



TRE/GO

Regimento e Regulamento Interno

Lei de Inelegibilidade

Lei dos Partidos Políticos

Lei das Eleições

2019
1ª Edição



Regimento e Regulamento Interno
Lei de Inelegibilidade
Lei dos Partidos Políticos
Lei das Eleições

2019
1ª Edição

COMPOSIÇÃO DO TRIBUNAL PLENO

(janeiro de 2019)

MEMBROS EFETIVOS

Presidente

Des. Carlos Escher

**Vice-Presidente e Corregedor
Regional Eleitoral**

Des. Zacarias Neves Coêlho

Juízes Membros

Luciano Mtanios Hanna
Jesus Crisóstomo de Almeida
Rodrigo de Silveira
Vicente Lopes da Rocha Júnior

Procurador Regional Eleitoral

Alexandre Moreira Tavares dos Santos

MEMBROS SUBSTITUTOS

**Vice-Presidente e Corregedor
Regional Eleitoral**

Des. Leobino Valente Chaves
Des. Leandro Crispim

Juízes Membros

Juliano Taveira Bernardes
Átila Naves Amaral
José Proto de Oliveira
Ovídio Martins de Araújo

Procurador Regional Eleitoral

Raphael Perissé Rodrigues Barbosa

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Diretor-Geral

Wilson Gamboge Júnior

Secretaria Judiciária

Leonardo Sapiência Santos

**Secretaria de Administração e
Orçamento**

Cristina Tokarski Persijn

Secretaria de Gestão de Pessoas

Adenir José de Sousa

Secretaria de Tecnologia da Informação

Dory Gonzaga Rodrigues

EXPEDIENTE

Secretaria Judiciária

Leonardo Sapiência Santos

Coord. de Gestão da Informação

Flávia de Castro Dayrell

**Seção de Jurisprudência e Pesquisa
(Atualização, Anotação e Revisão)**

Marina Viana Pereira
Valéria Bessa de Castro Marinho
Raquel de Andrade Machado Moreira
Victor Dias Teixeira
Nathalia Rafael de Jesus

**Seção de Legislação e Editoração
(Projeto Editorial)**

Emerson Souza Couto
Keila Furtado
Eduardo Petterson Fonseca Silva
João Felipe Pereira da Silva
Ramon Felipe Xavier Petri



APRESENTAÇÃO

Após amplo estudo e discussão das propostas apresentadas pelas unidades do Tribunal, por representantes da Ordem dos Advogados do Brasil – Seccional Goiás e da Procuradoria Regional Eleitoral de Goiás, a Comissão Revisora apresenta o novo Regimento Interno do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás, aprovado pelo Tribunal Pleno em outubro de 2018. Na presente norma foram introduzidas, entre outras, as atualizações referentes ao Novo Código de Processo Civil Brasileiro (Lei nº 13.105/2015) e as disposições normativas relativas ao uso do Sistema Processo Judicial Eletrônico no âmbito da Justiça Eleitoral.

Ao longo do texto do Regimento Interno do TRE-GO, foram registradas notas referentes à legislação pertinente e à jurisprudência dos Tribunais Superiores, a fim de facilitar a compreensão e ampliar a fonte de pesquisa do leitor.

Tendo em vista a relevância, foi também inserida a Resolução TRE-GO nº 275/2017, que dispõe sobre o novo Regulamento Interno da Secretaria e da Corregedoria do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás, com as alterações internas introduzidas na estrutura do Tribunal.

Merce destaque ainda, a disponibilização em um único impresso dos textos da Lei de Inelegibilidade, da Lei dos Partidos Políticos e da Lei das Eleições, que representam a legislação fundamental aplicável no âmbito eleitoral. Registre-se que os textos das citadas leis foram extraídos do sítio oficial da Presidência da República e algumas notas de jurisprudência, da obra publicada pelo Tribunal Superior Eleitoral, denominada “Código Eleitoral Anotado e Legislação Complementar”, 13^a edição, Brasília, 2018.

Com a presente publicação, espera-se que magistrados, membros do Ministério Público Eleitoral, advogados, servidores da Justiça Eleitoral e estudantes, bem como interessados de modo geral, possam fazer uso da obra para consultas, tanto no que concerne à competência e procedimentos no âmbito desta Corte Eleitoral, quanto aos dispositivos legais referentes ao processo eleitoral.

ABREVIATURAS, SIGLAS E SÍMBOLOS

ADin	Ação Direta de Inconstitucionalidade
Ac.	Acórdão
Ag	Agravio
AgRgRp	Agravio Regimental em Representação
art.	Artigo
CC	Código Civil - Lei nº 10.406/02
c.c.	Combinado com
CE	Código Eleitoral - Lei nº 4.737/65
CF/88	Constituição da República Federativa do Brasil de 1988
CJF	Conselho de Justiça Federal
CNJ	Conselho Nacional de Justiça
CPC	Código de Processo Civil - Lei nº 13.105/15
CPP	Código de Processo Penal - Decreto-Lei nº 3.689/41
DJE	Diário da Justiça Eletrônico
DOU	Diário Oficial da União
EAG	Embargos de Declaração em Agravo de Instrumento
EC	Emenda Constitucional
ELT	Encaminhamento de Lista Tríplice
EOAB	Estatuto da Advocacia e da Ordem dos Advogados do Brasil - Lei nº 8.906/94
HC	Habeas Corpus
LC	Lei Complementar
LOMAN	Lei Orgânica da Magistratura Nacional - Lei Complementar nº 35/79
MS	Mandado de Segurança
nº	Número
OAB	Ordem dos Advogados do Brasil
Rcl	Reclamação
RE	Recurso Extraordinário
REspe	Recurso Especial Eleitoral
RISTF	Regimento Interno do Supremo Tribunal Federal
RITSE	Regimento Interno do Tribunal Superior Eleitoral
Rp	Representação
s/nº	Sem número
STF	Supremo Tribunal Federal
TRE	Tribunal Regional Eleitoral
TSE	Tribunal Superior Eleitoral
•	Símbolo utilizado que antecede a citação de uma lei sobre a matéria
*	Símbolo utilizado que antecede a citação de uma resolução ou acórdão

SUMÁRIO

Regimento Interno 7

Resolução TRE-GO nº 298, de 18 de outubro de 2018

Dispõe sobre o Regimento Interno do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás.

Regulamento Interno 49

Resolução TRE-GO nº 275, de 18 de dezembro de 2017

Dispõe sobre o Regulamento Interno da Secretaria e da Corregedoria do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás.

Anexo I (Organogramas) 155

Organogramas do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás, Assessoria do Tribunal

Pleno, Ouvidoria Regional Eleitoral, Escola Judiciária Eleitoral, Gabinete dos Juízes

Membros, Presidência, Vice-Presidência e Corregedoria Regional Eleitoral, Diretoria-Geral,

Secretaria Judiciária, Secretaria de Tecnologia da Informação, Secretaria de Gestão de

Pessoas e Secretaria de Administração e Orçamento.

Anexo II (Tabelas) 169

Distribuição dos Cargos em Comissão, Distribuição das Funções Comissionadas, Remanejamento de Funções Comissionadas e Saldo Residual e Quadro Demonstrativo da

Transformação dos Recursos das Funções Comissionadas.

Lei de Inelegibilidade 175

Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990

Estabelece, de acordo com o art. 14, § 9º, da Constituição Federal, casos de inelegibilidade, prazos de cessação e determina outras providências.

Lei dos Partidos Políticos 185

Lei nº 9.096, de 19 de setembro de 1995

Dispõe sobre partidos políticos, regulamenta os arts. 17 e 14, § 3º, inciso V, da Constituição Federal.

Lei das Eleições 199

Lei nº 9.504, de 30 de setembro de 1997

Estabelece normas para as eleições.

REGIMENTO INTERNO

Resolução TRE/GO nº 298/2018

REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS

RESOLUÇÃO N° 298/2018

EMENTA: Dispõe sobre o Regimento Interno do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 96, I, da Constituição da República Federativa do Brasil e 30, I, da Lei nº 4.737, de 15 de julho de 1965 (Código Eleitoral), resolve aprovar o seguinte REGIMENTO INTERNO:

- CF/1988, art. 96, I, a: “Eleger seus órgãos diretivos e elaborar seus regimentos internos, com observância das normas de processo e das garantias processuais das partes, dispondo sobre a competência e o funcionamento dos respectivos órgãos jurisdicionais e administrativos”.
- CE, art. 30, I: “Elaborar o seu regimento interno”.

TÍTULO I DO TRIBUNAL

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Regimento estabelece a organização, composição, competência e funcionamento do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás e regulamenta os procedimentos administrativos e jurisdicionais que lhe são atribuídos pela Constituição da República Federativa do Brasil e pela legislação eleitoral.

Art. 2º Os Juízes do Tribunal, no exercício de suas funções, e no que lhes for aplicável, gozão de plenas garantias e serão inamovíveis.

- CF/1988, art. 121, § 1º: “Os membros dos tribunais, os juízes de direito e os integrantes das

juntas eleitorais, no exercício de suas funções, e no que lhes for aplicável, gozão de plenas garantias e serão inamovíveis”.

Art. 3º Aplicam-se os motivos de impedimento e suspeição aos Juízes do Tribunal, nos casos previstos nas leis processuais civis e penais e por motivo de parcialidade partidária, mediante o procedimento previsto nos artigos 95 a 107 deste Regimento.

- CPC, arts. 144 a 148.
- CPP, Capítulo II - Das Exceções – Arts. 95 a 111; Capítulo III – Das Incompatibilidades e Impedimentos – Art. 112.
- CE, art. 14 § 3º: impedimento de Juiz por parentesco com candidatos a cargo eleitivo registrado na circunscrição.
- CE, art. 28, § 2º: “Perante o Tribunal Regional, e com recurso voluntário para o Tribunal Superior, qualquer interessado poderá arguir a suspeição dos seus membros, do Procurador Regional, ou de funcionários da sua Secretaria, assim como dos juízes e escrivães eleitorais, nos casos previstos na lei processual civil e por motivo de parcialidade partidária, mediante o processo previsto em regimento”.
- Lei nº 9.504/1997, art. 95: impedimento de Juiz que for parte em ação judicial que envolva candidato.
- *TSE, Resolução nº 19.740/1996: “Juiz classe jurista. Impedimento ou suspeição. Convocação do substituto da mesma categoria por ordem de antiguidade, permanecendo o impedimento ou suspeição, convoca-se o remanescente. Aplicação do art. 19 - parágrafo único do CE”.

CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO DO TRIBUNAL

Art. 4º O Tribunal Regional Eleitoral de Goiás, com sede na Capital e jurisdição em todo o território estadual, é composto:

I – de dois Juízes dentre os Desembargadores do Tribunal de Justiça do Estado;

- CF/88, art. 120, § 1º, I, a.
- CE, art. 25, I, a.

II – de dois Juízes, dentre Juízes de Direito, escolhidos pelo Tribunal de Justiça;

- CF/88, art. 120, § 1º, I, b.
- CE, art. 25, I, b.

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

- CF/88, art. 120, § 1º, II.
- CE, art. 25, II.

IV – de dois Juízes, dentre seis advogados de notável saber jurídico e idoneidade moral, indicados em lista tríplice pelo Tribunal de Justiça do Estado e nomeados pelo Presidente da República;

- CF/88, art. 120, § 1º, III.
- CE, art. 25, III.

* TSE, Resolução nº 23.517/2017: “Dispõe sobre a lista tríplice para preenchimento das vagas de juízes dos tribunais regionais eleitorais, na classe dos advogados.

* TSE, Resolução nº 23.517/17, art. 5º: “Na data em que forem indicados, os advogados deverão estar no exercício da advocacia e possuir 10 anos consecutivos ou não de prática profissional”.

* TSE, Resolução nº 23.517/2017, art. 5º, §6º: “A contabilização do tempo de advocacia será realizada considerando-se a prática de ato privativo em ao menos cinco causas distintas para cada ano a ser comprovado (Regulamento Geral do Estatuto da Advocacia e OAB, art. 5º)”.

* TSE, Resolução nº 23.517/2017, art. 5º, §8º: “Será dispensada a comprovação do efetivo exercício da advocacia aos advogados que tiveram seus nomes deferidos pelo Plenário do

TSE em listas tríplices anteriores, ainda que não tenham sido escolhidos para compor o TRE”.

* TSE, Resolução nº 23.517/2017, art. 6º: “O advogado não poderá figurar em mais de uma lista simultaneamente, salvo se for referente ao cargo de titular e outra de substituto”.

* TSE, Resolução nº 23.517/2017, art. 9º, parágrafo único: “Por ocasião do preenchimento do formulário constante do Anexo, o advogado indicado deverá consignar eventual parentesco com membros do TJ ou do TRE”.

* Decisão s/nº, de 17.08.2006, no ELT nº 468: “O mesmo advogado somente poderá ser indicado simultaneamente para o preenchimento de um cargo efetivo e um de substituto”.

* STF, Ac. de 29.11.1990, no MS nº 21.073 e, de 19.06.1991, no MS nº 21.060: a OAB não participa do procedimento de indicação de advogados para composição de TRE.

V – nas eleições gerais, de 3 (três) Juízes Auxiliares, sendo 1 (um) suplente da classe dos Juízes de Direito, 1 (um) suplente da classe de Juiz Federal, e 1 (um) suplente da classe dos Advogados, todos em exercício no Tribunal Regional Eleitoral;

• Lei nº 9.504/1997, art. 96, § 3º: “Os tribunais eleitorais designarão três juízes auxiliares para apreciação das reclamações ou representações que lhes forem dirigidas”.

• Lei nº 9.504/1997, art. 96, § 4º: “Os recursos contra as decisões dos juízes auxiliares serão julgados pelo Plenário do Tribunal”.

* TSE, Ac. nº 3.013/2002: “Os juízes auxiliares, se escolhidos entre os juízes substitutos, substituirão o titular da mesma categoria no colegiado no julgamento dos agravos contra suas decisões”.

VI – a designação a que se refere o inciso anterior, quanto à classe de Juízes de Direito e à classe de Advogados, obedecerá ao critério da data da posse mais antiga no Tribunal Regional Eleitoral. Havendo empate, o desempate obedecerá aos seguintes critérios, pela ordem:

a) a data de indicação mais antiga no Tribunal de Justiça do Estado de Goiás e da publicação no Diário Oficial da União, respectivamente;

b) a data mais antiga na lista de antiguidade especial, na última entrância, feita pelo Tribunal de Justiça do Estado de Goiás;

c) a data mais antiga na lista de antiguidade geral, feita pelo Tribunal de Justiça do Estado de Goiás;

d) o mais idoso;

e) escolha pelo Tribunal Regional Eleitoral de Goiás.

§ 1º A indicação de membro da classe de Advogados não poderá recair em Advogado que ocupe cargo público de que possa ser exonerado ad nutum, de diretor, proprietário ou sócio de empresa beneficiada com subvenção, privilégio, isenção ou favor em virtude de contrato com a Administração Pública ou que exerça mandato de caráter político.

• CE, art. 16, § 2º: “A nomeação que trata o inciso II deste artigo não poderá recair em cidadão que ocupe cargo público de que seja demissível ad nutum; que seja diretor, proprietário ou sócio de empresa beneficiada 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”.

* TSE, Resolução nº 23.517/2017, art. 8º.

§ 2º Os substitutos dos Juízes efetivos do Tribunal serão escolhidos pelo mesmo processo, em número igual para cada categoria.

• CE, art. 15.

§ 3º No caso de impedimento ou de suspensão de algum dos Juízes efetivos, convocar-se-á o respectivo substituto da mesma classe.

• CE, art. 28, § 1º: “No caso de impedimento e não existindo quorum, será o membro do Tribunal substituído por outro da mesma categoria, designado na forma prevista na Constituição”.

§ 4º Ocorrendo a vacância do cargo de Juiz do Tribunal, convocar-se-á seu substituto, que permanecerá em exercício até a designação e posse do novo Juiz efetivo.

* TSE, Resolução nº 20.958/2001, art. 7º.

§ 5º Não podem ter assento no Tribunal, concomitantemente, cônjuges, companheiros e parentes, consanguíneos ou afins, nas linhas reta e colateral até quarto grau, excluindo-se o que tiver sido nomeado por último.

• CE, art. 16, § 1º: “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”.

§ 6º O cônjuge, o companheiro ou o parente, consanguíneo ou afim, até segundo grau, de candidato a cargo eletivo nas eleições gerais, registrado na circunscrição, não poderá servir como Juiz do Tribunal, desde a homologação da respectiva convenção partidária até a diplomação e nos feitos decorrentes do processo eleitoral.

§ 7º O cônjuge, o companheiro ou o parente, consanguíneo ou afim, até segundo grau, de candidato a cargo eletivo nas eleições municipais, registrado na circunscrição, fica impedido de exercer as funções eleitorais relativamente ao processo eleitoral que se realizar no município de candidatura do parente, desde a homologação da respectiva convenção partidária até a diplomação e nos feitos decorrentes do processo eleitoral.

Art. 5º O mandato dos Juízes do Tribunal terá a duração de 2 (dois) anos, nos termos do art. 121, § 2º, da CF.

• CF/1988, art. 121, § 2º: “Os juízes dos tribunais eleitorais, salvo motivo justificado, servirão por dois anos, no mínimo, e nunca por mais de dois biênios consecutivos, sendo os substitutos escolhidos na mesma ocasião e pelo mesmo processo, em número igual para cada categoria”.



* TSE, Ac. de 15.08.2006, na AgRgRp nº 982: impossibilidade de alteração ou restrição, por qualquer norma infraconstitucional, da duração bienal de investidura e da possibilidade de recondução de juiz de TRE.

Art. 6º O Tribunal elegerá para sua Presidência, em sessão pública, um dos Desembargadores do Tribunal de Justiça, cabendo ao outro o exercício cumulativo da Vice-Presidência e da Corregedoria Regional Eleitoral, e para o cargo de Ouvidor Regional Eleitoral, um dos seus membros efetivos, excetuados o Presidente e o Vice-Presidente.

• CF/1988, art. 120, § 2º, c.c o §1º, I, a.

• CE, art. 26, caput.

* TSE, Ac. nº 684/2004: "A regra contida no art. 120, §2º, da CF/88, no tocante ao critério para eleição dos titulares dos cargos de presidente e vice-presidente dos tribunais regionais eleitorais, afasta a incidência do art. 102 da LC nº 35/79 (LOMAN) nesse particular".

§ 1º Os mandatos de Presidente, Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral e Ouvidor terão duração de 2 (dois) anos, contados a partir da respectiva posse, ressalvados os casos de substituição.

* TSE, Resolução nº 23.493/2016: "Dispõe sobre o mandato dos ocupantes de cargos diretivos nos Tribunais Regionais Eleitorais e a garantia à faculdade de servirem por dois biênios consecutivos"; art. 1º: "Os mandatos dos ocupantes de cargos diretivos nos Tribunais Regionais Eleitorais serão de dois anos consecutivos, vedada a reeleição".

* TSE, Resolução nº 23.493/2016, art. 1º, parágrafo único: "Os ocupantes de cargos diretivos nos Tribunais Regionais Eleitorais poderão servir por dois biênios consecutivos, na forma do art. 121, §2º, da CF".

§ 2º Havendo empate na votação para Presidente, considerar-se-á eleito o Desembargador mais antigo no Tribunal Regional Eleitoral e,

se igual a antiguidade, o mais antigo no Tribunal de Justiça, aplicando-se para eleição do Ouvidor Regional Eleitoral o mesmo procedimento.

§ 3º Os Juízes afastados por motivo de férias ou de licença de suas funções na Justiça Comum ficarão automaticamente afastados da Justiça Eleitoral, pelo tempo correspondente, exceto quando os períodos de férias coincidirem com a realização e apuração de eleição ou encerramento de alistamento.

- CF/1988, art. 93, XII, acrescido pela EC nº 45/2004: "A atividade jurisdicional será ininterrupta, sendo vedado férias coletivas nos juízos e tribunais de segundo grau, funcionando, nos dias em que não houver expediente forense normal, juízes em plantão permanente".

- CE, art. 14, § 2º: "Os juízes afastados por motivo de licença férias e licença especial, de suas funções na Justiça comum, ficarão automaticamente afastados da Justiça Eleitoral pelo tempo correspondente, exceto quando nos períodos de férias coletivas, coincidir a realização de eleição, apuração ou encerramento de alistamento".

- CE, art. 374: "Os membros dos tribunais eleitorais, os juízes eleitorais e os servidores públicos requisitados para os órgãos da Justiça Eleitoral que, em virtude de suas funções nos mencionados órgãos, não tiverem as férias que lhes couberem, poderão gozá-las no ano seguinte, acumuladas ou não".

- LC nº 35/79 (LOMAN), art. 66 § 1º: férias coletivas nos períodos de 2 a 31 de janeiro e de 2 a 31 de julho; § 2º: início e encerramento dos trabalhos; arts. 67 e 68: outras disposições sobre férias.

- STF, Ac. de 19.12.2006, na Rcl nº 4.587 que reformou o Ac.-TSE, de 15.08.2006, na RP nº 982: impossibilidade de alteração ou restrição, por qualquer norma infraconstitucional, da duração bienal de investidura e da possibilidade de recondução de juiz de TRE.

* TSE, Resolução nº 20.958/01, art. 6º, I.

Art. 7º O Presidente do Tribunal Regional Eleitoral, até 90 (noventa) dias, para Juízes, antes

do término do biênio e, até 120 (cento e vinte) dias, para Advogados, comunicará o fato aos Presidentes do Tribunal de Justiça do Estado e do Tribunal Regional Federal da 1^a Região, para escolha e indicação dos novos membros, esclarecendo-lhes se se trata do primeiro ou do segundo biênio do substituído.

Parágrafo único. No caso de vacância, a comunicação será imediata.

* TSE, Resolução nº 23.517/2017, art. 2º: "Até 90 dias antes do término do biênio de juiz da classe dos advogados, ou imediatamente depois da vacância do cargo por motivo diverso, o presidente do TRE notificará o respectivo Tribunal de Justiça (TJ) para a indicação de advogados em ordem de classificação na lista tríplice".

Art. 8º Os Juízes efetivos tomarão posse perante o Tribunal e os substitutos perante o seu Presidente, obrigando-se, por compromisso formal, a bem cumprir os deveres do cargo, nos seguintes termos:

"Prometo desempenhar bem e fielmente os deveres do cargo em que estou sendo empossado, comprindo e fazendo cumprir a Constituição e as leis da República, pugnando, sempre, pelo prestígio e respeitabilidade da Justiça Eleitoral".

* TSE, Resolução nº 20.958/2001, art. 5º, §1º.

§ 1º A posse dos Juízes do Tribunal dar-se-á no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de sua escolha ou nomeação, conforme a categoria a que pertencerem, podendo ser prorrogada pelo Presidente do Tribunal, por igual prazo.

* TSE, Resolução nº 20.958/2001, art. 5º.

§ 2º No caso de recondução, far-se-á anotação no termo de posse originário, sem necessidade de nova posse.

* TSE, Resolução nº 20.958/2001, art. 5º, §2º.

Art. 9º O Presidente, o Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral tomarão posse em sessão solene extraordinária, no último dia útil do mês de abril do ano em que ocorrer as eleições para os cargos diretivos.

Parágrafo único. O Ouvidor Regional Eleitoral tomará posse em sessão do Tribunal no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de sua escolha ou nomeação.

Art. 10. O Tribunal Pleno terá uma Assessoria com as atribuições definidas no respectivo Regulamento.

CAPÍTULO III DA COMPETÊNCIA DO TRIBUNAL E DOS JUÍZES AUXILIARES

Art. 11. Compete ao Tribunal:

I - elaborar seu regimento interno;

- CF/1988, art. 96, I, a.
- CE, art. 30, I.

II - organizar sua Secretaria e Corregedoria Regional Eleitoral;

- CF/1988, art. 96, I, b.
- CE, art. 30, 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 a criação ou supressão de cargos e a fixação dos respectivos vencimentos".
- * TRE-GO, Resolução nº 275/2017: "Dispõe sobre o Regulamento Interno da Secretaria e da Corregedoria do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás", art. 4º.

III - eleger o Presidente, o Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral, após recebida a comunicação oficial do Tribunal de Justiça deste Estado pertinente à indicação dos dois Desembargadores escolhidos por aquela Corte na forma da Constituição Federal de 1988;

• CF/1988, art. 120, § 2º, c.c. o §1º, I, a: eleição entre os dois desembargadores. Não havendo um terceiro magistrado do Tribunal de Justiça, alguns Tribunais regionais atribuem a função do corregedor ao vice-presidente, cumulativamente, enquanto outros prescrevem, a eleição entre os demais juízes que os compõem.

• CE, art. 26, caput.

IV - eleger o Ouvidor Regional Eleitoral;

V - empossar seus membros;

VI - cumprir e fazer cumprir as decisões e instruções do Tribunal Superior Eleitoral;

• CE, art. 30, XVI.

VII - fixar a interpretação cabível, na hipótese de dúvida envolvendo norma regimental ou a ordem dos processos submetidos à sua apreciação, para efeito de julgamento;

VIII - aplicar as penas disciplinares de advertência e de suspensão, até 30 (trinta) dias, aos Juízes Eleitorais;

• CE, art. 30, XV.

IX - responder às consultas que lhe forem feitas, em tese, sobre matéria eleitoral, por autoridade pública ou partido político, através de seus órgãos dirigentes ou delegado credenciado junto ao Tribunal;

• CE, art. 30, VIII: "Compete, ainda, privativamente, aos Tribunais Regionais: responder, sobre matéria eleitoral, às consultas que lhe forem feitas, em tese, por autoridade pública ou partido político".

X - oficiar ao Tribunal Superior Eleitoral sobre matéria de alcance nacional;

XI - dirigir representação ao Tribunal Superior Eleitoral sobre medida necessária ao funcionamento do Tribunal ou à execução de lei eleitoral;

XII - expedir instruções e resoluções para o exato cumprimento das normas eleitorais e as

necessárias à organização e à administração de sua Secretaria e dos Cartórios Eleitorais;

XIII - estabelecer o calendário das sessões ordinárias;

XIV - dividir a Circunscrição em Zonas Eleitorais, submetendo essa divisão, assim como a criação de novas Zonas Eleitorais ou os seus desmembramentos, à aprovação do Tribunal Superior Eleitoral;

• CE, art. 30, IX.

* TSE, Resolução nº 23.422/2014: "Estabelece normas para criação e instalação de zonas eleitorais".

* TSE, Resolução nº 23.520/2017: "Estabelece diretrizes para a extinção e o remanejamento de zonas eleitorais do interior dos estados".

* TRE-GO, Resolução nº 271/2017: "Adequa as zonas eleitorais do interior do Estado de Goiás ao disposto na Resolução TSE nº 23.520/2017".

XV - aprovar os nomes das pessoas indicadas pelos Juízes Eleitorais para a composição das Juntas Eleitorais;

• CE, art. 30, V.

XVI - decidir sobre a revisão do eleitorado, com base em instruções expedidas pelo Tribunal Superior Eleitoral;

XVII - julgar as denúncias, representações e reclamações envolvendo irregularidades no serviço eleitoral, capazes de comprometer as eleições, em razão de abuso de poder econômico e de abuso de autoridade, bem como de uso indevido de cargo ou função pública, nos termos da lei;

XVIII - conceder licença, nos termos da lei, aos seus membros e aos Juízes Eleitorais, assim como afastamento do exercício dos cargos efetivos, submetendo esta decisão, quanto aos membros, à aprovação do Tribunal Superior Eleitoral;

• CE, art. 30, III.

* TSE, Resolução nº 21.842/2004: "Dispõe sobre o afastamento de magistrados na Justiça Eleitoral do exercício dos cargos efetivos".

* Ac. TSE, de 12.8.2014, no PA nº 50412: o afastamento de magistrados da Justiça Comum deve estar compreendido no período entre os dias 1º de julho até cinco dias após a realização do segundo turno das eleições.

XIX - requisitar a força policial necessária para o cumprimento de suas decisões e solicitar ao Tribunal Superior Eleitoral a requisição de força federal;

• CE, art. 23, XIV.

• CE, art. 30, XII.

• DL nº 1.064/1969, art. 2º: disponibilização da Polícia Federal em favor da Justiça Eleitoral por ocasião das eleições;

* TSE, Resolução nº 14623/1988: atribuições da Polícia Federal quanto à disposição da Justiça Eleitoral.

* TSE, Resolução nº 21.843/2004: "Dispõe sobre a requisição de força federal, de que trata o art. 23, inciso XIV, do Código Eleitoral, e sobre a aplicação do art. 2º do Decreto-Lei nº 1.064, de 24 de outubro de 1969".

Ac. TSE, de 1º.10.2010, no PA nº 321007: insuficiência do pronunciamento do secretário de Segurança Pública para a requisição de forças federais.

XX - aprovar a constituição da comissão apuradora das eleições;

• CE, art. 199, caput.

XXI - encaminhar ao Tribunal Superior Eleitoral os resultados parciais das eleições para Presidente e Vice-Presidente da República;

• CE, art. 158, III.

• CE, art. 197, V.

• CE, art. 203, § 2º.

• CE, art. 205.

XXII - apurar os resultados das eleições para Governador e Vice-Governador do Estado, Senador, Deputado Federal e Deputado Estadual,

a partir dos dados parciais fornecidos pelas Juntas Eleitorais e pela comissão apuradora do Tribunal;

• CE, art. 158, II.

XXIII - fixar os quocientes eleitoral e partidário, bem como a distribuição das sobras nas eleições proporcionais;

• CE, art. 197, III.

XXIV - diplomar os eleitos para os cargos de Governador e Vice-Governador do Estado, de Senador, de Deputado Federal e Estadual, com as comunicações necessárias ao Tribunal Superior Eleitoral;

• CE, art. 197, IV.

XXV - determinar a apuração das urnas anuladas, por decisão das Juntas Eleitorais, na hipótese de provimento do recurso interposto;

XXVI - propor ao Congresso Nacional, por intermédio do Tribunal Superior Eleitoral, a criação ou extinção de cargos, bem como a fixação da respectiva remuneração;

XXVII - fixar a data para realização de novas eleições, obedecendo ao prazo legal;

• CE, art. 201.

XXVIII - aprovar o plano anual de gestão apresentado pelo Presidente do Tribunal;

XXIX - processar e julgar originariamente:

a) o registro e o cancelamento do registro de candidatos aos cargos de Governador, Vice-Governador, Senador, Deputado Federal e Deputado Estadual;

• CE, art. 29, I, a.

• LC nº 64/1990, art. 2º, parágrafo único, II: arguição de inelegibilidade perante os tribunais regionais eleitorais.

b) os conflitos de competência entre Juízos Eleitorais;

• CE, art. 29, I, b.

c) as exceções de suspeição e impedimento dos seus membros e servidores, do Procurador Regional Eleitoral, assim como dos Juízes e Chefes de Cartórios Eleitorais;

• CE, art. 29, I, c.

d) os crimes eleitorais cometidos por autoridades sujeitas à sua jurisdição;

• CE, art. 29, I, d.

e) os habeas corpus, mandados de segurança, mandados de injunção e habeas data, em matéria eleitoral, contra ato de Secretário de Estado, da Mesa ou do Presidente da Assembleia Legislativa, de membro do Tribunal Regional Eleitoral, inclusive seu Presidente, do Procurador Regional Eleitoral, de Juiz Eleitoral e de Promotor Eleitoral e de outras autoridades que respondam perante o Tribunal de Justiça;

• CE, art. 29, I, e.

* Ac. TSE, de 2.5.2012, no HC nº 5003: a assunção ao cargo de prefeito, no curso do processo criminal eleitoral, desloca a competência para o TRE, mas não invalida os atos praticados por juiz de primeiro grau ao tempo em que era competente.

f) as reclamações e representações relativas às obrigações impostas por lei aos candidatos e partidos políticos, quanto à sua contabilidade, origem ou malversação dos recursos financeiros;

• CE, art. 29, I, f.

g) os pedidos de desaforamento dos processos não decididos pelos Juízes Eleitorais, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de conclusão para julgamento, formulados por partido político, candidato, Ministério Público ou parte legitimamente interessada, sem prejuízo das sanções aplicáveis em decorrência do excesso de prazo;

• CE, art. 29, I, g.

h) a ação de impugnação de mandato eleutivo, cujo registro se tenha dado neste Tribunal;

i) a arguição de inelegibilidade, no âmbito de sua competência;

j) as ações, reclamações, investigações, representações eleitorais decorrentes da Lei Complementar nº 64, Lei nº 9.504/97, Lei nº 9.096/95, além de outras pertinentes, em relação às autoridades sujeitas a sua jurisdição;

k) os mandados de segurança contra ato do Presidente e do Tribunal em matéria administrativa;

l) o recurso contra expedição de diploma nas eleições municipais;

XXX - julgar os recursos interpostos:

a) dos atos e decisões proferidas pelo Presidente, Vice-Presidente, Corregedor Regional Eleitoral e Ouvidor Regional Eleitoral, concernentes, inclusive, à pena disciplinar imposta a servidores;

b) dos atos e decisões proferidas por Juízes Relatores;

c) dos atos, decisões e sentenças proferidas por Juízes ou Juntas Eleitorais, inclusive das sentenças que julgarem ação de impugnação de mandato eleutivo, concederem ou denegarem habeas corpus, mandado de segurança, mandado de injunção, habeas data e representações previstas em lei, bem como julgar, em duplo grau de jurisdição, as remessas previstas no § 1º do art. 14 da Lei nº 12.016/2009.

