhoria dos serviços judiciários prestados pela primeira instância dos Tribunais brasileiros;

CONSIDERANDO a necessidade de se implementar diretriz estratégica com o objetivo de aperfeiçoar os serviços judiciários de primeira instância, com destaque para a equalização dos recursos orçamentários, patrimoniais, de tecnologia da informação e de pessoal entre primeiro e segundo graus de jurisdição, medida que deve orientar programas, projetos e ações dos planos estratégicos dos Tribunais;

CONSIDERANDO as boas práticas de governança indicadas no Referencial Básico de Governança Aplicável a Órgãos e Entidades da Administração Pública, publicado pelo Tribunal de Contas da União (TCU);

CONSIDERANDO o disposto na Meta Específica nº 1 da Justiça Eleitoral, de julgar com prioridade as ações que possam importar em não diplomação ou perda de mandato eletivo, fixando-se prazo máximo de julgamento, não podendo ultrapassar 12 (doze) meses em todas as instâncias;

CONSIDERANDO o rezoneamento aprovado por meio da Resolução TRE/PI nº 352, de 15 de agosto de 2017;

CONSIDERANDO o disposto no § 1º do art. 9º da Resolução TSE nº 23.539, de 7 de dezembro de 2017, que autoriza a utilização temporária das funções comissionadas de Zonas Eleitorais extintas nas Secretarias dos Tribunais Eleitorais,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam instituídos os seguintes Núcleos de Assistência aos órgãos de primeiro grau no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí:

I – Núcleo de Assistência e Cooperação Judiciária e Institucional ao Primeiro Grau na Presidência;

II – Núcleo de Assistência Judiciária ao Primeiro Grau nos Gabinetes dos Juízes Membros da Corte;

III – Núcleo de Assistência Administrativa ao Primeiro Grau na Corregedoria Regional Eleitoral;

IV – Núcleo de Assistência Administrativa ao Primeiro Grau na Escola Judiciária Eleitoral;

V – Núcleo de Assistência Administrativa ao Primeiro Grau na Ouvidoria da Justiça Eleitoral;

VI – Núcleo de Assistência e Apoio às atividades desenvolvidas pela Procuradoria Regional Eleitoral.

Art. 2º Cabe ao Núcleo de Assistência e Cooperação Judiciária e Institucional ao Primeiro Grau na Presidência desempenhar as atividades de apoio administrativo às executadas na referida Unidade, relativas aos Cartórios Eleitorais e/ou Postos de Atendimento, visando dar fluidez e agilidade às demandas e expedientes deles oriundos, aos quais se deve conferir trâmite prioritário.

Parágrafo único. A Unidade a que se refere o *caput* deste artigo contará em sua estrutura com 05 (cinco) Funções Comissionadas de Assistente VI (FC-6), 03 (três) Funções Comissionadas de Assistente IV (FC-4) e 01 (uma) Função Comissionada de Assistente I (FC-1).

Art. 3º Cabe ao Núcleo de Assistência Judiciária ao Primeiro Grau nos Gabinetes dos Juízes Membros da Corte executar atividades destinadas a priorizar os julgamentos dos feitos originários da primeira instância.

Parágrafo único. A Unidade a que se refere o *caput* deste artigo contará em sua estrutura com 06 (seis) Funções Comissionadas de Assistente IV (FC-4), que serão destinadas a cada um dos Gabinetes dos Juízes Membros da Corte, aos quais caberá indicar o servidor a ser nomeado para a aludida função comissionada.

Art. 4º Cabe ao Núcleo de Assistência Administrativa ao Primeiro Grau na Corregedoria Regional Eleitoral executar as atividades de apoio ao desempenho das funções do Corregedor, do Coordenador e do Assessor Técnico nos assuntos de natureza administrativa, técnica e jurídica, relativos às Zonas Eleitorais.

Parágrafo único. A Unidade a que se refere o *caput* deste artigo contará em sua estrutura com 02 (duas) Funções Comissionadas de Assistente VI (FC-6).

Art. 5º Cabe ao Núcleo de Assistência Administrativa ao Primeiro Grau na Escola Judiciária Eleitoral promover ações buscando a formação, aperfeiçoamento e atualização de Juízes Eleitorais, membros do Ministério Público Eleitoral, servidores e interessados em direito eleitoral, lotados nas Zonas Eleitorais.

Parágrafo único. A Unidade a que se refere o *caput* deste artigo contará em sua estrutura com 03 (três) Funções Comissionadas de Assistente I (FC-1).

Art. 6º Cabe ao Núcleo de Assistência Administrativa ao Primeiro Grau na Ouvidoria da Justiça Eleitoral executar as atividades de apoio administrativo direcionadas às Zonas Eleitorais.

Parágrafo único. A Unidade a que se refere o *caput* deste artigo contará em sua estrutura com 01 (uma) Função Comissionada de Assistente IV (FC-4) e 01 (uma) Função Comissionada de Assistente I (FC-1).

Art. 7º Cabe ao Núcleo de Assistência e Apoio às atividades desenvolvidas pela Procuradoria Regional Eleitoral auxiliar o Procurador Regional Eleitoral nas manifestações relacionadas a feitos originários da primeira instância.

Parágrafo único. A Unidade a que se refere o *caput* deste artigo contará em sua estrutura com 03 (três) Funções Comissionadas de Assistente I (FC-1).

Art. 8º Integrarão os Núcleos instituídos pela presente Resolução 16 (dezesseis) Funções Comissionadas de Assistente VI (FC-6), inicialmente destinadas a 16 (dezesseis) Zonas Eleitorais deste Regional, mas que foram extintas por força do rezoneamento aprovado pela Resolução TRE/PI nº 352, de 15 de agosto de 2017.

Parágrafo único. Do total de funções relacionadas no *caput* deste artigo, 09 (nove) Funções Comissionadas de Assistente VI (FC-6) ficam transformadas em 10 (dez) Funções de Assistente IV (FC-4) e 08 (oito) Funções de Assistente I (FC-1).

Art. 9º A Presidência do TRE/PI, mediante prévia aprovação da Corte deste Regional, objetivando o adequado funcionamento dos Núcleos de Assistência, poderá adotar medidas tendentes ao redirecionamento e à alteração das funções comissionadas.

§ 1º Em observância ao disposto no art. 9º da Resolução TSE nº 23.539, de 7 de dezembro de 2017, na hipótese de criação de Zonas Eleitorais ou Postos de Atendimento ao eleitor, ou até mesmo o ressurgimento de alguma das Zonas Eleitorais extintas, as funções comissionadas que garantirão o seu funcionamento serão remanejadas pela Presidência do TRE/PI, mediante prévia deliberação da Corte deste Regional, dos Núcleos ora instituídos, preservando-se o funcionamento mínimo de cada Núcleo com o equivalente a uma função comissionada de Assistente VI (FC-6), além das Funções Comissionadas de Assistente IV (FC-4) do Núcleo de Assistência Judiciária ao Primeiro Grau dos Gabinetes dos Juízes Membros da Corte.

§ 2º Após o remanejamento das funções comissionadas nos moldes do parágrafo anterior, a Corte do TRE/PI deliberará pelo retorno das funções remanescentes e consequente extinção dos Núcleos instituídos, se necessário.

Art. 10. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

SALA DAS SESSÕES DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, em Teresina (PI), 18 de setembro de 2018.

Desembargador SEBASTIÃO RIBEIRO MARTINS, Presidente Substituto e Relator; Juiz DANIEL SANTOS ROCHA SOBRAL, Juiz Federal; Juiz PAULO ROBERTO DE ARAÚJO BARROS, Juiz de Direito; Juiz JOSÉ GONZAGA CARNEIRO, Jurista Substituto; Juiz ANTÔNIO SOARES DOS SANTOS, Juiz de Direito; Doutor PATRÍCIO NOÉ DA FONSECA, Procurador Regional Eleitoral.

Publicada no DJe de 20.9.2018.

Resolução nº 368, de 27 de novembro de 2018

Aprova o Plano de Logística Sustentável no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí (PLS/TRE-PI)

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, no uso das atribuições legais e regulamentares,

CONSIDERANDO o teor da Resolução nº 201, de 3 março de 2015, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), que dispõe sobre a criação e competências das unidades ou núcleos socioambientais nos órgãos e conselhos do Poder Judiciário e implantação do respectivo Plano de Logística Sustentável (PLS/PJ), e

CONSIDERANDO o teor das Resoluções nos 23.474, de 19 de abril de 2016, e 23.505, de 19 de dezembro de 2016, que dispõem, respectivamente, sobre a implantação do PLS no âmbito da Justiça Eleitoral e aprovação do PLS/TSE,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Plano de Logística Sustentável do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí (PLS/TRE-PI), na forma do Anexo I, o qual é composto por:

- ♦ *O [Anexo I](http://www.tre-pi.jus.br) está disponível na página do TRE/PI na internet (www.tre-pi.jus.br > Área jurídica > Resoluções TRE-PI).*

I - objetivos e metodologia de implementação e acompanhamento do Plano;

II - indicadores, metas e plano de ação;

III - inventário de bens e materiais do TRE-PI, adquiridos utilizando-se de critérios de sustentabilidade;

IV - práticas de sustentabilidade e de racionalização do uso de materiais e serviços;

V - ações de divulgação, conscientização e capacitação.

Art. 2º A partir de 2017, ao final de cada ano, será elaborado relatório de desempenho do PLS/TRE-PI com a

consolidação dos resultados alcançados, a evolução do desempenho dos indicadores e a identificação das ações a serem desenvolvidas ou modificadas para o ano subsequente (art. 23 da Resolução TSE nº 23.474/2016).

Parágrafo único. Será produzido relatório quadrimestral circunstanciado, a fim de se aferir o percentual de execução das metas estabelecidas para os indicadores do PLS/TRE-PI.

Art. 3º Alterações no PLS/TRE-PI podem ser promovidas por ato do Presidente.

Parágrafo único. As propostas de alterações serão encaminhadas pela Comissão Gestora do PLS/TRE-PI (art. 12 da Res.-TSE nº 23.474/2016).

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Sala das Sessões do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, em Teresina, 27 de novembro de 2018.

DESEMBARGADOR SEBASTIÃO RIBEIRO MARTINS, Presidente em exercício e Relator; DESEMBARGADOR PEDRO DE ALCÂNTARA DA SILVA MACÊDO, Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral em exercício; JUIZ FEDERAL DANIEL SANTOS ROCHA SOBRAL, Juiz Federal; JUIZ PAULO ROBERTO DE ARAÚJO BARROS, Juiz de Direito; JUIZ ASTROGILDO MENDES DE ASSUNÇÃO FILHO, Jurista; JUIZ ANTÔNIO SOARES DOS SANTOS, Juiz de Direito; JUIZ SUBSTITUTO JOSÉ GONZAGA CARNEIRO, Jurista; DOUTOR PATRÍCIO NOÉ DA FONSECA, Procurador Regional Eleitoral.

Publicada no DJe de 13.12.2018

Resolução nº 371, de 11 de dezembro de 2018

Dispõe sobre a transformação dos Postos de Atendimento Temporários em Postos de Atendimento Definitivos, em decorrência do disposto no art. 4º da Resolução nº 23.520, de 1º de junho de 2017, do Tribunal Superior Eleitoral.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XXXII do art. 15 da Resolução nº 107, de 4 de julho de 2005 – Regimento Interno;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução nº 23.520, de 1º de junho de 2017, do Tribunal Superior Eleitoral, que estabelece diretrizes para a extinção e o remanejamento de zonas eleitorais do interior dos Estados, bem como a criação de Postos de Atendimento ao eleitor nas Zonas Eleitorais extintas;

CONSIDERANDO o disposto no § 1º do art. 1º da Resolução nº 352, de 15 de agosto de 2017, do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, que dispõe sobre a possibilidade de transformação dos Postos de Atendimento Temporário em Postos de Atendimento Definitivo, nos termos do § 3º do art. 4º da Resolução nº 23.520, de 1º de junho de 2017, do Tribunal Superior Eleitoral;

RESOLVE:

Art. 1º Transformar em Postos de Atendimento Definitivos os seguintes Postos de Atendimento Temporários:

I – PAT sediado em Antônio Almeida/PI, vinculado à 14ª Zona Eleitoral (Uruçuí/PI);

II – PAT sediado em Curimatá/PI, vinculado à 26ª Zona Eleitoral (Parnaaguá/PI);

III – PAT sediado em Bocaina/PI, vinculado à 28ª Zona Eleitoral (Picos/PI);

IV – PAT sediado em Francisco Santos/PI, vinculado à 28ª Zona Eleitoral (Picos/PI);

V – PAT sediado em São Gonçalo do Piauí/PI, vinculado à 30ª Zona Eleitoral (São Pedro do Piauí/PI);

VI – PAT sediado em Santa Filomena/PI, vinculado à 35ª Zona Eleitoral (Gilbués/PI);

VII – PAT sediado em Socorro do Piauí/PI, vinculado à 37ª Zona Eleitoral (Simplício Mendes/PI);

VIII – PAT sediado em Marcos Parente/PI, vinculado à 46ª Zona Eleitoral (Guadalupe/PI);

IX – PAT sediado em Alto Longá/PI, vinculado à 47ª Zona Eleitoral (Altos/PI);

X – PAT sediado em Nossa Senhora dos Remédios/PI, vinculado à 49ª Zona Eleitoral (Porto/PI);

XI – PAT sediado em Nazaré do Piauí/PI, vinculado à 61ª Zona Eleitoral (que pertencerá à 77ª Zona Eleitoral – Floriano/PI, por força do Acórdão nº 060004989-C);

XII – PAT sediado em Santa Cruz do Piauí/PI, vinculado à 62ª Zona Eleitoral (Picos/PI);

XIII – PAT sediado em São Félix do Piauí/PI, vinculado à 74ª Zona Eleitoral (Barro Duro/PI);

XIV – PAT sediado em Conceição do Canindé/PI, vinculado à 90ª Zona Eleitoral (Simplício Mendes/PI);

XV – PAT sediado em Pimenteiras/PI, vinculado à 89ª Zona Eleitoral (Valença/PI); e

XVI – PAT sediado em Várzea Grande/PI, vinculado à 48ª Zona Eleitoral (Elesbão Veloso/PI).

Art. 2º Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, em Teresina, 11 de dezembro de 2018.

DESEMBARGADOR SEBASTIÃO RIBEIRO MARTINS, Presidente em exercício e Relator; DESEMBARGADOR PEDRO DE ALCÂNTARA DA SILVA MACÊDO, Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral em exercício; JUIZ FEDERAL DANIEL SANTOS ROCHA SOBRAL, Juiz Federal; JUIZ PAULO ROBERTO DE ARAÚJO BARROS, Juiz de Direito; JUIZ ASTROGILDO MENDES DE ASSUNÇÃO FILHO, Jurista; JUIZ ANTÔNIO SOARES DOS SANTOS, Juiz de Direito; JUIZ SUBSTITUTO JOSÉ GONZAGA CARNEIRO, Jurista; DOUTOR PATRÍCIO NOÉ DA FONSECA, Procurador Regional Eleitoral.

Publicada no DJe de 18.12.2018

Resolução nº 374, de 27 de março de 2019

Dispõe sobre a composição e as atribuições da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – CPAD do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 15, inciso IX, da Resolução TRE-PI Nº 107, de 04 de julho de 2005 (Regimento Interno),

CONSIDERANDO que a Constituição Federal dispõe, no art. 216, § 2º, que cabe à administração pública, na forma da lei, a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessite;

CONSIDERANDO que a Lei nº 8.159/1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados, vem definir, no seu art. 20, que competem aos arquivos do Poder Judiciário Federal a gestão e o recolhimento dos documentos produzidos e recebidos no exercício de suas funções, tramitados em juízo e oriundos de cartórios e secretarias, bem como a preservação e o acesso aos documentos sob sua guarda;

CONSIDERANDO a Recomendação CNJ nº 37/2011 (alterada pela Recomendação nº 46/2013), quando determina aos Tribunais a observância das normas de funcionamento do Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário – PRONAME e de seus instrumentos;

CONSIDERANDO a Resolução TSE nº 23.379/2012, que dispõe sobre o Programa de Gestão Documental, o Sistema de Arquivos, o Fundo Histórico Arquivístico e o Comitê de Gestão Documental no âmbito da Justiça Eleitoral.

RESOLVE:

Art. 1º A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) do TRE/PI será constituída por seis integrantes, indicados dentre os servidores do quadro deste Tribunal, sendo membros permanentes os servidores responsáveis pelo Serviço de Arquivo e pela Biblioteca do Tribunal.

§ 1º Na composição da CPAD deverá ser contemplada representação de todas as secretarias integrantes da estrutura administrativa do Tribunal, devendo ser composta ainda por um representante da Corregedoria Regional Eleitoral (CRE/PI).

§ 2º A portaria de designação dos servidores integrantes da CPAD também especificará, dentre esses, o seu Presidente e Secretário.

Art. 2º O Presidente da CPAD tem as seguintes atribuições:

- I** – convocar e coordenar as reuniões;
- II** – distribuir, para análise dos respectivos membros, os processos e as proposições que exijam manifestação da CPAD;
- III** – baixar normas complementares necessárias ao funcionamento da CPAD, ouvidos os demais membros;
- IV** – encaminhar propostas decorrentes das decisões dos membros;

V – acompanhar as atividades da Comissão, tomando as necessárias providências para o seu pleno desempenho.

Art. 3º O Secretário da CPAD tem as seguintes atribuições:

- I** – elaborar as atas das reuniões da CPAD;
- II** – substituir o Presidente da CPAD nos seus impedimentos.

Art. 4º Compete à Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – CPAD do TRE/PI:

I – analisar, avaliar e selecionar os documentos produzidos e recebidos no TRE-PI, para fins de guarda permanente ou eliminação;

II – elaborar o Plano de Classificação de Documentos (PCD), a Tabela de Temporalidade Documental (TTD) e encaminhá-los para aprovação da administração superior e posterior publicação;

III – propor alterações nos instrumentos de gestão documental do TRE/PI;

IV – aprovar e publicar o edital de ciência de descarte de documentos e o termo de eliminação de documentos;

V – apreciar pedidos de preservação e alienação dos documentos a serem eliminados;

VI – autorizar a eliminação de documentos com prazos de temporalidade esgotados, conforme a TTD;

VII – promover treinamentos referentes à sua área de atuação;

VIII – promover, junto às unidades/zonas eleitorais do TRE/PI, a divulgação dos trabalhos desenvolvidos pela CPAD;

IX – opinar sobre questões pertinentes à gestão documental.

§ 1º Fica estabelecido o quórum mínimo de dois membros da CPAD para a conformidade das atividades realizadas e elaboração de documentos oriundos das competências estabelecidas nesta Resolução.

§ 2º O Parecer da CPAD, autorizando o descarte de documentos institucionais deverá ser homologado pela Presidência do TRE/PI.

Art. 5º As reuniões da CPAD ocorrerão mediante convocação do seu Presidente, quando a importância da matéria o justificar.