• CE, art. 29, II.

Parágrafo único. Somente por decisão colegiada do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás poderá ser deferido pedido liminar contra ato ou decisão judicial de um de seus membros, hipótese em que o Relator poderá solicitar ao Presidente convocação extraordinária.

Art. 12. Compete aos Juízes Auxiliares apreciar, no que apropriado, as reclamações, representações ou petições relativas às disposições contidas na Lei nº 9.504/97 e Lei nº 4.737/65, notadamente as que versarem sobre:

I - pesquisas de opinião pública, testes pré-eleitorais e acesso dos partidos ou coligações a dados que forem assim levantados;

II - localização dos comícios, no Estado de Goiás, e providências sobre a distribuição equitativa dos locais aos partidos e coligações;

III - propaganda eleitoral irregular, realizada antecipadamente, de forma ostensiva ou dissimulada;

IV - afixação de propaganda eleitoral mediante placas, banners, plotagens ou outros artefatos similares, sem observância das disposições legais;

V - inobservância dos limites estabelecidos para a propaganda eleitoral na imprensa;

VI - não atendimento pelos veículos de comunicação social das disposições relativas à propaganda eleitoral no rádio e na televisão;

VII - concessão de direito de resposta, em qualquer veículo de comunicação social, a candidato, partido ou coligação atingidos, ainda que de forma indireta, por conceito, imagem ou afirmação caluniosa, difamatória, injuriosa ou sabidamente inverídica, a partir da escolha em convenção.

§ 1º As reclamações, representações ou petições de que trata este artigo serão distribuídas independentemente da matéria.

§ 2º Durante o período de atuação dos Juízes Auxiliares, haverá, entre estes, um plantonista, a quem caberá, no seu turno, determinar as medidas consideradas urgentes relacionadas com a matéria de sua competência.

§ 3º Os Juízes Auxiliares ao relatarem os processos de sua competência terão assento no lugar do Juiz efetivo da classe a que pertencerem.

• Lei nº 9.504/1997, art. 96, § 4º: "Os recursos contra as decisões dos juízes auxiliares serão julgados pelo Plenário do Tribunal".

* TRE-GO, Resoluções nº 20/1998 e 97/2006.

Art. 13. As decisões do Tribunal são terminativas, salvo os casos previstos na Constituição Federal.

• CF/1988, art. 121, § 4º.

• CE, art. 276.

Art. 14. As moções de homenagens a pessoas, vivas ou mortas, só poderão ser apreciadas pelo Tribunal quando apresentadas, conjuntamente, por quatro Juízes integrantes da Corte, ou por três Juízes e o Procurador Regional Eleitoral.

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE

Art. 15. São atribuições do Presidente:

I - presidir as sessões do Tribunal, dirigir seus trabalhos, propor e encaminhar as questões, registrar os votos, apurar e proclamar o resultado;

II - participar da discussão, votar em matéria constitucional e administrativa e proferir voto de desempate nas demais questões;

III - depois de aprovadas, assinar as atas das sessões e as resoluções normativas;

IV - convocar sessões extraordinárias, de ofício ou a requerimento de Juiz do Tribunal, havendo motivo relevante ou na hipótese de haver em pauta, ou em mesa, mais de vinte processos sem julgamento após o encerramento da sessão;

V - empossar os Juízes suplentes do Tribunal e convocá-los, quando necessário;

VI - comunicar ao Tribunal de Justiça e ao Tribunal Regional Federal da 1ª Região, conforme o caso, o afastamento concedido aos seus membros;

VII - receber e distribuir as arguições de suspeição e impedimento dos seus membros, do Procurador Regional Eleitoral, dos Juízes Eleitorais e dos Chefes de Cartório, encaminhando-as ao Relator, quando for o caso;

VIII - cumprir e fazer cumprir as decisões do Tribunal, nos processos de competência originária;

IX - decidir em 48 (quarenta e oito) horas, sobre o recebimento dos recursos interpostos das decisões do Tribunal e encaminhá-los, sendo o caso e após o prazo de contrarrazões, ao Tribunal Superior Eleitoral;

X - despachar nos autos de habeas corpus, habeas data, mandado de injunção e mandado de segurança de competência originária do Tribunal, durante os períodos de recesso, podendo delegar essas atribuições a qualquer membro, mediante escala de plantão a ser deliberada pelo Plenário do Tribunal;

XI - decidir os pedidos de liminar e determinar liberdade provisória ou sustação de ordem de prisão, durante os períodos de recesso, podendo delegar essas atribuições a qualquer membro, mediante escala de plantão a ser deliberada pelo Plenário do Tribunal;

XII - apreciar pedido de suspensão de liminar, concedido em sede de tutela provisória, mandado de segurança e mandado de injunção, nos períodos de recesso do Tribunal;

XIII - nomear os membros das Juntas Eleitorais, após a aprovação de sua constituição pelo Tribunal, designando-lhes a sede;

XIV - comunicar aos Juízes Eleitorais, pelo meio mais rápido, os nomes dos candidatos registrados para as eleições federais e estaduais, bem como as alterações havidas no registro, em razão de recurso, nas eleições municipais;

XV - determinar as anotações relativas aos membros de Comissões Provisórias, de Diretórios Regionais e Municipais, bem como das Comissões Executivas e dos Delegados de Partidos Políticos;

XVI - determinar a remessa, com a devida antecedência, de todo o material necessário à realização das eleições;

XVII - representar o Tribunal nas solenidades e atos oficiais, podendo delegar tal atribuição a qualquer de seus membros;

XVIII - assinar os diplomas dos eleitos para os cargos de Governador e Vice-Governador do Estado, Senador, Deputado Federal e Deputado Estadual, bem como dos respectivos suplentes;

XIX - nomear e empossar o Diretor-Geral, os Secretários do Tribunal e os Assessores da Presidência;

XX - nomear, movimentar, promover, conceder vacância por posse em outro cargo público inacumulável, exonerar, demitir servidores ou impor-lhes pena disciplinar, nos termos da lei, asse-

gurando-lhes, mediante processo administrativo, o contraditório e a ampla defesa;

XXI - designar os ocupantes de funções comissionadas e prover os cargos em comissão, observando a formação ou o perfil profissional;

XXII - requisitar servidores públicos para a Secretaria do Tribunal, mediante autorização do Tribunal, quando o serviço o exigir;

XXIII - lotar, de acordo com a conveniência do serviço, os servidores do Quadro e os requisitados na Secretaria e nas Zonas Eleitorais;

XXIV - conceder licença aos servidores da Secretaria e das Zonas Eleitorais;

XXV - conceder aposentadoria, nos termos da lei, enviando o processo respectivo à Coordenadoria de Auditoria Interna do Tribunal, para posterior encaminhamento ao Tribunal de Contas da União;

XXVI - autorizar a realização de concursos para provimento dos cargos da Secretaria e das Zonas Eleitorais, submetendo seu resultado ao Tribunal, para homologação;

XXVII - autorizar o pagamento de benefícios sociais previstos em lei;

XXVIII - fixar o horário do expediente da Secretaria e das Zonas Eleitorais, podendo, quando necessário, antecipar ou prorrogar o início e/ou o término dos trabalhos, bem como autorizar serviços extraordinários;

XXIX - delegar, temporariamente, à Diretoria-Geral, competência em matéria administrativa, que não lhe seja privativa por disposição legal, de cujas decisões caberá recurso na forma do art. 162 deste Regimento;

XXX - autorizar a instauração de licitação, aprová-la, revogá-la ou anulá-la e dispensá-la, nas hipóteses previstas em lei, bem como assinar os instrumentos de contrato, na qualidade de representante do Tribunal;

XXXI - aplicar penalidades a fornecedores de material e executores de serviços ou obras, nas hipóteses previstas no contrato e na lei;

XXXII - gerir o orçamento do Tribunal, ordenando empenhos e pagamentos;

XXXIII - aprovar e solicitar, ao Tribunal Superior Eleitoral, créditos adicionais;

XXXIV - conceder suprimento de fundos, nos termos da legislação;

XXXV - enviar ao Tribunal de Contas da União a tomada de contas do Tribunal;

XXXVI - zelar e proteger o patrimônio do Tribunal, determinando as providências necessárias à sua manutenção e conservação;

XXXVII - apresentar ao Tribunal, até o segundo mês que suceder ao da posse, seu plano de gestão e, no último mês que anteceder o término de seu mandato, expor a situação da Justiça Eleitoral no Estado, suas necessidades para a próxima administração e demais problemas relacionados ao serviço eleitoral;

XXXVIII - executar outras atribuições previstas neste Regimento ou em virtude de lei;

XXXIX - processar e relatar as sindicâncias e procedimentos administrativos apresentados contra Juiz Membro da Corte, submetendo-os a julgamento pelo Tribunal;

XL - designar os ocupantes das funções comissionadas nas Zonas Eleitorais, mediante indicação do respectivo Juiz Eleitoral;

XLI - aprovar as Eleições da Comunidade (Eleições não oficiais), mediante parecer técnico da Secretaria de Tecnologia da Informação;

XLII - definir a Zona Eleitoral responsável pelos procedimentos de carga, lacre e suporte técnico da Eleição da Comunidade (não oficial), observando a sua circunscrição;

XLIII - designar Juízes Eleitorais, inclusive substitutos, onde houver mais de uma vara, exceto no caso de não observância da antiguidade, quando a designação deverá ser submetida ao Plenário.

CAPÍTULO V DAS ATRIBUIÇÕES DO VICE-PRESIDENTE

Art. 16. Compete ao Vice-Presidente:

I - substituir o Presidente em suas faltas e impedimentos;

II - despachar os processos administrativos, no caso de ausência ou de impedimento do Presidente;

III - exercer a função de Corregedor Regional Eleitoral;

IV - relatar os processos que lhe forem distribuídos, além daqueles de competência privativa do Corregedor, observadas as compensações cabíveis;

V - presidir a comissão apuradora e totalizadora nas eleições gerais;

VI - exercer outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Presidente.

Parágrafo Único. O Vice-Presidente, quando do exercício eventual da presidência, participará dos julgamentos em que seja o Relator.

Art. 17. No impedimento ocasional, o Vice-Presidente será substituído pelo Desembargador suplente, indicado pelo Tribunal de Justiça, observada a antiguidade na Corte Eleitoral.

CAPÍTULO VI DAS ATRIBUIÇÕES DO CORREGEDOR

Art. 18. Ao Corregedor Regional Eleitoral incumbe velar pela fiel execução das leis e instruções e pela boa ordem e celeridade dos serviços eleitorais da circunscrição do Estado de Goiás, notadamente aqueles relacionados ao cadastro eleitoral, cabendo-lhe:

I - a orientação e a supervisão dos serviços eleitorais e da atividade jurisdicional de primeiro grau, cuja regularidade será aferida mediante a realização de inspeções, correições ordinárias e extraordinárias, conforme normas expedidas pela Corregedoria-Geral da Justiça Eleitoral e pelo próprio Corregedor Regional Eleitoral;

II - designar comissões ou grupos de trabalho para a realização de estudos e apresentação de soluções que visem ao aperfeiçoamento da prestação jurisdicional do primeiro grau de jurisdição;

III - submeter à Corte proposta de resoluções em matérias administrativas relacionadas à sua competência;

IV - expedir provimentos sobre matérias administrativas relacionadas à sua competência, os quais vinculam os seus servidores, os Juízes e

os servidores das zonas eleitorais, que a eles devem dar imediato e preciso cumprimento;

V - expedir ofícios-circulares, memorandos ou outros expedientes sobre matérias afetas às suas atividades;

VI - apresentar ao Tribunal e à Corregedoria-Geral da Justiça Eleitoral, ao final de cada exercício, relatório das atividades desenvolvidas no respectivo ano, acompanhado de elementos elucidativos e de sugestões que devam ser examinadas no interesse da Justiça Eleitoral;

VII - convocar à sua presença Juiz Eleitoral que deva prestar, pessoalmente, informação de interesse da Justiça Eleitoral ou indispensável à solução de caso concreto, comunicando a convocação ao Presidente do Tribunal de Justiça;

VIII - comunicar à Presidência falta grave que não lhe couber corrigir;

IX - cumprir e fazer cumprir as determinações do Tribunal.

Art. 19. Poderá o Corregedor Regional Eleitoral, a seu critério, delegar:

I - ao Juiz Eleitoral, em casos especiais, a função correccional da respectiva zona eleitoral;

II - a um Juiz Eleitoral a prática de atos necessários à instrução da investigação judicial prevista na Lei Complementar nº 64/90;

Art. 20. Compete ao Corregedor Regional Eleitoral elaborar e alterar o Regimento Interno da Corregedoria Regional Eleitoral, submetendo-o ao Tribunal, que regulamentará:

I - o horário de expediente da Corregedoria, respeitada a jornada normal de trabalho;

II - a ordem dos trabalhos da Corregedoria Regional Eleitoral e a fiscalização dos serviços a ela correlatos.

Art. 21. Compete, exclusivamente, ao Corregedor Regional Eleitoral:

I - indicar os servidores a serem lotados na Corregedoria, para posterior designação pela Presidência;

II - indicar os servidores que ocuparão os cargos e funções comissionadas na Corregedoria.

Art. 22. Compete ao Corregedor Regional Eleitoral processar e relatar:

I - as investigações judiciais, mediante representação de partido político, coligação, candi-

dato ou Ministério Público, para apurar uso indevido, desvio ou abuso do poder econômico ou do poder de autoridade, ou ainda a utilização indevida de veículos ou meios de comunicação social em benefício de candidato ou de partido político;

II - procedimentos de correição ordinária e pedidos de correição extraordinária;

III - pedidos de revisão do eleitorado e incidentes correlatos;

IV - processos administrativos referentes à criação e desmembramento de zonas eleitorais, disciplinando sobre a organização de seus documentos, processos e arquivos;

Parágrafo único. Em matéria disciplinar, compete ainda ao Corregedor Regional Eleitoral:

I - conhecer das reclamações e representações movidas contra servidores em exercício nas zonas eleitorais do Estado, determinando ou promovendo as diligências necessárias, inclusive instauração de sindicância e de processo administrativo disciplinar, e aplicar a penalidade de advertência ou de suspensão, conforme a gravidade da falta, representando ao Presidente quando exceder sua competência;

II - promover a apuração imediata dos fatos de que tiver ciência sobre irregularidade atribuída a Juiz Eleitoral, bem como determinar a instauração de sindicância, se for o caso, nos termos da Resolução nº 135/2011, do Conselho Nacional de Justiça;

III - relatar proposta de abertura de processo administrativo disciplinar contra Juiz Eleitoral, apresentando relatório conclusivo, nos termos da Resolução nº 135/2011, do Conselho Nacional de Justiça.

Art. 23. No desempenho de suas atribuições, o Corregedor poderá se deslocar para as Zonas Eleitorais:

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

II - a pedido do Juiz Eleitoral;

III - quando entender necessário.

Parágrafo único. Quando em correição extraordinária ou inspeção, o Corregedor designará servidores da Corregedoria para representá-lo ou auxiliá-lo.

Art. 24. O Corregedor Regional Eleitoral, quando impossibilitado de comparecer às ses-

sões do Tribunal em virtude do exercício de suas atribuições, fará jus à gratificação de presença.

CAPÍTULO VII DA OVIDORIA

* CNJ, Resolução nº 103/2010: "Dispõe sobre as atribuições da Ouvidoria do Conselho Nacional de Justiça, determina a criação de ouvidorias no âmbito dos Tribunais e dá outras providências".

* TRE-GO, Resolução nº 122/2007: "Dispõe sobre a criação e funcionamento da Ouvidoria Regional Eleitoral de Goiás e dá outras providências".

* TRE-GO, Resolução nº 150/2009: "Dispõe sobre a Ouvidoria Regional Eleitoral de Goiás".

* TRE-GO, Resolução nº 300/2018: "Dispõe sobre o gerenciamento das atividades do Tele-Eleitoral pela Ouvidoria Regional Eleitoral".

Art. 25. Compete à Ouvidoria Regional Eleitoral:

I - receber reclamações ou denúncias que lhe forem encaminhadas, relativas a violação de direitos e liberdades fundamentais, ilegalidades ou abuso de poder, mau funcionamento dos serviços judiciários e administrativos do Tribunal Regional Eleitoral e das Zonas Eleitorais, encaminhando-as às autoridades competentes;

II - esclarecer dúvidas e receber sugestões, críticas, reclamações e elogios da população usuária da Justiça Eleitoral de Goiás sobre os serviços prestados;

III - promover, quando o caso assim o requerer, pesquisa necessária ao atendimento do usuário;

IV - receber sugestões e projetos destinados ao aperfeiçoamento da atividade jurisdicional e administrativa e encaminhá-los às unidades competentes;

V - garantir a todos aqueles que procurarem a Ouvidoria Regional Eleitoral resposta sobre as providências adotadas e dos resultados alcan-

çados, a partir de sua intervenção, obedecendo aos seguintes critérios:

a) o meio utilizado para resposta será o mais célere possível, preservando, sempre, o sigilo e a discrição com que cada questionamento deva ser tratado;

b) toda e qualquer manifestação será mantida num banco de dados, de forma sigilosa e atualizada, catalogada de forma lógica e sistemática para posterior localização;

c) as informações contidas no banco de dados serão analisadas e avaliadas, de forma sistemática, com o objetivo de serem divulgadas ou publicadas, de modo a não ferirem os princípios constitucionais que as sustentam;

d) concluindo pela improcedência da reclamação, a Ouvidoria Regional Eleitoral efetuará, unicamente, registro de ocorrência e, em casos específicos, poderá encaminhar relatórios demonstrando as reclamações à unidade reclamada, com vistas ao processo de melhoria contínua dos serviços;

e) não serão admitidas solicitações de informações, reclamações, denúncias e demais ocorrências, caso sejam anônimas;

* Alínea e acrescida pelo art. 2º da Resolução TRE-GO nº 202/2013.

f) deve ser mantido e garantido, conforme o caso, quando solicitado e a natureza do tema recomendar, o sigilo da fonte das solicitações de informações, reclamações, denúncias e demais ocorrências registradas na Ouvidoria.

* Alínea f acrescida pelo art. 2º da Resolução TRE-GO nº 202/2013.

VI - garantir a todos os usuários um caráter de discrição e de fidedignidade dos assuntos que lhe forem transmitidos;

VII - sugerir medidas de aprimoramento da prestação de serviços jurisdicionais para sanar as violações, as ilegalidades e os abusos constatados, com base nas reclamações, denúncias e sugestões recebidas, visando a garantir que os



problemas detectados não se tornem objeto de repetições contínuas;

VIII - organizar e manter atualizado o arquivo da documentação relativa às denúncias, queixas, reclamações e sugestões recebidas;

IX - recomendar a anulação ou a correção de atos contrários à lei ou às regras da boa administração, representando, quando necessário, aos órgãos superiores competentes;

X - produzir relatórios e publicações no sentido de divulgar e suscitar ações que indiquem possibilidade de aprimoramento das atividades dos diversos órgãos afetos à Justiça Eleitoral;

XI - promover a de pesquisas, seminários e treinamentos sobre assuntos relativos ao exercício dos direitos e deveres do cidadão;

XII - zelar pelo aprimoramento dos trabalhos judiciais e administrativos;

XIII - criar um processo permanente de divulgação do serviço da Ouvidoria Regional Eleitoral junto ao público, para conhecimento, utilização continuada e ciência dos resultados alcançados, bem como disponibilizar os meios de acesso à Ouvidoria;

XIV - preparar requisições de diárias, passagens e transporte para o Ouvidor Regional Eleitoral e demais servidores da Ouvidoria Regional Eleitoral;

XV - desenvolver outras atividades correlatas.

Art. 26. São atribuições do Ouvidor Regional Eleitoral:

I - promover a intercomunicação ágil e dinâmica entre o cidadão e a Justiça Eleitoral;

II - defender e representar internamente os direitos do cidadão, em particular os dos jurisdicionados e usuários dos serviços da Instituição;

III - receber e impulsionar a apuração das queixas e denúncias de cidadãos contra o mau atendimento, abusos e erros de seus membros e servidores e, restando estas procedentes, propor as soluções e a eliminação das causas;

IV - receber e encaminhar as reclamações, sugestões, dúvidas e os elogios dos servidores da Instituição;

V - analisar os dados estatísticos das reclamações, sugestões, dúvidas e elogios e os respectivos encaminhamentos;

VI - esclarecer dúvidas e auxiliar os cidadãos acerca dos serviços prestados pela Justiça Eleitoral de Goiás, atuando na prevenção e na solução de conflitos;

VII - requisitar informações e documentos a qualquer unidade administrativa ou servidor deste Tribunal e das Zonas Eleitorais;

VIII - solicitar a instauração de sindicâncias administrativas e a promoção de diligências, quando necessárias;

IX - determinar, motivadamente, o arquivamento de denúncias ou reclamações quando manifestamente improcedentes;

X - atuar na melhoria da qualidade dos serviços prestados, estabelecendo uma parceria interna com as demais unidades administrativas do Tribunal;

XI - apresentar ao Tribunal, até o segundo mês que suceder ao da posse, seu plano de gestão, e no último mês que anteceder o término de seu mandato, o relatório anual dos serviços de atendimento efetuados pela Ouvidoria Regional Eleitoral;

XII - indicar os servidores a serem lotados na Ouvidoria, para posterior designação pela Presidência;

XIII - visar as frequências dos servidores da Ouvidoria Regional Eleitoral;

XIV - propor, quando necessário, a atualização do Regimento Interno e do Regulamento Interno em assuntos pertinentes à Ouvidoria Regional Eleitoral;

XV - elaborar e alterar o Regulamento Interno da Ouvidoria, submetendo-o ao Tribunal.

* TRE-GO, Resolução nº 140/2008: “Dispõe sobre o Regulamento Interno da Ouvidoria Regional Eleitoral de Goiás”.

CAPÍTULO VIII DA PROCURADORIA REGIONAL ELEITORAL

Art. 27. Funcionará no Tribunal como Procurador Regional Eleitoral, o membro do Ministério Público Federal designado pelo Procurador-Geral Eleitoral, que terá o mesmo tratamento dispensado ao Juiz do Tribunal.

§ 1º Durante as sessões, o Procurador Regional Eleitoral terá assento à direita do Presidente e no mesmo plano.

§ 2º Substituirá o Procurador Regional Eleitoral, em suas faltas ou impedimentos, o membro do Ministério Público Federal designado na forma da lei.

§ 3º O Procurador Regional Eleitoral poderá solicitar a designação de membros do Ministério Público Federal e do Ministério Pùblico do Estado para auxiliá-lo, sem prejuízo das respectivas funções, os quais não terão assento nas sessões do Tribunal.

Art. 28. São atribuições do Procurador Regional Eleitoral:

I - propor ações de competência originária do Tribunal, bem como promover, privativamente, a ação penal pública, na forma da lei;

II - requerer o arquivamento dos inquéritos policiais quando entender não ser caso de oferecimento de denúncia;

III - acompanhar, como parte ou como guardião da ordem jurídica, a realização de audiências nos processos de investigação judicial, no âmbito da competência deste Tribunal;

IV - propor, perante o Tribunal, as ações para declarar a nulidade de negócios jurídicos ou atos da Administração Pública infringentes de vedações legais, destinadas a proteger a normalidade e a legitimidade das eleições contra a influência do abuso do poder econômico, ou do abuso do poder político ou administrativo, bem como quaisquer medidas para apuração de desrespeito às regras das Leis nº9.096/95, nº 9.504/97, e Lei Complementar nº 64/90;

V - oficiar em todos os recursos, ações e conflitos de competência, com exceção daquelas em que o Ministério Público for parte;

VI - manifestar-se, por escrito ou oralmente, em todos os demais assuntos submetidos à deliberação do Tribunal quando solicitada sua au-

diência por qualquer dos Juízes, ou por iniciativa própria, se entender necessário;

VII - representar ao Tribunal, no interesse da fiel observância das leis, bem como da Constituição Federal, no tocante a matéria eleitoral;

VIII - tomar a providência prevista no art. 224, § 1º, do Código Eleitoral;

• CE, art. 224, § 1º: "Se o Tribunal Regional na área de sua competência, deixar de cumprir o disposto neste artigo, o Procurador Regional levará o fato ao conhecimento do Procurador-Geral, que providenciará junto ao Tribunal Superior para que seja marcada imediatamente nova eleição".

IX - representar ao Tribunal sobre matéria financeira para exame da escrituração contábil dos partidos políticos e filiados, para apuração de qualquer ato que viole as prescrições legais ou estatutárias;

X - acompanhar os processos contra Juízes Eleitorais e, quando entender necessário, as diligências realizadas pelo Corregedor;

XI - oficiar em processos administrativos de requisição e remoção de servidores;

XII - acompanhar o Corregedor Regional Eleitoral nos deslocamentos deste;

XIII - atuar junto à Comissão Apuradora de Eleições.

Parágrafo único. O Procurador Regional Eleitoral poderá pedir preferência para julgamento de processo em pauta.

CAPÍTULO IX DA DEFENSORIA PÚBLICA DA UNIÃO

• LC nº 80/1994, alterada pela LC nº 132/2009: "Organiza a Defensoria Pública da União, do Distrito Federal e dos Territórios e prescreve normas gerais para sua organização nos Estados, e dá outras providências".

Art. 29. Junto ao Tribunal atuarão Defensores Públicos Federais de primeira categoria,

lotados na sede dessa Capital, ressalvadas as designações extraordinárias pelo Defensor Público-Geral Federal, competindo-lhes:

I - exercer a defesa dos interesses dos juridicamente necessitados, em todos os feitos da competência do Tribunal;

II - manifestar-se, por escrito ou oralmente, em qualquer feito em que funcionar;

III - solicitar diligências, certidões e esclarecimentos necessários ao desempenho de suas atribuições;

IV - exercer outras funções e atribuições que lhe forem conferidas por lei.

Parágrafo único. O Defensor Público Federal poderá pedir preferência para julgamento de processo em pauta.

CAPÍTULO X DOS JUÍZES ELEITORAIS

Art. 30. A jurisdição em cada uma das Zonas Eleitorais é exercida por um Juiz de Direito, em efetivo exercício e, na sua falta, por seu substituto, mediante designação do Tribunal Regional Eleitoral.

• CE, art. 32, caput: “Cabe a jurisdição de cada uma das Zonas Eleitorais a um Juiz de Direito em efetivo exercício e, na falta deste, ao seu substituto legal que goze das prerrogativas do art. 95 da Constituição Federal”.

* TRE-GO, Resolução nº 10/1997.

Art. 31. Caberá ao Juiz da respectiva Zona Eleitoral indicar ao Presidente do Tribunal o serventuário que exercerá a função de Chefe de Cartório entre o Técnico Judiciário e o Analista Judiciário daquela circunscrição.

Art. 32. Nas Comarcas onde houver mais de uma Zona Eleitoral, a designação dos Juízes Eleitorais será decidida pelo Tribunal, devendo-se observar a antiguidade apurada entre os Juízes que não hajam exercido a titularidade de Zona Eleitoral, salvo impossibilidade.

Parágrafo único. O mandato do Juiz Eleitoral será de 2 (dois) anos, vedada a recondução, devendo-se observar o sistema de rodízio, salvo conveniência do serviço ou circunstâncias especiais que recomendem a inobservância da norma.

• CF/1988, art. 121, § 2º.

Art. 33. Incumbe ao Juiz Eleitoral aplicar as penas disciplinares de advertência, censura e suspensão de até 30 (trinta) dias aos servidores da Zona Eleitoral, observado o devido processo legal.

TÍTULO II DA ORDEM DO SERVIÇO NO TRIBUNAL

CAPÍTULO I DA DISTRIBUIÇÃO

* Port.-TRE-GO nº 71/2016 – utilização obrigatória, a partir de 29 de maio de 2016, do PJe para a propositura e a tramitação das ações incluídas nas seguintes classes originárias: Ação Cautelar, Habeas Corpus, Habeas Data, Mandado de Injunção e Mandado de Segurança.

* Port.-TRE-GO nº 643/2016 – utilização obrigatória, a partir de 1º de agosto de 2016, do PJe para a propositura e a tramitação das solicitações de Requisição de Servidor e de Requisição de força federal na classe processual Processo Administrativo.

* Port.-TRE-GO nº 668/2016 – utilização obrigatória, a partir de 23 de janeiro de 2017, do PJe para a propositura e a tramitação das demandas incluídas nas classes processuais que especifica.

* Port.-TRE-GO nº 27/2018 – utilização obrigatória, a partir de 27 de fevereiro de 2018, do PJe para a propositura e a tramitação das demandas incluídas nas classes processuais que especifica.

Art. 34. Os processos e petições, em meio físico, sem dependência a outros feitos, serão distribuídos equitativamente, em 24 (vinte e quatro)

horas, por meio do sistema informatizado, observando-se o critério de precedência e a ordem de autuação.

- CPC, art. 930: “Far-se-á a distribuição de acordo com o regimento interno do tribunal, observando-se a alternatividade, o sorteio eletrônico e a publicidade.

Art. 35. A tramitação dos processos judiciais e administrativos e a representação dos atos processuais em meio eletrônico no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás, nos termos da Lei nº 11.419/2006, serão realizadas exclusivamente por meio do sistema Processo Judicial Eletrônico (PJe) da Justiça Eleitoral.

* CNJ, Resolução nº 185/2012: “Institui o PJe como sistema de processamento de informações e prática de atos processuais e estabelece os parâmetros para sua implementação e funcionamento”.

* TSE, Resolução nº 23.417/2014: “Institui o Processo Judicial Eletrônico (PJe) da Justiça Eleitoral como o sistema informatizado de constituição e tramitação de processos judiciais e administrativos nessa esfera da Justiça, por meio do qual serão realizados o processamento das informações judiciais e o gerenciamento dos atos processuais, e define os parâmetros de sua implementação e funcionamento”.

* TRE-GO, Resolução nº 23.417/2014: “Implanta o Processo Judicial Eletrônico (PJe) no Tribunal Regional Eleitoral de Goiás, regulamenta seu uso e funcionamento”.

§ 1º A distribuição dos processos se realizará de acordo com os pesos atribuídos, entre outros, às classes processuais, aos assuntos do processo e à quantidade de partes em cada polo processual, de modo a garantir uma maior uniformidade na carga de trabalho de magistrados com a mesma competência, resguardando-se a necessária aleatoriedade na distribuição.

* TSE, Resolução nº 23.447/2015: “Atribui pesos às classes processuais e demais providências”.

§ 2º A distribuição será necessariamente automática e realizada pelo sistema logo após a protocolização da petição inicial.

§ 3º O sistema fornecerá indicação de possível prevenção com processos já distribuídos.

§ 4º O magistrado poderá, fundamentadamente, encaminhar os autos à Presidência para que haja análise da distribuição.

§ 5º Em qualquer hipótese, é vedado incluir funcionalidade ou dado no sistema para se excluir previamente magistrados de determinada distribuição por se alegar impedimento e/ou suspeição.

§ 6º Em caso de impedimento ou suspeição do Relator, será feita a redistribuição, dando-se ulterior compensação.

- LC nº 35/1979, art. 128 (LOMAN: impedimentos): “Nos Tribunais, não poderão ter assento na mesma Turma, Câmara ou Seção, cônjuges e parentes consanguíneos ou afins em linha reta, bem como em linha colateral até o terceiro grau.

- CPC, arts. 144 a 148.

Art. 36. Os dados da autuação automática dos processos eletrônicos serão conferidos pela Secretaria Judiciária, por meio da Seção de Análise de Dados Processuais Eletrônicos (SEADP), que procederá a sua alteração em caso de desconformidade com os documentos apresentados, de tudo ficando registro no sistema.

* Port.-TRE-GO nº 139/2017, art. 1º.

Art. 37. A Procuradoria Regional Eleitoral terá vista dos autos, quando for o caso, para a emissão de parecer no prazo de 5 (cinco) dias, com exceção dos feitos em que o próprio Ministério Público Eleitoral seja parte, quando os autos serão remetidos diretamente ao Relator.

* RITSE, art. 13, c: “Compete ao procurador-geral oficiar, no prazo de cinco dias, em todos os recursos encaminhados ao Tribunal, e nos pedidos de mandado de segurança”.

Parágrafo único. Se a Procuradoria Regional Eleitoral não emitir parecer no prazo fixado, poderá a parte interessada requerer a inclusão do processo em pauta, facultando-se ao Procurador, nesse caso, proferir parecer oral na assentada do julgamento.

Art. 38. Os feitos de qualquer natureza serão redistribuídos por dependência quando se relacionarem mediante conexão ou continência.

• CPC, art. 286, I.

Parágrafo único. Verificada a dependência ou prevenção, a Secretaria Judiciária procederá à redistribuição do processo e certificará nos autos a ocorrência.

* Port.-TRE-GO nº 139/2017, art. 1º, §2º.

Art. 39. A distribuição dos feitos das classes de habeas corpus, mandado de segurança, habeas data, mandado de injunção e ação cautelar, referentes ao mesmo processo, torna prevento o Relator para todas as ações conexas e recursos posteriores.

Art. 40. A distribuição da petição inicial e a juntada da contestação, dos recursos e das pe- tиões 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.

Parágrafo único. 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.