§ 1º A cada reunião será elaborada, pelo membro designado como secretário da CPAD, uma ata que deverá ser discutida, lavrada e aprovada por todos os presentes.

§ 2º As convocações para as reuniões serão feitas com antecedência mínima de 48 horas, devendo constar nas mesmas a ordem do dia.

§ 3º Deverá ser realizada, pelo menos, uma reunião semestral da CPAD.

Art. 6º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º Fica revogada a Resolução 106, de 28 de junho de 2005.

Sala das Sessões do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí,
em Teresina, 27 de março de 2019.

DESEMBARGADOR FRANCISCO ANTONIO PAES
LANDIM FILHO, Presidente e Relator;
DESEMBARGADOR PEDRO DE ALCÂNTARA DA SILVA
MACÊDO, Vice-Presidente e Corregedor Regional
Eleitoral em exercício; JUIZ DANIEL SANTOS ROCHA
SOBRAL, Juiz Federal; JUIZ PAULO ROBERTO DE
ARAÚJO BARROS, Juiz de Direito; JUIZ ASTROGILDO
MENDES DE ASSUNÇÃO FILHO, Jurista; JUIZ THIAGO
MENDES DE ALMEIDA FÉRRER, Jurista; DOUTOR
PATRÍCIO NOÉ DA FONSECA, Procurador Regional
Eleitoral.

Publicada no DJe de 4.4.2019

QUADRO ANOTADO DAS RESOLUÇÕES DO TRE/PI



Quadro anotado das resoluções do TRE/PI

RESOLUÇÃO	ASSUNTO	SITUAÇÃO
Resolução nº 1, de 18.11.1981.	Instruções que regulam a investidura e o exercício dos escrivães e auxiliares dos cartórios eleitorais da circunscrição do Piauí	Não consta revogação expressa. Matéria atualmente regulamentada pela Resolução TRE/PI nº 232/2011.
Resolução s/n, 28.6.1988.	Dá nova redação ao parágrafo 5º do art. 35 do Regimento Interno do Tribunal Regional Eleitoral da Circunscrição do Estado do Piauí.	Não consta revogação expressa. Matéria atualmente regulamentada pela Resolução TRE/PI nº 107/2005 (Regimento Interno do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí).
Resolução nº 1, de 21.9.1988.	Converte em diligência pedidos de transferência eleitoral cujos documentos foram encaminhados para processamento no período de 1º de junho a 6 de agosto de 1988.	Norma de caráter temporário.
Resolução nº 2, de 27.10.1988.	Estabelece o número mínimo de vereadores neste Estado	Não consta revogação expressa. CF/1988, art. 29, IV e alíneas, com redação dada pela EC nº 58/2009: critérios para fixação do número de vereadores; Ac.-STF, de 24.3.2004, no RE nº 197.917: aplicação de critério aritmético rígido no cálculo do número de vereadores; Resolução TSE nº 21.702, de 2 de abril de 2004 – Instruções sobre o número de vereadores a eleger segundo a população de cada município.
Resolução nº 3, de 9.8.1989.	Regulamenta a realização de consulta plebiscitária à população do povoado Brasileira do Município de Piripiri - PI.	Norma de caráter temporário.
Resolução nº 4, de 4.12.1989.	Dá nova redação ao art. 10 do Regimento Interno.	Não consta revogação expressa. Matéria atualmente regulamentada pela Resolução TRE/PI nº 107/2005 (Regimento Interno do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí).
Resolução nº 5, de 25.3.1992.	Regulamenta a realização de consulta plebiscitária obediente ao disposto no art. 6º, da Lei Complementar nº 06, de 1º de outubro de 1991, do Estado do Piauí.	Norma de caráter temporário. Atualmente, todas as votações são feitas com urna eletrônica, e o plebiscito é regulamentado pela Lei nº 9.709, de 18 de novembro de 1998.
Resolução nº 6, de 4.5.1992.	Dá nova redação ao parágrafo 3º do Art. 35 do Regimento Interno do Tribunal Regional Eleitoral do Estado do Piauí.	Não consta revogação expressa. Matéria atualmente regulamentada pela Resolução TRE/PI nº 107, de 4.7.2005 (Regimento Interno do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí).
Resolução nº 7, de 10.6.1992.	Modifica o Regimento Interno da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Estado do Piauí.	Não consta revogação expressa. Matéria atualmente regulamentada pela Resolução nº 271/2013.
Resolução nº 8, de 10.6.1992.	Cria Encargos de Representação de Gabinete na Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Estado do Piauí e altera a Tabela de Lotação dos referidos Encargos.	Não consta revogação expressa. Matéria atualmente regulamentada pelas Resoluções TRE/PI nºs 120/2006 e 271/2013.
Resolução nº 9, de 14.7.1992.	Cria no âmbito da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Estado do Piauí uma Unidade de Controle Interno, diretamente vinculada à Secretaria de Coordenação Administrativa; altera a Tabela de Lotação de Encargos de Representação de Gabinete, bem como o Regimento Interno da Secretaria do TRE-PI, e dá outras providências.	Não consta revogação expressa. Matéria atualmente regulamentada pelas Resoluções TRE/PI nºs 120/2006 e 271/2013.
Resolução nº 10, de 5.4.1993.	Cria Encargo de Representação de Gabinete na Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Estado do Piauí e altera a Tabela de Lotação dos referidos Encargos.	Não consta revogação expressa. Matéria atualmente regulamentada pelas Resoluções TRE/PI nºs 120/2006 e 271/2013.

RESOLUÇÃO	ASSUNTO	SITUAÇÃO
Resolução nº 11, de 28.4.1993.	Cria Encargos de Representação de Gabinete nos Cartórios Eleitorais de Teresina e altera a Tabela de Lotação de Encargos de Representação de Gabinete do Tribunal Regional Eleitoral do Estado do Piauí.	Não consta revogação expressa. Matéria atualmente regulamentada pelas Resoluções TRE/PI nºs 120/2006 e 271/2013.
Resolução nº 12, de 13.8.1993.	Determina inclusão em Pauta de Julgamento do Agravo Regimental de que trata o Capítulo IX, arts. 97 a 98 do RITRE.	Não consta revogação expressa. Matéria atualmente regulamentada pela Resolução TRE/PI nº 107/2005.
Resolução nº 13, de 24.9.1993.	Dispõe sobre o estágio probatório para a primeira investidura.	Revogada pela Resolução TRE/PI nº 112/2005.
Resolução nº 14, de 24.9.1993.	Dispõe sobre correção monetária de valores pagos em atraso.	Não consta revogação expressa. Matéria atualmente regulamentada pela Resolução TSE nº 22.693, de 14 de fevereiro de 2008. A partir de 26.3.2015, o índice de correção monetária adotado é o IPCA-E (ADI/STF nº 4357-DF).
Resolução nº 15, de 16.11.1993.	Regulamenta a realização de consulta plebiscitária obediente ao disposto no art. 8º da Lei Complementar nº 06, de 1º de outubro de 1991, do Estado do Piauí.	Norma de caráter temporário.
Resolução nº 16, de 15.12.1993.	Regimento Interno do TRE-PI.	Não consta revogação expressa. Matéria atualmente regulamentada pela Resolução TRE/PI nº 107/2005.
Resolução nº 17, de 4.4.1994.	Institui o Plano de Assistência Pré-Escolar aos dependentes dos servidores da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Estado do Piauí.	Não consta revogação expressa. Alteração: Resoluções nºs 20/1995 e 22/1995. Matéria regulamentada no âmbito da Justiça Eleitoral pela Resolução TSE 23.116, de 20 de agosto de 2009, e pela Resolução TSE 23.237, de 30 de março de 2010.
Resolução nº 18, de 28.3.1994.	Cria, no âmbito da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, o Setor de Imprensa e Divulgação, altera a Tabela de Encargos de Representação de Gabinete e dá outras providências.	Não consta revogação expressa. Matéria atualmente regulamentada pelas Resoluções TRE/PI nºs 120/2006 e 271/2013.
Resolução nº 19, de 27.6.1994.	O Tribunal Regional Eleitoral do Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a necessidade de regulamentar a distribuição, remessa e o procedimento das reclamações e representações da competência dos Juízes Auxiliares designados na forma do art. 84 parágrafo 1º da Lei nº 8.713, de 30 de setembro de 1993.	Não consta revogação expressa. A Lei nº 8.713/1993, regulamentada pela Resolução TRE/PI nº 19/1994, aplica-se apenas às eleições de 1994. Atualmente, a matéria é disciplinada pela Lei 9.504/1997.
Resolução nº 20, de 20.3.1995.	Altera dispositivos da Resolução nº 17/94, de 04/04/94 que instituiu o Plano de Assistência Pré-Escolar aos dependentes dos servidores da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Estado do Piauí.	Não consta revogação expressa. Matéria regulamentada no âmbito da Justiça Eleitoral pela Resolução TSE 23.116, de 20 de agosto de 2009, e pela Resolução TSE 23.237, de 30 de março de 2010.
Resolução nº 21, de 9.8.1995.	Regulamenta, em conformidade com o disposto no art. 8º, da Lei Complementar nº 06, de 1º de outubro de 1991, do Estado do Piauí, a realização de Consulta Plebiscitária e fixa a data.	Norma de caráter temporário.
Resolução nº 22, de 27.9.1995.	Dá nova redação ao artigo 1º da Resolução nº 17/94, de 04/04/94 com as alterações introduzidas pela Res. nº 20/95, de 20/03/95 que instituiu o plano de assistência pré-escolar aos dependentes dos servidores da	Não consta revogação expressa. Matéria regulamentada no âmbito da Justiça Eleitoral pela Resolução TSE 23.116, de 20 de agosto de 2009, e pela Resolução TSE 23.237, de 30 de março de 2010.

RESOLUÇÃO	ASSUNTO	SITUAÇÃO
	Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Estado do Piauí.	
Resolução nº 23, de 13.11.1995.	Regulamenta, em conformidade com o disposto no art. 8º da Lei Complementar nº 06/91, a realização e renovação de consulta plebiscitária, fixando-lhes a data.	Norma de caráter temporário.
Resolução nº 24, de 8.4.1997.	Regulamenta, em conformidade com o disposto no art. 8º, da Lei Complementar nº 06, de 1º de outubro de 1991, do Estado do Piauí, a realização de Consulta Plebiscitária e fixa a data.	Norma de caráter temporário.
Resolução nº 25, de 14.5.1997.	Institui o sistema de rodízio de Juízes Eleitorais, pelo período de dois em dois anos, a ser adotado nas Comarcas da Capital e do interior do Estado.	Revogada pela Resolução TRE/PI nº 66/2002.
Resolução nº 26, de 5.8.1997.	Aprova modificações na estrutura da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, decorrente da redistribuição de funções comissionadas. Não consta revogação expressa. Matéria atualmente regulamentada pelas Resoluções TRE/PI nº 120/2006 e 271/2013.	Não consta revogação expressa. Matéria atualmente regulamentada pelas Resoluções TRE/PI nºs 120/2006 e 271/2013.
Resolução nº 27, de 9.9.1997.	Aprova Regulamento Geral do Programa de Assistência Médica e Odontológica do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí - SAMO/PRO-SAÚDE.	Não consta revogação expressa. Alterações: Resoluções TRE/PI nºs 30/1997, 58/2001, 105/2005, 117/2006, 165/2009 e 179/2010. Matéria atualmente disciplinada pela Resolução TRE/PI nº 261/2013.
Resolução nº 28, de 1º.10.1997.	Regulamenta as consignações em folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas do quadro da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral da circunscrição do Estado do Piauí e dá outras providências.	Revogada pela Resolução TRE/PI nº 211/2011.
Resolução nº 29, de 21.10.1997.	Dispõe sobre a cessão, por empréstimo, do sistema eletrônico de votação para eleições não oficiais, pelo Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.	Revogada pela Resolução TRE/PI nº 157/2009.
Resolução nº 30, de 5.11.1997.	Dá nova redação ao parágrafo terceiro do artigo 7º da Resolução nº 27/97, de 09.09.97 - Regulamento Geral do Programa de Assistência Médica e Odontológica do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí - SAMO - PRO-SAÚDE.	Não consta revogação expressa. Matéria atualmente disciplinada pela Resolução TRE/PI nº 261/2013.
Resolução nº 31, de 17.12.1997.	Aprova o Regimento Interno da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.	Não consta revogação expressa. Resolução nº 134/2007: Aprova o Regimento Interno da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí. Matéria atualmente disciplinada pela Resolução TRE/PI nº 271/2013.
Resolução nº 32, de 17.12.1997.	Institui normas procedimentais para apuração de infrações legais e contratuais ensejadores da aplicação das sanções administrativas capituladas nos artigos 86 a 88, da Lei nº 8.666, de 21.06.93, e dá outras providências.	Não consta revogação expressa. Alteração: Resoluções TRE/PI nºs 38/1998 e 111/2005.
Resolução nº 33, de 11.2.1998.	Dispõe sobre a apreciação e julgamento dos pedidos de direito de resposta, das reclamações e representações e de todos atos concernentes à propaganda eleitoral de que trata a Lei nº 9.504, de 30 de setembro de 1997.	Não consta revogação expressa. Alteração: Resolução TRE/PI nº 34/1998. Matéria atualmente disciplinada pela Resolução nº 174/2010.

RESOLUÇÃO	ASSUNTO	SITUAÇÃO
Resolução nº 34, de 13.5.1998.	Altera a redação dos artigos 1º, § 2º, e 4º, <i>caput</i> , da Resolução nº 33/98, de 11.02.98, que dispõe sobre a apreciação e julgamento dos pedidos de direito de resposta, das reclamações e representações e de todos os atos concernentes à propaganda eleitoral de que trata a Lei nº 9504, de 30 de setembro de 1997.	Não consta revogação expressa. Matéria atualmente disciplinada pela Resolução nº 174/2010.
Resolução nº 35, de 13.5.1998.	Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados pelo Tribunal Regional Eleitoral do Piauí e pelos Juízes Eleitorais de Primeiro Grau desta circunscrição para inscrição das sanções eleitorais pecuniárias não pagas no prazo legal e o encaminhamento à Procuradoria da Fazenda Nacional, para fins de inscrição na Dívida Ativa da União.	Não consta revogação expressa. Matéria regulada pela Resolução TSE 21.975, de 16 de dezembro de 2004. Portaria Conjunta TRE/PI/PFN nº 1.410, de 28 de setembro de 2016: Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados para o envio de autos digitalizados de multa eleitoral à Procuradoria da Fazenda Nacional do Piauí para o fim de inscrição na dívida ativa da União.
Resolução nº 36, de 10.6.1998.	Aprova modificações na estrutura da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, decorrente da redistribuição de funções comissionadas.	Não consta revogação expressa. Matéria atualmente regulamentada pela Resolução TRE/PI nºs 120/2006 e 271/2013.
Resolução nº 37, de 29.7.1998.	Dispõe sobre o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional-PCMSO.	Revogada pela Resolução TRE/PI nº 285/2014.
Resolução nº 38, de 29.7.1998.	Altera dispositivos da Resolução TRE-PI nº 32/97 e dá outras providências.	Não consta revogação expressa.
Resolução nº 39, de 16.9.1998.	Dispõe sobre a utilização da Urna Eletrônica para a apuração e totalização da votação manual nas Zonas Eleitorais que especifica e aprova as instruções complementares para esse fim.	Não consta revogação expressa. Atualmente, a urna eletrônica é utilizada em todas as zonas eleitorais.
Resolução nº 40, de 10.8.1999.	Dispõe sobre a instituição do programa de estágio para estudantes de nível superior e de cursos profissionalizantes de segundo grau no âmbito da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.	Não consta revogação expressa. Alteração: Resolução TRE/PI nº 55/2001. Matéria atualmente regulamentada pela Resolução TRE/PI nº 207/2011.
Resolução nº 41, de 17.8.1999.	Regulamenta, em conformidade com o disposto no artigo 8º da Lei Complementar nº 6, de 1º de outubro de 1991, do Estado do Piauí, a realização de consulta plebiscitária com vistas ao desmembramento da localidade Sambaíba do município de Campo Maior para integração no município de Cocal de Telha.	Norma de caráter temporário.
Resolução nº 42, de 21.9.1999.	Dispõe sobre as medidas a serem adotadas em face da ocorrência relatada nos autos do Processo Administrativo nº 31/99 - COSERG, referente à execução do Contrato TRE/PI nº 07/99 - elaboração de projeto executivo para ampliação do edifício-sede do TRE/PI.	Norma de caráter temporário.
Resolução nº 43, de 15.12.1999.	Dispõe sobre a instalação do Serviço de Protocolo Geral, com a implantação do Sistema de Acompanhamento de Documentos e Processos - SADP, nos Cartórios Eleitorais de Teresina.	Não consta revogação expressa.
Resolução nº 44, de 9.2.2000.	Dispõe sobre a forma das anotações e dos registros pertinentes aos partidos políticos no âmbito da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.	Não consta revogação expressa. Alteração: Resolução TRE/PI nº 101/2004. A Resolução nº 23.571, de 29 de maio de 2018, disciplina a criação, organização, fusão, incorporação e extinção de partidos políticos.

RESOLUÇÃO	ASSUNTO	SITUAÇÃO
Resolução nº 45, de 16.5.2000.	Regula a forma de divulgação do voto eletrônico no âmbito do Estado do Piauí, proíbe a utilização de simuladores de urnas eletrônicas e dá outras providências.	Não consta revogação expressa.
Resolução nº 46, de 11.7.2000.	Regula a propaganda eleitoral veiculada através do Serviço de Radiodifusão Comunitária no decorrer do processo eleitoral de 2000 e dá outras providências.	Norma de caráter temporário.
Resolução nº 47, de 25.9.2000.	Dispõe sobre a "boca de urna" no dia das eleições.	Não consta revogação expressa. Matéria disciplinada na Lei 9.504/1997.
Resolução nº 48, de 28.9.2000.	Dispõe sobre a concessão, a aplicação e a comprovação de despesa pública mediante suprimento de fundos no âmbito da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.	Revogada pela Resolução TRE/PI nº 124/2006.
Resolução nº 49, de 18.10.2000.	Dispõe sobre os critérios gerais a serem observados na formalização e tramitação de processos relativos à aquisição de bens e contratação de serviços no âmbito da Secretaria de Administração do TRE/PI.	Não consta revogação expressa.
Resolução nº 50, de 20.2.2001.	Dispõe sobre o instituto da substituição no âmbito da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.	Não consta revogação expressa. Matéria atualmente disciplinada pela Resolução TRE/PI nº 255/2012.
Resolução nº 51, de 20.3.2001.	Aprova o Regimento Interno do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.	Não consta revogação expressa. Matéria atualmente disciplinada pela Resolução TRE/PI nº 107/2005.
Resolução nº 52, de 29.5.2001.	Altera a Resolução nº 28, de 1º de outubro de 1997, que regulamenta, no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, as consignações em folha de pagamento de que trata o art. 45 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.	Revogada pela Resolução TRE/PI nº 211/2011.
Resolução nº 53, de 26.6.2001.	Disciplina o horário de funcionamento do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí enquanto perdurar o regime de racionamento de energia elétrica anunciado pelo Governo Federal e dá outras providências.	Norma de caráter temporário.
Resolução nº 54, de 28.8.2001.	Modifica a Resolução nº 29, de 21 de outubro de 1997, que dispõe sobre a cessão, por empréstimo, do Sistema Eletrônico de Votação para eleições não oficiais, pelo Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.	Revogada pela Resolução 157/2009
Resolução nº 55, de 28.8.2001.	Altera a Resolução nº 40, de 10 de agosto de 1999, que dispõe sobre a instituição do programa de estágio para estudantes de nível superior e de cursos profissionalizantes de segundo grau no âmbito da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.	Não consta revogação expressa. Matéria atualmente regulamentada pela Resolução TRE/PI nº 207/2011.
Resolução nº 56, de 17.9.2001.	Disciplina o processo e o julgamento das reclamações e representações a respeito de propaganda eleitoral até o advento das instruções do TSE para as eleições de 2002.	Norma de caráter temporário. Matéria disciplinada pela Lei nº 9.504/1997 e, no âmbito interno, pela Resolução TRE/PI nº 174/2010.
Resolução nº 57, de 25.9.2001.	Dispõe sobre a criação, instalação e funcionamento dos polos de informática da Justiça Eleitoral, na capital e interior do Estado do Piauí.	Não consta revogação expressa. Alteração: Resoluções nºs 67/2002 e 138/2008.

RESOLUÇÃO	ASSUNTO	SITUAÇÃO
Resolução nº 58, de 25.9.2001.	Altera dispositivos da Resolução TRE/PI nº 27/97, de 09 de Setembro de 1997, que aprova o Regulamento Geral de Assistência Médica e Odontológica do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí – SAMO/PRÓ-SAÚDE.	Não consta revogação expressa. Matéria atualmente disciplinada pela Resolução TRE/PI nº 261/2013.
Resolução nº 59, de 9.10.2001.	Altera o artigo 45 do Regimento Interno do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, instituído pela Resolução nº 51/2001, de 20 de março de 2001.	Não consta revogação expressa. Matéria atualmente disciplinada pela Resolução TRE/PI nº 107/2005.
Resolução nº 60, de 23.10.2001.	Regulamenta a frequência dos Juízes Eleitorais e Promotores de Justiça Eleitorais, para fins de pagamento da Gratificação Eleitoral.	Não consta revogação expressa. Revogou a Portaria nº 001/2001 – CRE/PI.
Resolução nº 61, de 30.10.2001.	Dispõe sobre a concessão de lanches aos Juízes da Corte, Procurador Regional Eleitoral e servidores de apoio aos trabalhos relativos às sessões plenárias deste Tribunal.	Revogada pela Resolução TRE/PI nº 91/2004. Matéria atualmente disciplinada pela Resolução TRE/PI nº 95/2004.
Resolução nº 62, de 27.11.2001.	Altera a Resolução nº 28, de 1º de outubro de 1997, que regulamenta, no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, as consignações em folha de pagamento de que trata o artigo 45 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.	Revogada pela Resolução TRE/PI nº 211/2011.
Resolução nº 63, de 11.12.2001.	Aprova o Regimento dos Juízes e Cartórios Eleitorais da Circunscrição do Piauí.	Alteração: Resolução TRE/PI nº 82/2003. Revogada pela Resolução TRE/PI nº 232/2011.
Resolução nº 64, de 26.3.2002.	Regula a atuação dos Juízes das Zonas Eleitorais situadas no interior do Estado e a propaganda eleitoral veiculada através do Serviço de Radiodifusão Comunitária no decorrer do processo eleitoral de 2002 e dá outras providências.	Norma de caráter temporário.
Resolução nº 65, de 9.4.2002.	Dispõe sobre o plantão dos Juízes Auxiliares do Tribunal Regional Eleitoral e dos Procuradores Regionais Eleitorais Auxiliares.	Norma de caráter temporário (Eleições 2002).
Resolução nº 66, de 13.5.2002.	Institui o sistema de rodízio de Juízes Eleitorais, pelo período de dois em dois anos, a ser adotado nas Comarcas da Capital e do interior do Estado, bem como, estabelece regras para a designação do Juiz Eleitoral Diretor do Fórum Eleitoral.	Não consta revogação expressa. Alteração: Resoluções TRE/PI nºs 162/2009 e 370/2018.
Resolução nº 67, de 25.6.2002.	Altera o § 1º do art. 4º, da Resolução TRE-PI 57/2001, que dispõe sobre a criação, instalação e funcionamento dos polos de informática da Justiça Eleitoral, na Capital e no interior do Estado do Piauí.	Não consta revogação expressa.
Resolução nº 68, de 25.6.2002.	Dispõe sobre a concessão de Auxílio-Bolsa de Estudos para cursos de graduação e pós-graduação no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Estado do Piauí, e dá outras providências.	Revogada pela Resolução TRE/PI nº 299/2014.
Resolução nº 69, de 8.8.2002.	Institui comissão, designa membros e expede instruções sobre a auditoria de verificação do funcionamento das urnas eletrônicas, mediante votação paralela, de que cuidam as Res./TSE nºs 20.997 e 21.127, respectivamente, de 26 de fevereiro e 20 de junho de 2002.	Norma de caráter temporário.

RESOLUÇÃO	ASSUNTO	SITUAÇÃO
Resolução nº 70, de 18.9.2002.	Regulamenta a utilização do recurso cabível contra as decisões concessivas ou não de medidas liminares pelos Juizes Auxiliares.	Não consta revogação expressa. Matéria disciplinada pela Lei nº 9.504/1997 e, no âmbito interno, pela Resolução TRE/PI nº 174/2010.
Resolução nº 71, de 18.9.2002.	Dispõe sobre a prática dos atos processuais pertinentes aos pedidos de direito de resposta, reclamações e representações de que trata a Lei nº 9.504, de 30 de setembro de 1997.	Não consta revogação expressa. Matéria disciplinada pela Lei nº 9.504/1997 e, no âmbito interno, pela Resolução TRE/PI nº 174/2010.
Resolução nº 72, de 24.10.2002.	Altera o inciso XXIV do artigo 17 do Regimento Interno do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, instituído pela Resolução nº 51/2001, de 20 de março de 2001.	Não consta revogação expressa. Matéria atualmente disciplinada pela Resolução TRE/PI nº 107/2005.
Resolução nº 73, de 7.11.2002.	Fica denominada “Fórum Eleitoral Juiz Otílio Rezende Neto” a sede do Juízo da 11ª Zona Eleitoral, localizada na Rua Professor Bem, 1167, no município de Piripiri-PI.	Resolução sem caráter normativo.
Resolução nº 74, de 20.1.2003.	Fica denominada “Fórum Eleitoral Desembargador Berilo Pereira da Mota” a sede do Juízo das 9ª e 61ª Zonas Eleitorais, localizada na Rua Francisco Castro, 940, Bairro Manguinha, no município de Floriano-PI.	Resolução sem caráter normativo.
Resolução nº 75, de 11.2.2003.	Altera os arts. 8º, 10, 11, 16 e 19 do Regimento Interno da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, instituído pela Resolução Nº31/97, de 17 de dezembro de 1997.	Não consta revogação expressa. Matéria atualmente disciplinada pela Resolução TRE/PI nº 271/2013.
Resolução nº 76, de 11.2.2003.	Disciplina, no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, o gozo do recesso forense regulamentar pelos servidores da sua Secretaria.	Não consta revogação expressa. Alteração: Resolução TRE/PI nº 80/2003.
Resolução nº 77, de 11.2.2003.	Designar, pelo critério de antiguidade, o Juiz Eleitoral da 09ª Zona Eleitoral para exercer a função de Diretor do Fórum Eleitoral de Floriano-PI.	Resolução sem caráter normativo.
Resolução nº 78, de 25.2.2003.	Designar, pelo critério de merecimento, o Juiz Eleitoral da 62ª Zona Eleitoral para exercer a função de Diretor do Fórum Eleitoral de Picos-PI.	Resolução sem caráter normativo.
Resolução nº 79, de 27.5.2003.	Altera o § 3º do artigo 19 do Regimento Interno da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, instituído pela Resolução nº 31, de 17 de dezembro de 1997, com a redação que lhe foi dada pela Resolução TRE-PI nº 075, de 11 de fevereiro de 2003.	Não consta revogação expressa. Matéria atualmente disciplinada pela Resolução TRE/PI nº 271/2013.
Resolução nº 80, de 27.5.2003.	Altera os artigos 3º, 4º, 5º e 6º da Resolução Nº 76, de 11 de fevereiro de 2003, deste Tribunal, que disciplina o gozo de recesso forense no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.	Não consta revogação expressa.
Resolução nº 81, de 17.6.2003.	Fica denominada “Fórum Eleitoral Desembargador José Magalhães da Costa”, a sede do Juízo das 3ª e 4ª Zonas Eleitorais, localizada na Av. Capitão Claro, 13, no município de Parnaíba-PI.	Resolução sem caráter normativo.
Resolução nº 82, de 17.6.2003.	Designar, pelo critério de antiguidade, o Juiz da 04ª Zona Eleitoral, para exercer a função de Diretor do Fórum Eleitoral de Parnaíba.	Resolução sem caráter normativo.

RESOLUÇÃO	ASSUNTO	SITUAÇÃO
Resolução nº 83, de 23.6.2003.	Altera o artigo 20 da Resolução Nº 63, de 11 de dezembro de 2001, que instituiu o Regimento dos Juízos e Cartórios Eleitorais da Circunscrição do Piauí.	Revogada pela Resolução TRE/PI nº 232/2011.
Resolução nº 84, de 30.9.2003.	Fica denominada “Fórum Eleitoral José Machado de Castro”, a sede do Juízo da 45ª Zona Eleitoral, localizada na Praça da Matriz, 76, na cidade de Batalha-PI.	Resolução sem caráter normativo.
Resolução nº 85, de 30.9.2003.	Fica denominada “Fórum Eleitoral Áurea Brandão de Carvalho”, a sede do Juízo da 21ª Zona Eleitoral, localizada na Rua Landri Sales, 545, na cidade de Piracuruca-PI.	Resolução sem caráter normativo.
Resolução nº 86, de 25.11.2003.	Fica denominada “Ministro João Crisóstomo da Rocha Cabral”, a nova sede do Tribunal Regional Eleitoral do Estado do Piauí, localizada na Praça Des. Edgard Nogueira, S/N - Teresina-PI.	Resolução sem caráter normativo.
Resolução nº 87, de 15.12.2003.	Aprova o Regulamento Interno da Biblioteca Des. Cristino Castelo Branco do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.	Revogada pela Resolução TRE/PI nº 269/2013.
Resolução nº 88, de 16.12.2003.	Institui a Divisão de Assessoramento aos Membros da Corte Eleitoral e revoga os artigos 24,32,36 e 85 da Resolução nº 31/97, de 17 de dezembro de 1997, que instituiu o Regimento Interno da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.	Não consta revogação expressa. Matéria atualmente disciplinada pelas Resoluções TRE/PI nºs 120/2006 e 271/2013.
Resolução nº 89, de 16.2.2004.	Altera o §3º do art. 19 do Regimento Interno da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, instituído pela Resolução n.º 31, de 17 de dezembro de 1997, alterada pelas Resoluções n.º 75, de 11 de fevereiro de 2003, e 79, de 27 de maio de 2003.	Não consta revogação expressa. Matéria atualmente disciplinada pela Resolução TRE/PI nº 271/2013.
Resolução nº 90, de 16.2.2004.	Institui as funções de Auxiliares da Assessoria da Presidência do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.	Não consta revogação expressa. Matéria atualmente disciplinada pelas Resoluções TRE/PI nºs 120/2006 e 271/2013.
Resolução nº 91, de 16.2.2004.	Revoga a Resolução nº 61, de 30 de outubro de 2001.	Não consta revogação expressa. O único tema versado nesta resolução é a revogação da Resolução nº 61/2001.
Resolução nº 92, de 22.3.2004.	Dispõe sobre a competência do juízes eleitorais nas eleições municipais, nos municípios dotados de mais de uma Zona Eleitoral.	Revogada pela Resolução TRE/PI nº 136/2007.
Resolução nº 93, de 12.4.2004.	Dispõe sobre a Instituição do Programa de Estágio para os estudantes de nível superior e profissionalizante de segundo grau no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí e dá outras providências.	Revogada pela Resolução TRE/PI nº 207/2011.
Resolução nº 94, de 13.4.2004.	Dispõe sobre a composição das mesas receptoras de votos para as eleições de 2004.	Norma de caráter temporário.
Resolução nº 95, de 5.7.2004.	Dispõe sobre o fornecimento de lanches nos dias em que se realizam sessões do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.	Não consta revogação expressa. Alteração: Resolução TRE/PI nº 212/2011.
Resolução nº 96, de 5.7.2004.	Dispõe sobre a forma de concessão de refeição aos mesários, servidores e colaboradores eventuais, no dia das eleições.	Não consta revogação expressa.

RESOLUÇÃO	ASSUNTO	SITUAÇÃO
Resolução nº 97, de 6.7.2004.	Dá nova redação ao art. 3º da Resolução TRE/PI nº 92, de 22 de março de 2004.	Revogada pela Resolução TRE/PI nº 136/2007.
Resolução nº 98, de 3.8.2004.	Fixa em seiscentos o número de eleitores, por seção, em Teresina, e em quatrocentos e cinquenta, nos demais municípios do Estado do Piauí.	Norma de caráter temporário, editada a cada eleição.
Resolução nº 99, de 1º.10.2004.	Define, no âmbito desta circunscrição eleitoral, a área de atividade dos cargos de Analista e Técnico Judiciários criados pela Lei nº 10.842, de 20 de abril de 2004, sua descrição e especificação, e dá outras providências.	Não consta revogação expressa. Alteração: Resolução TRE/PI nº 118/2006.
Resolução nº 100, de 26.10.2004.	Dispõe sobre o reembolso, devido aos oficiais de justiça, por mandato cumprido a serviço da Justiça Eleitoral no Piauí.	Não consta revogação expressa. Alteração: Resolução TRE/PI nº 110/2005. A Resolução TSE nº 23.527, de 26 de setembro de 2017, dispõe sobre a designação de oficial de justiça e o reembolso de despesas advindas do cumprimento de mandados no âmbito da Justiça Eleitoral.
Resolução nº 101, de 30.11.2004.	Dá nova redação ao § 2º do art. 3º da Resolução TRE/PI nº 44, de 9 de fevereiro de 2000.	Não consta revogação expressa. A Resolução nº 23.571, de 29 de maio de 2018, disciplina a criação, organização, fusão, incorporação e extinção de partidos políticos.
Resolução nº 102, de 28.2.2005.	Disciplina o horário de expediente para os servidores de quadro permanente deste Tribunal, lotados nas Zonas Eleitorais do interior do Estado.	Revogada pela Resolução TRE/PI nº 172/2010.
Resolução nº 103, de 19.4.2005.	Aprova os modelos de selo e de cartazes alusivos aos sessenta anos da Justiça Eleitoral e dá outras providências.	Norma de caráter temporário.
Resolução nº 104, de 16.5.2005.	Dispõe sobre a criação e a implantação da Escola Judiciária Eleitoral no Estado do Piauí, no TRE/PI, e aprova sua organização e seu funcionamento.	Não consta revogação expressa. Alteração: Resoluções TRE/PI nºs 140/2008 e 274/2013. Matéria atualmente disciplinada pela Resolução TRE/PI nº 342/2016.
Resolução nº 105, de 28.6.2005.	Altera tabelas constantes nos Anexos I e II da Resolução nº 27, de 09 de setembro de 1997, alterada pela Resolução nº 58, de 25 de setembro de 2001.	Não consta revogação expressa. Matéria atualmente disciplinada pela Resolução TRE/PI nº 261/2013.
Resolução nº 106, de 28.6.2005.	Dispõe sobre a composição e as atribuições da Comissão Permanente de Avaliação e Classificação de Documentos - CPAD no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.	Revogada pela Resolução TRE/PI nº 374/2015.
Resolução nº 107, de 4.7.2005.	Aprova o Regimento Interno do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí. (Alterada pelas Res. nºs 114/2005, 126/2006, 139/2009, 199/2010, 223/2011, 256/2012 e 279/2014, 281/2014, 297/2014, 301/2015, 313/2015, 319/2015, 321/2015).	Não consta revogação expressa. Alteração: Resoluções TRE/PI nºs 114/2005, 126/2006, 139/2008, 199/2010, 223/2011, 256/2012, 279/2014, 281/2014, 297/2014, 301/2015, 313/2015, 319/2015, 321/2015, 363/2018 e 364/2018.
Resolução nº 108, de 8.8.2005.	Dispõe sobre a composição das mesas receptoras de votos para o referendo de 23 de outubro de 2005.	Norma de caráter temporário.
Resolução nº 109, de 22.8.2005.	Fixa em seiscentos o número de eleitores, por seção, em Teresina, em quatrocentos e cinquenta, nos demais municípios do Estado do Piauí, para o referendo de 23 de outubro de 2005.	Norma de caráter temporário, editada por ocasião de cada pleito.