Art. 41. Ocorrendo afastamento definitivo ou temporário do Relator, superior a 30 (trinta) dias, os processos pendentes de julgamento que lhe haviam sido distribuídos passarão automaticamente ao seu sucessor ou substituto no órgão julgador, conforme o caso.

Parágrafo único. Quando do afastamento, por mais de 30 (trinta) dias, por motivo de licença ou ausência, caso não haja substituto ou o mesmo não tenha sido convocado, o feito será redistribuído.

Art. 42. Ao Juiz afastado por mais de 15 (quinze) dias não se procederá a distribuição e, sim, ao seu substituto no órgão julgador. Cessado o impedimento, os autos serão redistribuídos ao substituído.

Art. 43. Quando o afastamento não ensejar substituição, e ocorrendo por período igual ou superior a 3 (três) dias, serão redistribuídos os feitos de habeas corpus, habeas data, mandados de segurança e de injunção, bem como os feitos que reclamem urgente solução.

Art. 44. O Presidente do Tribunal resolverá as dúvidas ou conflitos que surgirem na distribuição dos feitos.

Art. 45. Os expedientes de natureza administrativa, relativos à matéria interna corporis independem de distribuição e tramitarão no Sistema Administrativo Digital (PAD), competindo ao Presidente encaminhá-los à apreciação do Tribunal, quando for o caso.

* TRE-GO, Resolução nº 218/2013: “Regulamenta, no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás, o registro, a tramitação e a consulta de processos administrativos, por meio do sistema Processo Administrativo Digital – PAD”.

Art. 46. Os feitos eleitorais receberão numeração única, com registro automático nos sistemas de tramitação da Justiça Eleitoral, e terão a seguinte classificação:

* TSE, Resolução nº 22.676/2007, alterada pela Resolução nº 23.119/2009: “Dispõe sobre as classes processuais e as siglas dos registros processuais no âmbito da Justiça Eleitoral”.

* TSE, Resolução nº 23.447/2015, Anexo I.

I - Ação Cautelar - AC;

II - Ação de Impugnação de Mandato Ele-
tivo - AIM-E;

- III** - Ação de Investigação Judicial Eleitoral
- AIJE;
- IV** - Ação Penal - AP;
- V** - Ação Rescisória - AR;
- VI** - Apuração de Eleição - AE;
- VII** - Conflito de Competência - CC;
- VIII** - Consulta - Cta;
- IX** - Correição - Cor;
- X** - Criação de Zona Eleitoral ou Remanejamento - CZER;
- XI** - Embargos à Execução- EE;
- XII** - Exceção - Exc;
- XIII** - Execução Fiscal - EF;
- XIV** - Habeas Corpus - HC;
- XV** - Habeas Data - HD;
- XVI** - Inquérito - Inq;
- XVII** - Instrução - Inst;
- XVIII** - Mandado de Injunção - MI;
- XIX** - Mandado de Segurança - MS;
- XX** - Pedido de Desaforamento - PD;
- XXI** - Petição - Pet;
- XXII** - Prestação de Contas - PC;
- XXIII** - Processo Administrativo - PA;
- XXIV** - Reclamação - Rcl;
- XXV** - Recurso Contra a Expedição de Diploma - RCED;
- XXVI** - Recurso Eleitoral - RE;
- XXVII** - Recurso Criminal - RC;
- XXVIII** - Recurso em Habeas Corpus - RHC;
- XXIX** - Recurso em Habeas Data - RHD;
- XXX** - Recurso em Mandado de Injunção - RMI;
- XXXI** - Recurso em Mandado de Segurança - RMS;
- XXXII** - Registro de Candidatura - RCand;
- XXXIII** - Registro de Órgão de Partido Político em Formação - ROPPF;
- XXXIV** - Representação - Rp;
- XXXV** - Revisão Criminal - RvC;
- XXXVI** - Revisão de Eleitorado - RvE;
- XXXVII** - Suspensão de Segurança/Liminar - SS.
- § 1º** Todas as decisões colegiadas proferidas nos processos relacionados neste artigo terão o título de "Acórdão".
- § 2º** A classificação dos feitos observará as seguintes regras:

I - os pedidos de tutela provisória antecedente (Lei nº 13.105, de 2015) serão autuados na classe Ação Cautelar (AC) até que seja criada classe própria no Processo Judicial Eletrônico;

* TSE, Resolução nº 23.478/2018, art. 14: "Os pedidos autônomos de tutela provisória serão autuados em classe própria".

II - 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;

III - a classe Ação Rescisória (AR) somente é cabível em matéria não eleitoral, aplicando-se a legislação processual civil;

IV - a classe Apuração de Eleição (AE) engloba também os respectivos recursos;

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

VI - a classe Correição (Cor) compreende as hipóteses previstas no art. 71, § 4º, do Código Eleitoral;

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

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

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

X - 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;

XI - a classe Mandado de Segurança (MS) engloba o mandado de segurança coletivo;

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

XIII - a classe Processo Administrativo (PA) compreende os procedimentos que versam sobre requisições de servidores, indicações de oficiais de justiça e membros das Juntas Eleitorais, agre-

gação de seções, e outras matérias administrativas que devem ser apreciadas pelo Tribunal;

* TSE, Resolução nº 23.119/2009, art. 2º.

XIV - a Reclamação (Rcl) é cabível para preservar a competência do Tribunal ou garantir a autoridade das suas decisões;

XV - a classe Revisão de Eleitorado (RvE) comprehende 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.

§ 4º Não se altera a classe do processo:

I - pela interposição de Agravo Interno (AglInt) e de Embargos de Declaração (ED);

* TSE, Resolução nº 23.119/2009, art. 1º.

II - pelos pedidos incidentes, inclusive tutela provisória, ou acessórios;

III - pela impugnação ao registro de candidatura;

IV - pela instauração de tomada de contas especial;

V - pela restauração dos autos.

§ 5º Os expedientes que não tenham classificação específica, nem sejam acessórios ou incidentes, tramitarão na classe Petição (Pet).

§ 6º O Presidente do Tribunal resolverá as dúvidas que surgirem na classificação dos feitos.

Art. 47. Verificado o desaparecimento dos autos, eletrônicos ou não, pode o Relator, de ofício, qualquer das partes ou o Ministério Público, se for o caso, promover-lhes a restauração.

• CPC, art. 712 a 718.

Parágrafo único. Havendo autos suplementares, nesses prosseguirá o processo.

Art. 48. O processo de restauração será distribuído, sempre que possível, ao Relator do processo ou ao seu substituto no órgão julgador.

Art. 49. Aparecendo os autos originais, neles se prosseguirá, sendo-lhes associados os autos da restauração.

Art. 50. Quem houver dado causa ao desaparecimento dos autos responderá pelas custas da restauração e pelos honorários de advogado, se for o caso, sem prejuízo da responsabilidade civil ou penal em que incorrer.

CAPÍTULO II DAS SESSÕES

Art. 51. O Tribunal reunir-se-á, ordinariamente, conforme calendário previamente elaborado, aprovado pelo Pleno e, extraordinariamente, mediante convocação do Presidente ou do próprio Tribunal.

* TSE, Resolução nº 23.578/2018, art. 1º: "As sessões dos Tribunais Eleitorais são jurisdicionais, administrativas e solenes".

Art. 52. As decisões do Tribunal serão tomadas em sessão pública, por maioria de votos, presentes, pelo menos, quatro Juízes além do Presidente.

- CF/1988, art. 93, X (redação dada pela EC nº 45/2004): "As decisões administrativas dos tribunais serão motivadas e em sessão pública, sendo as disciplinares tomadas pelo voto da maioria absoluta de seus membros".

- CE, art. 28.

§ 1º As decisões do Tribunal sobre ações que importem cassação de registro, anulação geral de eleições ou perda de diploma somente poderão ser tomadas com a presença de todos os seus membros.

- CE, art. 19, parágrafo único.

§ 2º No caso do § 1º, se ocorrer impedimento de algum Juiz, será convocado o suplente da mesma classe.

Art. 53. Observar-se-á, nas sessões, a seguinte ordem de trabalho:

I – composição da Mesa;

II – verificação do número de Juízes presentes;

III – leitura, discussão e aprovação da ata da sessão anterior;

IV – leitura do expediente;

V – julgamento dos feitos, obedecida a ordem a que se refere o §1º deste artigo e o art. 936 da Lei nº 13.105/2015;

VI – proclamação do resultado pelo Presidente.

§ 1º Os julgamentos dar-se-ão em conformidade com a ordem da pauta, preferindo a todos os habeas corpus, os quais independem da pauta.

§ 2º Por conveniência do serviço e a juízo do Tribunal, poderá ser modificada a ordem estabelecida neste Regimento, inclusive quando houver solicitação de sustentação oral, observada a ordem dos requerimentos, pedidos de preferência apresentados até o início da sessão de julgamento e processos cujo julgamento tenha iniciado em sessão anterior.

Art. 54. De cada sessão será lavrada, pelo Assessor do Tribunal Pleno, ata circunstanciada em que se mencione quem a presidiu, os Juízes comparecentes, o Procurador Regional Eleitoral, a relação dos feitos submetidos a julgamento, com os respectivos resultados, além de outros fatos ocorridos.

Parágrafo único. Poderá o Presidente designar servidor para secretariar as sessões ordinárias, extraordinárias e solenes do Tribunal, com a atribuição de lavrar e subscrever as respectivas atas, sem prejuízo do disposto no caput deste artigo.

CAPÍTULO III DO PROCESSO E JULGAMENTO DOS FEITOS

Art. 55. Os julgamentos das ações originárias e dos recursos, inclusive os agravos e embargos de declaração, serão realizados de acordo

com a pauta, que será publicada no Diário da Justiça Eletrônico (DJE), com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

* TSE, Resolução nº 23.478/2018: “Dispõe sobre a aplicabilidade, no âmbito da Justiça Eleitoral, do Novo Código de Processo Civil”.

§ 1º Cópia da pauta de julgamento será disponibilizada na página do Tribunal na Internet e afixada no local destinado aos advogados, na entrada da sala em que se realizar a sessão de julgamento.

§ 2º 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 Em caso de urgência, a juízo do Tribunal, os feitos poderão ser julgados independentemente da publicação de pauta, salvo processo criminal, mandado de segurança, ação de impugnação de mandato eletivo e recurso contra expedição de diploma.

§ 4º Os membros do Tribunal e o Procurador Regional Eleitoral podem submeter à apreciação do plenário qualquer matéria de interesse geral, ainda que não conste da pauta.

Art. 56. Durante as sessões, o Presidente ocupará o centro da mesa; à sua direita, sentar-se

-á o Procurador Regional Eleitoral e, à sua esquerda, o Assessor do Tribunal Pleno ou Secretário designado para a sessão; seguir-se-á, do lado direito, o Vice-Presidente, sentando-se os demais Juízes, na ordem decrescente de antiguidade, alternadamente, à esquerda e à direita do Presidente.

§ 1º Os Juízes substitutos convocados ocuparão o lugar dos substituídos e conservarão a antiguidade destes nas votações.

§ 2º Em caso de afastamento definitivo de Juiz efetivo e não havendo sucessor designado, o Juiz substituto convocado ocupará o último lugar, lá permanecendo até a posse do Juiz efetivo.

Art. 57. Anunciado o processo e feito o relatório, será facultada a palavra às partes e ao Procurador Regional Eleitoral pelo prazo de:

I - 15 (quinze) minutos, nos feitos originários

II - 10 (dez) minutos, nos recursos eleitorais;

III - 20 (vinte) minutos, no julgamento de recurso contra expedição de diploma.

• CPC, art. 937.

• CE, art. 272 e parágrafo único.

* TSE, Resolução nº 23.478/2018, art. 16.

§ 1º No julgamento dos embargos de declaração, conflitos de competência, arguições de incompetência, impedimento ou suspeição e consultas não será permitida sustentação oral, ressalvada a manifestação do Procurador Regional Eleitoral quando o Ministério Pùblico não for parte.

§ 2º Na ação rescisória, no mandado de segurança e na reclamação, caberá sustentação oral no agravo interno interposto contra decisão do Relator que os extinga.

• CPC, art. 937, VI.

§ 3º Se houver litisconsortes representados por diferentes advogados, o prazo para sustentação oral, que se contará em dobro, será dividido igualmente entre os do mesmo grupo, se diversamente entre eles não se convencionar.

§ 4º Se as partes atuarem concomitante- mente como recorrentes e recorridos, será facul-

tada a palavra primeiramente ao advogado do autor na ação originária.

§ 5º As inscrições para sustentação oral deverão ser realizadas até o início da sessão de julgamento, tendo mencionados processos a pre- ferência para julgamento.

§ 6º Após a sustentação oral, prosseguirá a votação, na ordem decrescente de antiguidade dos Juízes, a partir do Relator.

Art. 58. Cada Juiz, concedida a palavra pelo Relator ou pelo Presidente, conforme o caso, poderá falar até duas vezes sobre o assunto em discussão, não devendo ser aparteado sem o seu consentimento.

§ 1º Durante os debates, poderá o advogado constituído no processo em julgamento pedir a palavra, pela ordem, para esclarecer equívoco ou dúvida surgida em relação a fatos, na forma do art. 7º, X, da Lei nº 8.906, de 04 julho de 1994, só lhe sendo a palavra concedida com permissão do Presidente, ouvido o Juiz que estiver fazendo uso da palavra.

• Lei nº 8.906/1994, art. 7º, X: "São direitos do advogado: X - usar da palavra, pela ordem, em qualquer juízo ou tribunal, mediante intervenção sumária, para esclarecer equívoco ou dúvida surgida em relação a fatos, documentos ou afirmações que influam no julgamento, bem como para replicar acusação ou censura que lhe forem feitas".

§ 2º Se o Relator constatar a ocorrência de fato superveniente à decisão recorrida ou a existência de questão apreciável de ofício ainda não examinada que devam ser considerados no julgamento do recurso, intimará as partes para que se manifestem no prazo de 5 (cinco) dias.

§ 3º Se a constatação ocorrer durante a sessão de julgamento, esse será imediatamente suspenso, a fim de que as partes se manifestem especificamente.

§ 4º Se a constatação se der em vista dos autos, deverá o Juiz que a solicitou encaminhá-los ao Relator, que tomará as providências previstas no caput e, em seguida, solicitará a inclusão do feito em pauta para prosseguimento do julga-

mento, com submissão integral da nova questão aos julgadores.

Art. 59. Nos processos judiciais e administrativos apregoados em sessão plenária, 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.

* CNJ, Resolução nº 202/2015: “Regulamenta o prazo para a devolução dos pedidos de vista nos processos jurisdicionais e administrativos o âmbito do Poder Judiciário”.

§ 1º Será permitida a antecipação dos votos dos julgadores que se seguirem ao Juiz solicitante do pedido de vista, caso se considerem habilitados a proferir voto.

§ 2º Se o processo judicial ou administrativo não for devolvido tempestivamente, ou se o julgador com vista dos autos deixar de solicitar prorrogação de prazo, o Presidente do Tribunal fará a requisição para julgamento na sessão subsequente, com publicação da pauta em que houver a inclusão.

§ 3º Ocorrida a requisição na forma do § 2º, se aquele que fez o pedido de vista ainda não se sentir habilitado a votar, o Presidente convocará o seu substituto para proferir voto.

Art. 60. As decisões do Tribunal constarão em acórdãos, com as respectivas ementas, exceto as de caráter normativo, que serão lavradas sob a forma de resolução, e as certidões de julgamento, que independerão de ementa.

§ 1º Os acórdãos serão redigidos pelo Relator no prazo de 5 (cinco) dias, salvo se vencido, hipótese em que será designado Redator o Juiz prolator do voto divergente vencedor ou, na impossibilidade deste, o primeiro que o acompanhou.

§ 2º Se a decisão for somente em caráter preliminar, o processo será redistribuído ao Redator apenas para fins de redação do acórdão, retornando posteriormente ao Relator originário, e, no

caso de pronunciamento de mérito, a redistribuição será definitiva, ficando o Redator vinculado para atuar nos respectivos recursos e atos processuais decorrentes.

§ 3º Os acórdãos serão assinados pelo Relator ou Juiz a quem couber a sua lavratura, registrando-se em ata o nome do Presidente da sessão, do Procurador Regional Eleitoral e dos Juízes participantes do julgamento.

§ 4º A formatação dos textos dos acórdãos deverá observar o modelo padrão aprovado pelo Pleno.

§ 5º O voto vencido será necessariamente declarado e considerado parte integrante do acórdão para todos os fins legais, inclusive de prequestionamento.

Art. 61. As decisões, ressalvadas as hipóteses expressas em lei, serão publicadas no Diário da Justiça Eletrônico.

* TSE, Resolução nº 23.478/2018, art. 13: “A regra do art. 205, § 3º, do Novo Código de Processo Civil não se aplica aos processos que tramitem durante o período previsto no calendário eleitoral para os quais seja admitida a publicação em cartório, sessão ou a utilização de edital eletrônico (LC nº 64/90, arts. 8, 9º e 11, § 2º; Lei nº 9.504/97, art. 94, § 5º)”.

CAPÍTULO IV DO RELATOR

Art. 62. São atribuições do Relator:

* RISTF, arts. 21 e 22.

I - dirigir e ordenar o processo no Tribunal, inclusive em relação à produção de prova;

II - apreciar o pedido de tutela provisória nos recursos e nos processos de competência originária do Tribunal;

* TSE, Resolução nº 23.478/2018, art. 14: “Os pedidos autônomos de tutela provisória serão autuados em classe própria”.



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 Súmula do próprio Tribunal ou de Tribunais Superiores;

V - depois de facultada a apresentação de contrarrazões ou ouvida a parte contrária, dar provimento a recurso se a decisão recorrida for contrária a Súmula do próprio Tribunal ou de Tribunais Superiores;

VI - conceder o prazo de 5 (cinco) dias ao Recorrente para que seja sanado vício ou complementada a documentação exigível, antes de considerar inadmissível o recurso;

VII - decidir o incidente de desconsideração da personalidade jurídica, quando este for instaurado originariamente perante o Tribunal;

VIII - determinar a intimação do Ministério Público, quando for o caso;

IX - delegar atribuições aos Juízes Eleitorais para as diligências que se fizerem necessárias;

X - determinar às autoridades judiciárias e administrativas, sujeitas à sua jurisdição, providências relativas ao andamento e à instrução do processo, exceto se forem de competência do Tribunal ou do Presidente;

XI - pedir dia para julgamento dos feitos que lhe couberem por distribuição, ou passá-los ao Revisor, juntamente com o relatório, se for o caso;

XII - apresentar em mesa para julgamento os feitos que independem de pauta;

XIII - nomear curador ao réu revel citado por edital ou hora certa, observado o disposto no art. 72, parágrafo único, do Código de Processo Civil;

XIV - examinar a legalidade da prisão em flagrante, relaxando-a se ilegal, bem como conceder liberdade provisória com ou sem fiança e decretar prisão preventiva e temporária, assinando para tanto os respectivos mandados ou alvarás;

XV - decidir os incidentes que não dependam de acórdão;

XVI - redigir o acórdão quando seu voto for o vencedor no julgamento;

XVII - executar ou determinar a execução de suas decisões, podendo fazê-lo pelo meio de comunicação mais célere, nos casos de urgência;

XVIII - determinar o arquivamento do inquérito ou de peças informativas, quando o requerer o Ministério Público, ou submeter o requerimento à decisão do Tribunal;

- CPP, art. 18.
- Lei nº 8.038/1990, art. 3º, I - requerimento do Ministério Público.
- Lei nº 8.625/1993, arts. 25 a 27 - funções do Ministério Público.

XIX - decretar a extinção da punibilidade, nas hipóteses previstas em lei;

XX - presidir, decidindo todos os incidentes, ou delegar a execução do julgado nos processos de competência originária;

XXI - indeferir liminarmente as revisões criminais;

XXII - decidir sobre assistência nos processos criminais;

XXIII - homologar as desistências, renúncias e transações;

XXIV - decretar, de ofício ou a requerimento, nos casos previstos em lei, a perda da eficácia da medida liminar em mandado de segurança, ação cautelar, habeas corpus ou outra medida judicial que comporte tutela provisória;

XXV - submeter ao Tribunal questões de ordem para o andamento dos processos;

XXVI - determinar o retorno do processo ao juízo de origem para que seja suprida irregularidade sanável;

XXVII - lavrar seu voto vencido;

XXVIII - mandar riscar, a requerimento do interessado ou ex officio, as expressões injuriosas, difamatórias ou caluniosas encontradas em processos sujeitos ao seu conhecimento, oficiando-se ao Conselho da Ordem dos Advogados, quando for o caso;

XXIX - adiar o julgamento do processo ou retirá-lo de pauta.

Parágrafo único. O Juiz Membro ou Substituto, quando houver presenciado o relatório, ficará vinculado ao processo, devendo profe-

rir o voto, exceto no caso de eventuais embargos declaratórios e agravo interno ou de afastamento definitivo.

Art. 63. O Relator poderá realizar as audiências necessárias à instrução do feito, presidindo-as em dia e hora designados, podendo delegar a prática dos atos.

§ 1º Servirá como escrivão o servidor designado pelo Relator.

§ 2º A ata da audiência resumirá o que nela tiver ocorrido, devendo ela constar dos autos.

Art. 64. Salvo prazo legal diverso ou motivo justificado, terá o Relator 8 (oito) dias para exame do feito.

Art. 65. A atividade do Relator finda com o julgamento do feito, salvo se, nos processos de competência originária, houver necessidade de executar a decisão.

CAPÍTULO V DO REVISOR

* RISTF, arts. 23 a 25.

Art. 66. Sujeitam-se à revisão os seguintes feitos:

- I - recurso contra expedição de diploma;
- II - ação penal originária e recurso criminal;
- III - revisão criminal.

Parágrafo único. Não haverá revisão no julgamento dos embargos de declaração.

- CE, art. 271, § 1º.
- Lei nº 8.038/1990, alterada pela Lei nº 8.658/1993, art. 40, incisos II e III.

Art. 67. Será Revisor o Juiz que se seguir ao Relator, na ordem decrescente de antiguidade.

Parágrafo único. Em caso de substituição definitiva do Relator, será também substituído o Revisor, em conformidade com o disposto neste artigo.

Art. 68. Compete ao Revisor:

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

II - confirmar, completar ou retificar o relatório;

III - determinar inclusão em pauta para julgamento dos feitos nos quais estiver habilitado a proferir voto;

IV - determinar a juntada de petição, enquanto os autos lhe estiverem conclusos, submetendo a matéria, desde logo, à consideração do Relator, conforme o caso.

TÍTULO III DO PROCESSO NO TRIBUNAL

CAPÍTULO I DA DECLARAÇÃO DE INCONSTITUCIONALIDADE

Art. 69. Se, por ocasião do julgamento de qualquer feito no plenário for arguida a constitucionalidade de lei ou de ato normativo do poder público, concernente a matéria eleitoral, suspender-se-á o julgamento, a fim de que o Ministério Públíco Eleitoral emita parecer, no prazo de 3 (três) dias.

§ 1º Na sessão seguinte à devolução dos autos pelo Ministério Públíco Eleitoral, será a questionada constitucionalidade submetida a julgamento, como preliminar, e, em seguida, consoante a solução adotada, decidir-se-á o caso concreto. O Requerente poderá, após a conclusão do relatório, fazer a sustentação oral pelo prazo improrrogável de 15 (quinze) minutos e por igual prazo o Procurador Regional Eleitoral.

• LC nº 75/1993, art. 6º.

§ 2º Efetuado o julgamento, com o quorum mínimo de 2/3 (dois terços) dos membros do Tribunal, incluído o Presidente, que participa da votação, proclamar-se-á ou não a constitucionalidade do preceito ou ato impugnado, se num ou outro sentido se tiver manifestado a maioria absoluta dos membros do Tribunal.

CAPÍTULO II DO HABEAS CORPUS

Art. 70. Dar-se-á habeas corpus, sempre que alguém sofrer ou se achar ameaçado de sofrer violência ou coação em sua liberdade de locomoção, por ilegalidade ou abuso de poder, em matéria eleitoral.

§ 1º O habeas corpus poderá ser impetrado por qualquer pessoa em seu favor ou de outrem, munida ou não de mandato.

§ 2º O habeas corpus será originariamente processado e julgado pelo Tribunal sempre que a violência, coação ou ameaça partir de qualquer das autoridades indicadas no art. 11, inciso XXIX, “e”, deste Regimento.

- CF/1988, art. 5º, LXVIII.
- CE art. 22, I, e: habeas corpus em matéria eleitoral.
- CPP, Livro III, Título II, Capítulo X: “Do habeas corpus e seu processo” (arts. 647 a 667).

Art. 71. No processamento e julgamento, observar-se-ão, no que couber, as disposições do Código de Processo Penal.

Art. 72. O Relator requisitará informações à autoridade coatora, se necessário, no prazo que assinar, podendo, ainda:

I - em casos de urgência, conceder liminarmente a ordem, se a petição inicial estiver instruída com documentos que evidenciem, de plano, a ilegalidade ou o abuso da coação;

II - determinar a apresentação do paciente na sessão de julgamento, havendo necessidade de ouvi-lo.

Art. 73. Recebidas ou dispensadas as informações, e ouvido o Procurador Regional Eleitoral, no prazo de 2 (dois) dias, o Relator colocará o feito em mesa para julgamento na primeira sessão, independentemente de pauta.

Art. 74. O impetrante poderá, após a conclusão do relatório, fazer sustentação oral pelo prazo improrrogável de 15 (quinze) minutos e por igual prazo, o Procurador Regional Eleitoral.

Art. 75. O Tribunal poderá, de ofício, expedir ordem de habeas corpus quando, no curso de qualquer processo, verificar que alguém está sofrendo ou na iminência de sofrer coação ilegal ou abusiva.

Art. 76. A decisão concessiva de habeas corpus será imediatamente comunicada a quem couber cumpri-la, sem prejuízo da remessa posterior de cópia do acórdão.

Parágrafo único. A comunicação da ordem será assinada pelo Coordenador de Processamento ou plantonista e o alvará de soltura e o salvo-conduto pelo Presidente do Tribunal ou Relator.

Art. 77. Cessada a violência ou a coação, quando pendente o julgamento, o pedido de habeas corpus será considerado prejudicado por decisão do Tribunal.

Art. 78. Aplica-se o disposto neste Regimento às remessas de ofício feitas por Juízes Eleitorais, quando concederem habeas corpus.

Art. 79. Quando o Tribunal anular o processo através de habeas corpus, será ele renovado.

CAPÍTULO III DO HABEAS DATA E DO MANDADO DE INJUNÇÃO

Art. 80. Conceder-se-á habeas data:

I - para assegurar o conhecimento de informações relativas à pessoa do impetrante, constantes de registros ou bancos de dados de entidades governamentais ou de caráter público;

II - para a retificação de dados, quando não se prefira fazê-lo por processo sigiloso, judicial ou administrativo.

Parágrafo único. O habeas data será originariamente processado e julgado pelo Tribunal contra atos das autoridades indicadas no art. 11, inciso XXIX, alínea “e”, deste Regimento.

- CF/1988, art. 5º, LXXII.

- CE art. 22, I, e: habeas corpus em matéria eleitoral.

- Lei nº 9.507/1997: "Regula o direito de acesso a informações e disciplina o rito processual do habeas data".

Art. 81. O Tribunal concederá mandado de injunção sempre que a falta de norma regulamentadora torne inviável o exercício de direitos políticos, precípuamente o de votar e o de ser votado, aplicando-se, no que couber, o disposto no Código de Processo Civil, na Lei nº 12.016/2009 e em outras que lhe forem aplicáveis.

- CF/1988, art. 5º, LXXI.

Art. 82. O habeas data e o mandado de injunção serão processados segundo as normas estabelecidas para o mandado de segurança e terão prioridade sobre os demais processos, salvo o habeas corpus e o mandado de segurança.

CAPÍTULO IV DO MANDADO DE SEGURANÇA

- Lei nº 12.016/2009: "Disciplina o mandado de segurança individual e coletivo e dá outras providências".

Art. 83. Conceder-se-á mandado de segurança para proteger direito líquido e certo, não amparável por habeas corpus ou habeas data, sempre que, ilegalmente ou com abuso de poder, qualquer pessoa física ou jurídica sofrer violação ou houver justo receio de sofrê-la por parte de autoridade, seja de que categoria for e sejam quais forem as funções que exerça.

- CF/1988, art. 5º, LXIX e LXX.
- CE, art. 22, I, e.

Parágrafo único. Cabe ao Tribunal processar e julgar originariamente mandado de segurança impetrado contra atos de quaisquer das autoridades indicadas no art. 11, inciso XXIX, alínea "e", deste Regimento.

Art. 84. No processo e no julgamento do mandado de segurança de competência originária do Tribunal, bem como no de recurso das decisões de Juiz Eleitoral, observar-se-á, no que couber, a legislação vigente sobre a matéria.

Art. 85. Após o transcurso do prazo relativo às informações, o processo será encaminhado ao Procurador Regional Eleitoral, para emissão de parecer no prazo improrrogável de 10 (dez) dias.

Parágrafo único. Ofertado ou não o parecer pelo Procurador Regional Eleitoral, os autos serão conclusos ao Relator, para a decisão.

Art. 86. Os processos deverão ser levados a julgamento na primeira sessão que se seguir à data em que forem conclusos ao Relator.

Parágrafo único. O prazo para a conclusão dos autos não poderá exceder a 5 (cinco) dias.

Art. 87. Os processos de mandado de segurança e os respectivos recursos terão prioridade sobre todos os atos judiciais, salvo habeas corpus.

CAPÍTULO V DOS CONFLITOS DE COMPETÊNCIA E DE ATRIBUIÇÃO

- CPC, art. 66.

Art. 88. Observar-se-á o Código de Processo Civil, no que couber, no processamento dos conflitos.

Art. 89. Após a distribuição, o Relator:

I - determinará o sobrestamento imediato do processo, se positivo o conflito, caso não haja necessidade de se designar um dos suscitantes para decisão de medidas urgentes e improrrogáveis;

II - designará a audiência, no prazo de 5 (cinco) dias, dos Juízos ou Juntas Eleitorais em conflito, se não houverem declarado os motivos pelos quais se julgam competentes ou não, ou se forem insuficientes os esclarecimentos apresentados.

Art. 90. Instruído o processo, ou findo o prazo sem que tenham sido prestadas as informa-

ções solicitadas, o Relator mandará ouvir o Procurador Regional Eleitoral, para pronunciamento no prazo de 5 (cinco) dias.

Art. 91. Emitido ou não parecer pelo Procurador Regional Eleitoral, os autos serão concluídos ao Relator que, em igual prazo, os apresentará em mesa, para julgamento.

Art. 92. A decisão será imediatamente comunicada às autoridades em conflito, às quais será informado o número do processo para consulta do acórdão.

Art. 93. Poderá o Relator julgar de plano o conflito suscitado quando sua decisão se fundar em:

- I - súmula do Supremo Tribunal Federal;
- II - tese firmada pelo Tribunal Superior Eleitoral ou pelo próprio Tribunal.

Art. 94. Aplicam-se aos conflitos de atribuição o disposto neste capítulo, no que lhes for pertinente.

CAPÍTULO VI DOS INCIDENTES DE IMPEDIMENTO OU DE SUSPEIÇÃO

Art. 95. O Juiz Membro do Tribunal que se considerar impedido ou suspeito deverá afirmar por despacho ou oralmente, em sessão, remetendo os respectivos autos do processo, imediatamente, ao seu substituto.

Parágrafo único. Se não for Relator, deverá o Juiz afirmar o impedimento ou a suspeição, verbalmente, na sessão de julgamento, registrando-se na ata a afirmação.

Art. 96. Nos casos previstos na lei processual civil, qualquer interessado poderá arguir o impedimento ou a suspeição dos Membros do Tribunal, do Procurador Regional Eleitoral, dos servidores da Secretaria e dos Juízes Eleitorais, bem como das pessoas mencionadas nos incisos I a IV, §§ 1º e 2º do art. 283 do Código Eleitoral, também, por motivo de parcialidade partidária.

- CPC, art. 144 a 148.
- CE, art. 28, § 2º.

- CE, art. 14, § 3º: impedimento de Juiz por parentesco com candidato a cargo eletivo registrado na circunscrição.

- Lei nº 9.504/1997, art. 95: impedimento de Juiz que for parte em ação judicial que envolva candidato.

- * TSE, Ac. de 21.03.2006, no REsp nº 25.287: não incidência de impedimento em se tratando de representação de natureza administrativa contra Juiz Eleitoral.

Parágrafo único. Serão ilegítimos o impedimento e a suspeição quando houver sido provocada por quem a alega ou quando a parte que a alega houver praticado ato que signifique manifesta aceitação do arguido.

- CE, art. 20, parágrafo único.

Art. 97. O incidente de impedimento ou de suspeição de Membros do Tribunal ou do Procurador Regional Eleitoral deverá ser oposto no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da distribuição. Quanto aos demais, o prazo será de 48 (quarenta e oito) horas, contado da sua intervenção no feito.

Parágrafo único. O impedimento e a suspeição supervenientes poderão ser alegados em qualquer fase do processo, nos prazos fixados no caput deste artigo.

Art. 98. O impedimento e a suspeição deverão ser deduzidos em petição fundamentada, dirigida ao Presidente, indicando os fatos que os motivarem, acompanhada, se for o caso, de documentos e rol de testemunhas.

Art. 99. O Presidente determinará o encaminhamento do feito ao Relator do processo, salvo se este for o arguido, caso em que será distribuído ao Juiz imediato, na ordem de antiguidade.

Art. 100. Logo que receber a petição do incidente de impedimento ou de suspeição, o Relator determinará que, em 3 (três) dias, pronuncie-se o excepto.

Art. 101. Se o excepto reconhecer a suspeição, o Relator determinará o retorno dos autos principais ao Presidente para redistribuição do feito.

Parágrafo único. Se o suspeito ou impedido for servidor do Tribunal ou a ele equiparado,

na forma do art. 283 do Código Eleitoral, o Presidente providenciará sua substituição.

Art. 102. Deixando o excepto de responder, ou respondendo sem reconhecer o impedimento ou a suspeição, o Relator ordenará o processo, inquirindo as testemunhas arroladas, mandando os autos à Mesa para julgamento, nela não tomando parte o Juiz arguido, observado o art. 93, IX, da Constituição Federal.

• CF/1988, art. 93, IX: "Todos os julgamentos dos órgãos do Poder Judiciário serão públicos, e fundamentadas todas as decisões, sob pena de nulidade, podendo a lei limitar a presença, em determinados atos, às próprias partes e a seus advogados, ou somente a estes, em casos nos quais a preservação do direito à intimidade do interessado no sigilo não prejudique o interesse público à informação".

Art. 103. Se o Juiz arguido for o Presidente, a petição de exceção será dirigida ao Vice-Presidente, que procederá em conformidade com o disposto no art. 99 deste Regimento.

Art. 104. Recebido o incidente, o Relator deverá declarar os seus efeitos, sendo que, se o incidente for recebido:

I - sem efeito suspensivo, o processo voltará a correr;

II - com efeito suspensivo, o processo permanecerá suspenso até o julgamento do incidente.

Parágrafo único. Quando o arguido for servidor da Secretaria do Tribunal, o incidente será recebido sem efeito suspensivo.

Art. 105. Caso considere a exceção manifestamente infundada, poderá o Relator rejeitá-la liminarmente em despacho fundamentado, do qual caberá Agravo Interno para o Tribunal, em 3 (três) dias.

Art. 106. A arguição de impedimento ou de suspeição de Juiz Eleitoral será formulada em petição endereçada ao próprio Juiz, que ordenará sua autuação em separado e se manifestará nos autos, facultada a produção de provas, remetendo-os ao Tribunal, no prazo de 48 (quarenta e

oito) horas, com os documentos que a instruírem, se não aceitar a arguição.

Parágrafo único. Se reconhecer o impedimento ou a suspeição ao receber a petição, o Juiz comunicará o fato à Corregedoria Regional Eleitoral e ordenará imediatamente a remessa dos autos a seu substituto legal.

Art. 107. Verificando que a exceção não tem fundamento legal, o Tribunal determinará o seu arquivamento; no caso contrário, condenará o Juiz nas custas, se houver, mandando remeter os autos ao seu substituto legal.

§ 1º Se a arguição for acolhida, o Tribunal:

I - fixará o momento a partir do qual o Juiz não poderia ter atuado;

II - decretará a invalidade dos atos do Juiz praticados quando já presente o motivo de impedimento ou suspeição;

III - remeterá os autos ao substituto legal.

§ 2º Se a arguição for contra membro do Ministério Público, ou auxiliar da justiça, ou demais sujeitos imparciais do processo, compete ao Juiz Eleitoral julgar o incidente.

CAPÍTULO VII DOS RECURSOS EM GERAL

Art. 108. Caberá recurso para o Tribunal dos atos, resoluções e decisões dos Juízes e das Juntas Eleitorais, observadas as disposições do Código Eleitoral, a Lei dos Partidos Políticos, outras leis especiais e as resoluções do Tribunal Superior Eleitoral e, supletiva e subsidiariamente, o Código de Processo Civil.

Art. 109. Salvo disposição legal em contrário, serão observados, nos recursos, os seguintes prazos:

I - 24 (vinte e quatro) horas para:

a) distribuição;

b) conclusão dos autos ao Presidente, em caso de recurso especial;

II - 48 (quarenta e oito) horas para:

a) juntada de petição do recurso especial;

b) despacho do Presidente admitindo ou não o recurso especial;

* TSE Ac. de nºs 12.074/1991, 12.265/1994, 15.964/1999 e 2.447/2000: “Não estão sujeitos a juízo de admissibilidade, pelo presidente do TRE, os recursos especiais relativos a registro de candidaturas”.

III - 3 (três) dias para:

a) interposição de recurso, sempre que a lei não especificar prazo especial;

- LC nº 64/1990, arts. 8º; 11, § 2º; e 14; e Lei nº 9.504/1997, art. 96, § 8º: Publicação em cartório ou sessão nos processos de registro de candidatos e nas representações ou reclamações por descumprimento da última lei citada.

- Lei nº 9.504/1997, art. 96, § 8º: Prazo de 24 horas para a interposição de recurso em sede de representação fundada neste artigo. Precisão de prazo de três dias para a interposição de recurso nos seguintes dispositivos da mesma lei: art. 30, § 5º (prestação de contas de campanha eleitoral); art. 30-A, § 3º (apuração de condutas relativas a arrecadação e gastos de recursos); art. 41-A, § 4º (captação ilícita de sufrágio); art. 73, § 13 (condutas vedadas aos agentes públicos em campanhas eleitorais).

- * TSE, Resolução nº 23.478/2016, art. 7º e § 3º “O disposto no art. 219 do Novo Código de Processo Civil não se aplica aos feitos eleitorais (...) § 3º: Sempre que a lei eleitoral não fixar prazo especial, o recurso deverá ser interposto no prazo de 3 (três) dias, a teor do art. 258 do Código Eleitoral, não se aplicando os prazos previstos no Novo Código de Processo Civil”.

- * TSE, Ac. de 17.04.2008, no REspe nº 27.104: “Aos feitos eleitorais não se aplica a contagem de prazo em dobro, prevista no CPC, art. 229, para os casos de litisconsortes com diferentes procuradores”. Precedente: RESPE - Agravo Regimental em Recurso Especial Eleitoral nº 20459 - CAARAPÓ – MS: Inaplicabilidade da contagem do prazo em dobro na esfera eleitoral.

b) interposição de agravo de instrumento em caso de denegação do recurso especial;

- CPC, art. 1.042: “Cabe agravo contra decisão do presidente ou do vice-presidente do tribunal recorrido que inadmitir recurso extraordinário ou recurso especial, salvo quando fundada na aplicação de entendimento firmado em regime de repercussão geral ou em julgamento de recursos repetitivos”.

c) apresentação pelo recorrido de suas razões, no caso de admissão do recurso especial;

IV - 4 (quatro) dias para o Revisor devolver os autos à Secretaria, no caso de recurso contra expedição de diploma;

V - 5 (cinco) dias para:

a) produção da prova a que se refere o artigo 270, caput, do Código Eleitoral;

- CE, art. 270: “Se o recurso versar sobre coação, fraude, uso de meios de que trata o art. 237, ou emprego de processo de propaganda ou captação de sufrágios vedado por lei dependente de prova indicada pelas partes ao interpô-lo ou ao impugná-lo, o relator no Tribunal Regional deferi-la-á em vinte e quatro horas da conclusão, realizando-se ela no prazo improrrogável de cinco dias”.

b) manifestação do Procurador Regional Eleitoral.

Art. 110. São preclusivos os prazos para interposição de recurso, salvo quando neste se discutir matéria constitucional.

Art. 111. Os recursos eleitorais, em regra, não terão efeito suspensivo.

- CE, art. 257.

§ 1º O recurso ordinário interposto contra decisão proferida por Juiz Eleitoral ou Tribunal Regional Eleitoral que resulte em cassação de registro, afastamento do titular ou perda de mandato eleutivo será recebido com efeito suspensivo.

- CE, art. 257, § 2º.

§ 2º A execução de qualquer acórdão será feita imediatamente, pelo meio mais rápido de

comunicação, inclusive com a disponibilização de ofício de intimação da decisão ao Advogado da parte interessada para que promova diretamente seu cumprimento.

• CE, art. 257, § 1º.

Art. 112. A distribuição do primeiro recurso de apuração de eleição que chegar ao Tribunal prevenirá a competência do Relator para todos os demais casos do mesmo Município.

• CE, art. 260.

* TSE, Ac. n°s 7.571/1983, 13.854/1993 e 21.380/2004: a prevenção diz respeito, exclusivamente, aos recursos parciais interpostos contra a votação e apuração.

Parágrafo único. As decisões, com os esclarecimentos necessários ao seu cumprimento, serão comunicadas, de uma só vez, ao Juiz Eleitoral.

Art. 113. Nos feitos de competência recursal, em 8 (oito) dias após o trânsito em julgado do acórdão, independentemente de despacho, a Secretaria Judiciária providenciará a baixa dos autos ao juízo de origem.

Art. 114. Os recursos administrativos serão interpostos no prazo de 10 (dez) dias e processados na forma da Lei nº 9.784/99.

• Lei nº 9.784/1999, art. 59: “Salvo disposição legal específica, é de dez dias o prazo para interposição de recurso administrativo, contado a partir da ciência ou divulgação oficial da decisão recorrida”.

CAPÍTULO VIII DOS EMBARGOS DE DECLARAÇÃO

Art. 115. São admissíveis embargos de declaração:

• CE, art. 275.

I - quando houver no acórdão obscuridade ou contradição;

II - quando for omitido ponto sobre que deveria pronunciar-se o Tribunal;

III - quando houver erro material.

§ 1º Os embargos serão opostos dentro de 3 (três) dias da data da publicação do acórdão, em petição dirigida ao Relator, na qual será indicado o ponto obscuro, contraditório ou omissio-

§ 2º Em sede de representação por propaganda irregular fundada no art. 96 da Lei nº 9.504/97, o prazo será de 24 (vinte e quatro) horas.

• Lei nº 9.504/1997, art. 96, §8º: “Quando cabível recurso contra a decisão, este deverá ser apresentado no prazo de vinte e quatro horas da publicação da decisão em cartório ou sessão, assegurado ao recorrido o oferecimento de contra-razões, em igual prazo, a contar da sua notificação”.

§ 3º Havendo pedido de efeito modificativo, será ouvida a outra parte em igual prazo.

§ 4º O Relator apresentará os embargos em mesa para julgamento, na primeira sessão seguinte, proferindo voto.

§ 5º O Juiz que redigir o acórdão será o competente para os eventuais embargos de declaração.

Art. 116. Quando manifestamente protelatórios os embargos de declaração, o Juiz ou Tribunal, em decisão fundamentada, condenará o embargante a pagar ao embargado multa a ser fixada em conformidade com os parâmetros do Código Eleitoral e do Código de Processo Civil.

• CE, art. 275, §6º.

• CPC, art. 1.026, §2º.

§ 1º Na reiteração de embargos de declaração manifestamente protelatórios, a multa será em dobro, e a interposição de qualquer recurso ficará condicionada ao depósito prévio do valor da multa, à exceção do beneficiário de gratuidade da justiça, que a recolherá ao final.

• CE, art. 275, §7º.

• CPC, art. 1.026, §3º.

§ 2º Não serão admitidos novos embargos de declaração se os 2 (dois) anteriores houverem sido considerados protelatórios.

• CPC, art. 1.026, §4º.

Art. 117. Os embargos de declaração interrompem o prazo para interposição de outros recursos, salvo se manifestamente protelatórios, como tal declarados na decisão que os rejeitar.

• CE, art. 275, §5º.

• CPC, art. 1.026.

CAPÍTULO IX DO AGRAVO INTERNO

Art. 118. A parte que se considerar prejudicada por decisão do Presidente, Vice-Presidente ou do Relator, de que não caiba outro recurso, poderá interpor agravo, no prazo de 3 (três) dias, requerendo a apresentação dos autos em mesa.

§ 1º A petição de agravo interno conterá, sob pena de rejeição liminar, as razões do pedido de reforma da decisão, sendo submetida ao Juiz prolator, que poderá reconsiderá-la ou submeter o agravo ao julgamento do Tribunal, independentemente de inclusão em pauta, computando-se seu voto.

§ 2º O agravo interno não tem efeito suspensivo.

§ 3º Na petição de agravo interno, o recorrente impugnará especificadamente os fundamentos da decisão agravada.

§ 4º O agravo será dirigido ao Relator, que intimará o agravado para manifestar-se sobre o recurso no prazo de 3 (três) dias, exceto nas classes em que o prazo recursal seja menor, ao final do qual não havendo retratação, o relator leva-lo -á a julgamento pelo órgão colegiado, com inclusão em pauta.

§ 5º Nas hipóteses em que a lei prever prazo recursal inferior ao deste artigo, aplicam-se aqueles para o processamento do agravo.

CAPÍTULO X DA INVESTIGAÇÃO CRIMINAL

Art. 119. As requisições de instauração de inquérito policial, feitas pelo Procurador Regional Eleitoral e os autos de inquérito policial ou de procedimento investigatório criminal PIC do Ministério Público Eleitoral tramitarão eletronicamente no sistema Processo Judicial Eletrônico (PJe) na classe Inquérito (Inq), com distribuição a um Relator que autorizará e supervisionará a investigação criminal.

Art. 120. A condução da investigação criminal caberá à Procuradoria Regional Eleitoral com auxílio da Polícia Judiciária, cabendo ao Juiz Relator supervisionar a legalidade do procedimento investigatório e decidir quanto às medidas que demandem reserva de jurisdição, tais como:

I - relaxamento de prisão em flagrante efetuada ou qualquer outra forma de constrangimento aos direitos fundamentais previstos na Constituição da República;

II - concessão de liberdade provisória;

III - representação ou requerimento do Ministério Público Eleitoral ou da polícia judiciária para a decretação de prisões de natureza cautelar;

IV - representação ou requerimento do Ministério Público Eleitoral ou da polícia judiciária para a decretação de medidas constitutivas ou de natureza cautelar;

V - requerimento do Ministério Público Eleitoral ou da polícia judiciária de medidas de quebra de sigilo ou de interceptação de meios de comunicação;

VI - pedido de arquivamento deduzido pelo Ministério Público Eleitoral;

VII - requerimento de extinção da punibilidade com fulcro em qualquer das hipóteses previstas no art. 107 do Código Penal ou na legislação penal extravagante.

Art. 121. As notícias de fato (notitia criminis) endereçadas ao Tribunal Regional Eleitoral serão registradas e encaminhadas diretamente à Procuradoria Regional Eleitoral, para sua apreciação e providências que entender cabíveis quanto à persecução penal.

Art. 122. Os autos de prisão em flagrante e os Termos Circunstaciados de Ocorrência - TCO, em virtude de flagrante de crimes de menor potencial ofensivo (art. 69 da Lei nº 9.099/95), serão lavrados diretamente pela autoridade policial, independentemente de qualquer autorização prévia, e em seguida encaminhados ao Tribunal Regional Eleitoral de Goiás ou ao Procurador Regional Eleitoral.

§ 1º No caso de prisão em flagrante por crime inafiançável de Deputado Estadual, a Polícia Judiciária providenciará a remessa de uma via integral dos autos ao Poder Legislativo, dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

§ 2º Os autos de prisão em flagrante e os Termos Circunstaciados de Ocorrência TCO - tramarão eletronicamente no sistema Processo Judicial Eletrônico (PJe), na classe Petição (Pet).

* Port.-TRE-GO nº 27/2018 – utilização obrigatória, a partir de 27 de fevereiro de 2018, do PJe para a propositura e a tramitação das demandas incluídas nas classes processuais que especifica.

Art. 123. Os advogados e os estagiários de Direito regularmente inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil terão direito de examinar os autos do inquérito ou do PIC, devendo, no caso de extração de cópias, apresentar o seu requerimento por escrito à autoridade competente.

§ 1º O disposto no caput aplica-se apenas em relação às provas já produzidas e formalmente incorporadas ao procedimento investigatório, excluídas as informações e providências investigatórias ainda em curso de execução e, por isso mesmo, ainda não documentadas no procedimento.

§ 2º Os advogados e os estagiários de Direito deverão apresentar a procuração do investigado no caso de procedimento investigatório no qual foi decretado sigilo pelo Juiz Relator.

Art. 124. As investigações criminais inseridas no sistema processual informatizado do Tribunal poderão tramitar de forma reservada, sem constar os nomes dos investigados para acesso público, observado o disposto na Resolução TSE nº 23.326/2010.

* TSE, Resolução nº 23.326/2010: "Dispõe sobre as diretrizes para a tramitação de documentos e processos sigilosos no âmbito da Justiça Eleitoral".

Art. 125. O disposto no presente Capítulo deste Regimento aplica-se exclusivamente à apuração de fatos que, em tese, insiram-se na competência originária do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás.

Art. 126. No prazo de até 90 (noventa) dias, o Ministério Público Eleitoral encaminhará ao Tribunal Regional Eleitoral de Goiás, para supervisão do Juiz Relator, todos os procedimentos investigatórios que estejam tramitando diretamente com a Polícia Judiciária.

CAPÍTULO XI DA AÇÃO PENAL DE COMPETÊNCIA ORIGINÁRIA DO TRIBUNAL

- Lei nº 8.038/1990: "Institui normas procedimentais para os processos que específica perante o Superior Tribunal de Justiça e o Supremo Tribunal Federal", arts. 1º a 12.
- Lei nº 8.658/1993: "Dispõe sobre a aplicação, nos Tribunais de Justiça e nos Tribunais Regionais Federais, das normas da Lei nº 8.038, de 28 de maio de 1990, sobre ações penais originárias".

Art. 127. Compete, originariamente, ao Tribunal, processar e julgar os crimes eleitorais cometidos por Juízes Eleitorais, Promotores Eleitorais, Deputados Estaduais, Secretários de Estado e Prefeitos Municipais, sujeitos à sua jurisdição.

* TSE, Ac. de 28.06.2006, no HC nº 537: o fato de a Polícia Civil haver feito o auto de prisão, em vez da Polícia Federal, não constitui ilicitude.

* TSE, Ac. nº 21.295/2003: cabimento de ação penal subsidiária no âmbito da Justiça Eleitoral, por tratar-se de garantia constitucional, prevista na CF/1988, art. 5º, LIX. Inadmissibilidade da ação penal pública condicionada à representa-

ção do ofendido, em virtude do interesse público que envolve a matéria eleitoral.

Art. 128. A Procuradoria Regional Eleitoral, nos crimes eleitorais de competência originária do Tribunal, terá o prazo de 15 (quinze) dias para oferecer denúncia ou pedir arquivamento do inquérito ou das peças informativas.

• CE, art. 27, § 3º.

§ 1º Poderão ser deferidas pelo Relator diligências complementares, com a interrupção do prazo deste artigo.

§ 2º Se o indiciado estiver preso:

- a) será de 5 (cinco) dias o prazo para oferecimento da denúncia;
- b) as diligências complementares não interromperão o prazo, salvo se o Relator, ao deferi-las, determinar o relaxamento da prisão.

Art. 129. O Relator, escolhido na forma regimental, será o Juiz da instrução, que se realizará segundo o disposto neste Capítulo, no Código de Processo Penal, no que for aplicável, e neste Regimento.

Art. 130. Compete ao Relator:

- I - determinar o arquivamento do inquérito ou das peças informativas, quando o requerer a Procuradoria Regional Eleitoral, ou submeter o requerimento à decisão do Tribunal;
- II - decretar, nas hipóteses previstas em lei, a extinção da punibilidade.

Art. 131. Oferecida a denúncia, far-se-á a notificação do acusado para resposta no prazo de 15 (quinze) dias.

§ 1º Com a notificação, entregar-se-ão ao acusado cópias da denúncia, do despacho do Relator e dos documentos por este indicados.

§ 2º Se desconhecido o paradeiro do acusado, ou se este criar dificuldades para que o oficial de justiça cumpra a diligência, proceder-se-á a sua notificação por hora certa, com o teor resumido da acusação, para que compareça, em 5 (cinco) dias, à Secretaria do Tribunal, onde terá vista dos autos por 15 (quinze) dias, para oferecer a resposta prevista no caput do artigo.

§ 3º Proposta pelo Ministério Pùblico a aplicação das disposições do Capítulo III da Lei nº 9.099/95, o Relator determinará a remessa dos autos ao Juiz Eleitoral que designar para a realização de audiência, ou a submeterá ao Tribunal.

* TSE, Ac. nº 25.137/2005: aplicabilidade das Leis nºs 9.099/1995 e 10.259/2001 (transação penal e suspensão condicional do processo) no processo penal eleitoral, salvo para os crimes que cumulem pena de cassação do registro.

§ 4º Competirá ao Ministério Pùblico Eleitoral formular a proposta que, com a manifestação do acusado, será reduzida a termo e devolvida, de imediato, ao Tribunal, com os autos.

Art. 132. Se, com a resposta, forem apresentados novos documentos, intimar-se-á a Procuradoria Regional Eleitoral para emissão de parecer em 5 (cinco) dias.

Art. 133. A seguir, o Relator pedirá dia para que o Tribunal delibere sobre o recebimento da denúncia ou improcedência da acusação, se a decisão não depender de outras provas.

Parágrafo único. No julgamento da matéria de que trata este artigo, será facultada a sustentação oral pelo prazo de 15 (quinze) minutos, primeiro à Acusação, depois à Defesa.

Art. 134. O prazo para defesa prévia será de 5 (cinco) dias, contados da citação do acusado.

Art. 135. Recebida a denúncia, o Relator mandará citar o acusado e intimará a Procuradoria Regional Eleitoral, o defensor, bem como o assistente, se for o caso.

Art. 136. A instrução obedecerá, no que couber, ao procedimento comum do Código de Processo Penal.

§ 1º Poderá o Relator delegar a realização de atos de instrução, inclusive do interrogatório, ao Juiz com competência territorial no lugar de cumprimento da carta de ordem ou precatória.

§ 2º Por expressa determinação do Relator, as intimações poderão ser feitas por carta registrada com aviso de recebimento.

Art. 137. Concluída a inquirição de testemunhas, bem como os esclarecimentos dos peritos, as acareações e o reconhecimento de pessoas e coisas, será interrogado, em seguida, o acusado e, após, intimar-se-ão acusação e defesa para re-

querimento de diligências complementares pelo prazo comum de 5 (cinco) dias.

Art. 138. Realizadas as diligências, ou na falta de requerimento ou na hipótese de indeferimento pelo Relator, intimar-se-ão acusação e defesa para, sucessivamente e pelo prazo de 15 (quinze) dias, apresentarem alegações escritas.

§ 1º Será comum o prazo da Procuradoria Regional Eleitoral e do assistente de acusação, bem como dos co-réus.

§ 2º Poderá o Relator, após as alegações escritas, determinar, de ofício, a realização de provas reputadas imprescindíveis ao julgamento da causa.

Art. 139. Encerrada a instrução, o Relator lançará relatório nos autos, enviando-os ao Revisor que pedirá dia para julgamento.

§ 1º O Tribunal procederá ao julgamento, observado o seguinte rito:

I - a Procuradoria Regional Eleitoral e a defesa terão, sucessivamente, 1 (uma) hora para sustentação oral;

II - encerrados os debates, passará o Tribunal ao julgamento, podendo o Presidente limitar, se o interesse público o exigir, a presença no recinto às partes e seus advogados, ou tão-somente a estes, na forma do art. 93, inciso IX, da CF/88.

• CF/1988, art. 93, IX: "Todos os julgamentos dos órgãos do Poder Judiciário serão públicos, e fundamentadas todas as decisões, sob pena de nulidade, podendo a lei limitar a presença, em determinados atos, às próprias partes e a seus advogados, ou somente a estes, em casos nos quais a preservação do direito à intimidade do interessado no sigilo não prejudique o interesse público à informação (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004)".

§ 2º Fica assegurado ao Assistente de Acusação 1/4 (um quarto) do tempo atribuído à Procuradoria Regional Eleitoral no inciso I do §1º deste artigo, caso não apresentem outra forma de divisão do tempo entre si.

CAPÍTULO XII DAS CONSULTAS, RECLAMAÇÕES E INSTRUÇÕES

Seção I DAS CONSULTAS

Art. 140. O Tribunal responderá às consultas sobre matéria eleitoral, formuladas, em tese, por autoridade pública ou diretório regional de partido político, salvo durante o processo eleitoral, quando é vedada sua apreciação.

• CE, art. 30, VIII: "Compete, ainda, privativamente, aos Tribunais Regionais: responder, sobre matéria eleitoral, às consultas que lhe forem feitas, em tese, por autoridade pública ou partido político".

Art. 141. O Relator, após verificar o preenchimento dos requisitos legais e regimentais, determinará o encaminhamento da consulta ao Procurador Regional Eleitoral, para manifestar em 48 (quarenta e oito) horas.

§ 1º O Relator poderá determinar, antes do pronunciamento da Procuradoria Regional Eleitoral, que a Secretaria Judiciária do Tribunal preste as informações de que disponha a respeito da matéria.

§ 2º Após a manifestação do Procurador Regional Eleitoral, o Relator, no prazo de 5 (cinco) dias, fará exposição verbal ao Tribunal, propondo a solução que entender cabível.

Art. 142. Julgado o feito e havendo urgência, o Presidente transmitirá a decisão, a quem de direito, pelo meio mais rápido.

Parágrafo único. Não cabem Embargos de Declaração em sede de Consulta.

Seção II DAS RECLAMAÇÕES

• CPC, arts. 988 a 993.

Art. 143. Caberá reclamação em matéria eleitoral, a ser intentada pelo Procurador Regional Eleitoral, Diretório Regional de Partido Político ou parte interessada para:

- I - preservar a competência do Tribunal;
- II - garantir a autoridade das decisões do Tribunal.

Parágrafo único. A reclamação, dirigida ao Presidente do Tribunal, instruída com prova documental, terá como Relator, sempre que possível, o Relator da causa em que foi proferida a decisão cuja autoridade se busca garantir.

Art. 144. O Relator:

I - requisitará informações à autoridade da qual emanar o ato impugnado, que deverá prestá-las no prazo de 10 (dez) dias;

II - notificará as partes do processo originário para, no prazo de 10 (dez) dias, se manifestarem;

III - dará ciência ao Procurador Regional Eleitoral para manifestação no prazo de 5 (cinco) dias, se não for o reclamante;

IV - ordenará liminarmente a suspensão do processo ou dos efeitos do ato impugnado, para evitar dano irreparável, quando for o caso.

Art. 145. Qualquer interessado poderá impugnar o pedido do reclamante.

Art. 146. Julgando procedente a reclamação, o Tribunal cassará a decisão exorbitante de seu julgado ou determinará medida adequada à preservação de sua competência.

Art. 147. O Presidente determinará o imediato cumprimento da decisão, lavrando-se o acórdão posteriormente, sem prejuízo de comunicação da decisão proferida nos autos à Corregedoria Regional Eleitoral para as providências cabíveis, em sede disciplinar, se for o caso.

Seção III DAS INSTRUÇÕES ELEITORAIS E NORMAS ADMINISTRATIVAS

Art. 148. Os projetos de instrução eleitoral e de normas administrativas serão apresentados ao Presidente do Tribunal, por Juiz Eleitoral,

Juiz Membro, Procurador Regional Eleitoral, Defensor Público Federal ou unidade administrativa do Tribunal.

* RITSE, art. 56.

§ 1º O Presidente submeterá os projetos ao Plenário, com distribuição de cópias aos Membros, para discussão e apresentação de emendas.

§ 2º Encerrada a discussão preliminar, o projeto será encaminhado à unidade administrativa para parecer, se for o caso, podendo esta apresentar novas emendas ou substitutivos ao projeto, no prazo de 10 (dez) dias.

§ 3º O projeto será incluído na pauta da primeira sessão subsequente, distribuindo-se antes cópias do texto e do parecer da unidade administrativa.

§ 4º Tratando-se do Regimento Interno ou de textos longos com alterações múltiplas, o Tribunal poderá fixar prazo maior, bem como votar regime especial para sua apreciação.

§ 5º Se a unidade administrativa descumprir o prazo regimental ou o que lhe for fixado pelo Tribunal, o Presidente requisitará o projeto e o apresentará em Mesa, independentemente do parecer.

§ 6º O Tribunal, por proposta de qualquer de seus Membros, deliberará sobre a expedição de instruções, quando necessário.

- Lei nº 9.504/1997, art. 105: "Até o dia 5 de março do ano da eleição, o Tribunal Superior Eleitoral, atendendo ao caráter regulamentar e sem restringir direitos ou estabelecer sanções distintas das previstas nesta Lei, poderá expedir todas as instruções necessárias para sua fiel execução, ouvidos, previamente, em audiência pública, os delegados ou representantes dos partidos políticos.

- Lei nº 9.504/1997, art. 105, § 3º (acrescido pelo art. 3º da Lei nº 12.034/2009): "Serão aplicáveis ao pleito eleitoral imediatamente seguinte apenas as resoluções publicadas até a data referida no caput".

Art. 149. As emendas supressivas serão discutidas e votadas com preferência sobre as aditivas e estas sobre as modificativas e aglutinativas, considerando-se prejudicadas as redigidas no mesmo sentido.

Art. 150. Na discussão, o Juiz que houver apresentado a emenda poderá justificá-la, no prazo de 5 (cinco) minutos, e os que tiverem observações a fazer poderão manifestar-se por igual tempo, não se admitindo, durante o debate, novas intervenções.

Art. 151. Encerrada a discussão, proceder-se-á a votação nominal, sem justificação, com a lavratura da ata correspondente.

CAPÍTULO XIII DAS ELEIÇÕES

Art. 152. O registro de candidatos, a apresentação de contas, a apuração das eleições, a proclamação e a diplomação dos eleitos, com as impugnações e recursos cabíveis, efetivar-se-ão de acordo com a legislação eleitoral e as instruções do Tribunal Superior Eleitoral.

Parágrafo único. Constitui pressuposto de admissibilidade de recurso contra a votação ou a apuração, a impugnação contra as nulidades arguidas perante a Mesa Receptora, no ato da votação, ou perante a Junta Eleitoral, no ato da apuração.

• CE, art. 223, caput: “A nulidade de qualquer ato, não decretada de ofício pela Junta, só poderá ser arguida quando de sua prática, não mais podendo ser alegada, salvo se a arguição se basear em motivo superveniente ou de ordem constitucional”.

CAPÍTULO XIV DA AÇÃO DE INVESTIGAÇÃO JUDICIAL

Art. 153. Qualquer partido político, coligação, candidato ou a Procuradoria Regional Elei-

toral poderá representar ao Tribunal, diretamente ao Vice-Presidente e Corregedor Regional, relatando fatos e indicando provas, indícios e circunstâncias, e pedir a abertura de investigação judicial para apurar o uso indevido, desvio ou abuso de 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 rito estabelecido no art. 22 da Lei Complementar nº 64/90.

§ 1º A ação de investigação judicial terá como Relator o Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral, ao qual competirá presidir-lhe a instrução.

* TSE, Resolução nº 20.960/2001: possibilidade de convocação ou designação de Juízes de direito pelo Corregedor para a realização de atos relativos à instrução processual.

* TSE, Ac. de 18.05.2006, no REsp nº 26.148: “(...) a apresentação do rol de testemunhas deve ocorrer no momento da inicial ajuizada pelo representante e da defesa protocolada pelo representado”.

* TSE, Ac. de 04.06.2009, no HC nº 131: inexisteência de previsão legal quanto à obrigatoriedade de depoimento pessoal de prefeito e vice-prefeito que figuram no pólo passivo de ação de investigação judicial eleitoral.

§ 2º Encerrada a fase probatória, o Relator abrirá vista à Procuradoria Regional Eleitoral, se esta não for parte autora, elaborando, em seguida, relatório conclusivo dos fatos apurados, no prazo de 3 (três) dias.

§ 3º Os autos serão encaminhados ao Presidente com pedido de inclusão incontinenti do feito em pauta, para julgamento na primeira sessão subsequente.

* TSE, Ac. nº 4.029/2003: impossibilidade de o Juiz Auxiliar julgar monocraticamente a representação fundada no art. 41-A da Lei nº 9.504/1997 nas eleições estaduais e federais, em razão da adoção do procedimento do art. 22 da LC nº 64/1990.

CAPÍTULO XV DA AÇÃO DE IMPUGNAÇÃO DE MANDATO ELETIVO

Art. 154. Caberá ao Tribunal processar e julgar, originariamente, a ação de impugnação de mandato eletivo de Governador, Vice-Governador, Senador, Deputado Federal e Estadual.

Art. 155. A ação, ajuizada no prazo de 15 (quinze) dias, contados da diplomação, tramitará em segredo de justiça, respondendo seu autor, na forma da lei, se temerária ou de manifesta má-fé.

• CF/1988, art. 14, §§ 10 e 11.

* TSE, Resolução nº 21.283/2002 e Ac. nº 31/98: a ação deve ser processada em segredo de justiça, mas seu julgamento é público.

Art. 156. O Relator da ação de impugnação de mandato eletivo imprimirá à ação o rito previsto na Lei Complementar nº 64/90 para o registro de candidatura, até o julgamento final, aplicando, no que couber, o Código de Processo Civil.

Parágrafo único. Promovida a citação, proceder-se-á a intimação do Ministério Público Eleitoral para acompanhar a ação, salvo se já for o autor.