RESOLUÇÃO	ASSUNTO	SITUAÇÃO
Resolução nº 110, de 30.8.2005.	Altera a Resolução TRE/PI nº 100, de 26 de outubro de 2004, que dispõe sobre o reembolso devido aos oficiais de justiça, por mandado cumprido a serviço da Justiça Eleitoral no Piauí.	Não consta revogação expressa. A Resolução TSE nº 23.527, de 26 de setembro de 2017, dispõe sobre a designação de oficial de justiça e o reembolso de despesas advindas do cumprimento de mandados no âmbito da Justiça Eleitoral.
Resolução nº 111, de 30.8.2005.	Dá nova redação aos §§1º e 2º do artigo 3º da Resolução TRE/PI nº 32, de 17 de dezembro de 1997.	Não consta revogação expressa.
Resolução nº 112, de 30.8.2005.	Dispõe sobre o Sistema de Avaliação Programada - SIAPRO, destinado à avaliação de desempenho, durante o período de estágio probatório, dos servidores do Quadro de Pessoal do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, e dá outras providências.	Revogada pela Resolução TRE/PI nº 161/2009.
Resolução nº 113, de 13.9.2005.	Prorroga o biênio de Membro do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, até 30 de outubro de 2005.	Resolução sem caráter normativo.
Resolução nº 114, de 10.10.2005.	Dá nova redação ao art. 56 da Resolução TRE/PI nº 107, de 04 de julho de 2005 (REGIMENTO INTERNO).	Não consta revogação expressa.
Resolução nº 115, de 13.12.2005.	Determina a realização de novas eleições para os cargos de Prefeito e Vice-Prefeito no Município de Jardim do Mulato (PI).	Norma de caráter temporário.
Resolução nº 116, de 4.4.2006.	Dispõe sobre a realização de novas eleições para os cargos de Prefeito e Vice-Prefeito no município de Cristalândia do Piauí (PI).	Norma de caráter temporário.
Resolução nº 117, de 8.5.2006.	Acrescenta parágrafo único ao art. 61 da Resolução TRE/PI nº 27/97, de 09/09/1997, que aprova o Regulamento Geral de Assistência Médica e Odontológica do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí-SAMO/PRÓ-SAÚDE, alterada pela Resolução nº 58, de 25/09/2001.	Não consta revogação expressa. Matéria atualmente disciplinada pela Resolução TRE/PI nº 261/2013.
Resolução nº 118, de 22.5.2006.	Acrescenta o artigo 12-A à Resolução TRE/PI nº 99/2004, de 01/10/2004, que define, no âmbito desta circunscrição Eleitoral, a área de atividade dos cargos de Analista e Técnico Judiciários criados pela Lei n.º 10.842, de 20 de abril 2004, sua descrição e especificação.	Não consta revogação expressa.
Resolução nº 119, de 29.5.2006.	Dispõe sobre a composição das mesas receptoras de votos para as eleições de 2006.	Norma de caráter temporário, editada a cada pleito.
Resolução nº 120, de 9.6.2006.	Aprova instruções para a aplicação da Lei nº 11.202, de 29 de novembro de 2005, que criou, extinguiu cargos e funções nos quadros de pessoal do Tribunal Superior Eleitoral e Tribunais Regionais Eleitorais.	Não consta revogação expressa. Alteração: Resoluções TRE/PI nºs 137/2008, 156/2009, 201/2010, 239/2012, 254/2012, 270/2013 e 272/2013.
Resolução nº 121, de 11.7.2006.	Fixa em quinhentos e cinquenta o número de eleitores, por seção, em Teresina, e em quatrocentos e cinquenta, nos demais municípios do Estado do Piauí.	Norma de caráter temporário, editada por ocasião de cada pleito.
Resolução nº 122, de 29.8.2006.	Dispõe sobre compensação e frequência de servidores do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí na Escola Judiciária Eleitoral do Piauí – EJE-PI.	Não consta revogação expressa.

RESOLUÇÃO	ASSUNTO	SITUAÇÃO
Resolução nº 123, de 1º.9.2006.	Garante aos juízes eleitorais a transmissão dos arquivos das urnas eletrônicas dos pontos remotos previamente indicados pelas respectivas Zonas Eleitorais.	Norma de caráter temporário. São editadas normas a cada eleição sobre a matéria: Resolução nº 147/2008 (Eleições 2008); Resolução nº 193/2010 (Eleições 2010); Resolução nº 249/2012 (Eleições 2012); Resolução nº 291/2014 (Eleições 2014); Resolução nº 339/2016 (Eleições 2016); Resolução TRE/PI nº 361/2018 (Eleições 2018).
Resolução nº 124, de 20.9.2006.	Dispõe sobre a concessão, a aplicação e a comprovação de despesa pública mediante suprimimento de fundos no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí e revoga a Resolução TRE/PI nº 048, de 28 de setembro de 2000, publicada no DJE nº 4.345, de 02 de outubro de 2000.	Alteração: Resolução nº 145/2008 e 194/2010. Revogada pela Resolução TRE/PI nº 294/2014.
Resolução nº 125, de 22.9.2006.	Altera a Resolução nº 28, de 01 de outubro de 1997, que regulamenta, no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, as consignações em folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas do quadro da secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Estado do Piauí.	Revogada pela Resolução TRE/PI nº 211/2011.
Resolução nº 126, de 15.12.2006.	Dá nova redação ao § 2º do artigo 50 da Resolução TRE/PI nº 107, de 04 de julho de 2005 (Regimento Interno do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí).	Não consta revogação expressa.
Resolução nº 127, de 28.5.2007.	Altera os prazos fixados na Resolução TRE/PI nº 115, de 13 de dezembro de 2005.	Norma de caráter temporário. (Resolução TRE/PI nº 115/2005: Determinou a realização de novas eleições em Jardim do Mulato/PI.)
Resolução nº 128, de 4.6.2007.	Dispõe sobre a realização de novas eleições para os cargos de prefeito e vice-prefeito no município de Campinas do Piauí (PI). (Alterada pela Re. 130/2007)	Norma de caráter temporário.
Resolução nº 129, de 4.6.2007.	Dispõe sobre a realização de novas eleições para os cargos de prefeito e vice-prefeito no município de Jardim do Mulato - PI.	Norma de caráter temporário.
Resolução nº 130, de 12.6.2007.	Dá nova redação ao artigo 12 da Resolução TRE/PI nº 128, de 4 de junho de 2007.	Norma de caráter temporário.
Resolução nº 131, de 12.6.2007.	Dá nova redação ao artigo 13 da Resolução TRE/PI nº 129, de 4 de junho de 2007.	Norma de caráter temporário.
Resolução nº 132, de 28.8.2007.	Dispõe acerca das atribuições e responsabilidades sobre a guarda, uso e transferência de responsabilidade de bens permanentes.	Não consta revogação expressa. Alteração: Resoluções TRE/PI nºs 135/2007 e 372/2018.
Resolução nº 133, de 18.9.2007.	Regulamenta a Revisão do Eleitorado nos Municípios deste Estado, aqui relacionados, nos termos do art. 92 da Lei nº 9.504/97 e arts. 58 a 76 da Resolução nº 21.538/03 do TSE.	Norma de caráter temporário.
Resolução nº 134, de 8.10.2007.	Aprova o Regimento Interno da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.	Alteração: Resolução TRE/PI nº 238/2012. Revogada pela Resolução TRE/PI nº 271/2013.
Resolução nº 135, de 16.10.2007.	Dá nova redação ao § 9º do artigo 1º da Resolução TRE/PI nº 132, de 28 de agosto de 2007.	Não consta revogação expressa.
Resolução nº 136, de 11.12.2007.	Dispõe sobre a competência dos juízes eleitorais nas eleições municipais, nos	Não consta revogação expressa.

RESOLUÇÃO	ASSUNTO	SITUAÇÃO
	municípios dotados de mais de uma Zona Eleitoral.	A Resolução TRE/PI nº 325/2015 regulamentou inteiramente a matéria para as Eleições Municipais de 2016.
Resolução nº 137, de 3.4.2008.	Altera dispositivos da Resolução TRE/PI nº 120, de 09 de junho de 2006, para modificar as definições das áreas de atividade e especialidades dos cargos de Analista Judiciário e Técnico Judiciário.	Não consta revogação expressa.
Resolução nº 138, de 29.4.2008.	Altera a Resolução nº 57, de 25 de setembro de 2001, que dispõe sobre a criação, instalação e funcionamento dos polos de informática da Justiça Eleitoral, na Capital e interior do Estado do Piauí, e seu anexo.	Não consta revogação expressa.
Resolução nº 139, de 29.4.2008.	Altera a Resolução nº 107, de 04 de julho de 2005 - Regimento Interno do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.	Não consta revogação expressa.
Resolução nº 140, de 27.5.2008.	Altera a Resolução nº 104, de 16 de maio de 2005, que dispõe sobre a criação e implantação da Escola Judiciária Eleitoral no Estado do Piauí, no TRE/PI, e aprova sua organização e seu funcionamento.	Não consta revogação expressa. Matéria atualmente disciplinada pela Resolução TRE/PI nº 342/2016 (Institui o Regimento Interno da Escola Judiciária Eleitoral do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.)
Resolução nº 141, de 27.5.2008.	Dispõe sobre a realização de concurso para criação e produção de vídeo publicitário e mídia jornalística, em matéria de interesse do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.	Não consta revogação expressa.
Resolução nº 142, de 27.6.2008.	Dispõe sobre a composição das mesas receptoras de votos para as eleições municipais de 2008.	Norma de caráter temporário, editada por ocasião de cada pleito.
Resolução nº 143, de 27.6.2008.	Fixa em quinhentos e cinquenta o número de eleitores, por seção, em Teresina, e em quatrocentos e cinquenta, nos demais municípios do Estado do Piauí.	Norma de caráter temporário, editada por ocasião de cada pleito.
Resolução nº 144, de 10.7.2008.	Dispõe sobre a denominação do Fórum da 22ª Zona Eleitoral (Corrente-PI).	Resolução sem caráter normativo.
Resolução nº 145, de 24.7.2008.	Altera o art. 5º, VII; art. 12, V, "c"; IX; XI e anexo II da Resolução nº 124, de 20 de setembro de 2006, que dispõe sobre a concessão, a aplicação e a comprovação de despesa pública mediante suprimento de fundos no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, acrescentando, também, os incisos I, II, III ao § 3º e § 7º ao art. 9º, e mais o inciso XII e §§ 4º e 5º ao art. 12 do referido diploma normativo.	Revogada pela Resolução TRE/PI nº 294/2010.
Resolução nº 146, de 30.7.2008.	Disciplina a fiscalização de contratos administrativos no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.	Não consta revogação expressa. A Resolução TSE nº 23.234, de 25 de março de 2010, dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços no âmbito da Justiça Eleitoral.
Resolução nº 147, de 31.7.2008.	Dispõe sobre a transmissão, via satélite, de arquivos das urnas eletrônicas dos pontos remotos criados para as Zonas Eleitorais do Estado do Piauí.	Norma de caráter temporário. São editadas normas a cada eleição sobre a matéria: Resolução nº 147/2008 (Eleições 2008); Resolução nº 193/2010 (Eleições 2010); Resolução nº 249/2012 (Eleições 2012); Resolução nº 291/2014 (Eleições 2014); Resolução nº 339/2016 (Eleições 2016); Resolução TRE/PI nº 361/2018 (Eleições 2018).

RESOLUÇÃO	ASSUNTO	SITUAÇÃO
Resolução nº 148, de 5.8.2008.	Dispõe sobre o recebimento de justificativas para as eleições municipais de 2008.	Norma de caráter temporário.
Resolução nº 149, de 5.8.2008.	Dispõe sobre os prazos e meios de remessa dos cartões de memória que apresentarem defeito durante a carga ou teste de votação nas Eleições Municipais de 2008.	Norma de caráter temporário.
Resolução nº 150, de 20.8.2008.	Dispõe sobre a geração de mídias, por meio de sistema informatizado disponibilizado pelo TSE, para as Eleições Municipais de 2008.	Norma de caráter temporário.
Resolução nº 151, de 30.9.2008.	Institui o Diário de Justiça Eletrônico do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.	Não consta revogação expressa.
Resolução nº 152, de 17.12.2008.	Dispõe sobre a remoção por permuta e concurso no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.	Revogada pela Resolução TRE/PI nº 358/2017.
Resolução nº 153, de 17.12.2008.	Aprova o Plano Estratégico do TRE/PI para o período de 2009 a 2013 e institui o Comitê Gestor do Plano Estratégico – CGPE.	Norma de caráter temporário. A Resolução TRE/PI nº 303/2015 aprova o Plano Estratégico do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí para o período de 2015-2020. O art. 2º da Resolução TRE/PI nº 153/2008, que versa sobre o Comitê Gestor do Plano Estratégico, foi revogado pela Resolução TRE/PI nº 312/2015.
Resolução nº 154, de 17.12.2008.	Dispõe sobre a realização de novas eleições para os cargos de Prefeito e Vice-Prefeito no município de Pimenteiras (PI).	Norma de caráter temporário.
Resolução nº 155, de 10.2.2009.	Dispõe sobre a realização de novas eleições para os cargos de prefeito e vice-prefeito no município de Baixa Grande do Ribeiro.	Norma de caráter temporário.
Resolução nº 156, de 3.3.2009.	Altera o anexo I da resolução TRE/PI nº 120, de 9 de junho de 2006, modificada pela Resolução TRE/PI nº 137, de 3 de abril de 2008.	Não consta revogação expressa.
Resolução nº 157, de 31.3.2009.	Disciplina a cessão, por empréstimo, de urnas eletrônicas e sistema de votação específico em eleições parametrizadas.	Não consta revogação expressa. Revogou as Resoluções TRE/PI nºs 29/1997 e 54/2001.
Resolução nº 158, de 31.3.2009.	Institui a Revista Eleições & Cidadania, do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.	Não consta revogação expressa. Alteração: Resolução TRE/PI 304/2015.
Resolução nº 159, de 31.3.2009.	Dispõe sobre o Conselho Editorial e a Comissão Editorial da Revista Eleições & Cidadania, do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.	Não consta revogação expressa.
Resolução nº 160, de 26.5.2009.	Dispõe sobre instituição de tratamento processual prioritário ao idoso no âmbito da Justiça Eleitoral do Estado do Piauí.	Não consta revogação expressa.
Resolução nº 161, de 30.6.2009.	Dispõe sobre a regulamentação, no âmbito do TRE-PI, do art. 28 da Resolução TSE nº 22.582/2007. [Avaliação do servidor]	Não consta revogação expressa.
Resolução nº 162, de 31.8.2009.	Altera o § 1º do art. 3º e o caput e o § 1º do art. 5º da Resolução TRE-PI nº 066/2002, que institui o sistema de rodízio de Juízes Eleitorais, pelo período de dois em dois anos, a ser adotado nas Comarcas da Capital e do interior do Estado, bem como estabelece regras para a designação do Juiz Eleitoral Diretor do Fórum Eleitoral.	Não consta revogação expressa.

RESOLUÇÃO	ASSUNTO	SITUAÇÃO
Resolução nº 163, de 1º.9.2009.	Dispõe sobre a realização de novas eleições para os cargos de prefeito e vice-prefeito no município de Francinópolis (PI).	Norma de caráter temporário.
Resolução nº 164, de 23.10.2009.	Dispõe sobre a denominação do Fórum da 5ª Zona Eleitoral (Oeiras-PI).	Resolução sem caráter normativo.
Resolução nº 165, de 27.10.2009.	Altera dispositivo da Resolução TRE/PI nº 27/97, de 09 de setembro de 1997, que aprova o Regulamento Geral de Assistência Médica e Odontológica do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí – SAMO/PRÓ-SAÚDE.	Não consta revogação expressa. A matéria atualmente é disciplinada pela Resolução TRE/PI nº 261/2013.
Resolução nº 166, de 27.10.2009.	Estabelece procedimentos de requisição de serviços, instalações e servidores para a revisão do eleitorado por meio de identificação do eleitor mediante incorporação de dados biométricos e fotografia, nos municípios de Piracuruca e Piri-piri.	Norma de caráter temporário.
Resolução nº 167, de 16.11.2009.	Dispõe sobre a denominação do Fórum Eleitoral de Picos-PI, sede das 10ª e 62ª Zonas Eleitorais.	Resolução sem caráter normativo.
Resolução nº 168, de 17.11.2009.	Dispõe sobre a realização de novas eleições para os cargos de prefeito e vice-prefeito no município de Nossa Senhora dos Remédios (PI).	Norma de caráter temporário.
Resolução nº 169, de 24.11.2009.	Dispõe sobre a realização de novas eleições para os cargos de Prefeito e Vice-Prefeito no Município de São Pedro do Piauí/PI.	Norma de caráter temporário.
Resolução nº 170, de 30.11.2009.	Altera dispositivo da Resolução TRE/PI nº 68/02, de 25 de junho de 2002, que dispõe sobre a concessão de Auxílio-Bolsa de Estudos para cursos de graduação e pós-graduação no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, e dá outras providências.	Revogada pela Resolução TRE/PI nº 299/2014.
Resolução nº 171, de 30.11.2009.	Dispõe sobre a criação da Ouvidoria da Justiça Eleitoral no Piauí e dá outras providências.	Não consta revogação expressa. Alteração: Resolução TRE/PI nº 246/2012.
Resolução nº 172, de 12.1.2010.	Dispõe sobre a competência para fixação da jornada de trabalho dos servidores dos Cartórios das Zonas Eleitorais do Estado do Piauí. Revogam-se as disposições em contrário, em especial o § 3º do artigo 10 da Resolução TRE-PI nº 63, de 11 de dezembro de 2001, e Resolução TRE-PI nº 102, de 28 de fevereiro de 2005.	Não consta revogação expressa. Matéria atualmente regulamentada pela Resolução nº 298/2014: Disciplina o horário de expediente, a jornada de trabalho, o registro de frequência e o controle de expediente dos servidores lotados na Secretaria do TRE/PI e nos Cartórios Eleitorais desta Circunscrição eleitoral.
Resolução nº 173, de 2.2.2010.	Dispõe sobre a periodicidade das reavaliações médicas acerca das situações funcionais subordinadas a termo ou condição para fins de remoção, bem como das condições de saúde motivadoras de aposentadoria e pensões por invalidez, isenção do imposto de renda e redução da contribuição previdenciária.	Não consta revogação expressa. Alteração: Resolução TRE/PI nº 359/2018.
Resolução nº 174, de 9.2.2010.	Dispõe sobre representações, reclamações e pedidos de resposta previstos na Lei nº 9.504/97.	Não consta revogação expressa.
Resolução nº 175, de 9.3.2010.	Dispõe sobre a realização de novas eleições para os cargos de Prefeito e Vice-Prefeito no Município de Barras/PI.	Norma de caráter temporário.

RESOLUÇÃO	ASSUNTO	SITUAÇÃO
Resolução nº 176, de 15.3.2010.	Altera a Resolução TRE/PI nº 175, a qual dispõe sobre a realização de novas eleições para os cargos de Prefeito e Vice-Prefeito no Município de Barras/PI, a fim de que sejam obedecidos os prazos estabelecidos na Lei Complementar nº 64/90.	Norma de caráter temporário.
Resolução nº 177, de 30.3.2010.	Fixa em quinhentos e cinquenta o número de eleitores, por seção, no município de Barras - PI, nas novas eleições de 02 de maio de 2010.	Norma de caráter temporário.
Resolução nº 178, de 30.3.2010.	Institui o Plano Estratégico de Tecnologia da Informação do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.	Norma de caráter temporário. Alteração: Resolução nº 233/2011. A Resolução TRE/PI nº 322/2015 aprova o Plano Estratégico de Tecnologia da Informação do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí para o período 2015-2020 e dá outras providências.
Resolução nº 179, de 27.4.2010.	Altera dispositivos da Resolução TRE/PI nº 27/97, de 09 de setembro de 1997, alterada pela Resolução TRE-PI nº 58/2001; bem como altera o art. 1º da Resolução TRE-PI nº 105/2005.	Não consta revogação expressa. Matéria atualmente disciplinada pela Resolução TRE/PI nº 261/2013.
Resolução nº 180, de 25.3.2010.	Dispõe sobre a realização de novas eleições para os cargos de Prefeito e Vice-Prefeito no Município de Nossa Senhora dos Remédios/PI.	Norma de caráter temporário. Alteração: Resolução TRE/PI nº 182/2010.
Resolução nº 181, de 25.5.2010.	Dispõe sobre a realização de novas eleições para os cargos de Prefeito e Vice-Prefeito no Município de Isaías Coelho/PI.	Norma de caráter temporário. Alteração: Resolução TRE/PI nº 182/2010.
Resolução nº 182, de 22.6.2010.	Acrescenta o § 3º ao art. 1º das Resoluções TRE-PI ns. 180 e 181/2010.	Norma de caráter temporário.
Resolução nº 183, de 29.6.2010.	Dispõe sobre a designação e competência dos Juízes Eleitorais para exercer o poder de polícia sobre a propaganda eleitoral nas eleições de 2010, nos Municípios do Estado do Piauí com mais de uma Zona Eleitoral.	Norma de caráter temporário, editada a cada eleição.
Resolução nº 184, de 29.6.2010.	Dispõe sobre a composição das mesas receptoras de votos, de justificativas e de votos dos eleitores em trânsito nas eleições gerais de 2010.	Norma de caráter temporário, editada a cada eleição.
Resolução nº 185, de 15.7.2010.	Fixa em quinhentos o número de eleitores por seção em Teresina, e em quatrocentos nos demais municípios do Estado do Piauí.	Norma de caráter temporário, editada a cada eleição.
Resolução nº 186, de 22.7.2010.	Dispõe sobre a realização de novas eleições para os cargos de Prefeito e Vice-Prefeito no Município de Anísio de Abreu/PI.	Norma de caráter temporário.
Resolução nº 187, de 22.7.2010.	Dispõe sobre a realização de novas eleições para os cargos de Prefeito e Vice-Prefeito no Município de Nossa Senhora de Nazaré/PI.	Norma de caráter temporário.
Resolução nº 188, de 30.7.2010.	Dispõe sobre a geração de mídias, por meio de sistema informatizado disponibilizado pelo TSE, para as Eleições Gerais de 2010.	Norma de caráter temporário, editada a cada eleição.
Resolução nº 189, de 30.7.2010.	Institui o rito procedimental a ser adotado pelo Tribunal Regional Eleitoral do Piauí na tramitação das prestações de contas de campanha eleitoral dos partidos políticos, candidatos e comitês financeiros.	Norma de caráter temporário.