Art. 157. O Relator presidirá a instrução, podendo submeter suas decisões sobre as questões nela suscitadas ao órgão colegiado.

Art. 158. Verificando o Relator, no curso da instrução, uma das hipóteses de extinção do processo sem resolução do mérito, determinará a intimação das partes para que sobre tal fato se manifestem no prazo de 3 (três) dias, apresentando em seguida o feito em mesa para julgamento.

Art. 159. Na sessão de julgamento, poderão os advogados das partes sustentar oralmente suas razões por 15 (quinze) minutos, concedendo-se igual tempo ao Procurador Regional Eleitoral.

CAPÍTULO XVI DO RECURSO CONTRA A EXPEDIÇÃO DE DIPLOMA

Art. 160. O recurso contra expedição de diploma caberá somente nos casos de inelegibilidade superveniente ou de natureza constitucional e de falta de condição de elegibilidade.

Art. 161. O recurso contra expedição de diploma será distribuído na forma do artigo 34 e seguintes deste Regimento e processado na forma do Código Eleitoral.

• CE, art. 271, § 1º: previsão de Juiz Revisor no recurso contra expedição de diploma.

* TSE, Ac. de 06.03.2007, no REspe nº 26.041 e Ac. de 19.06.2008, no Ag nº 8.062: "No recurso contra a diplomação, basta ao recorrente apresentar prova suficiente ou indicar, no momento da interposição do recurso, as que pretende ver produzidas, nos termos do art. 270 do Código Eleitoral. Não se exige a produção da prova e a apuração dos fatos em autos apartados".

CAPÍTULO XVII DOS RECURSOS PARA O TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL

Art. 162. As decisões do Tribunal comportam os recursos previstos na Constituição Federal, no Código Eleitoral e na Legislação Especial, observados seus respectivos procedimentos.

CAPÍTULO XVIII DA MATÉRIA ADMINISTRATIVA

Art. 163. O processo administrativo reger-se-á pela Lei nº 9.784/99 e pelas demais normas de regulamentação pertinentes.

• Lei nº 9.784/1999: "Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal".

Art. 164. Os recursos das decisões administrativas serão interpostos no prazo de 10 (dez) dias e processados segundo o disposto nessa lei.

Em caso de omissão, aplica-se o disposto no Código Eleitoral e neste Regimento.

Parágrafo único. O julgamento de matéria administrativa interna corporis independe da publicação de pauta.

TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 165. Salvo se servidor integrante das carreiras judiciárias, não poderá ser nomeado para cargo em comissão, ou designado para função comissionada, cônjuge ou parente (arts. 1.591 a 1.595 do Código Civil) em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive, de Juízes Eleitorais ou de Membros do Tribunal (art. 12 da Lei nº 8.868, de 14 de setembro de 1994).

Parágrafo único. Não poderá ser designado assessor ou auxiliar de Juiz Eleitoral ou Membro do Tribunal nenhuma das pessoas referidas no caput deste artigo.

• Lei nº 11.416/2006: “Dispõe sobre as Carreiras dos Servidores do Poder Judiciário da União”, art. 6º: “No âmbito da jurisdição de cada tribunal ou juízo é vedada a nomeação ou designação, para os cargos em comissão e funções comissionadas, de cônjuge, companheiro, parente ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive, dos respectivos membros e juízes vinculados, salvo a de ocupante de cargo de provimento efetivo das Carreiras dos Quadros de Pessoal do Poder Judiciário, caso em que a vedação é restrita à nomeação ou designação para servir perante o magistrado determinante da incompatibilidade”.

Art. 166. Os prazos processuais, durante o período definido no calendário eleitoral, serão computados na forma do art. 16 da Lei Complementar nº 64, de 1990, não se suspendendo nos fins de semana ou feriados.

- LC 64/1990, art. 16: “Os prazos a que se referem o art. 3º e seguintes desta lei complementar são peremptórios e contínuos e correm em secretaria ou Cartório e, a partir da data do encerramento do prazo para registro de candidatos, não se suspendem aos sábados, domingos e feriados”.

* TSE, Resolução nº 23.478/2016, art. 7º, §1º.

§ 1º Os prazos processuais, fora do período definido no calendário eleitoral, serão computados na forma do art. 224 do Novo Código de Processo Civil.

- CPC, art. 224: “Salvo disposição em contrário, os prazos serão contados excluindo o dia do começo e incluindo o dia do vencimento.

* TSE, Resolução nº 23.478/2016, art. 7º, §2º.

§ 2º O disposto no art. 219 do Novo Código de Processo Civil não se aplica aos feitos eleitorais.

- CPC, art. 219: “Na contagem de prazo em dias, estabelecido por lei ou pelo juiz, computar-se-ão somente os dias úteis”.

* TSE, Resolução nº 23.478/2016, art. 7º.

§ 3º Suspende-se o curso do prazo processual nos dias compreendidos entre 20 de dezembro e 20 de janeiro, inclusive.

- CPC, art. 220.

* TSE, Resolução nº 23.478/2016, art. 10.

Art. 167. Os feitos eleitorais são gratuitos, não incidindo custas, preparo ou honorários advocatícios, sendo gratuitos os documentos fornecidos para fins eleitorais.

* TSE, Resolução nº 23.478/2016, art. 4º.

Art. 168. Não se aplica aos feitos eleitorais o instituto do amicus curiae de que trata o art. 138 da Lei nº 13.105/2015, nem as regras relativas à conciliação ou mediação previstas nos arts. 165 e seguintes do Novo Código de Processo Civil.



*TSE, Resolução nº 23.478/2016, arts. 5º e 6º.

Art. 169. As dúvidas suscitadas sobre a aplicação deste Regimento serão resolvidas pelo Tribunal.

Art. 170. Nos casos omissos serão aplicados, subsidiariamente, os Regimentos do Tribunal Superior Eleitoral, do Supremo Tribunal Federal, do Superior Tribunal de Justiça, do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás e do Tribunal Regional Federal da 1ª Região, nesta ordem.

Art. 171. Ao Presidente, aos Juízes do Tribunal e ao Procurador Regional Eleitoral é facultada a apresentação de emendas a este Regimento.

§ 1º As emendas a este Regimento deverão ser apresentadas mediante proposta escrita, que será distribuída e votada em sessão, com a presença de todos os membros do Colegiado.

§ 2º Quando ocorrer mudança na legislação que determine alteração do Regimento Interno, esta será proposta ao Tribunal, no prazo fixado pelo Presidente, se já não fixado na lei.

§ 3º A emenda deverá ser aprovada pela maioria absoluta dos Juízes do Tribunal.

§ 4º O Tribunal elegerá, quando necessário, comissão composta por três de seus Juízes, encarregada de promover a revisão e atualização deste Regimento.

Art. 172. Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Parágrafo único. Até a data da diplomação dos eleitos nas Eleições Gerais de 2018, não serão distribuídos processos ao Corregedor Regional Eleitoral, exceto os de sua competência privativa.

Sala das sessões do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás, em Goiânia, aos 18 dias do mês de outubro do ano de 2018.

REGULAMENTO INTERNO

Resolução TRE/GO nº 275/2017

REGULAMENTO INTERNO DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS

RESOLUÇÃO N° 275/2017

EMENTA: Dispõe sobre o Regulamento Interno da Secretaria e da Corregedoria do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS, no uso de suas atribuições legais e regimentais, bem como do disposto nos artigos 96, inciso I, alíneas "a" e "b", da Constituição Federal,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 37, inciso V, Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 5º da Lei nº 11.416, de 15 de setembro de 2006;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 13, incisos II e XII, da Resolução TRE/GO nº 173/2011 – Regimento Interno do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás;

CONSIDERANDO a Resolução TSE nº 23.539 , de 7 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a estrutura e o funcionamento dos postos de atendimento ao eleitor;

CONSIDERANDO a exposição de motivos do Procedimento Administrativo nº 5.118/2017, que traz fundamentos de fato e de direito para a adequação estrutural da Secretaria e da Corregedoria do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a redação do Regulamento Interno da Secretaria e da Corregedoria Regional Eleitoral do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás.

TÍTULO I DA FINALIDADE, DA ORGANIZAÇÃO, DAS COMPETÊNCIAS E DA ESTRUTURA DAS UNIDADES

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 2º A Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás tem por finalidade a execução dos serviços administrativos e de assessoramento do Tribunal.

Art. 3º A Vice-Presidência e Corregedoria Regional Eleitoral de Goiás conta com uma estrutura jurídico-administrativa que tem por finalidade auxiliar o titular no desempenho de suas atribuições legais e regimentais.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 4º A Estrutura Administrativa do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás é composta das seguintes unidades:

I – Tribunal Pleno:

a) Assessoria do Tribunal Pleno;

b) Gabinetes dos Juízes Membros:

1. Gabinete de Juiz de Direito I;

2. Gabinete de Juiz de Direito II;

3. Gabinete de Juiz Federal;

4. Gabinete de Jurista I;

5. Gabinete de Jurista II.

II – Presidência:

a) Gabinete da Presidência;

b) Assessoria Jurídico-Administrativa;

c) Assessoria Jurídica;

d) Assessoria de Exame de Contas Eleitorais e Partidárias:

1. Assistência de Exame de Contas Eleitorais;

2. Assistência de Exame de Contas Partidárias;

3. Assistência de Orientação e Treinamento em Prestação de Contas.

e) Coordenadoria de Auditoria Interna:



- 1. Seção de Auditoria de Regularidade;**
 - 2. Seção de Auditoria de Pessoal;**
 - 3. Seção de Auditoria de Governança, Gestão de Riscos e Controles Internos.**
- III – Vice-Presidência e Corregedoria:**
- a) Gabinete;**
 - b) Assessoria-Chefe:**
 - 1. Assistência de Projetos e Apoio Administrativo;**
 - c) Assessoria de Gestão;**
 - d) Coordenadoria Jurídica:**
 - 1. Seção de Assuntos Judiciais;**
 - 2. Seção de Apoio Jurídico;**
 - e) Coordenadoria Administrativa:**
 - 1. Seção de Práticas Cartorárias e Regularização do Cadastro Eleitoral;**
 - 2. Seção de Inspeções, Correções e Procedimentos Disciplinares;**
 - 3. Assistência de Direitos Políticos e Informações do Cadastro Eleitoral.**
- IV – Escola Judiciária Eleitoral:**
- a) Gabinete da Escola Judiciária Eleitoral.**
- V – Ouvidoria Regional Eleitoral:**
- a) Gabinete da Ouvidoria Regional Eleitoral.**
- VI – Diretoria-Geral:**
- a) Gabinete da Diretoria-Geral;**
 - b) Assessoria Jurídica da Diretoria-Geral;**
 - c) Assessoria Jurídica de Licitações e Contratos;**
 - d) Assessoria Jurídica de Pessoal;**
 - e) Assessoria de Apoio à Governança e Gestão Estratégica:**
 - 1. Assistência de Planejamento de Eleições;**
 - 2. Assistência de Pesquisa e Estatística;**
 - 3. Assistência de Gestão de Processos e Riscos;**
 - 4. Assistência de Apoio à Governança e Gestão Estratégica;**
 - 5. Assistência de Gestão Socioambiental;**
 - f) Assessoria de Imprensa e Comunicação Social;**
 - g) Assistência da Qualidade;**
 - h) Comissão Permanente de Licitação.**
- VII – Secretaria Judiciária:**
- a) Gabinete da Secretaria Judiciária;**
 - b) Assessoria de Planejamento, Governança e Gestão da Secretaria Judiciária;**

- c) Coordenadoria de Registros de Dados Processuais e Partidários, Protocolo e Expedição:**
- 1. Seção de Gerenciamento de Dados Partidários;**
 - 2. Seção de Protocolo e Expedição;**
 - 3. Seção de Análise de Dados Processuais Eletrônicos.**
- d) Coordenadoria de Processamento:**
- 1. Seção de Processamento I;**
 - 2. Seção de Processamento II;**
 - 3. Seção de Publicação.**
- e) Coordenadoria de Gestão da Informação:**
- 1. Seção de Jurisprudência e Pesquisa;**
 - 2. Seção de Legislação e Editoração;**
 - 3. Seção de Biblioteca e Arquivo.**
- VIII – Secretaria de Tecnologia da Informação:**
- a) Gabinete da Secretaria de Tecnologia da Informação.**
 - b) Assessoria de Planejamento, Governança e Gestão da Secretaria de Tecnologia da Informação:**
 - 1. Assistência de Planejamento e Gestão de Tecnologia da Informação;**
 - 2. Assistência de Apoio a Governança de Tecnologia da Informação.**
 - c) Coordenadoria de Sistemas Corporativos:**
 - 1. Seção de Desenvolvimento e Implantação de Sistemas;**
 - 2. Seção de Suporte aos Sistemas Corporativos;**
 - 3. Seção de Administração de Banco de Dados.**
 - d) Coordenadoria de Infraestrutura:**
 - 1. Seção de Produção;**
 - 2. Seção de Suporte a Microinformática;**
 - 3. Seção de Suporte aos Serviços de Rede;**
 - 4. Seção de Gestão da Central de Serviços.**
 - e) Coordenadoria de Sistemas Eleitorais:**
 - 1. Seção de Suporte aos Sistemas Eleitorais;**
 - 2. Seção de Suporte ao Voto Informatizado;**
 - 3. Seção de Suporte ao Cadastro Eleitoral.**
- IX – Secretaria de Gestão de Pessoas:**
- a) Gabinete da Secretaria de Gestão de Pessoas;**
 - b) Assessoria de Planejamento, Governança e Gestão da Secretaria de Gestão de Pessoas;**

- c)** Coordenadoria de Análises Técnicas e Pagamento:
- 1.** Seção de Informações de Processo Administrativo;
 - 2.** Seção de Direitos, Averbações e Previdência;
 - 3.** Seção de Pagamento;
 - 4.** Seção de Análise e Cálculos.
- d)** Coordenadoria de Pessoal:
- 1.** Seção de Registros de Juízes e Promotores Eleitorais;
 - 2.** Seção de Registros Funcionais;
 - 3.** Seção de Benefícios.
- e)** Coordenadoria de Educação e Desenvolvimento:
- 1.** Seção de Desenvolvimento Organizacional;
 - 2.** Seção de Capacitação;
 - 3.** Seção de Seleção e Gestão de Desempenho;
 - 4.** Seção de Atenção à Saúde.
- X** – Secretaria de Administração e Orçamento:
- a)** Gabinete da Secretaria de Administração e Orçamento;
 - b)** Assessoria de Planejamento, Governança e Gestão da Secretaria de Administração e Orçamento;
 - c)** Coordenadoria de Bens e Aquisições:
 - 1.** Seção de Contratos;
 - 2.** Seção de Controle Patrimonial;
 - 3.** Seção de Licitação e Compras;
 - 4.** Seção de Fiscalização Administrativa de Contratos;
 - 5.** Assistência de Logística de Materiais.
 - d)** Coordenadoria de Engenharia e Infraestrutura:
 - 1.** Seção de Manutenção Predial e Sistemas Elétricos;
 - 2.** Seção de Manutenção de Equipamentos e Serviços:
 - 3.** Seção de Obras e Projetos;
 - 4.** Seção de Segurança e Transporte.
 - e)** Coordenadoria de Orçamento, Finanças e Contabilidade:
 - 1.** Seção de Análise da Execução Financeira e Tributária;

2. Seção de Contabilidade Gerencial e Analítica;

3. Seção de Execução Orçamentária e Financeira;

4. Seção de Programação Orçamentária e Financeira.

§ 1. O organograma da estrutura administrativa do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás é o constante do Anexo I desta Resolução.

§ 2. Os Anexos II e III desta Resolução apresentam o quadro de distribuição de Cargos em Comissão (CJ) e Funções Comissionadas (FC), respectivamente, por unidade.

CAPÍTULO III DA COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

Seção I DO TRIBUNAL PLENO

Subseção I DA ASSESSORIA DO TRIBUNAL PLENO

Art. 5º Compete à Assessoria do Tribunal Pleno:

I - organizar e secretariar as sessões plenárias ordinárias, extraordinárias e solenes, lavrando e distribuindo as respectivas atas;

II - lavrar os termos de posse do Presidente, do Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral e dos Juízes Membros, procedendo às respectivas leituras, assinando-os com o Presidente;

III - elaborar o calendário anual das sessões do Tribunal e as escalas dos plantões dos Juízes Membros nas eleições;

IV - gerir e fiscalizar o contrato de gravação das sessões plenárias, zelando pela fiel execução dos serviços inerentes e emitindo mensalmente nota técnica a respeito dos mesmos;

V - proceder, quando solicitada, à degravação de arquivos de vídeo e áudio das sessões plenárias, e promover a disponibilidade dos referidos arquivos no sítio do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás na internet;

VI - registrar nos sistemas informatizados em uso no Tribunal, notadamente o iPleno e o Processo Judicial Eletrônico, as certidões de julgamento dos processos apreciados em sessão, encaminhando-as aos gabinetes de Juízes Membros;

VII - compilar, até o início da sessão de julgamento, as inscrições para sustentação oral realizadas por advogados, e comunicá-las ao Presidente;

VIII - auxiliar o Presidente na verificação do quorum indispensável à realização das sessões;

IX - registrar nos sistemas informatizados em uso no Tribunal, notadamente o iPleno e o Processo Judicial Eletrônico, as datas e composição das sessões de julgamento, a relação de julgamento quanto aos processos que independem de pauta, os votos dos Juízes Membros quando necessário, e as decisões prolatadas em Plenário;

X - elaborar extratos de ata, sobretudo os relativos às questões administrativas decididas em sessão, e distribuí-los às unidades interessadas;

XI - publicar as atas de sessão, após aprovadas pelo Tribunal Pleno, na rede interna (intranet), no sítio do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás na internet, no Diário da Justiça Eletrônico e nos demais meios de divulgação adotados pelo Tribunal;

XII - expedir ofícios ao Tribunal de Justiça do Estado de Goiás e ao Tribunal Regional Federal da 1ª Região, noventa dias antes do término do biênio, no caso de magistrado, ou cento e vinte dias, na hipótese de advogado, para escolha e indicação dos novos Juízes Membros para as respectivas vagas;

XIII - instruir e acompanhar processos de indicação em lista tríplice de Juiz Membro, da classe de Advogados, solicitando a documentação aos indicados, bem como enviando os feitos ao Tribunal Superior Eleitoral;

XIV - elaborar os termos de posse dos Juízes Membros, e distribuí-los aos interessados;

XV - convocar em tempo hábil os Juízes Membros substitutos, caso necessário e a critério do Presidente;

XVI - elaborar ofícios e encaminhá-los ao Tribunal Superior Eleitoral, comunicando as decisões do Pleno, a fim de serem homologadas;

XVII - aferir o comparecimento dos Juízes Membros e Procuradores Regionais Eleitorais às sessões do Tribunal Pleno e expedir ofício à Secretaria de Gestão de Pessoas com o intuito de autorizar o pagamento dos jetons;

XVIII - prestar informações aos advogados, cartórios eleitorais da Capital e interior, bem como às diversas secretarias deste Tribunal sobre andamento de processos pautados em sessão e teor das decisões do Pleno;

XIX - noticiar sobre as férias, licenças e afastamentos dos Juízes Membros e Procuradores Regionais Eleitorais a todos os interessados, de acordo com o informado pelos respectivos órgãos de origem;

XX - expedir certidões aos Juízes Membros sobre a duração de seus biênios; aos advogados, sobre datas e decisões de julgamentos já ocorridos; a estagiários, atestando seu comparecimento às sessões, dentre outras;

XXI - zelar pela infraestrutura e mobiliário do Auditório Plenário, solicitando providências à unidade competente, quando necessárias;

XXII - exercer outras atribuições necessárias à organização e realização dos trabalhos do Tribunal Pleno.

Subseção II DOS GABINETES DOS JUÍZES MEMBROS

Art. 6º Compete aos Assistentes VI dos Gabinetes de Juízes Membros prestar assessoramento jurídico aos respectivos Juízes e ainda:

I - analisar e elaborar estudos, diligências, despachos, relatórios, minutas de decisões, votos e acórdãos, além de pesquisas jurídicas relacionadas aos feitos judiciais e administrativos do Tribunal, submetendo-os à apreciação do Juiz Membro;

II - preparar e controlar a agenda diária de audiências, reuniões e despachos do Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral, de acordo com diretrizes e políticas administrativas adotadas;

III - receber e encaminhar os processos judiciais e administrativos, bem como as petições e os ofícios destinados aos Juízes Membros;

IV - acompanhar as sessões do Tribunal Pleno a fim de prestar contínua assessoria aos Juízes Membros;

V - permanecer à disposição dos Juízes Membros durante os plantões no período eleitoral e por ocasião de medidas judiciais urgentes;

VI - alimentar e atualizar o sistema informatizado de controle de processos adotado pelo Tribunal;

VII - atender, em Gabinete, os advogados, partes, autoridades e interessados;

VIII - manter a organização do Gabinete no que se refere aos bens permanentes e materiais de consumo;

IX - representar os Gabinetes em reuniões, comissões e cursos atinentes às atividades judicantes ou administrativas do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás, quando não for possível a participação do Juiz Membro;

X - elaborar, ao final de cada biênio de Juiz Membro ao qual pertence, relatório dos processos conclusos, sob sua responsabilidade, encaminhando-os ao Juiz cujo biênio se encerra, ao seu sucessor ou substituto e à Secretaria Judiciária.

Art. 7º Compete aos Oficiais de Gabinete dos Gabinetes de Juízes Membros:

I - auxiliar no planejamento, agendamento e organização das atividades administrativas desenvolvidas nos Gabinetes dos Juízes Membros;

II - compilar, organizar e manter arquivo físico e eletrônico das orientações dos Gabinetes;

III - controlar a remessa e recebimento de documentos e processos;

IV - analisar e elaborar estudos, diligências, despachos, relatórios, minutas de decisões, votos e acórdãos, além de pesquisas jurídicas relacionadas aos feitos judiciais e administrativos do Tribunal, submetendo-os à apreciação do Juiz Membro;

V - organizar e manter atualizados arquivos sobre legislação, doutrina e jurisprudência correlacionada à área de atuação, recomendando à Seção de Biblioteca e Arquivo a aquisição de livros doutrinários e de legislação;

VI - receber e encaminhar os processos judiciais e administrativos, bem como as petições e os ofícios destinados aos Juízes Membros;

VII - acompanhar as sessões do Tribunal Pleno a fim de prestar contínua assessoria aos Juízes Membros;

VIII - permanecer à disposição dos Juízes Membros durante os plantões no período eleitoral e por ocasião de medidas judiciais urgentes;

IX - alimentar e atualizar o sistema informatizado de controle de processos adotado pelo Tribunal;

X - atender, em Gabinete, os advogados, partes, autoridades e interessados;

XI - manter a organização do Gabinete no que se refere aos bens permanentes e materiais de consumo;

XII - representar os Gabinetes em reuniões, comissões e cursos atinentes às atividades judicantes ou administrativas do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás, quando não for possível a participação do Juiz Membro;

XIII - elaborar, ao final de cada biênio de Juiz Membro ao qual pertence, relatório dos processos conclusos, sob sua responsabilidade, encaminhando-os ao Juiz cujo biênio se encerra, ao seu sucessor ou substituto e à Secretaria Judiciária.

Seção II DA PRESIDÊNCIA

Subseção I DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Art. 8º Compete ao Gabinete da Presidência:

I - planejar, coordenar e supervisionar as atividades da alcada do Gabinete;

II - prestar assistência direta e imediata ao Presidente no desempenho de suas funções;

III - receber e processar, em sistema informatizado próprio, os documentos e processos dirigidos à Presidência, encaminhando-os aos seus respectivos destinos;

IV - publicar as portarias na intranet deste Tribunal e no Diário da Justiça Eletrônico, bem como selecionar, assim que editadas, as portarias a serem encaminhadas à Unidade competente para compilação de atos normativos no Tribunal;

V - organizar a agenda de atividades do Presidente e zelar pelo cumprimento do cronograma de trabalho;

VI - intermediar os contatos entre o Presidente e as Secretarias do Tribunal;

VII - requisitar material de consumo da Presidência;

VIII - manter atualizados e organizados os arquivos de documentos da Presidência, providenciando a sua remessa ao Arquivo Geral do Tribunal;

IX - promover a gestão de documentos do Gabinete, de acordo com o Programa de Gestão de Documentos deste Tribunal;

X - redigir despachos de mero expediente nos documentos e procedimentos iniciais, encaminhando às respectivas Unidades;

XI - elaborar minutas de ofícios e memorandos referentes às matérias afetas ao Gabinete e determinadas pelo Presidente;

XII - despachar com o Presidente, colhendo assinatura em ordens bancárias, contratos e apostilamentos;

XIII - providenciar e acompanhar junto aos setores competentes do Tribunal, as requisições de diárias, passagens e reservas em hotel, relativo ao deslocamento do Presidente e demais servidores lotados na Presidência.

Subseção II DA ASSESSORIA JURÍDICO-ADMINISTRATIVA

Art. 9º Compete à Assessoria Jurídico-Administrativa da Presidência:

I - analisar e aprovar, desde que atendidas as exigências legais, as minutas de realização das licitações e as minutas de contratos e demais ajustes;

II - analisar e preparar os processos sobre matéria administrativa oriundas das Secretarias e

dos Cartórios Eleitorais do Estado, a serem submetidos ao crivo do Presidente;

III - emitir parecer e prestar informações nas consultas sobre assuntos relacionados com a respectiva área de competência, visando resguardar a coerência e uniformidade das decisões do Tribunal;

IV - acompanhar as sessões plenárias, oferecendo suporte ao Presidente especialmente nas matérias de cunho administrativo;

V - separar as matérias administrativas de competência do Tribunal Pleno, encaminhadas à Presidência, prepará-las e repassá-las ao Presidente para posterior apreciação do Plenário;

VI - visar as frequências dos servidores, lotados na respectiva Assessoria;

VII - pesquisar jurisprudência e atos normativos, a fim de instruir os procedimentos administrativos conclusos ao Presidente;

VIII - elaborar minutas de ofícios referentes às matérias administrativas, determinados pelo Presidente;

IX - despachar com o Presidente os procedimentos administrativos;

X - examinar as minutas de Resolução, Portaria e demais atos a serem editados pela Presidência ou submetidos ao Pleno, relativos às matérias administrativas do Tribunal;

XI - manter o controle do material permanente da respectiva Assessoria;

XII - receber as determinações e comunicações do Conselho Nacional de Justiça, encaminhando-as às Unidades competentes;

XIII - zelar pela observância das orientações emitidas pela Auditoria Interna e Tribunal de Contas da União, bem como adotar práticas de controle interno no âmbito da Assessoria, com base no gerenciamento de riscos e de forma a garantir segurança razoável quanto à legalidade, eficácia, eficiência e economicidade de suas atividades.

Parágrafo único. A qualificação exigida para a assunção do cargo de Assessor Jurídico-Administrativo é a formação jurídica.

DOS ASSISTENTES DA ASSESSORIA JURÍDICO-ADMINISTRATIVA

Art. 10. Compete aos Assistentes da Assessoria Jurídico-Administrativa:

I - elaborar e assinar os pareceres jurídicos relativos às licitações e área de pessoal, submetendo-os à aprovação da Assessoria;

II - prestar auxílio à Assessoria Jurídico-Administrativa por meio de pesquisas jurídicas de doutrina e jurisprudência, e relacioná-las a decisões e acórdãos do Tribunal de Contas da União;

III - desenvolver outras atribuições e responsabilidades correlatas, por determinação da Assessoria.

Subseção III DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 11. Compete à Assessoria Jurídica da Presidência:

I - elaborar minutas de despachos nos processos judiciais e expedientes relacionados, que estejam conclusos à Presidência;

II - preparar minutas de decisões relativas à admissibilidade dos recursos especiais;

III - produzir minutas de despachos nos autos judiciais que contenham requerimentos de parcelamento de débitos, protocolizados em momento posterior ao trânsito em julgado e anterior ao início do cumprimento de sentença, com o registro da petição inicial;

IV - realizar, quando determinado pelo Presidente, estudos e redação preliminar de voto nas questões constitucionais submetidas ao Tribunal Pleno, além daquelas em que for necessário o voto de desempate;

V - confeccionar esboços de informações a serem prestadas em mandados de segurança impetrados contra ato da Presidência, com auxílio das unidades técnicas, quando necessário;

VI - elaborar estudos, pesquisas e informações relativas às matérias judiciais eleitorais, por ordem da Presidência;

VII - acompanhar as sessões do Tribunal Pleno, assessorando o Presidente;

VIII - despachar com o Presidente os expedientes da Assessoria Jurídica;

IX - sugerir a elaboração de atos normativos sobre matérias relacionadas à área de atuação da Assessoria;

X - analisar, por ordem da Presidência, minutas de atos normativos que envolvam matéria judicial eleitoral, na esfera de sua competência;

XI - permanecer à disposição da Presidência durante os plantões no período eleitoral, recesso e por ocasião de medidas judiciais urgentes;

XII - acompanhar as decisões e resoluções do Tribunal Superior Eleitoral;

XIII - alimentar e manter atualizado o sistema informatizado de controle de processos judiciais adotado pelo Tribunal, no que se refere aos processos que tramitarem na Assessoria Jurídica;

XIV - atender as partes e advogados, prestando informações acerca de processos judiciais conclusos à Presidência;

XV - representar o Presidente em reuniões e cursos atinentes às atividades judicantes, quando não for possível sua participação;

XVI - organizar e manter atualizados arquivos sobre legislação, doutrina e jurisprudência relacionadas à área de atuação, recomendando à Seção de Biblioteca e Arquivo a aquisição de livros doutrinários e de legislação;

XVII - manter a organização da estrutura física da Assessoria no tocante aos bens permanentes e materiais de consumo;

XVIII - apresentar ao Presidente, trinta dias antes do término de seu mandato, o relatório das atividades desenvolvidas pela Unidade;

XIX - executar outras atividades correlatas determinadas pela Presidência.

Subseção IV DA ASSESSORIA DE EXAME DE CONTAS ELEITORAIS E PARTIDÁRIAS

Art. 12. Compete ao Assessor-Chefe de Exame de Contas Eleitorais e Partidárias:

I - coordenar, supervisionar e avaliar as atividades das assistências subordinadas, bem como provê-las de orientação e dos meios necessários ao seu bom desempenho;

II - propor ações que visem à melhoria das atividades a serem adotadas nas Assistências de Exame de Contas Eleitorais, de Exame de Contas Partidárias e de Orientação e Treinamento em Prestação de Contas;

III - opinar, quando provocado pelas autoridades competentes, sobre consultas relativas a assuntos pertinentes à sua área de atuação;

IV - monitorar a realização de auditorias contábil, financeira e patrimonial, a serem aplicadas nos diretórios estaduais, quando requeridas ou autorizadas pelas autoridades competentes;

V - subsidiar a Presidência do Tribunal em suas ações institucionais junto às entidades externas no sentido de sensibilizá-las a colaborar com a Justiça Eleitoral para maior difusão da temática das prestações de contas.

do convalidar informações contidas em documentos comprobatórios de despesas contraídas por agremiações partidárias e candidatos;

VI - apoiar a Assistência de Orientação e Treinamento em Prestação de Contas na elaboração de material de apoio que ampare a capacitação dos servidores das Zonas Eleitorais, nas Eleições Municipais;

VII - manter atualizados a legislação, a jurisprudência, a doutrina e os atos administrativos relacionados à área de contas eleitorais;

VIII - executar outras atribuições que lhe forem determinadas pelo Assessor-Chefe, em especial, o apoio às demais assistências no desenvolvimento de suas atividades.