RESOLUÇÃO	ASSUNTO	SITUAÇÃO
Resolução nº 190, de 3.8.2010.	Disciplina a devolução dos cartões de memória e memórias de resultado (UE2009) que não forem utilizados nas eleições ou que apresentarem defeitos durante a carga ou teste de votação e a retirada e devolução dos cartões de memória de votação e memórias de resultado (UE2009), após o encerramento das eleições gerais de 2010.	Norma de caráter temporário, editada a cada eleição.
Resolução nº 191, de 24.8.2010.	Dispõe sobre a realização de novas eleições para os cargos de Prefeito e Vice-Prefeito no Município de Oeiras/PI.	Norma de caráter temporário. Alteração: Resolução nº 198/2010.
Resolução nº 192, de 31.8.2010.	Dispõe sobre a realização de novas eleições para os cargos de Prefeito e Vice-Prefeito no Município de Dom Expedito Lopes/PI.	Norma de caráter temporário. Alteração: Resolução nº 197/2010.
Resolução nº 193, de 2.9.2010.	Regulamenta a transmissão dos resultados gravados nas mídias de resultado provenientes das urnas eletrônicas, a partir de pontos de transmissão remota nas Eleições Gerais de 2010, em primeiro turno e eventual segundo turno, e dá outras providências.	Norma de caráter temporário. São editadas normas a cada eleição sobre a matéria: Resolução nº 147/2008 (Eleições 2008); Resolução nº 193/2010 (Eleições 2010); Resolução nº 249/2012 (Eleições 2012); Resolução nº 291/2014 (Eleições 2014); Resolução nº 339/2016 (Eleições 2016); Resolução TRE/PI nº 361/2018 (Eleições 2018).
Resolução nº 194, de 13.9.2010.	Altera o art. 9º, § 2º e § 3º, incisos I e III, o art. 12, inciso V, alínea “c”, e o Anexo II da Resolução TRE/PI nº 124/2006, com as modificações inseridas pela Resolução TRE/PI nº 145/2008, que dispõe sobre a concessão, a aplicação e a comprovação da despesa pública mediante suprimento de fundos no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, acrescentando, também, o § 3º ao art. 1º do referido diploma normativo.	Revogada pela Resolução TRE/PI nº 294/2010.
Resolução nº 195, de 14.9.2010.	Dispõe sobre a realização de novas eleições para os cargos de Prefeito e Vice-Prefeito no Município de Cristalândia/PI.	Norma de caráter temporário. Alteração: Resolução TRE/PI nº 196/2010.
Resolução nº 196, de 30.9.2010.	Altera a Resolução TRE/PI nº 195/2010, que dispõe sobre a realização de novas eleições para os cargos de Prefeito e Vice-Prefeito no Município de Cristalândia/PI.	Norma de caráter temporário.
Resolução nº 197, de 14.10.2010.	Altera a Resolução TRE/PI nº 192/2010, que dispõe sobre a realização de novas eleições para os cargos de Prefeito e Vice-Prefeito no Município de Dom Expedito Lopes/PI.	Norma de caráter temporário.
Resolução nº 198, de 14.10.2010.	Altera a Resolução TRE/PI nº 191/2010, que dispõe sobre a realização de novas eleições para os cargos de Prefeito e Vice-Prefeito no Município de Oeiras/PI.	Norma de caráter temporário.
Resolução nº 199, de 14.10.2010.	Altera a Resolução nº 107, de 04 de julho de 2005 (RITRE/PI).	Não consta revogação expressa.
Resolução nº 200, de 25.10.2010.	Altera a Resolução TRE/PI nº 196/2010, a qual alterou a Resolução TRE/PI nº 195/2010, que dispõe sobre a realização de novas eleições para os cargos de Prefeito e Vice-Prefeito no Município de Cristalândia/PI.	Norma de caráter temporário.
Resolução nº 201, de 28.10.2010.	Altera a Resolução nº 120/06, de 09 de junho de 2006, para redimensionar a lotação de funções comissionadas na Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria.	Não consta revogação expressa.

RESOLUÇÃO	ASSUNTO	SITUAÇÃO
Resolução nº 202, de 11.11.2010.	Dispõe sobre a realização de novas eleições para os cargos de Prefeito e Vice-Prefeito no Município de São Francisco de Assis do Piauí/PI.	Norma de caráter temporário.
Resolução nº 203, de 14.12.2010.	Dispõe sobre a realização de novas eleições para os cargos de Prefeito e Vice-Prefeito no Município de Morro Cabeça no Tempo/PI.	Norma de caráter temporário.
Resolução nº 204, de 16.12.2010.	Dispõe sobre a realização de novas eleições para os cargos de Prefeito e Vice-Prefeito no Município de Campo Maior/PI.	Norma de caráter temporário.
Resolução nº 205, de 21.3.2011.	Dispõe sobre a realização de novas eleições para os cargos de Prefeito e Vice-Prefeito no Município de Antônio Almeida/PI.	Norma de caráter temporário.
Resolução nº 206, de 21.3.2011.	Dispõe sobre a realização de novas eleições para os cargos de Prefeito e Vice-Prefeito no Município de Sigefredo Pacheco/PI.	Norma de caráter temporário.
Resolução nº 207, de 26.4.2011.	Dispõe sobre o Programa de Estágio no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí e dá outras providências.	Não consta revogação expressa. Alteração: Resolução TRE/PI nº 300/2015.
Resolução nº 208, de 24.5.2011.	Dispõe sobre a realização de novas eleições no município de Antônio Almeida - PI.	Norma de caráter temporário.
Resolução nº 209, de 6.6.2011.	Dispõe sobre a realização de novas eleições para os cargos de Prefeito e Vice-Prefeito no Município de Luzilândia/PI	Norma de caráter temporário.
Resolução nº 210, de 20.6.2011.	Dispõe sobre a realização de novas eleições para os cargos de Prefeito e Vice-Prefeito no Município de Paes Landim/PI.	Norma de caráter temporário.
Resolução nº 211, de 28.6.2011.	Regulamenta as consignações em folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas do quadro de pessoal do Tribunal Regional Eleitoral do Estado do Piauí e dá outras providências.	Não consta revogação expressa. Alteração: Resoluções TRE/PI nºs 217/2011, 327/2016, 341/2016 e 369/2018.
Resolução nº 212, de 5.7.2011.	Altera o art. 1º da Resolução TRE/PI nº 95, de 05 de julho de 2004, que dispõe sobre o fornecimento de lanches nos dias em que se realizam sessões do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.	Não consta revogação expressa.
Resolução nº 213, de 19.7.2011.	Dá nova redação aos arts. 10 e 11 da Resolução nº 87, de 15 de dezembro de 2003, que aprova o regulamento interno da Biblioteca Des. Cristino Castelo Branco do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.	Revogada pela Resolução TRE/PI nº 269/2013.
Resolução nº 214, de 19.7.2011.	Dispõe sobre a realização de inventário de bens permanentes móveis no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.	Não consta revogação expressa. Alteração: Resolução TRE/PI nº 275/2013.
Resolução nº 215, de 15.8.2011.	Dispõe sobre a realização de novas eleições para os cargos de Prefeito e Vice-Prefeito no Município de Eliseu Martins/PI.	Norma de caráter temporário.
Resolução nº 216, de 23.8.2011.	Dispõe sobre a realização de novas eleições para os cargos de Prefeito e Vice-Prefeito no Município de Fronteiras/PI.	Norma de caráter temporário.
Resolução nº 217, de 30.8.2011.	Altera a Resolução TRE/PI nº 211/2011, de 28 de junho de 2011, que regulamenta as consignações em folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas do quadro de pessoal do Tribunal Regional	Não consta revogação expressa.

RESOLUÇÃO	ASSUNTO	SITUAÇÃO
	Eleitoral do Estado do Piauí e dá outras providências.	
Resolução nº 218, de 5.9.2011.	Disciplina o horário, a jornada de trabalho, o registro de frequência e o controle de expediente dos servidores lotados na Secretaria do TRE-PI e nos Cartórios Eleitorais desta Circunscrição eleitoral.	Alteração: Resolução nº 235/2011. Revogada pela Resolução TRE/PI nº 298/2014.
Resolução nº 219, de 20.9.2011.	Dispõe sobre a realização de novas eleições para os cargos de Prefeito e Vice-Prefeito no Município de Alagoinha do Piauí/PI.	Norma de caráter temporário.
Resolução nº 220, de 26.9.2011.	Dispõe sobre a realização de novas eleições para os cargos de Prefeito e Vice-Prefeito no Município de Caracol/PI.	Norma de caráter temporário.
Resolução nº 221, de 27.9.2011.	Dispõe sobre a concessão da Medalha do Mérito Eleitoral do Estado do Piauí e dá outras providências.	Não consta revogação expressa. Alteração: Resoluções TRE/PI nºs 307/2015 e 355/2017.
Resolução nº 222, de 3.10.2011.	Dispõe sobre a realização de novas eleições para os cargos de Prefeito e Vice-Prefeito no Município de Prata do Piauí/PI.	Norma de caráter temporário.
Resolução nº 223, de 3.10.2011.	Altera a Resolução nº 107, de 4 de julho de 2005 (RITRE/PI).	Não consta revogação expressa.
Resolução nº 224, de 27.10.2011.	Estabelece diretrizes básicas para a instituição do Comitê Diretivo de Tecnologia da Informação (CDTI) no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí e dá outras providências.	Revogada pela Resolução nº 346/2017.
Resolução nº 225, de 27.10.2011.	Estabelece procedimentos sobre requisições e utilização da chancela do Presidente na emissão dos Títulos On Line por ocasião da revisão do eleitorado mediante a incorporação de dados biométricos nos Municípios do Piauí.	Norma de caráter temporário.
Resolução nº 226, de 27.10.2011.	Dispõe sobre a adoção do sistema de correio eletrônico para comunicações oficiais no âmbito da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí e dos Cartórios Eleitorais do Estado.	Não consta revogação expressa. A Resolução CNJ nº 41, de 11 de setembro de 2007, dispõe sobre a utilização do domínio primário ".jus.br" pelos órgãos do Poder Judiciário. A Resolução CNJ nº 45, de 17 de dezembro de 2007, dispõe sobre a padronização dos endereços eletrônicos dos órgãos do Poder Judiciário.
Resolução nº 227, de 14.11.2011.	Dispõe sobre a realização de novas eleições para os cargos de Prefeito e Vice-Prefeito no Município de Santo Inácio do Piauí/PI.	Norma de caráter temporário.
Resolução nº 228, de 14.11.2011.	Dispõe sobre a elaboração de plano de obras e a padronização das construções de cartórios eleitorais no âmbito da Justiça Eleitoral do Piauí.	Não consta revogação expressa.
Resolução nº 229, de 21.11.2011.	Regulamenta a identificação, a inspeção de segurança, a entrada de pessoas, de objetos e de volumes, bem como o uso e o porte de armas nas dependências do Tribunal Regional Eleitoral do Estado do Piauí.	Não consta revogação expressa.
Resolução nº 230, de 13.12.2011.	Dispõe sobre a realização de novas eleições para os cargos de Prefeito e Vice-Prefeito no Município de Colônia do Gurguéia/PI.	Norma de caráter temporário.
Resolução nº 231, de 13.12.2011.	Dispõe sobre a realização de novas eleições para os cargos de Prefeito e Vice-Prefeito no Município de Eliseu Martins/PI.	Norma de caráter temporário.

RESOLUÇÃO	ASSUNTO	SITUAÇÃO
Resolução nº 232, de 13.12.2011.	Aprova o Regimento dos Juízos e Cartórios Eleitorais da Circunscrição do Piauí.	Não consta revogação expressa. Alteração: Resolução nº 353/2017.
Resolução nº 233, de 13.12.2011.	Institui as alterações do Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação do TRE/PI.	Norma de caráter temporário. A Resolução TRE/PI nº 322/2015 aprova o Plano Estratégico de Tecnologia da Informação do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí para o período 2015-2020 e dá outras providências.
Resolução nº 234, de 13.12.2011.	Dispõe sobre a instituição do Plano Anual de Capacitação de Tecnologia da Informação do TRE/PI.	Não consta revogação expressa.
Resolução nº 235, de 13.12.2011.	Altera os arts. 35, § 1º; 5º e 6º da Resolução TRE/PI nº 218, de 05 de setembro de 2011, que disciplina o horário, a jornada de trabalho, o registro de frequência e o controle de expediente dos servidores lotados na Secretaria do TRE-PI e nos Cartórios Eleitorais desta Circunscrição Eleitoral, e cria os Anexos IV e V ao referido diploma normativo.	Revogada pela Resolução TRE/PI nº 298/2014.
Resolução nº 236, de 13.12.2011.	Dispõe sobre a competência dos Juízos Eleitorais nas Eleições Municipais de 2012, nos Municípios dotados de mais de uma Zona Eleitoral.	Norma de caráter temporário.
Resolução nº 237, de 17.1.2012.	Regula a disponibilização dos relatórios dos processos a serem submetidos a julgamento pela Corte do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.	Não consta revogação expressa. O sistema Processo Judicial eletrônico (PJe), instituído pela Resolução TRE/PI nº 348/2017, e o Sistema iPleno, implantado no TRE/PI em junho de 2017, permitem a liberação prévia do relatório e do voto dos processos.
Resolução nº 238, de 24.1.2012.	Altera o artigo 2º e os Capítulos VI e IX da Resolução TRE-PI nº 134, de 08 de outubro de 2007, que aprova o Regimento Interno da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.	Revogada pela Resolução TRE/PI nº 271/2013.
Resolução nº 239, de 24.1.2012.	Modifica o artigo 6º e os Anexos IV e V da Resolução TRE/PI nº 120, de 09 de junho de 2006 (alterada pela de nº 137, de 03 de abril de 2008, e pela de nº 201, de 28 de outubro de 2010), que aprova instruções para a aplicação da Lei nº 11.202, de 29 de novembro de 2005, que criou, extinguiu cargos e funções nos quadros de pessoal do Tribunal Superior Eleitoral e Tribunais Regionais Eleitorais.	Não consta revogação expressa.
Resolução nº 240, de 31.1.2012.	Dispõe sobre a criação do Serviço de Segurança Institucional e regulamenta a atividade de segurança no âmbito do TRE-PI.	Não consta revogação expressa.
Resolução nº 241, de 31.1.2012.	Altera o art. 54 da Resolução TRE/PI n. 134, de 08 de outubro de 2007 (Regimento Interno da Secretaria deste Tribunal), para inserir competência específica do Assistente III da Seção de Administração e Transporte.	Revogada pela Resolução TRE/PI nº 271/2013.
Resolução nº 242, de 19.3.2012.	Dispõe sobre a realização de novas eleições para os cargos de Prefeito e Vice-Prefeito no Município de Coronel José Dias/PI.	Norma de caráter temporário.
Resolução nº 243, de 15.3.2012.	Dispõe sobre a realização de novas eleições para os cargos de Prefeito e Vice-Prefeito no	Norma de caráter temporário.

RESOLUÇÃO	ASSUNTO	SITUAÇÃO
	Município de São Francisco de Assis do Piauí/PI.	
Resolução nº 244, de 28.5.2012.	Dispõe sobre a realização de labor além-jornada no âmbito da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí e Cartórios Eleitorais, e dá outras providências.	Não consta revogação expressa. Alteração: Resoluções TRE/PI nºs 296/2014 e 340/2016.
Resolução nº 245, de 18.6.2012.	Dispõe sobre a composição das mesas receptoras de votos e de justificativas nas eleições municipais de 2012.	Norma de caráter temporário, editada a cada eleição.
Resolução nº 246, de 18.6.2012.	Altera a Resolução TRE/PI nº 171/2009, que dispõe sobre a criação da Ouvidoria da Justiça Eleitoral do Piauí e dá outras providências.	Não consta revogação expressa.
Resolução nº 247, de 19.6.2012.	Dispõe sobre o processamento da prestação de contas de campanha eleitoral dos partidos políticos, candidatos e comitês financeiros nas eleições 2012.	Norma de caráter temporário.
Resolução nº 248, de 17.7.2012.	Dispõe sobre o número máximo de eleitores, por seção, nas eleições municipais de 2012.	Norma de caráter temporário, editada a cada eleição.
Resolução nº 249, de 20.7.2012.	Dispõe sobre o recolhimento e a transmissão dos boletins de urna, e sobre a totalização dos resultados nas eleições municipais de 2012.	Norma de caráter temporário. São editadas normas a cada eleição sobre a matéria: Resolução nº 147/2008 (Eleições 2008); Resolução nº 193/2010 (Eleições 2010); Resolução nº 249/2012 (Eleições 2012); Resolução nº 291/2014 (Eleições 2014); Resolução nº 339/2016 (Eleições 2016); Resolução TRE/PI nº 361/2018 (Eleições 2018).
Resolução nº 250, de 7.8.2012.	Dispõe sobre o Serviço de Informação ao Cidadão - SIC no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.	Não consta revogação expressa.
Resolução nº 251, de 20.9.2012.	Dispõe sobre a geração de mídias, por meio de sistema informatizado disponibilizado pelo TSE, para as Eleições Municipais de 2012.	Norma de caráter temporário, editada a cada eleição.
Resolução nº 252, de 20.9.2012.	Disciplina a devolução de cartões de memória e memórias de resultado que não forem utilizados nas eleições ou que apresentarem defeito durante a carga ou teste de votação e a retirada e devolução dos cartões de memória de votação, após o encerramento das eleições municipais de 2012.	Norma de caráter temporário, editada a cada eleição.
Resolução nº 253, de 6.11.2012.	Altera a Resolução TRE/PI nº 247/2012, que dispõe sobre o processamento da prestação de contas de campanha eleitoral dos partidos políticos, candidatos e comitês financeiros nas eleições 2012.	Norma de caráter temporário.
Resolução nº 254, de 9.11.2012.	Modifica o artigo 6º e os Anexos IV e V da Resolução TRE/PI nº 120, de 09 de junho de 2006 (alterada pela de nº 137, de 03 de abril de 2008; pela de nº 201, de 28 de outubro de 2010; e pela de nº 239, de 24 de janeiro de 2012), que aprova instruções para a aplicação da Lei nº 11.202, de 29 de novembro de 2005, que criou, extinguiu cargos e funções nos quadros de pessoal do Tribunal Superior Eleitoral e Tribunais Regionais Eleitorais.	Não consta revogação expressa.