DA ASSISTÊNCIA DE EXAME DE CONTAS ELEITORAIS

Art. 13. Compete à Assistência de Exame de Contas de Eleitorais:

I - analisar e emitir pareceres técnicos nas prestações de contas de campanhas, no âmbito de sua competência, nas Eleições Gerais, com o objetivo de avaliar a sua regularidade;

II - analisar e emitir pareceres técnicos nas prestações de contas de campanhas dos diretórios estaduais, nas Eleições Municipais, com o objetivo de avaliar a sua regularidade;

III - prestar orientação, com apoio da Assistência de Orientação e Treinamento em Prestação de Contas, aos agentes credenciados pelos partidos políticos e administradores financeiros de campanhas eleitorais quanto à aplicação das normas pertinentes à prestação de contas eleitorais;

IV - elaborar malas diretas, adequando os seus conteúdos à finalidade perseguida com as circularizações, direcionadas tanto a doadores como fornecedores ou prestadores de serviço, solicitando a confirmação das informações registradas nos processos de prestação de contas;

V - contatar órgãos com jurisdição fiscal, das esferas municipal, estadual e federal, visan-

DA ASSISTÊNCIA DE EXAME DE CONTAS PARTIDÁRIAS

Art. 14. Compete à Assistência de Exame de Contas Partidárias:

I - analisar as prestações de contas anuais apresentadas pelos diretórios estaduais dos partidos políticos com a verificação da movimentação de valores durante o exercício e, particularmente, dos recursos oriundos do Fundo Partidário;

II - aplicar técnicas de auditoria para, por intermédio de amostragem, aprofundar as análises e conferir maior amplitude à aferição das rotinas de fiscalização quanto à aplicação dos recursos, com ênfase àqueles do Fundo Partidário, nas prestações de contas anuais;

III - encaminhar, quando necessário, expedientes aos órgãos partidários nacionais e municipais, doadores e contribuintes, prestadores de serviços, fornecedores e organismos públicos, a fim de convalidar informações extraídas a partir dos procedimentos afins às auditorias realizadas junto aos prestadores de contas;

IV - extrair dos julgamentos das contas partidárias informações pertinentes às comunicações às instâncias competentes (Tribunal Superior Eleitoral e diretórios nacionais), quanto ao lapso temporal de cumprimento das penalidades de

suspensão de repasse, à instância partidária estadual, de recursos do Fundo Partidário;

V - garantecer as autoridades superiores do Tribunal e os entes fiscalizadores externos com informações relacionadas ao cumprimento das penalidades derivadas dos julgamentos que resultaram em desaprovação ou não prestação de contas partidárias anuais;

VI - encaminhar, para conhecimento das Zonas Eleitorais, elementos que possibilitem conhecer sobre os montantes de recursos do Fundo Partidário repassados pelas instâncias estaduais e nacionais dos partidos políticos às suas representações municipais;

VII - propor diligências aos partidos políticos para que apresentem esclarecimentos acerca da movimentação dos recursos provenientes do Fundo Partidário que conflitem com as exigências legais e regulamentares;

VIII - manter atualizados a legislação, a jurisprudência, a doutrina e os atos administrativos relacionados à área de contas partidárias;

IX - verificar, quando for o caso, nos processos de sua competência, o cumprimento da decisão do Tribunal de restituição dos valores do Fundo Partidário indevidamente aplicados;

X - prestar informações aos partidos políticos e demais interessados acerca das normas pertinentes à arrecadação, aplicação de recursos e apresentação das respectivas contas anuais;

XI - executar outras atribuições que lhe forem determinadas pelo Assessor-Chefe, em especial, o apoio às demais assistências no desenvolvimento de suas atividades.

DA ASSISTÊNCIA DE ORIENTAÇÃO E TREINAMENTO EM PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 15. Compete à Assistência de Orientação e Treinamento em Prestação de Contas:

I - acompanhar, orientar e dar suporte às atividades decorrentes da utilização de sistemas de prestação de contas eleitorais e partidárias;

II - orientar os partidos políticos quanto à aplicação das normas pertinentes à prestação de contas eleitorais e partidárias;

III - orientar os servidores dos Cartórios Eleitorais acerca dos exames das contas anuais dos órgãos municipais dos partidos políticos, bem como das prestações de contas de campanha;

IV - preparar material de apoio contendo informações instrutivas relativamente aos exames dos processos de prestação de contas;

V - viabilizar atendimento remoto às Zonas Eleitorais, em sistema de tutoria, para qualificação dos servidores quanto à incumbência dos encargos referentes aos exames das prestações de contas partidárias anuais e de campanha;

VI - compartilhar materiais de apoio, inclusive simulados, visando qualificar os servidores para a emissão de relatórios e pareceres conclusivos, a fim de torná-los aptos a subsidiar o Juiz Eleitoral no julgamento das prestações de contas partidárias anuais;

VII - organizar materiais instrutórios relacionados aos procedimentos de exame da prestação de contas, com ênfase, no controle social como ação reflexa da fiscalização exercida pela Justiça Eleitoral;

VIII - treinar servidores dos Cartórios Eleitorais para o trabalho de análise das prestações de contas anuais e eleitorais das direções municipais dos partidos políticos por intermédio dos diversos meios de comunicação;

IX - prestar atendimento ao público externo;

X - executar outras atribuições que lhe forem determinadas pelo Assessor-Chefe, em especial, o apoio às demais assistências no desenvolvimento de suas atividades.

Art. 16. Compete aos Assistentes IV da Assessoria de Exame de Contas Eleitorais e Partidárias e às Assistências:

I - verificar a conformidade dos indicadores financeiros declarados nos demonstrativos das prestações de contas em face daqueles registrados nos extratos bancários físicos e/ou eletrônicos;

II - confrontar as informações contidas nas prestações de contas dos diretórios estaduais com aquelas extraídas das prestações de contas dos diretórios nacionais, encaminhadas pelo Tribunal

Superior Eleitoral, visando confirmar a sua equivalência e consistência;

III - analisar e confrontar a documentação apresentada pelos diretórios estaduais, em sede de prestação de contas eleitorais, bem como referendar os batimentos eletrônicos realizados com as informações disponibilizadas pela Receita Federal do Brasil e pelo Banco Central do Brasil, com as contas partidárias anuais;

IV - armazenar as informações extraídas das decisões judiciais que implicaram na desaprovação das prestações de contas partidárias quando estas resultarem na suspensão temporal do recebimento de recursos do Fundo Partidário;

V - prestar informações, às partes requerentes, quanto à situação financeira, contábil e patrimonial dos partidos políticos, considerados os dados por estes declarados nas prestações de contas, com a ressalva de que os mesmos poderão sofrer eventuais retificações pelos próprios entes declarantes;

VI - analisar e emitir parecer técnico nas prestações de contas;

VII - prestar atendimento ao público;

VIII - manter atualizadas, na página da internet do Tribunal, as informações referentes a contas eleitorais e partidárias;

IX - executar outras atividades correlatas que lhe sejam determinadas pelo Assessor-Chefe.

IV - examinar as aplicações de recursos públicos alocados por entidades de direito privado;

V - promover a avaliação do gerenciamento e da estratégia definida pela Administração na gestão de riscos, sob os aspectos da confiabilidade das informações, da eficácia e eficiência das operações e do cumprimento de leis e normas aplicáveis, recomendando melhorias, se necessário;

VI - promover a avaliação da estrutura de controle interno do Tribunal, com o uso de metodologia e de técnicas recomendadas pelo Tribunal de Contas da União, pelo Conselho Nacional de Justiça e pelos demais órgãos reguladores competentes para expedir as mencionadas técnicas;

VII - prestar consultoria, quando solicitada pela Alta Administração, de forma isolada ou por meio das unidades integradas à Coordenadoria, excluídos o enfrentamento de questões jurídicas e o exercício de assessoria jurídica;

VIII - apoiar os Órgãos de Controle Externo no exercício de sua missão institucional.

Art. 18. Cumpre, ainda, ao Órgão de Auditoria Interna exercer suas atividades, observando as normas constitucionais, legais e técnicas aplicáveis e as do Manual de Auditoria Interna.

Art. 19. Compete ao Coordenador de Auditoria Interna, especificamente:

I - planejar, orientar, coordenar, avaliar e supervisionar as atividades de auditoria e fiscalização, visando verificar a legalidade e legitimidade dos atos de gestão orçamentária, financeira, contábil, operacional, patrimonial e de pessoal, objetivando a eficiência, eficácia, efetividade e o cumprimento das normas legais que regem a Administração;

II - avaliar o cumprimento das diretrizes e a execução das ações voltadas à responsabilidade socioambiental;

III - submeter à apreciação e aprovação da Presidência do Tribunal o Plano de Auditoria de Longo Prazo (PALP) e o Plano Anual de Auditoria (PAA), bem como proposta de inspeção administrativa e fiscalização, quando necessária;

IV - consolidar e divulgar, após aprovação, o Plano de Atividades de Auditoria (PAA) e o Plano

Subseção V DA COORDENADORIA DE AUDITORIA INTERNA

Art. 17. Compete à Coordenadoria de Auditoria Interna, integrante do Sistema de Controle Interno instituído pela Constituição Federal:

I - fiscalizar a gestão orçamentária, financeira, contábil, operacional, patrimonial e de pessoal do Tribunal quanto aos aspectos de legalidade, legitimidade e economicidade;

II - acompanhar e avaliar a execução orçamentária e os programas de gestão;

III - fiscalizar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual;

de Auditoria de Longo Prazo (PALP) na internet e na intranet;

V - recomendar a adoção de providências indispensáveis ao resguardo do interesse público e à probidade na aplicação de dinheiros ou na utilização dos bens públicos, caso sejam constatadas irregularidades;

VI - requisitar às unidades do Tribunal documentos ou informações necessárias ao desempenho de suas atribuições e da competência da Coordenadoria de Auditoria Interna;

VII - impugnar, mediante representação ao Presidente, quaisquer atos de gestão que infringirem dispositivos legais, para apuração e identificação da responsabilidade;

VIII - ser informado da instauração, para fins de acompanhamento dos prazos legais, das sindicâncias e dos processos administrativos disciplinares, observando possível apuração de responsabilidades e resarcimento de eventuais prejuízos causados ao erário, bem como comunicar à Seção de Auditoria competente as suas conclusões para que essa, se for o caso, possa propor a instauração de Tomada de Contas Especial;

IX - recomendar formalmente à autoridade administrativa competente a instauração de Tomada de Contas Especial sempre que tiver conhecimento de quaisquer das ocorrências previstas na legislação que rege a matéria, devendo, nos casos em que estiverem envolvidos bens e valores geridos pelo Tribunal, emitir relatório, certificado de auditoria e parecer conclusivo, bem como providenciar seu encaminhamento ao Tribunal de Contas da União;

X - encaminhar à Presidência, no prazo legal, o relatório de auditoria de gestão e demais peças exigidas;

XI - dar ciência ao Tribunal de Contas da União, em caso de ilegalidade ou irregularidade constatada, bem como solicitar providências para atendimento tempestivo das diligências solicitadas por aquele Órgão;

XII - manter-se atualizado acerca do resultado dos julgamentos das contas dos gestores, pelo Tribunal de Contas da União;

XIII - representar o Tribunal junto aos Órgãos de Controle Externo, nos assuntos de sua competência, quando autorizado;

XIV - manter intercâmbio de dados e conhecimentos técnicos com unidades de auditoria interna de outros órgãos da Administração Pública;

XV - coordenar projetos de racionalização de métodos, procedimentos e rotinas a serem implementados na Coordenadoria;

XVI - consolidar as propostas orçamentárias da Coordenadoria e, após aprovada, acompanhar sua execução;

XVII - executar outras atribuições correlatas que lhes forem determinadas pela Presidência.

DA SEÇÃO DE AUDITORIA DE REGULARIDADE

Art. 20. Compete à Seção de Auditoria de Regularidade:

I - propor atividades de auditoria no seu âmbito de atuação visando à elaboração do Plano de Auditoria de Longo Prazo (PALP) e do Plano Anual de Auditoria (PAA);

II - monitorar as recomendações feitas em auditorias executadas em sua área de atuação;

III - realizar auditoria especial e inspeção administrativa, mediante solicitação expressa de autoridade competente, bem como fiscalização, quando necessário;

IV - participar de auditorias integradas, indiretas e coordenadas, no âmbito de sua competência;

V - avaliar os controles internos administrativos adotados pelos setores do Tribunal, no nível das atividades, em sua área de atuação e em cumprimento aos planos anuais e de longo prazo;

VI - propor recomendação de instauração de Tomada de Contas Especial, quando tiver conhecimento, nos casos de omissão por parte de autoridade administrativa competente;

VII - submeter à Coordenadoria propostas de normas e sugestões para a definição de diretrizes, princípios, conceitos e padrões técnicos aplicáveis à sua área de atuação;

VIII - prestar apoio em auditorias a serem realizadas pelas demais seções de auditoria, quando relacionadas a sua área de atuação e em cumprimento aos planos anuais e de longo prazo;

IX - propor ações que visem à melhoria das atividades de auditoria e fiscalização;

X - auxiliar a Coordenadoria na elaboração de seu plano de ações em alinhamento às diretrizes estratégicas;

XI - acompanhar e providenciar o atendimento às diligências solicitadas, o julgamento das contas dos gestores e a tramitação de processos de interesse do Tribunal junto ao Tribunal de Contas da União e ao Conselho Nacional de Justiça;

XII - manter registro das decisões do Tribunal de Contas da União quando tais deliberações envolvam o Tribunal, dando ciência ao Coordenador acerca dos assuntos de sua competência;

XIII - manter atualizados os arquivos e bancos de dados sobre legislação, normas e jurisprudências pertinentes às atividades da Coordenadoria;

XIV - responder às consultas sobre os temas afetos à Coordenadoria;

XV - receber dos gestores de bens e valores públicos a documentação necessária para elaboração do Relatório de Auditoria de Gestão do Tribunal (relatórios, planilhas e outros documentos);

XVI - emitir certificado de auditoria e relatório sobre Tomada de Contas Especial, manifestando-se acerca da adequação das medidas administrativas adotadas pela autoridade competente, bem como da observância às normas referentes a sua instauração e desenvolvimento;

XVII - sugerir as providências necessárias, no caso de constatação de irregularidades nas prestações de contas;

XVIII - propor que se dê ciência ao Tribunal de Contas da União sobre qualquer irregularidade ou ilegalidade constatada nos processos de sua competência;

XIX - realizar auditorias de regularidade visando o controle orçamentário, financeiro, contábil e patrimonial, propondo as recomendações cabíveis;

XX - avaliar a regularidade da gestão patrimonial por meio da verificação dos processos

de inventário anual de bens permanentes e de consumo do Tribunal;

XXI - conferir, previamente à publicação, os dados constantes do Relatório de Gestão Fiscal e acompanhar o cumprimento dos limites de despesas definidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF);

XXII - avaliar, quando solicitada, processos findos que envolvam perda, subtração, extravio ou danos envolvendo bens de propriedade ou responsabilidade da União, observando a regular apuração de responsabilidade, quando for o caso;

XXIII - avaliar o cumprimento das diretrizes e execução das ações voltadas à responsabilidade socioambiental na sua área de atuação;

XXIV - executar outras atribuições que lhe forem determinadas pelo Coordenador de Auditoria Interna que guardem sintonia com as matérias afetas à seção.

Art. 21. Compete ao Assistente da Seção de Auditoria de Regularidade:

I - dar suporte ao Chefe da Seção de Auditoria de Regularidade nas pesquisas relacionadas a sua área de atuação;

II - apoiar o Chefe da Seção de Auditoria de Regularidade na realização das auditorias a serem planejadas;

III - executar outras atribuições que lhe forem determinadas pelo Chefe da Seção de Auditoria de Regularidade que guardem sintonia com as matérias afetas à Seção.

DA SEÇÃO DE AUDITORIA DE PESSOAL

Art. 22. Compete à Seção de Auditoria de Pessoal:

I - propor atividades de auditoria no seu âmbito de atuação visando à elaboração do Plano de Auditoria de Longo Prazo (PALP) e do Plano Anual de Auditoria (PAA);

II - monitorar as recomendações feitas em auditorias executadas em sua área de atuação;

III - realizar auditoria especial e inspeção administrativa, mediante solicitação expressa de

autoridade competente, bem como fiscalização, quando necessário;

IV - participar de auditorias integradas, indiretas e coordenadas, no âmbito de sua competência;

V - avaliar os controles internos administrativos adotados pelos setores do Tribunal, no nível das atividades, em sua área de atuação e em cumprimento aos planos anuais e de longo prazo;

VI - propor recomendação de instauração de Tomada de Contas Especial, quando tiver conhecimento, nos casos de omissão por parte de autoridade administrativa competente;

VII - submeter à Coordenadoria propostas de normas e sugestões para a definição de diretrizes, princípios, conceitos e padrões técnicos aplicáveis à sua área de atuação;

VIII - prestar apoio em auditorias a serem realizadas pelas demais seções de auditoria, quando relacionadas a sua área de atuação e em cumprimento aos planos anuais e de longo prazo;

IX - propor ações que visem à melhoria das atividades de auditoria e fiscalização;

X - auxiliar a Coordenadoria na elaboração de seu plano de ações em alinhamento às diretrizes estratégicas;

XI - acompanhar e providenciar o atendimento às diligências solicitadas, o julgamento das contas dos gestores e a tramitação de processos de interesse do Tribunal junto ao Tribunal de Contas da União e ao Conselho Nacional de Justiça;

XII - manter registro das decisões do Tribunal de Contas da União quando tais deliberações envolvam o Tribunal, dando ciência ao Coordenador acerca dos assuntos de sua competência;

XIII - manter atualizados os arquivos e bancos de dados sobre legislação, normas e jurisprudências pertinentes às atividades da Coordenadoria;

XIV - responder às consultas sobre os temas afetos à Coordenadoria;

XV - receber dos gestores de bens e valores públicos a documentação necessária para elaboração do Relatório de Auditoria de Gestão do Tribunal (relatórios, planilhas e outros documentos);

XVI - emitir certificado de auditoria e relatório sobre Tomada de Contas Especial, mani-

festando-se acerca da adequação das medidas administrativas adotadas pela autoridade competente, bem como da observância às normas referentes a sua instauração e desenvolvimento;

XVII - sugerir as providências necessárias, no caso de constatação de irregularidades nas prestações de contas;

XVIII - propor que se dê ciência ao Tribunal de Contas da União sobre qualquer irregularidade ou ilegalidade constatada nos processos de sua competência;

XIX - realizar auditorias de natureza operacional e de regularidade relacionadas à área de pessoal, em cumprimento aos planos anuais e de longo prazo, propondo as recomendações cabíveis;

XX - realizar auditoria de regularidade nos processos de concessão de diárias e reembolso de passagens;

XXI - analisar dados relativos à admissão de pessoal e à concessão e alteração de aposentadorias e pensões, bem como proceder à conferência e encaminhamento dos respectivos registros no sistema informatizado do Tribunal de Contas da União;

XXII - fiscalizar a entrega da declaração de bens e rendas ou autorização de acesso aos dados constantes da declaração transmitida à Receita Federal, por autoridades e servidores do Tribunal, para fins de instrução do Relatório de Auditoria de Gestão que será encaminhado ao Tribunal de Contas da União;

XXIII - avaliar, quando solicitada, processos findos que envolvam recebimento indevido de valores por servidor, observando a regular apuração de responsabilidade, quando for o caso;

XXIV - executar outras atribuições que lhe forem determinadas pelo Coordenador de Auditoria Interna que guardem sintonia com as matérias afetas à seção.

Art. 23. Compete ao Assistente da Seção de Auditoria de Pessoal:

I - dar suporte ao Chefe da Seção de Auditoria de Pessoal nas pesquisas relacionadas a sua área de atuação;

II - apoiar o Chefe da Seção de Auditoria de Pessoal na realização das auditorias a serem planejadas;

III - executar outras atribuições que lhe forem determinadas pelo Chefe de Seção de Auditoria de Pessoal que guardem sintonia com as matérias afetas à seção.

DA SEÇÃO DE AUDITORIA DE GOVERNANÇA, GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS

Art. 24. Compete à Seção de Auditoria de Governança, Gestão de Riscos e Controles Internos:

I - propor atividades de auditoria no seu âmbito de atuação visando à elaboração do Plano de Auditoria de Longo Prazo (PALP) e do Plano Anual de Auditoria (PAA);

II - monitorar as recomendações feitas em auditorias executadas, em sua área de atuação;

III - realizar auditoria especial e inspeção administrativa mediante solicitação expressa de autoridade competente, bem como fiscalização, quando necessário;

IV - participar de auditorias integradas, indiretas e coordenadas, no âmbito de sua competência;

V - avaliar os controles internos administrativos adotados pelos setores do Tribunal, no nível das atividades, em sua área de atuação e em cumprimento aos planos anuais e de longo prazo;

VI - propor recomendação de instauração de Tomada de Contas Especial, quando tiver conhecimento, nos casos de omissão por parte de autoridade administrativa competente;

VII - submeter à Coordenadoria propostas de normas e sugestões para a definição de diretrizes, princípios, conceitos e padrões técnicos aplicáveis à sua área de atuação;

VIII - prestar apoio em auditorias a serem realizadas pelas demais seções de auditoria, quando relacionadas a sua área de atuação e em cumprimento aos planos anuais e de longo prazo;

IX - propor ações que visem à melhoria das atividades de auditoria e fiscalização;

X - auxiliar a Coordenadoria na elaboração de seu plano de ações em alinhamento às diretrizes estratégicas;

XI - acompanhar e providenciar o atendimento às diligências solicitadas, o julgamento das contas dos gestores e a tramitação de processos de interesse do Tribunal junto ao Tribunal de Contas da União e ao Conselho Nacional de Justiça;

XII - manter registro das decisões do Tribunal de Contas da União quando tais deliberações envolvam o Tribunal, dando ciência ao Coordenador acerca dos assuntos de sua competência;

XIII - manter atualizados os arquivos e bancos de dados sobre legislação, normas e jurisprudências pertinentes às atividades da Coordenadoria;

XIV - responder às consultas sobre os temas afetos à Coordenadoria;

XV - receber dos gestores de bens e valores públicos a documentação necessária para elaboração do Relatório de Auditoria de Gestão do Tribunal (relatórios, planilhas e outros documentos);

XVI - emitir certificado de auditoria e relatório sobre Tomada de Contas Especial, manifestando-se acerca da adequação das medidas administrativas adotadas pela autoridade competente, bem como da observância às normas referentes a sua instauração e desenvolvimento;

XVII - sugerir as providências necessárias, no caso de constatação de irregularidades nas prestações de contas;

XVIII - propor que se dê ciência ao Tribunal de Contas da União sobre qualquer irregularidade ou ilegalidade constatada nos processos de sua competência;

XIX - realizar auditorias de natureza operacional nas unidades do Tribunal, em cumprimento aos planos anuais e de longo prazo, propondo as recomendações cabíveis;

XX - propor a melhoria contínua dos processos de governança, gerenciamento de riscos e de controles internos administrativos, avaliando as ações gerenciais e os procedimentos operacionais;

XXI - avaliar o alcance dos resultados propostos no Planejamento Estratégico do Tribunal, em cumprimento aos planos anuais e de longo prazo;

XXII - avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, programas de governo e orçamento e os resultados, quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;

XXIII - acompanhar e avaliar a execução orçamentária e os programas de gestão;

XXIV - avaliar o cumprimento das diretrizes e execução das ações voltadas à responsabilidade socioambiental na sua área de atuação;

XXV - executar outras atribuições que lhe forem determinadas pelo Coordenador de Auditoria Interna que guardem sintonia com as matérias afetas à Seção.

Art. 25. Compete ao Assistente da Seção de Auditoria de Governança:

I - dar suporte ao Chefe da Seção de Auditoria de Governança, Gestão de Riscos e Controles Internos nas pesquisas relacionadas a sua área de atuação;

II - apoiar o Chefe da Seção de Auditoria de Governança, Gestão de Riscos e Controles Internos na realização das auditorias planejadas;

III - executar outras atribuições que lhe forem determinadas pelo Chefe de Seção de Auditoria de Governança, Gestão de Riscos e Controles Internos que guardem sintonia com as matérias afetas à seção.

Seção III DA VICE-PRESIDÊNCIA E CORREGEDORIA

Art. 26. O Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral, poderá baixar ato disposto sobre o horário de funcionamento e jornada de trabalho da Vice-Presidência e Corregedoria Regional Eleitoral de Goiás, observadas a duração legal e as peculiaridades do serviço.

Subseção I DO GABINETE

Art. 27. O Gabinete é o órgão de assistência ao Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral, que tem por finalidade essencial executar atividades de apoio administrativo.

Art. 28. Compete ao Oficial de Gabinete:

I - auxiliar no planejamento, agendamento e organização das atividades administrativas desenvolvidas na Assessoria-Chefe da Vice-Presidência e Corregedoria Regional Eleitoral;

II - compilar, organizar e manter arquivo físico e eletrônico das orientações da Vice-Presidência e Corregedoria Regional Eleitoral;

III - preparar e controlar a agenda diária de audiências, reuniões e despachos do Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral, de acordo com diretrizes e políticas administrativas adotadas;

IV - revisar os processos administrativos, quando solicitado ou autorizado pelo Assessor-Chefe;

V - receber e dar andamento nos processos administrativos digitais, conforme orientação do Assessor-Chefe;

VI - controlar a remessa e recebimento de documentos e processos;

VII - registrar, alimentar e manter atualizados os sistemas de armazenamento em banco de dados relativos à Unidade, zelando pela correção e fidedignidade das informações.

VIII - manter atualizada a lista de autoridades;

IX - manter o controle do material de consumo e bens patrimoniais da Vice-Presidência e Corregedoria Regional Eleitoral;

X - listar e requisitar ao almoxarifado o bem de consumo mensal para a Vice-Presidência e Corregedoria Regional Eleitoral;

XI - preparar requisições de diárias, passagem e transporte para o Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral e demais servidores lotados na Vice-Presidência e Corregedoria Regional Eleitoral;

XII - coordenar as atividades dos auxiliares de gabinete e dos estagiários lotados na Vice-Presidência e Corregedoria Regional Eleitoral;

XIII - gerenciar e operacionalizar sistemas informatizados designados por superior hierár-

quico concernentes a assuntos afetos a esta Vice-Presidência e Corregedoria Regional Eleitoral;

XIV - verificar a regularidade do descarte de materiais;

XV - analisar, controlar e encaminhar as cartas precatórias, as cartas de ordem e as cartas rogatórias à autoridade competente;

XVI - responder pelos bens patrimoniais do Gabinete e manter regular guarda dos processos e documentos sob sua responsabilidade de modo a preservá-los de perda, extravio ou dano;

XVII - registrar, alimentar e manter atualizados os sistemas de armazenamento em banco de dados relativos ao Gabinete, zelando pela correção e fidedignidade das informações;

XVIII - exercer outras atribuições decorrentes do exercício do cargo ou que lhe sejam atribuídas pelo Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral ou pelo Assessor-Chefe.

Parágrafo único. O Oficial de Gabinete deverá ser, preferencialmente, bacharel em Direito, ante a matéria de natureza jurídica desempenhada na Unidade.

Subseção II DA ASSESSORIA-CHEFE

Art. 29. A Assessoria-Chefe é o órgão de assistência direta e imediata ao Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral, que tem por finalidade assessorá-lo no desempenho de suas atribuições legais e regimentais.

Art. 30. Compete ao Assessor-Chefe:

I - assessorar o Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral nos autos em que for o relator, auxiliando-o nas sessões plenárias;

II - revisar atos administrativos e jurídicos a serem submetidos ao Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral e despachar diretamente com ele;

III - exercer as atribuições de Titular de Ofício de Justiça na tramitação dos feitos na Vice-Presidência e Corregedoria Regional Eleitoral, subscrevendo certidões relativas aos serviços atinentes,

em conformidade com o disposto no artigo 378 do Código Eleitoral;

IV - acompanhar o Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral em suas diligências e eventos institucionais, quando por ele convocado;

V - atestar as frequências dos servidores da Vice-Presidência e Corregedoria Regional Eleitoral;

VI - propor a instituição de comissões internas para estudo de assuntos pertinentes à Vice-Presidência e Corregedoria Regional Eleitoral e, se entender necessário, estabelecer parcerias com as unidades do Tribunal e/ou Zonas Eleitorais;

VII - administrar os trabalhos atinentes às atividades executadas no âmbito da Vice-Presidência e Corregedoria Regional Eleitoral;

VIII - auxiliar o Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral, quando por ele convocado, nos trabalhos atinentes à Comissão Apuradora das Eleições Gerais, nos termos do Regimento Interno deste Tribunal;

IX - comunicar ao Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral as irregularidades de que tiver ciência;

X - cumprir e fazer cumprir as ordens e determinações do Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral, bem como as decisões do Tribunal.

Parágrafo único. O Assessor Chefe deverá ser bacharel em Direito, ante a natureza jurídica dos trabalhos desempenhados pela Vice-Presidência e Corregedoria.

DA ASSISTÊNCIA DE PROJETOS E APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 31. Compete à Assistência de Projetos e Apoio Administrativo:

I - auxiliar a produção de relatórios estatísticos da Vice-Presidência e Corregedoria Regional Eleitoral;

II - gerenciar, por delegação, os sistemas nacionais do Banco Central e do Conselho Nacional de Justiça, bem como prestar apoio às demais unidades no monitoramento e utilização das ferramentas próprias para obtenção, consolidação e encaminhamento de informações e

relatórios aos órgãos demandantes, cujas finalidades estejam exclusivamente relacionadas às atribuições da Vice-Presidência e Corregedoria Regional Eleitoral;

III - auxiliar na análise de procedimentos administrativos em tramitação na Vice-Presidência e Corregedoria Regional Eleitoral, inclusive os relativos às questões disciplinares;

IV - gerenciar a execução dos projetos a cargo da Vice-Presidência e Corregedoria Regional Eleitoral;

V - responder pelos bens patrimoniais da Assistência e manter regular guarda dos processos e documentos sob sua responsabilidade de modo a preservá-los de perda, extravio ou dano;

VI - registrar, alimentar e manter atualizados os sistemas de armazenamento em banco de dados relativos à Assistência, zelando pela correção e fidelidade das informações;

VII - exercer outras atribuições decorrentes do exercício do cargo ou que lhe sejam atribuídas pelo Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral ou pelo Assessor-Chefe.

cadores constantes do planejamento estratégico do Tribunal relacionados às atribuições da Vice-Presidência e Corregedoria Regional Eleitoral;

VI - acompanhar, com apoio das áreas responsáveis, os processos de implantação de sistemas e softwares relacionados às atribuições da Vice-Presidência e Corregedoria Regional Eleitoral;

VII - prestar informações nas consultas sobre assuntos relacionados à respectiva área de competência ou submetida a seu exame;

VIII - acompanhar a execução orçamentária das atividades relativas à Vice-Presidência e Corregedoria Regional Eleitoral;

IX - elaborar, em conjunto com as unidades responsáveis, os planos de desenvolvimento de competências dos servidores da Vice-Presidência e Corregedoria Regional Eleitoral, identificando as necessidades de capacitação e provocando as unidades competentes para as providências necessárias à sua implementação;

X - registrar, alimentar e manter atualizados os sistemas de armazenamento em banco de dados relativos à Unidade, zelando pela correção e fidelidade das informações.

Art. 33. Compete ao Assessor de Gestão:

I - realizar a interlocução da Vice-Presidência e Corregedoria Regional Eleitoral com as áreas estratégicas, de planejamento e execução orçamentária do Tribunal;

II - promover o desenvolvimento de ações programáticas, de acordo com as diretrizes e políticas emanadas do Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral;

III - sugerir medidas para a racionalização de métodos e processos, apresentando modelos organizacionais para o aperfeiçoamento das atividades da Assessoria;

IV - gerenciar e propor medidas relacionadas às áreas de gestão da qualidade, projetos, riscos e de racionalização de métodos, processos e rotinas, de forma alinhada à política institucional do órgão e às unidades de planejamento do Tribunal;

V - monitorar o cumprimento das metas nacionais do Conselho Nacional de Justiça em relação às unidades de primeiro grau;

Subseção III DA ASSESSORIA DE GESTÃO

Art. 32. Compete à Assessoria de Gestão:

I - elaborar relatórios estatísticos e prestar auxílio às unidades de planejamento do Tribunal na elaboração de estudos e pesquisas;

II - elaborar o relatório anual da Vice-Presidência e Corregedoria Regional Eleitoral, com base nos dados fornecidos pelo Gabinete e pelas Coordenadorias, encaminhando-o à Corregedoria-Geral Eleitoral;

III - elaborar o relatório de gestão a ser encaminhado ao Tribunal de Contas da União;

IV - executar medidas relacionadas às áreas de gestão da qualidade, projetos, riscos e de racionalização de métodos, processos e rotinas relativas às matérias de competência da Vice-Presidência e Corregedoria Regional Eleitoral;

V - acompanhar o cumprimento das metas e objetivos estratégicos, bem como dos indi-

VI - elaborar a proposta orçamentária relativa às atividades da Unidade;

VII - auxiliar o Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral, quando por ele convocado, nos trabalhos atinentes à Comissão Apuradora das Eleições Gerais, nos termos do Regimento Interno deste Tribunal;

VIII - responder pelos bens patrimoniais da Assessoria e manter regular guarda dos processos e documentos sob sua responsabilidade de modo a preservá-los de perda, extravio ou dano;

IX - exercer outras atribuições decorrentes do exercício do cargo ou que lhe sejam atribuídas pelo Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral ou pelo Assessor-Chefe.

Subseção IV DA COORDENADORIA JURÍDICA

Art. 34. Compete à Coordenadoria Jurídica:

I - receber, instruir, remeter e acompanhar os processos judiciais e administrativos distribuídos ao Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral, mantendo regular guarda, de modo a preservá-los de perda, extravio ou dano;

II - dar cumprimento aos despachos e decisões do Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral;

III - prestar informações sobre matéria relativa à competência da Vice-Presidência e Corregedoria Regional Eleitoral, ou submetida a seu exame, em conformidade com a legislação vigente;

IV - fornecer dados da Coordenadoria para elaboração do relatório anual da Vice-Presidência e Corregedoria Regional Eleitoral e demais relatórios solicitados por superior hierárquico;

V - manter arquivos atualizados com dados referentes à produtividade mensal da Coordenadoria;

VI - orientar os cartórios eleitorais quanto às normas e procedimentos jurídicos vigentes;

VII - registrar, alimentar e manter atualizados os sistemas de armazenamento em banco de dados relativos aos documentos e processos da

coordenadoria, zelando pela correção e fidedignidade das informações;

VIII - atender a advogados e partes que tenham interesse em processos de relatoria do Vice-Presidente e Corregedor.

Art. 35. Compete ao Coordenador Jurídico:

I - assessorar o Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral no exame, instrução e documentação de processos e expedientes de natureza jurídica;

II - planejar, coordenar e orientar os serviços da coordenadoria, dos assistentes, dos servidores e estagiários a ela vinculados, acompanhando sua execução;

III - promover entre a equipe a elaboração de estudos, pesquisas e minutas de votos, decisões e despachos, distribuindo as atividades e acompanhando a sua execução;

IV - identificar as necessidades de capacitação dos servidores lotados na Coordenadoria em encaminhá-las à unidade competente;

V - revisar despachos e decisões a serem submetidos ao Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral, e despachar diretamente com ele;

VI - disponibilizar servidores para comporem equipes técnicas ou grupos de trabalho;

VII - acompanhar alterações legislativas pertinentes à área de atuação da Unidade, bem como manter-se atualizado sobre a jurisprudência eleitoral;

VIII - submeter à aprovação do Assessor-Chefe a escala de férias dos servidores lotados na Coordenadoria;

IX - agendar e controlar prazos processuais, bem como a execução de quaisquer trabalhos afetos à sua área de atividade ou que lhe sejam atribuídos pelo Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral ou pelo Assessor-Chefe;

X - auxiliar o Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral durante as sessões plenárias, nos processos de competência da Vice-Presidência e Corregedoria Regional Eleitoral e naqueles em que haja pedido de vista;

XI - procurar soluções para as atividades da Coordenadoria, primando pela atuação conjunta com outras Unidades do Tribunal en-

volvidas no processo produtivo, reportando-se sempre ao Assessor-Chefe;

XII - dar encaminhamento aos processos administrativos digitais que tramitam na Coordenadoria;

XIII - acompanhar a distribuição de processos ao Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral, bem como as datas de inserção nas pautas de julgamento;

XIV - responder pelos bens patrimoniais da Coordenadoria e manter regular guarda dos processos e documentos sob sua responsabilidade de modo a preservá-los de perda, extravio ou dano;

XV - exercer outras atribuições decorrentes do exercício do cargo ou que lhe sejam atribuídas pelo Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral ou pelo Assessor-Chefe.

Art. 36. Os servidores lotados na Coordenadoria Jurídica deverão ser bacharéis em Direito, ante a exclusiva natureza jurídica dos trabalhos desempenhados na Unidade.

DA SEÇÃO DE ASSUNTOS JUDICIAIS

Art. 37. Compete à Seção de Assuntos Judiciais auxiliar a Coordenadoria Jurídica nas suas atribuições e ainda:

I - elaborar estudos, pesquisas, relatórios, despachos e minutas de votos e decisões, bem como outros documentos;

II - prestar informações relativas ao andamento dos processos e às decisões proferidas pelo Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral, respeitados os casos sigilosos;

III - agendar e controlar os prazos processuais, a execução de quaisquer trabalhos relativos a sua área de atividade ou que lhe sejam atribuídos por superior hierárquico, na conformidade das normas pertinentes;

IV - registrar, alimentar e manter atualizados os sistemas de armazenamento em banco de dados relativos aos documentos e processos da coordenadoria, zelando pela correção e fidedignidade das informações;

V - acompanhar alterações legislativas pertinentes à área de atuação da Unidade, bem como manter-se atualizado sobre a jurisprudência eleitoral;

VI - proceder à juntada de documentos relativos a processos judiciais e administrativos distribuídos ao Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral;

VII - realizar transcrição de material de áudio e vídeo;

VIII - acompanhar a conclusão de processos eletrônicos de natureza urgente, mantendo a Coordenadoria informada para que sejam tomadas as providências necessárias;

IX - manter regular guarda dos processos e documentos sob sua responsabilidade de modo a preservá-los de perda, extravio ou dano;

X - realizar outras atividades que lhe forem delegadas pelo Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral, Assessor-Chefe e Coordenador Jurídico.

DA SEÇÃO DE APOIO JURÍDICO

Art. 38. Compete à Seção de Apoio Jurídico auxiliar a Coordenadoria Jurídica nas suas atribuições e ainda:

I - elaborar estudos, pesquisas, relatórios, despachos e minutas de votos e decisões, bem como outros documentos;

II - prestar informações relativas ao andamento dos processos e às decisões proferidas pelo Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral, respeitados os casos sigilosos;

III - agendar e controlar os prazos processuais, a execução de quaisquer trabalhos relativos a sua área de atividade ou que lhe sejam atribuídos por superior hierárquico, na conformidade das normas pertinentes;

IV - registrar, alimentar e manter atualizados os sistemas de armazenamento em banco de dados relativos aos documentos e processos da coordenadoria, zelando pela correção e fidedignidade das informações;

V - acompanhar alterações legislativas pertinentes à área de atuação da Unidade, bem como manter-se atualizado sobre a jurisprudência eleitoral;

VI - elaborar resumos nos processos em que o Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral atuar como revisor;

VII - acompanhar a conclusão de processos eletrônicos de natureza urgente, mantendo a Coordenadoria informada para que sejam tomadas as providências necessárias;

VIII - responder pelos bens patrimoniais da Coordenadoria;

IX - manter regular guarda dos processos e documentos sob sua responsabilidade de modo a preservá-los de perda, extravio ou dano;

X - realizar outras atividades que lhes forem delegadas pelo Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral, Assessor-Chefe e Coordenador Jurídico.

Subseção V DA COORDENADORIA ADMINISTRATIVA

Art. 39. Compete à Coordenadoria Administrativa:

I - orientar e fiscalizar as atividades relacionadas ao Cadastro Eleitoral;

II - assessorar o Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral e o Assessor-Chefe no exame e instrução de processos expedientes de natureza administrativa;

III - prestar informações sobre matéria relativa à competência da Coordenadoria ou submetida a seu exame;

IV - fornecer dados da Coordenadoria para elaboração do relatório anual da Vice-Presidência e Corregedoria Regional Eleitoral;

V - sugerir medidas ao aperfeiçoamento dos serviços visando racionalizar os procedimentos e rotinas afetos à Coordenadoria, bem como aos cartórios eleitorais;

VI - elaborar minutas de atos normativos e de expediente, assim como quaisquer documentos em assuntos atinentes à Coordenadoria;

VII - analisar os processos de revisão do eleitorado e encaminhá-los ao Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral para apreciação e submissão ao Plenário do Tribunal;

VIII - registrar, alimentar e manter atualizados os sistemas de armazenamento em banco de dados relativos à Coordenadoria, zelando pela correção e fidedignidade das informações.

Art. 40. Compete ao Coordenador Administrativo:

I - planejar, coordenar e orientar os serviços da Coordenadoria e das Seções a ela vinculadas, acompanhando sua execução;

II - identificar as necessidades de capacitação dos servidores das seções subordinadas à Coordenadoria em encaminhá-las à unidade competente;

III - revisar despachos, decisões e atos administrativos a serem submetidos ao Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral e desparchar diretamente com ele;

IV - executar quaisquer outros trabalhos afetos à área de atuação da Coordenadoria ou que lhe sejam atribuídas por superior hierárquico, na conformidade das normas pertinentes;

V - gerenciar a frequência e promover a avaliação dos servidores lotados na Unidade;

VI - propor a criação e implementação de sistemas informatizados que visem à melhoria operacional da Coordenadoria;

VII - disponibilizar servidores da Coordenadoria e Seções para comporem equipe técnica ou grupos de trabalho;

VIII - acompanhar alterações legislativas pertinentes à área de atuação da Unidade;

IX - submeter à aprovação do Assessor-Chefe a escala de férias dos servidores lotados na Coordenadoria;

X - acompanhar o Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral em suas diligências, inspeções e correições ordinárias e extraordinárias;

XI - auxiliar o Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral, quando por ele convocado, nos trabalhos atinentes à Comissão Apuradora das Eleições Gerais, nos termos do Regimento Interno deste Tribunal;

XII - responder pelos bens patrimoniais da Coordenadoria e manter regular guarda dos processos e documentos sob sua responsabilidade de modo a preservá-los de perda, extravio ou dano;

XIII - exercer outras atribuições decorrentes do exercício do cargo ou que lhe sejam atribuídas pelo Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral ou pelo Assessor-Chefe.

Parágrafo único. O Coordenador Administrativo deverá ser bacharel em Direito, ante as atribuições jurídicas dos trabalhos desempenhados na Unidade.

DA SEÇÃO DE PRÁTICAS CARTORÁRIAS E REGULARIZAÇÃO DO CADASTRO ELEITORAL

Art. 41. Compete à Seção de Práticas Cartorárias e Regularização do Cadastro Eleitoral auxiliar a Coordenadoria Administrativa nas suas atribuições e ainda:

I - instruir e analisar os expedientes e procedimentos administrativos de competência do Vice-Presidente e Corregedor relativos ao Cadastro Eleitoral;

II - proceder à imediata anotação no Cadastro Eleitoral e sistemas informatizados das decisões do Vice-Presidente de Corregedor Regional Eleitoral;

III - orientar os Cartórios Eleitorais quanto às matérias afetas ao Cadastro Eleitoral, às disciplinadas no Manual de Práticas Cartorárias e às normas do Tribunal Superior Eleitoral, no que tange aos assuntos de competência da Seção;

IV - prestar informações, quando solicitadas, acerca de matérias atinentes à seção, na forma da lei;

V - responder pelos bens patrimoniais da Seção e manter regular guarda dos processos e documentos sob sua responsabilidade de modo a preservá-los de perda, extravio ou dano;

VI - registrar, alimentar e manter atualizados os sistemas de armazenamento em banco de dados da Seção, zelando pela correção e fidedignidade das informações;

VII - exercer outras atribuições decorrentes do exercício do cargo ou que lhe sejam atribuídas pelo Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral ou pelo Assessor-Chefe ou pelo Coordenador Administrativo.

Parágrafo único. O Chefe de Seção de Práticas Cartorárias e Regularização do Cadastro Eleitoral deverá ser bacharel em Direito, ante as atribuições jurídicas dos trabalhos desempenhados na Unidade.

DA SEÇÃO DE INSPEÇÕES, CORREIÇÕES E PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES

Art. 42. Compete à Seção de Inspeções, Correções e Procedimentos Disciplinares auxiliar a Coordenadoria Administrativa nas suas atribuições e ainda:

I - organizar e executar as atividades de inspeção e correição nos cartórios eleitorais;

II - analisar os procedimentos relativos à instalação de postos de atendimento e à criação de Zonas Eleitorais;

III - analisar os procedimentos referentes às correções ordinárias e extraordinárias encaminhadas pelos Juízes Eleitorais, submetendo-os ao Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral para avaliação;

IV - acompanhar o Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral em suas diligências, inspeções e correições ordinárias e extraordinárias;

V - analisar os procedimentos e questões disciplinares que tramitam na Vice-Presidência e Corregedoria Regional Eleitoral;

VI - comunicar os órgãos de controle acerca dos procedimentos de sindicância e processo administrativo disciplinar, nos termos regulamentados em normativos próprios;

VII - elaborar planilha de mapeamento da situação das zonas eleitorais de acordo com os dados originados dos relatórios das correções, publicá-la na intranet e, após, encaminhá-la à Presidência para providências de sua competência;

VIII - prestar informações pertinentes à Seção, sempre que solicitado;

X - gerenciar sistemas informatizados utilizados para as atividades da Seção;

X - responder pelos bens patrimoniais da Seção e manter regular guarda dos processos e documentos sob sua responsabilidade de modo a preservá-los de perda, extravio ou dano;

XI - registrar, alimentar e manter atualizados os sistemas de armazenamento em banco de dados relativos à Seção, zelando pela correção e fidedignidade das informações;

XII - exercer outras atribuições decorrentes do exercício do cargo ou que lhe sejam atribuídas pelo Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral ou pelo Assessor-Chefe ou pelo Coordenador Administrativo.

Parágrafo único. O Chefe da Seção de Inspeções, Correções e Procedimentos Disciplinares deverá ser bacharel em Direito, ante as atribuições jurídicas dos trabalhos desempenhados na Unidade.

DA ASSISTÊNCIA DE DIREITOS POLÍTICOS E INFORMAÇÕES DO CADASTRO ELEITORAL

Art. 43. Compete à Assistência de Direitos Políticos e Informações do Cadastro Eleitoral auxiliar a Coordenadoria Administrativa nas suas atribuições e ainda:

I - receber as comunicações de óbitos, suspensões e restabelecimentos de direitos políticos e encaminhá-las às respectivas Zonas Eleitorais, bem como às demais Corregedorias;

II - manter atualizados os registros da Base de Perdas e Suspensão dos Direitos Políticos, conforme normativos vigentes;

III - gerenciar e operacionalizar os sistemas informatizados de controle das informações pertinentes aos direitos políticos e ao Cadastro Eleitoral;

IV - emitir certidões relativas às informações constantes no Cadastro Eleitoral, nos termos dos normativos de regência;

V - responder pelos bens patrimoniais da Assistência e manter regular guarda dos proces-

sos e documentos sob sua responsabilidade de modo a preservá-los de perda, extravio ou dano;

VI - registrar, alimentar e manter atualizados os sistemas de armazenamento em banco de dados relativos à Assistência, zelando pela correção e fidedignidade das informações;

VII - exercer outras atribuições decorrentes do exercício do cargo ou que lhe sejam atribuídas pelo Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral ou pelo Assessor-Chefe ou pelo Coordenador Administrativo.

Parágrafo único. O Chefe da Assistência de Direitos Políticos e Informações do Cadastro Eleitoral deverá ser bacharel em Direito, ante as atribuições jurídicas dos trabalhos desempenhados na Unidade.

Seção IV DA ESCOLA JUDICIÁRIA ELEITORAL

Art. 44. A Escola Judiciária Eleitoral de Goiás terá a sua organização e o seu funcionamento disciplinado em norma específica.

Seção V DA OUVIDORIA REGIONAL ELEITORAL

Art. 45. A Ouvidoria do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás terá a sua organização e o seu funcionamento disciplinado em norma específica.

Seção VI DA DIRETORIA-GERAL

Art. 46. Compete à Diretoria-Geral planejar, coordenar, orientar e dirigir as atividades administrativas da Secretaria, atendendo às deliberações do Tribunal, da Presidência e da Corregedoria Regional Eleitoral e, especificamente:

I - orientar, coordenar, supervisionar e fiscalizar as atividades das unidades da Secretaria,

aprovando os respectivos planos de ação e programas de trabalho;

II - propor ao Presidente normas, instruções e regulamentos relativos às unidades da Secretaria;

III - analisar, quando determinado, qualquer matéria levada a exame e decisão do Presidente;

IV - receber, transmitir, cumprir e fazer cumprir as decisões do Tribunal, da Presidência e da Corregedoria Regional Eleitoral;

V - despachar com o Presidente, auxiliando-o na distribuição e encaminhamento do expediente e documentos;

VI - manter reuniões periódicas com os Secretários, Coordenadores e Assessores, para analisar o desenvolvimento dos trabalhos, apreendendo e decidindo acerca de medidas adequadas à sua melhoria;

VII - consolidar os relatórios específicos das unidades subordinadas com vistas à elaboração do relatório de atividades do Tribunal, submetendo-os ao exame da Presidência;

VIII - ordenar o empenho de despesas e autorizar pagamentos dentro dos créditos distribuídos, submetendo à Presidência a necessária prestação de contas;

IX - submeter à Presidência a proposta orçamentária do Tribunal, os pedidos de crédito adicional, balanços orçamentários, financeiros e patrimoniais, bem como a minuta do Relatório de Gestão, para o devido encaminhamento;

X - manifestar-se quanto à conveniência e oportunidade das contratações;

XI - autorizar a realização de licitações nas modalidades previstas em lei, assim como a aquisição de bens e a contratação de serviços;

XII - homologar, anular e revogar, total ou parcialmente, os procedimentos licitatórios, praticando todos os demais atos a eles inerentes, na forma da lei;

XIII - aprovar, assinar e executar os contratos, acordos, ajustes e os respectivos termos de aditamento, celebrados com o Tribunal;

XIV - decidir os recursos interpostos contra decisão proferida pela Comissão Permanente de Licitação e pelos Pregoeiros;

XV - aplicar penalidades a licitantes, fornecedores e prestadores de serviços, ressalvada a competência atribuída por lei à Presidência;

XVI - proceder à lotação dos servidores nas unidades da Secretaria e Zonas Eleitorais;

XVII - informar e opinar em todos os processos que, relacionados aos assuntos da Secretaria, devam ser solucionados pelo Presidente ou objeto de resolução administrativa;

XVIII - baixar portarias, ordens de serviço e instruções normativas e subscrever certidões, expedientes da Secretaria e outros que forem de sua competência ou delegados pela Presidência;

XIX - indicar ao Presidente, mediante prévio procedimento voltado à política de gestão por competência, devidamente instruído pela Secretaria de Gestão de Pessoas, servidores para ocupar funções comissionadas e, quando solicitado, para exercer cargos em comissão;

XX - propor a antecipação ou a prorrogação do período normal de trabalho na Secretaria e nas Zonas Eleitorais, quando necessário;

XXI - dispensar do expediente o servidor designado em assembleia para representar a entidade classista em congressos, plenárias ou congêneres, mediante compensação de horário;

XXII - decidir sobre pedidos de licença:

a) por motivo de doença em pessoa da família, bem como a compensação de horário prevista na parte final do § 1º do art. 83 da Lei nº 8.112/90, de 11 de dezembro de 1990;

b) à servidora adotante;

c) paternidade, por adoção;

d) por acidente em serviço ou doença profissional;

e) para prestação de serviço militar obrigatório;

f) prêmio por assiduidade.

XXIII - decidir sobre pedidos de:

a) concessão de horário especial ao servidor portador de deficiência ou que tenha cônjuge, filho ou dependente portador de deficiência física;

b) inclusão de dependentes que não o cônjuge e os filhos, para fins de cálculo de imposto de renda retido na fonte.

XXIV - aprovar a escala anual de férias dos servidores do quadro de pessoal do Tribunal;

XXV - apreciar os pedidos de alteração e de interrupção de férias por necessidade de serviço, exceto quanto aos servidores subordinados à Corregedoria Regional Eleitoral;

XXVI - reconhecer a necessidade de serviço, com vistas à acumulação de períodos de férias, exceto quanto aos servidores subordinados à Corregedoria Regional Eleitoral;

XXVII - determinar o registro de elogio aos servidores, científica a Presidência;

XXVIII - zelar pela ordem e disciplina nos locais de trabalho;

XXIX - propor ao Presidente a abertura de sindicância e a instauração de processo administrativo disciplinar, indicando nomes de servidores para compor a comissão;

XXX - homologar o resultado da avaliação de desempenho de servidor em estágio probatório;

XXXI - designar os integrantes das comissões de natureza administrativa, especial ou permanente, conforme as finalidades a que se destinam;

XXXII - designar pregoeiros oficiais, na forma da legislação de regência;

XXXIII - constituir grupos de trabalho destinados à realização de estudos de interesse do Tribunal, bem como designar seus componentes;

XXXIV - autorizar a concessão de diárias e demais indenizações, previstas na regulamentação correspondente, exceto aos membros do Tribunal e aos Juízes Eleitorais;

XXXV - decidir os pedidos de autorização prévia para realização de serviços extraordinários;

XXXVI - autorizar suprimentos de fundos;

XXXVII - praticar, em geral, os atos destinados ao reconhecimento ou efetivação dos direitos e vantagens assegurados aos servidores, na forma da lei, submetendo ao Presidente os que excederem a sua competência;

XXXVIII - planejar, orientar e dirigir ações de planejamento estratégico do Tribunal, submetendo à prévia apreciação do Presidente;

XXXIX - identificar as necessidades e sugerir a realização de programas de treinamento e aperfeiçoamento dos servidores, determinando, anualmente, a consolidação do levantamento das necessidades de treinamento;

XL - submeter à apreciação do Presidente as petições, documentos e expedientes dirigidos ao Tribunal;

XLI - dar posse aos servidores nomeados para o quadro permanente do Tribunal e aos designados para o exercício de cargos comissionados, exceto aos secretários e assessores da Presidência;

XLII - propor à Presidência a indicação de seu substituto e designar os substitutos eventuais dos demais cargos de direção, chefia e assessoramento;

XLIII - propor à Presidência a atualização periódica do regulamento da Secretaria visando o seu aperfeiçoamento;

XLIV - delegar aos secretários quaisquer das suas atribuições;

XLV - exercer outras atividades decorrentes do exercício do cargo ou que sejam determinadas pela Presidência.

Subseção I DO GABINETE DA DIRETORIA-GERAL

Art. 47. Compete ao Oficial de Gabinete da Diretoria-Geral:

I - dirigir, orientar e coordenar as atividades do Gabinete;

II - estruturar e controlar as correspondências físicas e eletrônicas, o expediente e a agenda de trabalho do Diretor-Geral;

III - preparar requisições de diária, passagem e transporte para o Diretor-Geral;

IV - tratar os procedimentos que envolvam mandados de penhora destinados a este Tribunal, proceder ao seu devido encaminhamento, e preparar a competente resposta, bem como submetê-los à Assessoria Jurídica de Pessoal quando exigirem a elaboração de parecer;

V - identificar as necessidades para a capacitação dos servidores subordinados e encaminhá-las à unidade competente para as providências necessárias;

VI - tratar os procedimentos de descarte de documentos e materiais, quando em tramitação na Diretoria-Geral;

VII - orientar a elaboração de minutas de ofícios, memorandos, portarias e instruções normativas a serem expedidos pelo Diretor-Geral e revisá-los;

VIII - orientar a publicação dos atos do Diretor-Geral no Diário da Justiça Eletrônico (DJE) e o encaminhamento das portarias editadas à Unidade competente para compilação;

IX - gerir a organização e a atualização do arquivo de documentos;

X - coordenar a requisição de materiais de expediente e de bens patrimoniais utilizados na Diretoria-Geral;

XI - responsabilizar-se pelos bens disponibilizados ao Gabinete da Diretoria-Geral;

XII - executar o expediente relacionado com os serviços a seu cargo, praticando todos os demais atos determinados pelo Diretor-Geral.

Art. 48. Compete ao Assistente III do Gabinete da Diretoria-Geral:

I - elaborar minutas de ofícios, memorandos, portarias e instruções normativas a serem expedidos pelo Diretor-Geral;

II - publicar os atos do Diretor-Geral no Diário da Justiça Eletrônico (DJE) e, quando for o caso, na Intranet, bem como encaminhar as portarias editadas à Unidade competente para compilação;

III - conferir, organizar e atualizar o arquivo de documentos;

IV - requisitar os materiais de expediente e bens patrimoniais utilizados na Diretoria-Geral;

V - conferir os bens disponibilizados à Diretoria-Geral;

VI - executar outros trabalhos relacionadas à sua área de atividade ou que lhe sejam atribuídos por superior hierárquico, na conformidade das normas pertinentes.

Subseção II **DA ASSESSORIA JURÍDICA DA** **DIRETORIA-GERAL**

Art. 49. Compete ao Assessor-Chefe da Diretoria-Geral prestar consultoria jurídica à Diretoria-Geral e, quando determinado pelo Dire-

tor-Geral, orientar outras unidades da Secretaria em matéria administrativa de natureza jurídica e, especificamente:

I - gerir o recebimento de comunicações na Diretoria-Geral, bem como a entrada e saída dos documentos, processos e procedimentos administrativos e distribuí-los entre os servidores lotados na Unidade;

II - planejar, coordenar, controlar e orientar os projetos e atividades referentes à Assessoria Jurídica de Licitações e Contratos e à Assessoria Jurídica de Pessoal;

III - promover estudos e emitir pareceres sobre assuntos de natureza jurídica que lhe forem determinados pelo Diretor-Geral;

IV - emitir pareceres acerca da adequação dos projetos apresentados pelas Secretarias às normas expedidas pelos órgãos superiores e pelos órgãos de controle;

V - promover a revisão e orientar o lançamento do respectivo despacho após pareceres emitidos pela Assessoria Jurídica de Licitações e Contratos e Assessoria Jurídica de Pessoal;

VI - revisar o conteúdo das minutas de atos normativos propostos pelas Unidades do Tribunal e submetidas à apreciação do Diretor-Geral, após a padronização pela área técnica competente, excetuadas as propostas que versarem sobre matéria de competência da Assessoria Jurídica de Licitações e Contratos e da Assessoria Jurídica de Pessoal;

VII - gerenciar a frequência e promover a avaliação funcional dos servidores e estagiários lotados na Diretoria-Geral, após ouvidas as Assessorias da Unidade;

VIII - despachar com o Diretor-Geral os procedimentos administrativos, expedientes e outras questões submetidas à apreciação da Diretoria-Geral;

IX - elaborar a minuta do Relatório de Gestão a ser encaminhado ao Tribunal de Contas da União, com o apoio das Assessorias da Diretoria-Geral;

X - assessorar o Diretor-Geral na apreciação dos fluxos de trabalho e procedimentos administrativos para adequação desses às diretrizes de gestão estabelecidas pela Presidência;

XI - relacionar-se com as demais unidades administrativas do Tribunal, no encaminhamento de assuntos de interesse da Diretoria-Geral;

XII - avaliar a regularidade jurídica dos procedimentos licitatórios, revisar os respectivos termos de homologação e, se for o caso, de adjudicação às licitantes vencedoras de prêlos licitatórios, atentando para o cumprimento dos princípios básicos da Administração Pública, a autenticidade da documentação apresentada e a observância da jurisprudência e das decisões do Tribunal de Contas da União;

XIII - analisar eventuais recursos em procedimentos licitatórios e revisar a minuta da correspondente decisão, atentando para o cumprimento dos princípios básicos da Administração Pública, a autenticidade da documentação apresentada e a observância da jurisprudência e das decisões do Tribunal de Contas da União;

XIV - responsabilizar-se pelos bens disponibilizados à Assessoria Jurídica da Diretoria-Geral;

XV - executar outras atividades correlatas determinadas pelo Diretor-Geral.

DAS ASSISTÊNCIAS DA ASSESSORIA JURÍDICA DA DIRETORIA-GERAL

Art. 50. Compete ao Assistente VI da Assessoria Jurídica da Diretoria-Geral:

I - promover estudos e emitir pareceres sobre assuntos de natureza jurídica que lhe forem determinados pelo Diretor-Geral e pela Assessoria Jurídica da Diretoria-Geral;

II - auxiliar o Assessor-Chefe na consecução dos dados para elaboração da minuta do Relatório de Gestão a ser encaminhado ao Tribunal de Contas da União;

III - prestar auxílio à Assessoria Jurídica e à Diretoria-Geral por meio de pesquisas jurídicas de doutrina e jurisprudência, e relacioná-las a decisões e acórdãos do Tribunal de Contas da União;

IV - executar outros trabalhos relacionadas à sua área de atividade ou que lhe sejam

atribuídos por superior hierárquico, na conformidade das normas pertinentes.

Art. 51. Compete ao Assistente II da Assessoria Jurídica da Diretoria-Geral:

I - prestar auxílio na elaboração de estudos, pareceres ou pesquisas jurídicas;

II - organizar e manter atualizados arquivos sobre legislação, doutrina e jurisprudência relacionadas às atribuições da Assessoria Jurídica;

III - executar outros trabalhos relacionadas à sua área de atividade ou que lhe sejam atribuídos por superior hierárquico, na conformidade das normas pertinentes.

Subseção III DA ASSESSORIA JURÍDICA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Art. 52. Compete à Assessoria Jurídica de Licitações e Contratos:

I - emitir pareceres jurídicos sobre assuntos de natureza administrativa que lhe forem encaminhados pela Assessoria Jurídica da Diretoria-Geral;

II - orientar a elaboração e revisar os pareceres, após análise dos respectivos procedimentos, relacionados à área de licitações e contratos administrativos — incluindo recursos, convênios, dispensas e inexigibilidades de licitação — ou a outros assuntos submetidos à análise da Direção-Geral, oferecendo subsídios legais à sua deliberação e sugerindo as soluções jurídicas cabíveis, após avaliação dos princípios da Administração Pública, da jurisprudência e decisões do Tribunal de Contas da União.

III - orientar a instrução de processos ou procedimentos administrativos submetidos ao Diretor-Geral na área de licitações e contratos;

IV - analisar, quando submetidas pelo Diretor-Geral, propostas de resoluções, portarias e outros atos normativos na área de licitações e contratos, e elaborar os respectivos pareceres;

V - manifestar-se, quando cabível, sobre contratações diretas a serem efetivadas pelo Tribunal;

VI - acompanhar os ajustes de convênio ou acordos de colaboração nos quais o Diretor-Geral é o representante deste Tribunal, zelando pela sua fiel execução, e reportando ao superior hierárquico as ocorrências que exigirem providências;

VII - responder consultas jurídicas encaminhadas pela Assessoria Jurídica da Diretoria-Geral, em matéria de licitações e contratos;

VIII - orientar a análise sobre a conveniência e oportunidade administrativa das aquisições de bens e contratações de serviços propostas pelas Unidades do Tribunal, sugerindo ao Diretor-Geral, conforme o caso, implementá-las ou não, e revisar as respectivas minutas de despachos e decisões;

IX - examinar as garantias ofertadas em contratos firmados pelo Tribunal, bem como analisar os procedimentos destinados à apuração de irregularidades e descumprimento contratual passível de aplicação de penalidades às empresas contratadas;

X - verificar a correta aplicação dos reajustes de contratos celebrados pelo Tribunal, observando o período de vigência e os índices pactuados;

XI - orientar a confecção de minutas de despachos, decisões ou pareceres acerca da viabilidade jurídica dos pedidos prorrogação contratual, repactuação, revisão e reequilíbrio dos contratos realizados por este Regional;

XII - revisar as minutas de despachos, decisões e pareceres sobre apresentações de contas de fornecedores e prestadores de serviços do Tribunal;

XIII - revisar as minutas de informação em mandado de segurança nos quais o Diretor-Geral seja a autoridade coatora, em matéria de licitações e contratos;

XIV - revisar as minutas de informações a serem encaminhadas ao Tribunal de Contas da União, Conselho Nacional de Justiça e Advocacia Geral da União, quando solicitadas ao Diretor-Geral e a matéria referir-se a licitações e contratos;

XV - assessorar o Diretor-Geral nas reuniões técnico-administrativas de trabalho, realizadas com os dirigentes das unidades subordinadas, sobre matérias correlacionadas à área de atuação da Assessoria, quando convocado;

XVI - responsabilizar-se pelos bens disponibilizados à Assessoria Jurídica de Licitações e Contratos;

XVII - executar outras atividades correlatas determinadas pelo Diretor-Geral e pela Assessoria Jurídica da Diretoria-Geral.

DAS ASSISTÊNCIAS DA ASSESSORIA JURÍDICA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Art. 53. Compete ao Assistente VI da Assessoria Jurídica de Licitações e Contratos:

I - emitir pareceres jurídicos sobre assuntos de natureza administrativa que lhe forem encaminhados pela Assessoria Jurídica da Diretoria-Geral e pela Assessoria Jurídica de Licitações e Contratos;

II - emitir pareceres relacionados à área de licitações e contratos administrativos — incluindo convênios, dispensas e inexigibilidades de licitação — ou a outros assuntos submetidos à análise do Diretor-Geral, oferecendo subsídios legais à sua deliberação e sugerindo as soluções jurídicas cabíveis, após avaliação dos princípios da Administração Pública, da jurisprudência e decisões do Tribunal de Contas da União;

III - sugerir a adequada instrução de processos ou procedimentos administrativos submetidos ao Diretor-Geral na área de licitações e contratos;

IV - realizar o exame jurídico de minutas de portarias, resoluções e outros atos normativos na área de licitações e contratos, e elaborar os respectivos pareceres;

V - manifestar sobre a conveniência e oportunidade administrativa das aquisições de bens e contratações de serviços propostas pelas Unidades do Tribunal, sugerindo ao Diretor-Geral, conforme o caso, implementá-las ou não, e elaborar as respectivas minutas de despachos e decisões;

VI - elaborar minutas de despachos, decisões ou pareceres acerca da viabilidade jurídica dos pedidos de repactuação, revisão e reequilíbrio dos contratos realizados por este Regional;

VII - analisar os atos e documentos dos processos licitatórios e preparar os respectivos termos



de homologação e, se for o caso, de adjudicação às licitantes vencedoras de prérios licitatórios, bem como analisar eventuais recursos e minutar as respectivas decisões;

VIII - elaborar as minutas de informação em mandado de segurança nos quais o Diretor-Geral seja a autoridade coatora, em matéria de licitações e contratos;

IX - elaborar as minutas de informações a serem encaminhadas ao Tribunal de Contas da União, Conselho Nacional de Justiça e Advocacia Geral da União, quando solicitadas ao Diretor-Geral e a matéria referir-se a licitações e contratos;

X - executar outros trabalhos relacionadas à sua área de atividade ou que lhe sejam atribuídos por superior hierárquico, na conformidade das normas pertinentes.

Art. 54. Compete ao Assistente IV da Assessoria Jurídica de Licitações e Contratos:

I - elaborar as minutas de decisões sobre a regularidade das garantias oferecidas em contratos firmados pelo Tribunal;

II - analisar os procedimentos destinados à apuração de irregularidades e descumprimento contratual passível de aplicação de penalidades às empresas contratadas;

III - elaborar as minutas de despachos, decisões e pareceres sobre apresentações de contas de fornecedores e prestadores de serviços do Tribunal;

IV - elaborar as minutas de pareceres, despachos e decisões nos procedimentos em que as aquisições e contratações forem processadas mediante prélio licitatório;

V - promover a conferência dos empenhos que serão assinados pelo Diretor-Geral;

VI - executar outros trabalhos relacionadas à sua área de atividade ou que lhe sejam atribuídos por superior hierárquico, na conformidade das normas pertinentes.