RESOLUÇÃO	ASSUNTO	SITUAÇÃO
Resolução nº 255, de 4.12.2012.	Disciplina o instituto da substituição no âmbito da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.	Não consta revogação expressa. Alteração: Resolução TRE/PI nº 331/2016.
Resolução nº 256, de 19.12.2012.	Altera a Resolução nº 107, de 04 de julho de 2005 (RITRE/PI).	Não consta revogação expressa.
Resolução nº 257, de 8.1.2013.	Dispõe sobre o alinhamento da Estratégia do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí - 2010/2014, à Estratégia da Justiça Eleitoral e dá outras providências.	Norma de caráter temporário. Resolução TRE/PI nº 303/2015: Aprova o Plano Estratégico do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí para o período de 2015-2020 e dá outras providências.
Resolução nº 258, de 22.1.2013.	Institui o Código de Ética dos servidores do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.	Não consta revogação expressa.
Resolução nº 259, de 28.1.2013.	Dispõe sobre a requisição de servidores públicos no âmbito do TRE/PI e a elaboração de plano de ação para devolução de requisitados em cumprimento à decisão do Tribunal de Contas da União - Acórdãos n. 199/2011 e 1551/2012 - Plenário.	Não consta revogação expressa.
Resolução nº 260, de 26.2.2013.	Dispõe sobre criação, administração e funcionamento da Central de Atendimento ao Eleitor-CAE.	Não consta revogação expressa. Alteração: Resolução TRE/PI nº 370/2018.
Resolução nº 261, de 19.3.2013.	Aprova o regulamento geral do Programa de Assistência à Saúde do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí - Pró-Saúde.	Não consta revogação expressa. Alteração: Resoluções TRE/PI nºs 326/2016 e 343/2016.
Resolução nº 262, de 8.4.2013.	Dispõe sobre a denominação dos Fóruns da 20ª Zona Eleitoral (São João do Piauí-PI) e da 34ª Zona Eleitoral (Castelo do Piauí-PI).	Resolução sem caráter normativo.
Resolução nº 263, de 15.4.2013.	Dispõe sobre a realização de novas eleições para os cargos de Prefeito e Vice-Prefeito no Município de Simões/PI.	Norma de caráter temporário.
Resolução nº 264, de 23.4.2013.	Dispõe sobre remanejamento de eleitores dos Termos Judiciários de Paquetá e de Santo Antônio de Lisboa, respectivamente, para as Zonas Eleitorais de Santa Cruz do Piauí e de Francisco Santos.	Norma de caráter temporário.
Resolução nº 265, de 22.7.2013.	Dispõe sobre a concessão de diárias no Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.	Não consta revogação expressa. Alteração: Resoluções TRE/PI nºs 323/2015, 335/2016 e 347/2017.
Resolução nº 266, de 30.7.2013.	Dispõe sobre a tramitação direta dos inquéritos policiais entre a Polícia Federal e o Ministério Público Eleitoral.	Não consta revogação expressa.
Resolução nº 267, de 30.7.2013.	Dispõe sobre a aquisição de passagens aéreas pelo Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.	Não consta revogação expressa. Alteração: Resolução TRE/PI nº 324/2015.
Resolução nº 268, de 20.8.2013.	Dispõe sobre o processo de transição da Presidência e Vice-Presidência do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.	Não consta revogação expressa. Alteração: Resolução TRE/PI nº 317/2015.
Resolução nº 269, de 3.9.2013.	Dispõe sobre normas de funcionamento da Biblioteca Des. Cristino Castelo Branco, do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.	Não consta revogação expressa.
Resolução nº 270, de 1º.10.2013.	Modifica os artigos 1º, 2º e 6º, e os Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII e cria o artigo 1º-A na Resolução TRE-PI nº 120, de 9 de junho de 2006 (alterada pelas de nº 137, de 3 de abril de 2008; nº 156, de 3 de março de 2009; nº 201, de 28 de outubro de 2010; nº 239, de	Não consta revogação expressa.

RESOLUÇÃO	ASSUNTO	SITUAÇÃO
	24 de janeiro de 2012; e pela de nº 254, de 9 de novembro de 2012), que aprova instruções para a aplicação da Lei nº 11.202, de 29 de novembro de 2005, que extinguiu e criou cargos e funções nos quadros de pessoal do Tribunal Superior Eleitoral e dos Tribunais Regionais Eleitorais.	
Resolução nº 271, de 1º.10.2013.	Aprova o Regulamento Interno da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí-TRE-PI.	Não consta revogação expressa. Alteração: Resolução TRE/PI nº 318/2015.
Resolução nº 272, de 8.10.2013.	Altera o Anexo I da Resolução TRE/PI Nº 120, de 9 de junho de 2006, modificada pelas Resoluções TRE/PI nº 137, de 3 de abril de 2008, nº 156, de 3 de março de 2009 e nº 270, de 1º de outubro de 2013.	Não consta revogação expressa.
Resolução nº 273, de 29.10.2013.	Altera Plano de Obras Aprovado pelo Acórdão nº 745/2012, alterado pelo Acórdão nº 2650/2012.	Norma de caráter temporário.
Resolução nº 274, de 11.11.2013.	Altera a Resolução TRE/PI nº 104/2005, que dispõe sobre a Escola Judiciária Eleitoral.	Não consta revogação expressa. Matéria atualmente disciplinada pela Resolução TRE/PI nº 342/2016 (Institui o Regimento Interno da Escola Judiciária Eleitoral do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.)
Resolução nº 275, de 16.12.2013.	Acrescenta dispositivos à Resolução nº 214/2011. [Dispõe sobre a realização de inventário de bens permanentes móveis no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.]	Não consta revogação expressa.
Resolução nº 276, de 16.12.2013.	Dispõe sobre a Política de nivelamento, atualização e renovação da infraestrutura de Tecnologia da Informação no âmbito da Justiça Eleitoral do Piauí.	Não consta revogação expressa.
Resolução nº 277, de 16.12.2013.	Dispõe sobre a instituição do Plano Anual de Desenvolvimento de Sistemas no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.	Revogada pela Resolução 320/2015.
Resolução nº 278, de 14.1.2014.	Dispõe sobre a função de Juiz Auxiliar da Presidência no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.	Não consta revogação expressa. Alteração: Resolução TRE/PI nº 314/2015. A Resolução TRE/PI nº 324/2015 dispõe sobre a convocação de Magistrados no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.
Resolução nº 279, de 13.5.2014.	Acrescenta o § 3º ao art. 50 do Regimento Interno deste TRE/PI.	Não consta revogação expressa.
Resolução nº 280, de 27.5.2014.	Dispõe sobre o Núcleo de Cooperação Judiciária no âmbito da Justiça Eleitoral do Piauí.	Não consta revogação expressa.
Resolução nº 281, de 3.6.2014.	Altera o artigo 53 da Resolução TRE-PI nº 107, de 04 de julho de 2005, que aprova o Regimento Interno do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.	Não consta revogação expressa.
Resolução nº 282, de 16.6.2014.	Dispõe sobre o acesso ao acervo documental arquivístico de valor permanente digitalizado do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.	Não consta revogação expressa.
Resolução nº 283, de 20.6.2014.	Dispõe sobre a composição e funcionamento das mesas receptoras de votos e de justificativas nas eleições gerais de 2014.	Norma de caráter temporário, editada a cada eleição.

RESOLUÇÃO	ASSUNTO	SITUAÇÃO
Resolução nº 284, de 20.6.2014.	Fixa em quinhentos o número de eleitores por seção em Teresina e em quatrocentos nos demais municípios do Estado do Piauí.	Norma de caráter temporário, editada a cada eleição.
Resolução nº 285, de 1º.7.2014.	Dispõe sobre a realização de Exames Médicos Periódicos - EMP e de Exames Obrigatórios Admissoriais no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.	Não consta revogação expressa. Alteração: Resolução TRE/PI nº 344/2016.
Resolução nº 286, de 8.7.2014.	Disciplina a devolução dos cartões de memória e mídias de gravação de resultado não utilizados nas Eleições de 2014, ou que apresentarem defeito durante a carga ou teste de votação, e dá outras providências.	Norma de caráter temporário, editada a cada eleição.
Resolução nº 287, de 8.7.2014.	Dispõe sobre a geração de mídias e preparação das urnas, por meio de sistema informatizado disponibilizado pelo TSE, para as Eleições de 2014.	Norma de caráter temporário, editada a cada eleição.
Resolução nº 288, de 21.7.2014.	Institui o Tribunal Cidadão, conjunto de ações voltadas ao fortalecimento da democracia e da cidadania na sociedade civil, combatendo os abusos do poder econômico e político e a corrupção eleitoral.	Não consta revogação expressa. Alteração: Resolução TRE/PI nº 367/2018.
Resolução nº 289, de 22.7.2014.	Designa Juízes Eleitorais para julgar as reclamações sobre a localização dos comícios e tomar providências sobre a distribuição equitativa dos locais aos partidos e às coligações, nos municípios com mais de uma Zona, e atribui a todos os Juízes Eleitorais o poder de polícia nas eleições de 2014.	Norma de caráter temporário.
Resolução nº 290, de 8.8.2014.	Dispõe sobre a função de Juiz Auxiliar da Corregedoria no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.	Não consta revogação expressa. A Resolução TRE/PI nº 324/2015 dispõe sobre a convocação de Magistrados no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.
Resolução nº 291, de 15.8.2014.	Regulamenta o recolhimento, a transmissão e a totalização do resultado nas eleições de 2014.	Norma de caráter temporário. São editadas normas a cada eleição sobre a matéria: Resolução nº 147/2008 (Eleições 2008); Resolução nº 193/2010 (Eleições 2010); Resolução nº 249/2012 (Eleições 2012); Resolução nº 291/2014 (Eleições 2014); Resolução nº 339/2016 (Eleições 2016); Resolução TRE/PI nº 361/2018 (Eleições 2018).
Resolução nº 292, de 22.8.2014.	Altera o Plano de Obras aprovado pelo Acórdão TRE-PI nº 745/2012, já modificado pelo Acórdão TRE-PI nº 2650/2012 e pela Resolução TRE-PI nº 273/2013, de 29 de outubro de 2013.	Norma de caráter temporário.
Resolução nº 293, de 12.9.2014.	Dispõe sobre os procedimentos relativos ao processamento das prestações de contas de campanha nas Eleições de 2014.	Norma de caráter temporário.
Resolução nº 294, de 26.9.2014.	Dispõe sobre a concessão, a aplicação e a comprovação de despesas públicas mediante suprimimento de fundos no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.	Não consta revogação expressa. Alteração: Resolução TRE/PI nº 338/2016.
Resolução nº 295, de 6.10.2014.	Dispõe sobre a prestação de serviço extraordinário e o banco de horas de servidores no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.	Revogada, antes mesmo de sua publicação, por decisão unânime do TRE/PI na Sessão de 13.10.2014.

RESOLUÇÃO	ASSUNTO	SITUAÇÃO
Resolução nº 296, de 24.10.2014.	Altera a Resolução nº 244, de 28 de maio de 2012, que dispõe sobre a realização de labor além-jornada no âmbito da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí e Cartórios Eleitorais, e dá outras providências.	Não consta revogação expressa.
Resolução nº 297, de 29.10.2014.	Altera o art. 9º, <i>caput</i> e parágrafo único, acresce o § 6º-A ao art. 37 e altera o parágrafo único do art. 46, todos do Regimento Interno deste TRE/PI.	Não consta revogação expressa.
Resolução nº 298, de 18.12.2014.	Disciplina o horário de expediente, a jornada de trabalho, o registro de frequência e o controle de expediente dos servidores lotados na Secretaria do TRE-PI e nos Cartórios Eleitorais desta Circunscrição eleitoral.	Não consta revogação expressa.
Resolução nº 299, de 18.12.2014.	Dispõe sobre a concessão de Auxílio Bolsa de Estudos para cursos de graduação e pós-graduação no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí e dá outras providências.	Não consta revogação expressa. Alteração: Resolução TRE/PI nº 334/2016.
Resolução nº 300, de 12.1.2015.	Introduz alterações na Resolução TRE-PI nº 207, de 26 de abril de 2011, que dispõe sobre o Programa de Estágio no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.	Não consta revogação expressa.
Resolução nº 301, de 27.1.2015.	Acrescenta os parágrafos 3º e 4º ao art. 42 do Regimento Interno deste TRE/PI.	Não consta revogação expressa.
Resolução nº 302, de 25.2.2015.	Implanta e regulamenta o registro audiovisual de audiências no âmbito da Justiça Eleitoral do Piauí.	Não consta revogação expressa.
Resolução nº 303, de 31.3.2015.	Aprova o Plano Estratégico do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí para o período de 2015-2020 e dá outras providências.	Não consta revogação expressa.
Resolução nº 304, de 31.3.2015.	Altera o inciso VI do art. 9º da Resolução nº 158, de 31 de março de 2009, que institui a Revista Eleições e Cidadania, do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí	Não consta revogação expressa.
Resolução nº 305, de 31.3.2015.	Dispõe sobre o instituto da redistribuição por reciprocidade de cargos no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.	Não consta revogação expressa.
Resolução nº 306, de 16.6.2015.	Dispõe sobre a realização de novas eleições para os cargos de Prefeito e Vice-Prefeito no Município de Castelo do Piauí/PI.	Norma de caráter temporário.
Resolução nº 307, de 13.7.2015.	Altera a Resolução nº 221, de 27 de setembro de 2011, que trata da concessão da medalha de mérito eleitoral.	Não consta revogação expressa.
Resolução nº 308, de 18.8.2015.	Atribui o nome de sala Desembargador Edgard Nogueira à Sala do Gabinete da Presidência do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.	Resolução sem caráter normativo.
Resolução nº 309, de 18.8.2015.	Atribui o nome de ODORICO JAIME DE ALBUQUERQUE ROSA ao Espaço Memória da Justiça Eleitoral do Piauí.	Resolução sem caráter normativo.
Resolução nº 310, de 18.8.2015.	Institui a MEDALHA PROFESSOR FÁVILA RIBEIRO, em comemoração aos 70 anos de reinstalação do Tribunal Regional Eleitoral no Piauí.	Não consta revogação expressa.

RESOLUÇÃO	ASSUNTO	SITUAÇÃO
Resolução nº 311, de 31.8.2015.	Atribui o nome de Espaço Cívico Desembargador Robert Wall de Carvalho ao Hall do Prédio Ministro João Crisóstomo da Rocha Cabral do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.	Resolução sem caráter normativo.
Resolução nº 312, de 8.9.2015.	Institui o Conselho de Governança da Estratégia do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí e dá outras providências.	Não consta revogação expressa. Alteração: Resolução nº 350/2017.
Resolução nº 313, de 14.9.2015.	Altera o Regimento Interno do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, para atender ao que dispõe a Resolução nº 95, de 29 de outubro de 2009, do Conselho Nacional de Justiça.	Não consta revogação expressa.
Resolução nº 314, de 14.9.2015.	Acrescenta o § 3º ao art. 2º da Resolução nº 278, de 14 de janeiro de 2014, deste TRE/PI.	Não consta revogação expressa. A Resolução TRE/PI nº 324/2015 dispõe sobre a convocação de Magistrados no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.
Resolução nº 315, de 21.9.2015.	Estabelece a Política de Segurança da Informação do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.	Revogada pela Resolução TRE/PI nº 356/2017.
Resolução nº 316, de 6.10.2015.	Dispõe sobre a adoção do Sistema de Comunicação Eletrônica entre a Justiça Eleitoral do Piauí e partidos políticos e seus responsáveis, candidatos e coligações.	Não consta revogação expressa.
Resolução nº 317, de 6.10.2015.	Altera a Resolução na 268, de 20 de agosto de 2013, do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí. [A Res.-TRE/PI nº 268 dispõe sobre o processo de transição da Presidência e Vice-Presidência do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.]	Não consta revogação expressa.
Resolução nº 318, de 13.10.2015.	Introduz alterações na Resolução TRE-PI nº 271, de 1º de outubro de 2013, que aprovou o Regulamento Interno da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, para modificar atribuições da Seção de Registros Funcionais e do Serviço de Controle de Juízos Eleitorais e Ministério Público, vinculados à Coordenadoria de Pessoal da Secretaria de Gestão de Pessoas.	Não consta revogação expressa.
Resolução nº 319, de 20.10.2015.	Altera a redação do § 3º do art. 44 do Regimento Interno do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.	Não consta revogação expressa.
Resolução nº 320, de 10.11.2015.	Dispõe sobre a instituição do Plano de Acompanhamento de Desenvolvimento de Sistemas no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.	Não consta revogação expressa.
Resolução nº 321, de 20.11.2015.	Altera o art. 46 do Regimento Interno do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.	Não consta revogação expressa.
Resolução nº 322, de 30.11.2015.	Aprova o Plano Estratégico de Tecnologia da Informação do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí para o período 2015-2020 e dá outras providências.	Não consta revogação expressa. Alteração: Resolução TRE/PI nº 330/2016.
Resolução nº 323, de 14.12.2015.	Altera os arts. 2º e 11 da Resolução TRE/PI n. 265/2013. [A Res. 265 dispõe sobre a concessão de diárias no Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.]	Não consta revogação expressa.

RESOLUÇÃO	ASSUNTO	SITUAÇÃO
Resolução nº 324, de 17.12.2015.	Dispõe sobre a convocação de Magistrados no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.	Não consta revogação expressa.
Resolução nº 325, de 17.12.2015.	Dispõe sobre a competência dos Juízes Eleitorais nas Eleições Municipais de 2016, nos municípios circunscritos por mais de uma Zona Eleitoral.	Norma de caráter temporário.
Resolução nº 326, de 29.2.2016.	Introduz alteração na Resolução TRE-PI nº 261, de 19 de março de 2013, que aprova o Regulamento Geral do Programa de Assistência à Saúde do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí – PRÓ-SAÚDE, para prever desconto diferenciado para os serviços da área de prótese dental.	Não consta revogação expressa.
Resolução nº 327, de 29.2.2016.	Introduz alterações na Resolução TRE-PI nº 211, de 28 de junho de 2011, que regulamenta as consignações em folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas do quadro de pessoal do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, com as modificações decorrentes da Resolução TRE-PI nº 217, de 30 de agosto de 2011, e dá outras providências.	Não consta revogação expressa.
Resolução nº 328, de 1º.3.2016.	Dispõe sobre a utilização de chancela eletrônica do Presidente do TRE/PI na emissão de títulos on-line no âmbito da Justiça Eleitoral do Piauí.	Não consta revogação expressa.
Resolução nº 329, de 7.3.2016.	Dispõe sobre a Diretoria do Fórum Eleitoral de Teresina, sua Central de Atendimento ao Eleitor e seu serviço de protocolo.	Não consta revogação expressa.
Resolução nº 330, de 9.5.2016.	Dispõe sobre a alteração do inciso IV do art. 2º e do Anexo I da Resolução TRE-PI nº 322/2015, que aprovou o Plano Estratégico de Tecnologia da Informação do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí para o período de 2015-2020 e deu outras providências.	Não consta revogação expressa.
Resolução nº 331, de 9.5.2016.	Introduz alteração no art. 6º da Resolução TRE-PI nº 255/2012, que disciplina o instituto da substituição no âmbito da Secretaria deste Tribunal.	Não consta revogação expressa.
Resolução nº 332, de 20.6.2016.	Dispõe sobre a composição e funcionamento das mesas receptoras de votos e de justificativas nas eleições municipais de 2016.	Norma de caráter temporário, editada a cada eleição.
Resolução nº 333, de 7.7.2016.	Fixa o número de eleitores por seção em Teresina e nos demais municípios do Estado do Piauí.	Norma de caráter temporário, editada a cada eleição.
Resolução nº 334, de 29.7.2016.	Introduz alterações na Resolução TRE-PI nº 299, de 18 de dezembro de 2014, que dispõe sobre a concessão de Auxílio Bolsa de Estudos para cursos de graduação e pós-graduação, no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.	Não consta revogação expressa.
Resolução nº 335, de 29.7.2016	Introduz alterações na Resolução TRE-PI nº 265, de 22 de julho de 2013, que dispõe sobre a concessão de diárias no Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.	Não consta revogação expressa.

RESOLUÇÃO	ASSUNTO	SITUAÇÃO
Resolução nº 336, de 29.7.2016.	Disciplina a devolução dos cartões de memória, das mídias de gravação de resultado e das urnas eletrônicas que serão disponibilizadas para utilização nas Eleições Municipais de 2016, e dá outras providências.	Norma de caráter temporário, editada a cada eleição.
Resolução nº 337, de 31.8.2016.	Dispõe sobre a geração de mídias e preparação das urnas, por meio de sistema informatizado disponibilizado pelo TSE, para as Eleições de 2016.	Norma de caráter temporário, editada a cada eleição.
Resolução nº 338, de 15.9.2016.	Introduz alteração na Resolução TRE-PI nº 294/2014, que dispõe sobre a concessão, a aplicação e a comprovação de despesa pública mediante suprimento de fundos no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.	Não consta revogação expressa.
Resolução nº 339, de 16.9.2016.	Regulamenta o recolhimento, a transmissão e a totalização do resultado nas Eleições Municipais de 2016.	Norma de caráter temporário. São editadas normas a cada eleição sobre a matéria: Resolução nº 147/2008 (Eleições 2008); Resolução nº 193/2010 (Eleições 2010); Resolução nº 249/2012 (Eleições 2012); Resolução nº 291/2014 (Eleições 2014); Resolução nº 339/2016 (Eleições 2016); Resolução TRE/PI nº 361/2018 (Eleições 2018).
Resolução nº 340, de 23.9.2016.	Introduz alterações na Resolução TRE-PI nº 244, de 28 de maio de 2012, que dispõe sobre a realização de labor além-jornada no âmbito da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí e dá outras providências.	Não consta revogação expressa.
Resolução nº 341, de 30.11.2016.	Introduz alterações na Resolução TRE-PI nº 211, de 28 de junho de 2011, que regulamenta as consignações em pagamento dos Servidores Ativos, Inativos e Pensionistas do Quadro de Pessoal do Tribunal Regional Eleitoral do Estado do Piauí e dá outras providências.	Não consta revogação expressa.
Resolução nº 342, de 8.12.2016.	Institui o Regimento Interno da Escola Judiciária Eleitoral do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.	Não consta revogação expressa.
Resolução nº 343, de 16.12.2016.	Introduz alteração no art. 35 da Resolução TRE-PI nº 261, de 19 de março de 2013, que aprova o Regulamento Geral do Programa de Assistência à Saúde do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí – PRÓ-SAÚDE.	Não consta revogação expressa.
Resolução nº 344, de 16.12.2016.	Altera a Resolução TRE-PI nº 285, de 1º de julho de 2014, que dispõe sobre a realização de Exames Médicos Periódicos – EMP e de Exames Obrigatórios Admissionais no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.	Não consta revogação expressa.
Resolução nº 345, de 16.12.2016.	Dispõe sobre a adesão pelo Tribunal Regional Eleitoral do Piauí ao convênio de cooperação técnico-institucional firmado entre o Banco Central do Brasil e o Tribunal Superior Eleitoral para fins de operacionalização do sistema BACEN JUD 2.0; o credenciamento de usuários para operacionalização do Sistema BACEN JUD 2.0 e do Cadastro de Clientes do Sistema Financeiro Nacional-CCS, no âmbito da	Não consta revogação expressa.

RESOLUÇÃO	ASSUNTO	SITUAÇÃO
	Justiça Eleitoral do Piauí, e dá outras providências.	
Resolução nº 346, de 28.3.2017.	Dispõe sobre a Governança Corporativa de Tecnologia da Informação no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí e dá outras providências.	Não consta revogação expressa.
Resolução nº 347, de 28.3.2017.	Altera a Resolução TRE-PI nº 265, de 22 de julho de 2013, que dispõe sobre a concessão de diárias no âmbito Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.	Não consta revogação expressa.
Resolução nº 348, de 22.5.2017.	Institui o Processo Judicial Eletrônico (PJe) como sistema informatizado de constituição e tramitação de processos no âmbito deste Tribunal, regulamenta o seu uso e funcionamento e dá outras providências.	Não consta revogação expressa. Alteração: Resolução nº 360/2018
Resolução nº 349, de 19.6.2017.	Fixa data e aprova as instruções e o calendário para a realização de novas eleições para os cargos de Prefeito e Vice-Prefeito no Município de Miguel Leão/PI – 58ª ZE/PI.	Norma de caráter temporário.
Resolução nº 350, de 27.6.2017.	Introduz alterações na Resolução TRE-PI nº 312, de 8 de setembro de 2015, que instituiu o Conselho de Governança da Estratégia do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.	Não consta revogação expressa.
Resolução nº 351, de 1º.8.2017.	Institui a Galeria dos Membros da Corte do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.	Resolução sem caráter normativo.
Resolução nº 352, de 15.8.2017.	Dispõe sobre o rezoneamento eleitoral de municípios no âmbito do Estado do Piauí, por meio de extinção, desmembramento, remanejamento, renomeação e recomposição de Zonas Eleitorais.	Não consta revogação expressa. Alteração: Acórdãos TRE/PI nºs 060004989-A e 060004989-C.
Resolução nº 353, de 26.9.2017.	Acrescenta o parágrafo único ao art. 51 da Resolução TRE/PI 232/2011, que aprova o Regimento dos Juízos e Cartórios Eleitorais da Circunscrição do Piauí.	Não consta revogação expressa.
Resolução nº 354, de 26.9.2017.	Institui a Política de Gestão de Riscos de Tecnologia da Informação do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.	Não consta revogação expressa.
Resolução nº 355, de 7.12.2017.	Altera a Resolução nº 221, de 27 de setembro de 2011. [A Res. 221 dispõe sobre a concessão da Medalha do Mérito Eleitoral do Estado do Piauí.]	Não consta revogação expressa.
Resolução nº 356, de 18.12.2017.	Estabelece a Política de Segurança da Informação (PSI) do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.	Não consta revogação expressa. Revogou a Resolução TRE nº 315/2015.
Resolução nº 357, de 18.12.2017.	Institui o Mural Eletrônico como meio oficial de publicação dos atos judiciais e ordinatórios durante o período denominado processo eleitoral no âmbito da Justiça Eleitoral do Piauí e dá outras providências.	Não consta revogação expressa. Alteração: Resolução nº 366/2018.
Resolução nº 358, de 18.12.2017.	Dispõe sobre a remoção mediante permuta e o concurso interno de remoção no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.	Não consta revogação expressa. Revogou a Resolução TRE/PI nº 152/2008.
Resolução nº 359, de 27.3.2018.	Introduz alterações na Resolução TRE-PI nº 173, de 2 de fevereiro de 2010, que dispõe sobre a periodicidade das reavaliações médicas acerca das situações funcionais	Não consta revogação expressa.

RESOLUÇÃO	ASSUNTO	SITUAÇÃO
	subordinadas a termo ou condição para fins de remoção, bem como das condições de saúde motivadoras de aposentadoria e pensões por invalidez, isenção do imposto de renda e redução da contribuição previdenciária.	
Resolução nº 360, de 11.6.2018.	Altera a Resolução TRE/PI nº 348, de 22 de maio de 2017, para tornar obrigatória a utilização do Sistema Processo Judicial Eletrônico na propositura e na tramitação de novas classes processuais e dá outras providências.	Não consta revogação expressa.
Resolução nº 361, de 17.7.2018.	Dispõe sobre os atos preparatórios para as Eleições 2018 e dá outras providências.	Norma de caráter temporário, editada a cada eleição.
Resolução nº 362, de 6.8.2018.	Designa Juízes Eleitorais para julgar as reclamações sobre a localização dos comícios e tomar providências sobre a distribuição equitativa dos locais aos partidos e às coligações, nos municípios com mais de uma Zona, e atribui a todos os Juízes Eleitorais o poder de polícia nas Eleições de 2018.	Norma de caráter temporário, editada a cada eleição.
Resolução nº 363, de 14.8.2018.	Altera a Resolução TRE/PI nº Resolução nº 107, de 4 de julho de 2005, para adequá-la à Resolução TSE nº 22.676, de 13 de dezembro de 2007, bem como à Lei nº 13.165, de 29 de setembro de 2015.	Não consta revogação expressa.
Resolução nº 364, de 20.8.2018.	Altera a Resolução TRE/PI nº 107, de 4 de julho de 2005, para permitir a assinatura eletrônica de acórdãos e resoluções apenas pelo Relator nos sistemas iPleno e Processo Judicial Eletrônico.	Não consta revogação expressa.
Resolução nº 365, de 18.9.2018.	Institui Núcleos de Assistência aos órgãos de primeiro grau de jurisdição no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.	Não consta revogação expressa.
Resolução nº 366, de 21.9.2018.	Altera a Resolução TRE/PI nº 357, de 18 de dezembro de 2017, para adequá-la à Resolução TSE nº 23.547, de 18 de dezembro de 2017.	Não consta revogação expressa.
Resolução nº 367, de 27.11.2018.	Introduz alterações na Resolução TRE/PI nº 288, de 21 de julho de 2014, que institui o Tribunal Cidadão, conjunto de ações voltadas ao fortalecimento da democracia e da cidadania na sociedade civil, combatendo os abusos do poder econômico e político e a corrupção eleitoral.	Não consta revogação expressa.
Resolução nº 368, de 27.11.2018.	Aprova o Plano de Logística Sustentável no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí (PLS/TRE-PI)	Não consta revogação expressa.
Resolução nº 369, de 27.11.2018.	Introduz alterações na Resolução TRE-PI nº 211, de 28 de junho de 2011, que regulamenta as consignações em folha de pagamento dos servidores ativos, inativo e pensionistas do Quadro de Pessoal do Tribunal Regional Eleitoral do Estado do Piauí.	Não consta revogação expressa.
Resolução nº 370, de 27.11.2018.	Altera dispositivos das Resoluções TRE-PI nºs 66/2002 e 260/2013, relativas à designação das Diretorias dos Fóruns	Não consta revogação expressa.

RESOLUÇÃO	ASSUNTO	SITUAÇÃO
	Eleitorais e das Coordenadorias das Centrais de Atendimento ao Eleitor do Estado do Piauí.	
Resolução nº 371, de 11.12.2018.	Dispõe sobre a transformação dos Postos de Atendimento Temporários em Postos de Atendimento Definitivos, em decorrência do disposto no art. 4º da Resolução nº 23.520, de 1º de junho de 2017, do Tribunal Superior Eleitoral.	Não consta revogação expressa.
Resolução nº 372, de 17.12.2018.	Altera dispositivo da Resolução nº 132, de 28 de agosto de 2007, que dispõe acerca das atribuições e responsabilidades sobre a guarda, uso e transferência de responsabilidade de bens permanentes.	Não consta revogação expressa.
Resolução nº 373, de 27.3.2019.	Dispõe sobre a competência dos Juízos Eleitorais para processar e julgar as prestações de contas eleitorais dos diretórios partidários municipais, relativas às Eleições de 2018.	Norma de caráter temporário, editada a cada eleição. Em seu art. 1º, designou os Juízos Eleitorais abaixo relacionados para processar e julgar as prestações de contas eleitorais de 2018, relativas aos órgãos municipais dos partidos políticos: I – Teresina – 2ª Zona Eleitoral; II – Parnaíba – 3ª Zona Eleitoral; III – Floriano – 9ª Zona Eleitoral; e IV – Campo Maior – 96ª Zona Eleitoral.
Resolução nº 374, de 27.3.2019.	Dispõe sobre a composição e as atribuições da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – CPAD do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.	Não consta revogação expressa. Revogou a Resolução TRE/PI nº 106/2005. A conservação e o desfazimento de documentos eleitorais armazenados em cartório seguirão as regras estabelecidas nos arts. 55, 84 e 89 da Resolução TSE nº 21.538/2003 e na Resolução TSE nº 23.379/2012, na Resolução TRE/PI nº 374/2019, no Ofício-circular CRE/PI nº 058/2006, na Portaria TRE/PI nº 174/2009 e na Resolução TRE/PI nº 232/2011 (Regimento dos Juízos e Cartórios Eleitorais da Circunscrição do Piauí).
Resolução nº 375, de 11.6.2019.	Fixa data e aprova as instruções e o calendário para a realização de novas eleições para os cargos de Prefeito e Vice-Prefeito no Município de Brasileira/PI – 11ª Zona Eleitoral/PI.	Norma de caráter temporário.

**RELAÇÃO DE ZONAS
ELEITORAIS E
RESPECTIVOS TERMOS
JUDICIÁRIOS APÓS
A III ETAPA DO
REZONEAMENTO**

Relação de zonas eleitorais e respectivos termos judiciários após a III etapa do rezoneamento

ZONA	NOME DO MUNICÍPIO	ENDEREÇO	BAIRRO	TELEFONE	CEP
1	Teresina	Av. Marechal Castelo Branco, 1377	Ilhotas	(86) 3221-0275	64002-830
2	Teresina	Av. Marechal Castelo Branco, 1377	Ilhotas	(86)3222-5262 e 3223-5895	64002-830
3	Parnaíba	Av. Nossa Senhora de Fátima, 363	N. Sra. de Fátima	(86)3321-1838/3321-2530	64202-060
4	Ilha Grande				64224-000
4	Parnaíba	Av. Nossa Senhora de Fátima, 363	N. Sra. de Fátima	(86)3321-1838	64202-500
5	Oeiras	Av. Antonio de Alencar Freitas, 856	Oeiras Nova	(89)3462-1580	64500-000
5	Santa Rosa do Piauí				64518-000
5	São João da Varjota				64510-000
6	Barras	Rua Gal. Taumaturgo de Azevedo, 665	Centro	(86)3242-1299/1491	64100-000
6	Boa Hora				64108-000
6	Cabeceiras do Piauí				64105-000
7	Campo Maior	Rua Benjamim Constant, 948	Centro	(86)3252-1070	64280-000
7	Jatobá do Piauí				64275-000
7	Sigefredo Pacheco				64285-000
8	Amarante	Praça Avelino de Castro Neto, 651	Centro	(86)3292-1354	64400-000
9	Floriano	Rua Francisco Castro, 940	Manguinha	(89)3522-1353	64800-000
10	Picos	Rua Porfírio Bispo de Sousa, S/N	DNER	(89)3422-2404/2421/1521	64607-470
10	Aroeiras do Itaim				64612-000
10	Paquetá				64618-000
11	Piripiri	Rua Professor Bem, 1167	Centro	(86)3276-1195/2277	64260-000
11	Brasileira				64265-000
12	Pedro II	Rua João Benício da Silva, 465	Centro	(86)3271-1117/1199	64255-000
12	Domingos Mourão				64250-000
12	Lagoa de São Francisco				64258-000
12	Milton Brandão				64253-000
13	São Raimundo Nonato	Praça Gasparino Ferreira, S/N	Aldeia	(89)3582-1000	64770-000
13	Coronel José Dias				64793-000
13	Dom Inocêncio				64790-000
13	São Lourenço do Piauí				64778-000
14	Antonio Almeida	Posto de Atendimento			64855-000
14	Porto Alegre do Piauí				64858-000
14	Uruçuí	Rua Zeca Loló, 160, Malvinas	Centro	(89)3544-1195	64860-000
15	Bom Jesus	Rua Helvercio Pinheiro, S/N	Centro	(89)3562-1262	64900-000
15	Currais				64905-000
15	Redenção do Gurgueia				64915-000
16	União	Rua Anfrísio Lobão, 222	Centro	(86)3265-1352	64120-000
16	Lagoa Alegre				64138-000
17	Miguel Alves	Rua Ulisses Carmo, 321	Centro	(86)3244-1156	64130-000
18	Valença do Piauí	Rua Cicero Portela, 537	Centro	(89)3465-1195	64300-000
18	Novo Oriente do Piauí				64530-000
19	Jaicós	Avenida Engenheiro Ribeiro Gonçalves, 167	Serranópolis	(89)3457-1293	64575-000

ZONA	NOME DO MUNICÍPIO	ENDEREÇO	BAIRRO	TELEFONE	CEP
19	Campo Grande do Piauí				64578-000
19	Massapê do Piauí				64573-000
19	Patos do Piauí				64580-000
20	São João do Piauí	Rua Rodrigo Carvalho, 990	Centro	(89)3483-1427	64760-000
20	João Costa				64765-000
21	Piracuruca	Rua Walter Spíndola, 643	Centro	(86)3343-1362/1366	64240-000
21	São João da Fronteira				64243-000
21	São José do Divino				64245-000
22	Corrente	Avenida Nossa Sra. da Conceição, S/N	Nova Corrente	(89)3573-1432/1799	64980-000
22	Cristalândia do Piauí				64995-000
22	Sebastião Barros				64985-000
24	José de Freitas	Praça Gov. Pedro Freitas, 50	Centro	(86)3264-1299	64110-000
25	Jerumenha	Rua Cel. Pedro Borges, S/N	Centro	(89)3550-1184	64830-000
25	Canavieira				64833-000
26	Parnaguá	Rua Guadalajara, S/N	Centro	(89)3572-1110	64970-000
26	Curimatá	Posto de Atendimento			64960-000
26	Riacho Frio				64975-000
27	Luzilândia	Av. Prefeito Raimundo Marques, 192	São Domingos	(86)3393-1275/1337	64160-000
27	Joca Marques				64165-000
27	Madeiro				64168-000
28	Picos	Rua Porfírio Bispo de Sousa, S/N	DNER	(89)3422-2404/2421/1521	64607-470
28	Bocaina	Posto de Atendimento			64630-000
28	Francisco Santos	Posto de Atendimento			64645-000
28	Monsenhor Hipólito				64650-000
28	Santo Antonio de Lisboa				64640-000
28	São João da Canabrava				64635-000
28	São Luis do Piauí				64638-000
29	Pio IX	Avenida José Antônio Sobrinho, 659	Centro	(89)3453-1300/1303	64660-000
29	Alagoinha do Piauí				64655-000
30	São Pedro do Piauí	Av. Presidente Vargas, 786	Centro	(86)3280-1271	64430-300
30	Agricolândia				64440-000
30	Santo Antonio dos Milagres				64438-000
30	São Gonçalo do Piauí	Posto de Atendimento			64435-000
31	Palmeirais				64420-000
32	Altos	Rua São José, 283	Centro	(86)3262-1309	64290-000
32	Coivaras				64335-000
32	Pau D'Arco do Piauí				64295-000
33	Buriti dos Lopes	Av. Parnaíba, 450	Centro	(86)3363-1207/1133	64230-000
33	Bom Princípio do Piauí				64225-000
33	Caraúbas do Piauí				64233-000
33	Caxingó				64228-000
34	Castelo do Piauí	Av. Antonino Freire, S/N	Centro	(86)3247-1248	64340-000
34	Buriti dos Montes				64345-000
34	Juazeiro do Piauí				64343-000
35	Gilbuês	Rua Fausto Lustosa, 840	Centro	(89)3578-1310	64930-000
35	Barreiras do Piauí				64990-000
35	Monte Alegre do Piauí				64940-000
35	Santa Filomena	Posto de Atendimento			64945-000

ZONA	NOME DO MUNICÍPIO	ENDEREÇO	BAIRRO	TELEFONE	CEP
35	São Gonçalo do Gurguéia				64993-000
36	Canto do Buriti	Rua Des. José Messias, 396	N. Sra. de Fátima	(89)3531-1197/1112/1200	64890-000
36	Brejo do Piauí				64895-000
36	Pajeú do Piauí				64898-000
36	Tamboril do Piauí				64893-000
37	Simplício Mendes	Rua Sérgio Ferreira de Carvalho, S/N	Centro	(89)3482-1277/1475	64700-000
37	Bela Vista do Piauí				64705-000
37	Socorro do Piauí	Posto de Atendimento			64720-000
38	Paulistana	Av. Wall Ferraz, S/N	Cohab	(89)3487-1520	64750-000
38	Acauã				64748-000
38	Betânia do Piauí				64753-000
38	Jacobina do Piauí				64755-000
38	Queimada Nova				64758-000
39	São Miguel do Tapuio	Rua Francisca de Aragão Paiva, S/N	Matadouro	(86)3249-1275	64330-000
39	Assunção do Piauí				64333-000
40	Fronteiras	Rua 9 de Junho, 608	Centro	(89)3454-1250/1224	64690-000
40	Alegrete do Piauí				64675-000
40	Caldeirão Grande do Piauí				64695-000
40	São Julião				64670-000
41	Esperantina	Rua Cel. Patriotino Lages, 512	Centro	(86)3383-1582/1239	64180-000
41	Morro do Chapéu do Piauí				64178-000
43	Regeneração	Av. Alberto Leal Nunes, 455	Centro	(86)3293-1212	64490-000
44	Ribeiro Gonçalves	Av. José Primo, S/N	Centro	(89)3567-1244/1258/1149	64865-000
44	Baixa Grande do Ribeiro				64868-000
45	Batalha	Rua São José, 59	Centro	(86)3347-1106	64190-000
46	Guadalupe	Av. Manoel Ribeiro da Fonseca, 260	Centro	(89)3552-1369	64840-000
46	Marcos Parente	Posto de Atendimento			64845-000
47	Altos	Rua São José, 283	Centro	(86)3262-1309	64290-000
47	Alto Longá	Posto de Atendimento			64360-970
47	Benedictinos				64380-000
47	Novo Santo Antonio				64365-000
47	São João da Serra				64350-000
48	Elesbão Veloso	Pça. Santa Teresinha, 242	Matias	(86)3285-1160	64325-000
48	Várzea Grande	Posto de Atendimento	Centro	(89) 3471-1158	64525-000
48	Barra D'Alcântara				
48	Tanque do Piauí				
48	Francinópolis				64520-000
49	Porto	Av. Presidente Vargas, 208	Centro	(86)3243-1137/1120	64145-000
49	Campo Largo do Piauí				64148-000
49	Nossa Senhora dos Remédios	Posto de Atendimento			64140-000
52	Água Branca	Rua Adalberto Santana, S/N	Centro	(86)3282-1300	64460-000
52	Hugo Napoleão				64470-000
52	Lagoinha do Piauí				64465-000
52	Olho D'água do Piauí				64468-000
53	Cocal	Pça. da Matriz, S/N	Centro	(86)3362-1103	64235-000
53	Cocal dos Alves				64238-000
54	Demerval Lobão	Rua Mato Grosso, 395	Cidade Nova	(86)3260-1262	64390-000

ZONA	NOME DO MUNICÍPIO	ENDEREÇO	BAIRRO	TELEFONE	CEP
54	Lagoa do Piauí				64388-000
56	Simões	Rua Liberato José, 281	Centro	(89)3456-1182	64585-000
56	Caridade do Piauí				64590-000
56	Curral Novo do Piauí				64595-000
57	Itainópolis	Rua Helvídio Nunes, 40	Centro	(89)3446-1200/1300	64565-000
57	Isaias Coelho				64570-000
57	Vera Mendes				64568-000
58	Monsenhor Gil	Av. Joel Mendes, S/N	Centro	(86)3258-1200/1105	64450-000
58	Curralinhos				64453-000
58	Miguel Leão				64445-000
59	Cristino Castro	Av. Arthur da Costa e Silva, 1427	Centro	(89)3563-1104	64920-000
59	Alvorada do Gurguéia				64923-000
59	Palmeira do Piauí				64925-000
59	Santa Luz				64910-000
61	Floriano	Rua Francisco Castro, 940	Manguinha	(89)3522-2469	64800-000
61	Nazaré do Piauí	Posto de Atendimento			64825-000
61	São José do Peixe				64555-000
62	Picos	Rua Porfírio Bispo de Sousa, S/N	DNER	(89)3422-1521/2404	64600-000
62	Dom Expedito Lopes				64620-000
62	Geminiano				64613-000
62	Santa Cruz do Piauí	Posto de Atendimento			64545-000
62	Santana do Piauí				64615-000
62	Sussuapara				64610-000
62	Wall Ferraz				64548-000
63	Teresina	Av. Marechal Castelo Branco, 1377	Ilhotas	(86) 3221-8019, 3226-3900, 3221-0285, 3227-3639, 3226-5109	64002-830
64	Inhuma	Pça. Vereador João de Sousa Leal, 545	Centro	(89)3477-1199	64535-000
64	Ipiranga do Piauí				64540-000
64	São José do Piauí				64625-000
67	Manoel Emídio	Rua Azarias Belchior, 855	Centro	(89)3535-1176	64875-000
67	Bertolândia				64870-000
67	Colônia do Gurguéia				64885-000
67	Eliseu Martins				64880-000
67	Sebastião Leal				64873-000
68	Padre Marcos	Rua Joaquim Rodrigues de Macedo, 61	Centro	(89)3431-1145	64680-000
68	Belém do Piauí				64678-000
68	Francisco Macedo				64683-000
68	Marcolândia				64685-000
68	Vila Nova do Piauí				64688-000
69	São João do Piauí	Rua Rodrigo Carvalho, 990	Centro	(89)3483-1427	64760-000
69	Campo Alegre do Fidalgo				64767-000
69	Capitão Gervásio Oliveira				64763-000
69	Lagoa do Barro do Piauí				64768-000
69	Nova Santa Rita				64764-000
69	Pedro Laurentino				64728-000
71	Capitão de Campos	Av. Santos Dumont, 335	Centro	(86)3277-1354	64270-000
71	Boqueirão do Piauí				64283-000
71	Cocal de Telha				64278-000

ZONA	NOME DO MUNICÍPIO	ENDEREÇO	BAIRRO	TELEFONE	CEP
72	Itaueira	Rua Ludgero de França Teixeira, 766	Centro	(89)3559-1195	64820-000
72	Flores do Piauí				64815-000
72	Pavussu				64838-000
72	Ribeira do Piauí				64725-000
72	Rio Grande do Piauí				64835-000
74	Barro Duro				64455-000
74	Passagem Franca do Piauí				64395-000
74	Prata do Piauí				64370-000
74	Santa Cruz dos Milagres				64315-000
74	São Félix do Piauí	Posto de Atendimento			64375-000
74	São Miguel da Baixa Grande				64378-000
75	Landri Sales				64850-000
77	Arraial	Rua Raimundo Bembém, S/N	Caixa D'água	(89)3555-1108	64480-000
77	Francisco Ayres				64475-000
79	Caracol	Rua Luiz Ribeiro, S/N	Centro	(89)3589-1226	64795-000
79	Anísio de Abreu				64780-000
79	Guaribas				64798-000
79	Jurema				64782-000
80	Matias Olímpio	Rua 10 de Julho, S/N	Centro	(86)3340-1242	64150-000
80	São João do Arraial				64155-000
81	Campinas do Piauí				64730-000
81	Floresta do Piauí				64563-000
81	Santo Inácio do Piauí				64560-000
83	Paes Landim				
84	Angical do Piauí				64410-000
84	Jardim do Mulato				64495-000
85	Joaquim Pires				64170-000
85	Murici dos Portelas				64175-000
88	Avelino Lopes	Av. Sergio Gama, 153	Centro	(89)3575-1275	64965-000
88	Júlio Borges				64963-000
88	Morro Cabeça no Tempo				64968-000
89	Valença do Piauí	Rua Cícero Portela, 537	Centro	(89) 3465-1260	64300-000
89	Lagos do Sítio				
89	Pimenteiras	Posto de Atendimento	Centro	(89) 3474-1200	64320-000
90	Simplicio Mendes	Rua Nivardo Rodrigues da Silva, 704	Centro	(89) 3482-1744	64700-000
90	Conceição do Canindé	Posto de Atendimento	Centro	(89) 3489-1158	64740-000
90	São Francisco de Assis do Piauí				
91	Luis Correia	Rua Jonas Correia, 206	Centro	(86)3367-1356	64220-000
91	Cajueiro da Praia				64222-000
92	Aroazes				64310-000
94	Oeiras	Av. Antonio de Alencar Freitas, 856	Oeiras Nova	(89)3462-4062	64500-000
94	Cajazeiras do Piauí				
94	Colônia do Piauí				
94	São Francisco do Piauí				
94	São Miguel do Fidalgo				
95	São Raimundo Nonato	Praça Gasparino Ferreira, S/N	Aldeia	(89)3582-1679	64770-000
95	Bonfim do Piauí				64775-000
95	Dirceu Arcoverde				64785-000

ZONA	NOME DO MUNICÍPIO	ENDEREÇO	BAIRRO	TELEFONE	CEP
95	Fartura do Piauí				64788-000
95	São Braz do Piauí				64783-000
95	Várzea Branca				64773-000
96	Campo Maior	Rua Benjamim Constant, 948	Centro	(86)3252-1341, 2727	64280-000
96	Nossa Senhora de Nazaré				64288-000
97	Nazária				64415-000
97	Teresina	Av. Marechal Castelo Branco, 1377	Ilhotas	(86)3221-8052/3223-3366	64002-830
98	Teresina	Av. Marechal Castelo Branco, 1377	Ilhotas	(86) 3223-7120/3226-3797	64002-830

Em negrito estão os municípios sede das zonas eleitorais

Com fundo verde os Posto de Atendimento (antigas sedes de zona)

Com fundo amarelo as zonas que ainda serão rezoneadas

(ELABORAÇÃO: Seção de Logística e Informações / Coordenadoria de Eleições Informatizadas / Secretaria de Tecnologia da Informação/ATUALIZAÇÃO: Corregedoria Regional Eleitoral)

ÍNDICE ALFABÉTICO

The background of the page features a minimalist design with diagonal lines and geometric shapes. A dark gray triangle is positioned in the upper right, while a lighter gray triangle is in the lower left. These shapes are separated by a white diagonal line that runs from the bottom left towards the middle right. The overall aesthetic is clean and modern.

Índice alfabético

A

Acervo documental digitalizado, 266
Analista Judiciário (atividades inerentes ao cargo), 124
Anotações e registros dos partidos políticos, 107
Aquisição de bens, 111
Armas (uso e porte) nas dependências do TRE, 212
Auxílio Bolsa de Estudos, 291
Avaliação do servidor, 162

B

BACEN JUD 2.0, 335
Banco de Horas, 218
Biblioteca, 257
Boca de urna, 109

C

Capacitação (STI), 214
Cargos em comissão, 128
Cartórios eleitorais (obras e construções), 206
Central de Atendimento ao Eleitor – CAE, 234
Central de Atendimento ao Eleitor – CAE (Teresina), 328
Chancela eletrônica do Presidente do TRE/PI na emissão de títulos on-line, 327
Código de Ética, 226
Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – CPAD, 381
Concurso para criação e produção de vídeo publicitário e mídia jornalística, 146
Conselho de Governança da Estratégia, 311
Conselho Editorial e a Comissão Editorial da Revista, 159
Consignações em folha de pagamento, 186
Contratação de serviços, 111
Contratos administrativos, 147
Convocação de Magistrados, 326
Correção monetária de valores pagos em atraso, 97
Correio eletrônico para comunicações oficiais, 204

D

Designação do Juiz Eleitoral Diretor do Fórum Eleitoral, 119
Diárias, 243
Diário de Justiça Eletrônico, 151
Diretor do Fórum, 120
Diretoria do Fórum Eleitoral de Teresina, 328
Dívida Ativa da União, 102
Divulgação do voto eletrônico, 108

E

Eleições parametrizadas (não oficiais), 152
Empréstimo de urnas eletrônicas, 152
Entrada de pessoas, de objetos e de volumes, uso e porte de armas nas dependências do TRE, 212
Estágio (estudantes), 182
Estrutura organizacional da Secretaria do TRE/PI, 128
Exames Médicos Periódicos e Exames Obrigatórios Admissionais, 269
Expediente dos servidores, 284

F

Fiscalização de contratos administrativos, 147

Fórum Eleitoral de Teresina, 328
Frequência de servidores na Escola Judiciária Eleitoral do Piauí, 143
Frequência dos juízes eleitorais e promotores de justiça eleitorais, 118
Frequência dos servidores, 284
Funções comissionadas, 128

G

Gestão de Riscos de Tecnologia da Informação, 359
Governança Corporativa de Tecnologia da Informação, 337
Governança da Estratégia do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí (Conselho), 311
Guarda, uso e transferência de responsabilidade de bens permanentes, 144

H

Horário de expediente dos servidores, 284
Horas em serviço extraordinário, 218

I

Idoso (tratamento processual prioritário), 161
Infraestrutura de Tecnologia da Informação, 261
Inquéritos policiais, 250
Inventário, 190

J

Jornada de trabalho dos servidores, 284
Juiz Auxiliar da Corregedoria, 274
Juiz Auxiliar da Presidência, 264

L

Labor além-jornada, 218
Lanches nos dias em que se realizam sessões, 122

M

Medalha do Mérito Eleitoral Desembargador José Vidal de Freitas, 197
Medalha Professor Fávila Ribeiro, 308
Mural Eletrônico, 369

N

Núcleo de Cooperação Judiciária, 265
Núcleos de Assistência aos órgãos de primeiro grau de jurisdição, 377

O

Ouvidoria da Justiça Eleitoral no Piauí, 171

P

Passagens aéreas, 252
Perícia médica, 173
Plano Anual de Capacitação (STI), 214
Plano de Acompanhamento de Desenvolvimento de Sistemas, 316
Plano de Assistência Pré-Escolar aos dependentes dos servidores, 98
Plano de Logística Sustentável, 379
Plano de obras e a padronização das construções de cartórios eleitorais, 206
Plano Estratégico de Tecnologia da Informação, 325
Plano Estratégico do Tribunal Regional Eleitoral, 300
Política de Gestão de Riscos de Tecnologia da Informação, 359
Política de Segurança da Informação (PSI), 362

Polos de informática, 113
Postos de Atendimento Definitivos, 380
Processo Judicial Eletrônico (PJe), 342
Pró-Saúde (Programa de Assistência à Saúde do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí), 236
Protocolo Geral (Cartórios), 106

R

Reavaliações médicas (remoção, aposentadoria, pensão por invalidez, isenção do imposto de renda, redução da contribuição previdenciária), 173
Recesso forense, 121
Redistribuição por reciprocidade de cargos, 302
Reembolso aos oficiais de justiça, 126
Refeição aos mesários, servidores e colaboradores eventuais no dia das eleições, 123
Regimento dos Juízos e Cartórios Eleitorais, 43
Regimento Interno da Escola Judiciária Eleitoral, 331
Regimento Interno do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, 15
Registro audiovisual de audiências, 298
Regulamento Interno da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, 53
Relatórios dos processos (disponibilização), 215
Remoção, 371
Representações, reclamações e pedidos de resposta (Lei nº 9.504/97), 175
Requisição de servidores, 231
Revista Eleições & Cidadania, 156
Rezzoneamento eleitoral de municípios, 349
Rodízio de Juízes Eleitorais, 119

S

Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, 223
Serviço de Segurança Institucional, 216
Simuladores de urnas eletrônicas (proibição), 108
Sistema de Comunicação Eletrônica entre a Justiça Eleitoral do Piauí e partidos políticos e seus responsáveis, candidatos e coligações, 314
Sistema Financeiro Nacional (Cadastro de Clientes), 335
Substituição (cargos e funções comissionadas), 225
Suprimento de fundos, 275

T

Técnico Judiciário (atividades inerentes ao cargo), 124
Transição da Presidência e Vice-Presidência, 255
Tribunal Cidadão, 273

U

Urnas eletrônicas (empréstimo), 152

V

Voto eletrônico, 108

Z

Zonas Eleitorais, 417