Subseção IV DA ASSESSORIA JURÍDICA DE PESSOAL

Art. 55. Compete à Assessoria Jurídica de Pessoal:

I - emitir pareceres jurídicos sobre assuntos de natureza administrativa que lhe forem encaminhados pela Assessoria Jurídica da Diretoria-Geral;

II - revisar estudos e sugerir instruções e diligências em procedimentos administrativos encaminhados ao Diretor-Geral em assuntos de pessoal;

III - orientar a elaboração e revisar as minutas de despachos, decisões e pareceres em procedimentos administrativos que versem sobre matéria de pessoal, inclusive recursos, após avaliação da regularidade e da observância dos princípios da Administração Pública e da jurisprudência, bem como da conformidade com as decisões do Tribunal de Contas da União, especialmente as seguintes:

a) concurso público, nomeação, posse, demissão e exoneração;

b) aposentadoria, pensão e disponibilidade;

c) lotação;

d) cessão, remoção, redistribuição e exercício provisório;

e) férias, licenças e outros afastamentos;

f) auxílio-bolsa de estudos e outros auxílios aos servidores;

g) deslocamentos para substituições, auxílios a outras unidades e forças-tarefa;

h) participação em cursos, treinamentos e reuniões de trabalho;

i) instrutoria interna e plano anual de capacitação;

j) visitas técnicas;

k) adicional de insalubridade, periculosidade e atividades penosas;

l) promoção e progressão funcional;

m) serviços extraordinários;

n) frequência, jornada de trabalho e tempo de serviço;

IV - revisar as minutas de informação em mandado de segurança, quando o Diretor-Geral for a autoridade coatora, em matéria de pessoal;

V - revisar as minutas de informações a serem encaminhadas ao Tribunal de Contas da União, ao Conselho Nacional de Justiça e à Advocacia Geral da União relacionadas à área de pessoal;

VI - estudar propostas de atos que versam sobre a antecipação ou prorrogação dos horários

de expediente para avaliação do Diretor-Geral e apreciação da Presidência;

VII - realizar os estudos reclamados ao Diretor-Geral pela Presidência, e emitir pareceres, se necessário, em matéria de pessoal;

VIII - relacionar-se com as demais unidades administrativas do Tribunal, no encaminhamento de assuntos de interesse da Diretoria-Geral, no que se refere a matéria de pessoal;

IX - assessorar o Diretor-Geral nas reuniões técnico-administrativas de trabalho, realizadas com os dirigentes das unidades subordinadas, sobre matérias correlacionadas à área de atuação da Assessoria;

X - autorizar o pagamento de diárias, quando delegado pelo Diretor-Geral, após conferida a sua regularidade;

XI - analisar os demais pedidos de indenizações previstas na regulamentação correspondente, quando submetidos ao Diretor-Geral;

XII - assessorar o Diretor-Geral nas reuniões técnico-administrativas de trabalho, realizadas com os dirigentes das unidades subordinadas, sobre matérias correlacionadas à área de atuação da Assessoria, quando convocada;

XIII - responsabilizar-se pelos bens disponibilizados à Assessoria Jurídica de Pessoal;

XIV - executar outras atividades correlatas determinadas pelo Diretor-Geral e pela Assessoria Jurídica da Diretoria-Geral.

DAS ASSISTÊNCIAS DA ASSESSORIA JURÍDICA DE PESSOAL

Art. 56. Compete ao Assistente VI da Assessoria Jurídica de Pessoal:

I - emitir pareceres jurídicos sobre assuntos de natureza administrativa que lhe forem encaminhados pela Assessoria Jurídica da Diretoria-Geral e pela Assessoria Jurídica de Pessoal;

II - realizar o exame jurídico de minutas de editais, portarias, resoluções e outros atos normativos na área de pessoal, e minutar os respectivos pareceres;

III - realizar estudos e emitir pareceres relacionados à área de pessoal submetidos à análise da Direção-Geral, oferecendo subsídios legais à sua deliberação e sugerindo as soluções jurídicas cabíveis, bem como analisar eventuais recursos e minutar as respectivas decisões;

IV - elaborar as minutas de despachos, decisões e pareceres em procedimentos administrativos que versem sobre matéria de pessoal, especialmente as seguintes:

a) concurso público, nomeação, posse, demissão e exoneração;

b) aposentadoria, pensão e disponibilidade;

c) lotação;

d) cessão, remoção, redistribuição e exercício provisório;

e) férias, licenças e outros afastamentos;

f) auxílio-bolsa de estudos e outros auxílios aos servidores;

g) deslocamentos para substituições, auxílios a outras unidades e forças-tarefa;

h) participação em cursos, treinamentos e reuniões de trabalho;

i) instrutoria interna e plano anual de capacitação;

j) visitas técnicas;

k) adicional de insalubridade, periculosidade e atividades penosas;

l) promoção e progressão funcional;

m) serviços extraordinários;

n) frequência, jornada de trabalho e tempo de serviço;

o) substituições;

V - elaborar minuta de informação em mandado de segurança, quando o Diretor-Geral for a autoridade coatora, em matéria de pessoal;

VI - elaborar as minutas de informações a serem encaminhadas ao Tribunal de Contas da União, ao Conselho Nacional de Justiça e à Advocacia Geral da União relacionadas à área de pessoal;

VII - executar outros trabalhos relacionadas à sua área de atividade ou que lhe sejam atribuídos por superior hierárquico, na conformidade das normas pertinentes.

Art. 57. Compete ao Assistente IV da Assessoria Jurídica de Pessoal:

I - emitir pareceres jurídicos sobre assuntos de natureza administrativa que lhe forem encaminhados pela Assessoria Jurídica da Diretoria-Geral e pela Assessoria Jurídica de Pessoal;

II - elaborar as minutas de despachos, decisões e pareceres em procedimentos administrativos que versem sobre matéria de pessoal, especialmente as seguintes:

a) lotação;

b) férias, licenças e outros afastamentos;

c) auxílio-bolsa de estudos e outros auxílios aos servidores;

d) deslocamentos para substituições, auxílios a outras unidades e forças-tarefa;

e) participação em cursos, treinamentos e reuniões de trabalho;

f) serviços extraordinários;

g) instrutoria interna e plano anual de capacitação;

h) substituições;

III - conferir, atestar a regularidade e submeter os pedidos de diárias à Assessoria Jurídica de Pessoal;

IV - executar outros trabalhos relacionadas à sua área de atividade ou que lhe sejam atribuídos por superior hierárquico, na conformidade das normas pertinentes.

Subseção V DA ASSESSORIA DE APOIO À GOVERNANÇA E GESTÃO ESTRATÉGICA

Art. 58. Compete à Assessoria de Apoio à Governança e Gestão Estratégica:

I - elaborar o planejamento estratégico do Tribunal, o plano de gestão do Presidente, bem como o planejamento integrado das eleições;

II - orientar as Unidades acerca do alinhamento das estratégias organizacionais ao apetite e tolerância dos riscos de continuidade do negócio, avaliados pelo Conselho de Gestão Estratégica e Governança;

III - orientar as Unidades acerca da otimização dos processos de trabalho e desenvolvimen-

mento de projetos estratégicos de interesse da Organização;

IV - prestar apoio técnico e administrativo no gerenciamento dos dados estatísticos, disponibilizando informações que agreguem valor à instituição, apoiem o planejamento das ações e o processo decisório;

V - desempenhar atividades típicas de gestão estratégica.

Art. 59. Compete ao Assessor de Apoio à Governança e Gestão Estratégica:

I - assessorar o Diretor-Geral nas atividades de formulação de diretrizes, definição, tradução e monitoramento da estratégia e seus desdobramentos, promovendo o alinhamento ao planejamento orçamentário, ao gerenciamento de projetos, à padronização e melhoria de processos de trabalho, ao acompanhamento sistemático dos riscos da Organização e ainda realizar a produção de pesquisas e dados estatísticos;

II - prestar assessoria técnica ao Conselho de Gestão Estratégica e Governança Corporativa na definição do apetite e a tolerância aos riscos institucionais com a finalidade de promover o alinhamento da gestão de riscos ao planejamento estratégico, e aos macroprocessos da Organização, notadamente ao Processo Eleitoral;

III - apoiar tecnicamente o Conselho de Gestão Estratégica e Governança no acompanhamento do desempenho institucional mediante análise crítica dos riscos e cumprimento das metas estratégicas;

IV - prestar apoio às Assessorias de Planejamento das Unidades, no alinhamento e desdobramento da estratégia, e na compatibilização de planos táticos e operacionais;

V - divulgar, em conjunto com as Assessorias de Planejamento e Gestão das Unidades, as diretrizes estratégicas estabelecidas pela Alta Administração;

VI - coordenar o Comitê de Gestão de Riscos, em consonância ao estabelecido na Política de Riscos da Organização;

VII - assessorar o Diretor-Geral na implantação, monitoramento e revisão do Planejamento Estratégico do Tribunal, bem como no alinhamento ao Planejamento Orçamentário;

VIII - assessorar o Diretor-Geral na elaboração, implantação, monitoramento e revisão do Plano de Gestão do Presidente, decorrente do Planejamento Estratégico do Tribunal a ser encaminhado à Corte, em consonância com o estabelecido no Regimento Interno, bem como na priorização dos recursos orçamentários para sua realização;

IX - promover ações de sensibilização para o plano de gestão;

X - assessorar o Diretor-Geral na implementação de ferramentas ou metodologias que promovam a mensuração de resultados e transparência das ações gerenciais, a fim de oferecer parâmetros para ações de modernização administrativa e melhoria contínua do desempenho institucional;

XI - assessorar o Diretor-Geral na elaboração e monitoramento do Planejamento Integrado das Eleições que envolva as Unidades do Tribunal e Zonas Eleitorais;

XII - assessorar o Diretor-Geral no gerenciamento dos dados estatísticos, disponibilizando informações que agreguem valor à instituição, apoiem o planejamento das ações e o processo decisório;

XIII - assessorar o Diretor-Geral, na gestão dos processos organizacionais, com a definição e implementação da metodologia de trabalho, com o apoio das Assessorias de Planejamento do Tribunal;

XIV - conceber proposta de metodologia para o gerenciamento de projetos do Tribunal, com o apoio das Assessorias de Planejamento do Tribunal;

XV - integrar a Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável do Tribunal e assessorar o Diretor-Geral na elaboração, monitoramento, avaliação e revisão do PLS-PJ do Tribunal;

XVI - estimular o intercâmbio com outras instituições em assuntos relacionados às melhores práticas e inovações voltadas à administração estratégica;

XVII - participar do Plano Anual de Capacitação, com sugestão de temas e metodologias, voltados para o desenvolvimento do capital humano, a fim de assegurar o aperfeiçoamento das competências técnicas e comportamentais ne-

cessárias para o desenvolvimento das atividades e projetos estratégicos;

XVIII - analisar os procedimentos que envolvam questões de natureza técnico-administrativa afetos à sua área de atuação que lhe forem distribuídos pelo Diretor-Geral, adotando, se necessário, providências relativas à complementação de sua instrução e emissão de parecer fundamentado;

XIX - assessorar o Diretor-Geral na análise das propostas de criação, extinção, fusão ou alteração de unidades administrativas do Tribunal;

XX - despachar com o Diretor-Geral os procedimentos administrativos, expedientes e outras questões submetidas à apreciação da Assessoria de Apoio à Governança e Gestão Estratégica;

XXI - gerenciar a frequência e promover a avaliação funcional, dos servidores lotados na Assessoria de Apoio à Governança e Gestão Estratégica;

XXII - coordenar a requisição de materiais de expediente e de bens patrimoniais utilizados na Assessoria de Apoio à Governança e Gestão Estratégica e responsabilizar-se pelos bens disponibilizados.

DA ASSISTÊNCIA DE APOIO À GOVERNANÇA E GESTÃO ESTRATÉGICA

Art. 60. Compete à Assistência de Apoio à Governança e Gestão Estratégica:

I - apoiar tecnicamente a implantação, operacionalização, monitoramento e revisão do Planejamento Estratégico do Tribunal, bem como o alinhamento ao Planejamento Orçamentário;

II - prestar apoio técnico na elaboração, implantação, monitoramento e revisão do Plano de Gestão do Presidente, bem como na priorização dos recursos orçamentários para sua realização;

III - elaborar relatórios de acompanhamento do desempenho institucional mediante análise crítica do cumprimento das metas estratégicas;

IV - apoiar as Assessorias de Planejamento do Tribunal na definição de indicadores de avaliação e acompanhamento;



V - preparar instrumentos de divulgação das ações e resultados referentes ao Plano de Gestão do Presidente;

VI - elaborar o Relatório Final do Plano de Gestão do Presidente, em análise às ações administrativas promovidas pelas Secretarias, com o apoio das Assessorias de Planejamento das Unidades;

VII - promover, com o apoio das assessorias de planejamento das unidades, a realização de estudos, confecção de relatórios, acompanhamento e avaliação de projetos de interesse estratégico, visando ao aperfeiçoamento da gestão do Tribunal;

VIII - manter atualizada a metodologia, bem como as informações sobre projetos e indicadores de gestão no portfólio de projetos do Tribunal;

IX - acompanhar a execução dos projetos, em especial quanto ao escopo, tempo e custo;

X - buscar melhoria e uniformização das técnicas para concepção de metas e projetos estratégicos;

XI - executar outras atividades correlatas às atribuições da Assessoria, sob coordenação de seu titular.

VI - executar outras atividades correlatas às atribuições da Assessoria, sob coordenação de seu titular.

DA ASSISTÊNCIA DE GESTÃO DE PROCESSOS E RISCOS

Art. 62. Compete à Assistência de Gestão de Processos e Riscos:

I - apoiar a implementação e gerenciamento da metodologia de gestão de processos organizacionais;

II - manter atualizadas informações sobre processos de trabalho, indicadores de desempenho do portfólio de processos Organizacionais do Tribunal;

III - elaborar, implantar e acompanhar projeto de transformação de processos de trabalho, visando à otimização de resultados;

IV - apoiar e orientar as unidades administrativas do Tribunal, na definição dos processos críticos, redesenho, análise de desempenho e padronização de processos de trabalho em consonância com a metodologia Organizacional;

V - apoiar o Comitê de Riscos na implementação e desenvolvimento da Política de Riscos do Tribunal e os controles decorrentes dela;

VI - apoiar tecnicamente a construção do relatório anual a ser submetido ao Conselho com análises críticas do processo de gestão de Riscos do Tribunal, contendo eventuais propostas de atualização e detalhamento da política;

VII - executar as atividades do Escritório de Gestão de Riscos previstas na Política de Gestão de Riscos do Tribunal;

VIII - executar outras atividades correlatas às atribuições da Assessoria, sob coordenação de seu titular.

DA ASSISTÊNCIA DE PLANEJAMENTO DAS ELEIÇÕES

Art. 61. Compete à Assistência de Planejamento das Eleições:

I - conduzir a elaboração do Planejamento Integrado das Eleições, que envolve as unidades do Tribunal e as Zonas Eleitorais;

II - acompanhar a execução do planejamento das eleições, coordenar sua avaliação, e propor melhorias;

III - apoiar às diversas áreas do Tribunal na operacionalização do planejamento integrado das eleições;

IV - providenciar relatório conclusivo da avaliação das eleições com propostas de melhoria;

V - administrar sistemas de monitoramento do planejamento Integrado das eleições;

DA ASSISTÊNCIA DE PESQUISA E ESTATÍSTICA

Art. 63. Compete à Assistência de Pesquisa e Estatística:

I - produzir, consolidar, disponibilizar e acompanhar as informações estatísticas solicitadas pelo Conselho Nacional de Justiça e outros Órgãos Superiores;

II - conduzir a apuração das estatísticas eleitorais determinadas pelo Diretor-Geral, com base nos arquivos existentes;

III - apoiar tecnicamente a padronização, regulamentação e melhoria contínua da gestão dos dados estatísticos no Tribunal;

IV - coletar dados relativos aos indicadores de gestão, promover os cálculos necessários e analisá-los estatisticamente;

V - elaborar pesquisas, estatísticas e planilhas de controle de informações sobre o desempenho dos indicadores estratégicos do Tribunal;

VI - promover pesquisa e estudos de forma a consolidar dados estatísticos relevantes das unidades do Tribunal;

VII - auxiliar as diversas unidades na elaboração de indicadores de desempenho e orientar a criação de relatório estatístico;

VIII - realizar estudos e pesquisas determinados pelo Diretor-Geral;

IX - prestar auxílio às Secretarias na elaboração de estudos, pesquisas e estatísticas;

X - executar outras atividades correlatas às atribuições da Assessoria, sob coordenação de seu titular.

DA ASSISTÊNCIA DE GESTÃO SOCIOAMBIENTAL

Art. 64. Compete à Assistência Gestão Socioambiental:

I - apoiar a Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável na elaboração, monitoramento, avaliação e revisão do PLS-PJ do Tribunal;

II - propor a implementação de práticas de gestão organizacional e de processos estruturados para a promoção da sustentabilidade ambiental, social e econômica no âmbito do Tribunal;

III - propor e monitorar metas anuais e indicadores de desempenho relativos à sustentabilidade no âmbito do Tribunal.

Subseção VI DA ASSESSORIA DE IMPRENSA E COMUNICAÇÃO SOCIAL

Art. 65. Compete à Assessoria de Imprensa e Comunicação Social:

I - planejar, coordenar e executar as atividades de imprensa, cerimonial, comunicação social e publicidade institucional;

II - elaborar planos, programas e projetos de comunicação social;

III - intermediar as relações entre a Justiça Eleitoral e os órgãos de imprensa e demais veículos de comunicação social, fornecendo as informações pertinentes às atividades e julgamentos do Tribunal Pleno;

IV - credenciar profissionais de comunicação junto ao Tribunal;

V - assessorar a Administração do Tribunal na divulgação dos atos e ações da Justiça Eleitoral, de forma a dar a necessária publicidade aos trabalhos desenvolvidos;

VI - organizar as entrevistas dos representantes e autoridades do Tribunal, bem como conceder diretamente entrevistas aos órgãos de imprensa quando determinado pelo Diretor-Geral;

VII - gerir as atividades relativas às solenidades, comemorações e recepções afetas ao Tribunal;

VIII - acompanhar o Presidente, o Corregedor Regional Eleitoral, os Juízes do Tribunal e o Diretor-Geral em entrevistas, encontros e promoções;

IX - planejar e gerir as atividades referentes à divulgação dos resultados das eleições e diplomação dos eleitos;

X - documentar todos os eventos promovidos ou que contarem com a participação do Tribunal;

XI - organizar clipping com as matérias veiculadas sobre a Justiça Eleitoral;

XII - elaborar e divulgar o Boletim Interno do Tribunal;

XIII - gerenciar o conteúdo das páginas do Tribunal na intranet e na internet;

XIV - preparar releases para a imprensa com informações do Tribunal;

XV - acompanhar as sessões plenárias do Tribunal;

XVI - manter atualizadas as mídias sociais institucionais, disponibilizando, por meio desses veículos, matérias e informações relativas à atuação da Justiça Eleitoral;

XVII - gerenciar a utilização do sistema interno de som na divulgação de notícias e avisos aos servidores;

XVIII - manter contatos com órgãos públicos e privados, visando a estabelecer parcerias e estreitar relações, de acordo com a orientação da Alta Administração;

XIX - promover campanhas institucionais, de acordo com a orientação da Alta Administração;

XX - executar outras atividades correlatas determinadas pelo Diretor-Geral.

Art. 66. Compete ao Assistente III da Assessoria de Imprensa e Comunicação Social:

I - assessorar nas atividades de cerimonial e protocolo oficial do Tribunal, com o apoio das unidades envolvidas nos eventos, dentre as quais:

a) organizar o protocolo de cada evento, sob a supervisão do Assessor de Imprensa e Comunicação Social;

b) organizar o roteiro das cerimônias, o que inclui composição de mesas e lugares de honra, execução de hinos, hasteamento de bandeiras e filas de cumprimento;

c) auxiliar na concepção de placas comemorativas;

d) recepcionar e acompanhar autoridades, delegações ou visitantes ilustres, assim considerados pelo protocolo oficial, em dependências do Tribunal;

e) gerenciar e cuidar dos materiais gráficos, mobiliários, decorativos de ambientes e equipamentos eletrônicos utilizados em cerimônias solenes;

f) auxiliar na organização de jantares e almoços oficiais;

II - confeccionar termos de referência nas contratações afetas à Unidade e submetê-los ao Assessor;

III - manter atualizada a base de dados relativos a autoridades dos Poderes Judiciário, Legislativo e Executivo;

IV - exercer outras atribuições que lhe sejam determinadas pelo Assessor ou pelo Diretor-Geral.

Subseção VII DA ASSISTÊNCIA DA QUALIDADE

Art. 67. Compete à Assistência da Qualidade:

I - assegurar a manutenção do Sistema de Gestão de Qualidade do Tribunal;

II - propor à Alta Direção a expansão do Sistema de Gestão da Qualidade;

III - promover o alinhamento e a uniformidade das técnicas e terminologias utilizadas pela qualidade em relação aos processos de trabalho do Tribunal;

IV - disseminar a cultura da qualidade como resultado em comportamentos, atitudes, atividades e processos que agregam valor às necessidades dos clientes internos e externos;

V - realizar de maneira planejada e sistematica a transição das normas parâmetro de acordo com os propósitos, a integridade, a disponibilidade de recursos do Sistema de Gestão da Qualidade;

VI - desenvolver a capacidade dos processos de trabalho do Tribunal de prover consistentemente produtos e serviços que atendam aos requisitos do cliente e aos requisitos estatutários e regulamentares aplicáveis;

VII - prestar consultoria aos processos que integram ou venham integrar o escopo na condução das atividades de entrada e permanência no escopo do SGQ, bem como na elaboração dos planos de ação;

VIII - fornecer sustentabilidade organizacional ao Tribunal no atendimento de necessidades e expectativas das partes interessadas definidas;

das na Cadeia de Valor do Tribunal, bem como as definidas nos diagramas de processo;

IX - apoiar a Alta Direção na demonstração de liderança e comprometimento com relação ao Sistema de Gestão da Qualidade;

X - disseminar a mentalidade de risco no âmbito do Tribunal, por meio da abordagem de processos, interagindo com os processos de gestão institucional e de controle do Tribunal;

XI - planejar, executar e coordenar o processo de certificação dos processos de trabalho;

XII - determinar e assegurar o conhecimento necessário para a operação dos processos do Sistema de Gestão da Qualidade, em consonância com as ações de educação corporativa definidas;

XIII - realizar o levantamento das necessidades de contratação de aquisições de bens e serviços inerentes às suas atividades;

XIV - planejar, executar e coordenar o programa anual de auditorias;

XV - divulgar o desempenho do Sistema de Gestão da Qualidade;

XVI - participar, quando possível, das análises críticas local e, necessariamente, da análise crítica sistêmica;

XVII - fornecer dados e informações ao Comitê da Qualidade para a elaboração das pausas de análise crítica sistêmica;

XVIII - disponibilizar em meio eletrônico a versão atualizada da informação documentada do Sistema de Gestão da Qualidade, e os resultados de equipamentos eletrônicos de pesquisa e sítios dos processos do escopo da Qualidade;

XIX - interagir com entidades externas em assuntos relacionados à Qualidade;

XX - receber e acompanhar auditores externos, especialistas e colaboradores do Sistema de Gestão da Qualidade.

Subseção VIII DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Art. 68. Compete ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação:

I - presidir os trabalhos da Comissão;

II - integrar o rol de pregoeiros e conduzir os pregões do Tribunal, sendo substituído pelos demais pregoeiros, em caso de ausência, impedimento ou afastamento;

III - assinar os editais licitatórios;

IV - em conjunto com os demais membros da Comissão, nas modalidades licitatórias previstas na Lei de Licitações e Contratos:

a) analisar a documentação apresentada pelos interessados em participar de licitações, não cadastrados em órgão público;

b) autorizar a participação nos certames licitatórios, na modalidade convite, de empresas não convidadas pela Administração;

c) receber documentação e propostas de licitantes;

d) analisar e julgar a documentação e as propostas apresentadas nas licitações;

e) conduzir as sessões de abertura e julgamento da documentação e das propostas;

f) fornecer à Secretaria de Administração e Orçamento elementos para decidir acerca de impugnações e julgar recursos administrativos referentes às licitações;

g) após o julgamento final do certame, encaminhar os procedimentos administrativos à unidade competente, para homologação.

V - responder aos pedidos de esclarecimentos, às impugnações e aos recursos referentes aos processos de licitação;

VI - acompanhar as decisões do Tribunal de Contas da União e legislação pertinente;

VII - emitir relatório anual referente às licitações em geral.

VIII - nos pregões:

a) receber os envelopes contendo as propostas e a documentação dos licitantes;

b) analisar e julgar as propostas apresentadas;

c) conduzir as sessões de abertura e julgamento das propostas e os procedimentos relativos à fase de lances;

d) proceder à abertura do envelope de documentação do licitante que apresentar a melhor proposta e a respectiva análise e julgamento;

e) declarar o vencedor do pregão;

f) adjudicar o objeto ao vencedor;
g) elaborar a ata da sessão pública;
h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
i) receber e processar os recursos interpostos, fornecendo à Secretaria de Administração e Orçamento elementos para decidir sobre eles;

j) após o julgamento final do certame, encaminhar os procedimentos administrativos à unidade competente, para homologação;

k) instaurar processo administrativo sancionador, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002;

IX - exercer outras atribuições definidas pela legislação que disciplina as licitações;

X - executar outras atividades correlatas determinadas pelo Diretor-Geral.

Parágrafo único. Para os fins do disposto neste artigo, o pregoeiro e os membros da Comissão Permanente de Licitação gozam de autonomia na análise e no julgamento da documentação e das propostas apresentadas nos certames licitatórios, resguardado o direito de petição dos interessados.

DAS ASSISTÊNCIAS DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Art. 69. Compete ao Assistente V da Comissão Permanente de Licitação:

I - integrar o rol de pregoeiros;
II - compor a Comissão Permanente de Licitação;

III - prestar auxílio ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação nas atividades que não lhe forem privativas;

IV - nos pregões sob sua responsabilidade, quando atribuídos pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação:

a) credenciar os licitantes;
b) coordenar o processo licitatório;
c) conduzir a sessão pública de processamento do certame;

d) receber e examinar as propostas de preços e lances, analisando sua aceitabilidade e promovendo sua classificação ou desclassificação;

e) examinar e julgar as condições de habilitação;

f) receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável por sua elaboração e demais unidades competentes;

g) conduzir a etapa de lances;

h) receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

i) indicar o vencedor do certame;

j) adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

k) conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

l) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior, visando sua homologação;

V - responder aos pedidos de esclarecimentos, às impugnações e aos recursos referentes aos processos de licitação;

VI - acompanhar as decisões do Tribunal de Contas da União e legislação pertinente;

VII - instaurar processo administrativo sancionador, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002;

VIII - executar outras atividades correlatas determinadas pelo Diretor-Geral e pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

Art. 70. Compete ao Assistente I da Comissão Permanente de Licitação:

I - integrar o rol de pregoeiros;

II - compor a Comissão Permanente de Licitação;

III - prestar auxílio aos Assistentes V e ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação;

IV - enviar correspondência eletrônica, realizar consultas e obter certidões necessárias à instrução dos procedimentos licitatórios, bem como solicitar documentação faltante necessária para a habilitação de proponentes;

V - confirmar se as minutas de instrumentos convocatórios foram elaboradas de acordo com os termos aprovados pela Assessoria da Presidência;

VI - responder aos pedidos de esclarecimentos, às impugnações e aos recursos referentes aos processos de licitação;

VII - acompanhar as decisões do Tribunal de Contas da União e legislação pertinente;

VIII - instaurar processo administrativo sancionador, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002;

IX - executar outras atividades correlatas determinadas pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

Seção VII **DA SECRETARIA JUDICIÁRIA**

Art. 71. Compete à Secretaria Judiciária planejar, coordenar, orientar e supervisionar as atividades desenvolvidas por suas unidades e ainda:

I - propor à Diretoria-Geral ou Presidência atos normativos sobre trabalhos afetos à Secretaria;

II - propor o calendário de eleições suplementares, quando fixadas pelo Tribunal;

III - compor o Conselho Editorial da Revisão Jurídica do Tribunal;

IV - dar suporte, em sua área de atuação, quando solicitada, às Assessorias da Presidência, da Vice-Presidência e Corregedoria Regional Eleitoral, dos Juízes Membros, da Diretoria-Geral e do Tribunal Pleno, aos Juízes Eleitorais, aos dirigentes das demais unidades e à Comissão Apuradora em âmbito judiciário, administrativo e de eleições;

V - estabelecer rotinas e procedimentos que visem ao aperfeiçoamento das atividades da unidade;

VI - fornecer, quando solicitado, segunda via de diplomas expedidos nas eleições gerais;

VII - realizar o controle interno administrativo, a análise crítica e acompanhamento do Sistema de Gerenciamento de Riscos e acompanhar a execução de ações derivadas da análise e da ocorrência de incidentes, em sua área de atuação;

VIII - resguardar o alinhamento da gestão de riscos ao planejamento estratégico e assegurar os recursos necessários a gestão de riscos, avaliando continuamente a adequação, suficiência e eficácia da estrutura e processo da gestão de risco, em sua área de atuação;

IX - manifestar conclusivamente, após o estudo das Coordenadorias, Assessoria e Seções, em matéria da competência da Secretaria, avaliando inclusive aspectos de conveniência e oportunidade;

X - acompanhar as sessões plenárias.

Art. 72. Compete aos Assistentes da Secretaria Judiciária:

I - exercer atividade de assessoramento às suas unidades;

II - executar as atividades administrativas e judiciais da unidade;

III - propor medidas para melhoria dos serviços;

IV - identificar os principais riscos que possam comprometer o alcance dos resultados planejados;

V - fornecer relatórios e estatística de processos e atividades, quando solicitado.

Subseção I **DO GABINETE DA** **SECRETARIA JUDICIÁRIA**

Art. 73. Compete ao Gabinete da Secretaria Judiciária:

I - assistir ao titular da Secretaria na coordenação das atividades da unidade;

II - auxiliar na execução das atividades de natureza administrativa e judicial;

III - realizar as atividades administrativas do Gabinete de acordo com as diretrizes estabelecidas;

IV - dirigir, orientar e controlar a execução dos trabalhos do Gabinete;

V - organizar e acompanhar a agenda de reuniões e compromissos do titular da Secretaria, fazendo as comunicações necessárias;

VI - acompanhar o cumprimento dos cronogramas de trabalho fixados com as unidades da Secretaria;

VII - receber e processar os documentos e processos dirigidos ao Gabinete;

VIII - minutar ofícios, memorandos, despachos, resoluções, portarias, ordens de serviço e demais atos normativos, relativos à sua área de atuação;



IX - efetuar os devidos registros processuais nos sistemas informatizados do Tribunal;

X - gerir os documentos recebidos e os produzidos no Gabinete;

XI - organizar o arquivo corrente da unidade;

XII - providenciar a remessa de documentos e processos ao Arquivo, nos termos das normas pertinentes, quando for o caso;

XIII - preparar os pedidos de diárias, passagens e demais providências relativas aos deslocamentos do titular da Secretaria;

XIV - arquivar a relação de escrutinadores encaminhada pelos Juízes Eleitorais;

XV - consolidar a solicitação prévia enviada pelas unidades da Secretaria para a prestação de serviço extraordinário;

XVI - realizar pesquisas sobre assuntos pertinentes ao Gabinete da Secretaria;

XVII - promover as alterações solicitadas pelo Tribunal Pleno nas minutas de resolução propostas pela Secretaria Judiciária e adotar as providências necessárias para que as unidades competentes promovam a numeração e publicação da norma;

XVIII - acompanhar o andamento dos processos e procedimentos de interesse da Secretaria;

XIX - gerenciar o recebimento e a devolução de bens patrimoniados de responsabilidade do Gabinete da Secretaria e proceder à conferência anual;

XX - lavrar atas das reuniões;

XXI - executar análise de riscos referentes à área de atuação;

XXII - manter atualizados os dados do Gabinete e da Assessoria de Planejamento, Governança e Gestão da Secretaria na página da intranet;

XXIII - elaborar relatórios e estatística das atividades do Gabinete;

XXIV - elaborar e manter atualizado o manual de serviços da unidade;

XXV - requisitar o material necessário às suas atividades;

Subseção II DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO, GOVERNANÇA E GESTÃO DA SECRETARIA JUDICIÁRIA

Art. 74. Compete à Assessoria de Planejamento, Governança e Gestão da Secretaria Judiciária:

I - assessorar a unidade administrativa na elaboração de planos de ação em alinhamento às diretrizes estratégicas;

II - acompanhar a execução dos planos de ação da Secretaria e apresentar ações corretivas e preventivas, a fim de manter o alinhamento estratégico;

III - propor ações que visem à melhoria do modelo de gestão implementado;

IV - propor a regulamentação dos serviços afetos à Secretaria;

V - assistir o titular da Secretaria no processo de planejamento estratégico e viabilizar a interligação e compatibilização dos planos gerenciais, táticos e operacionais;

VI - promover estudos, analisar proposições e apresentar projetos sobre a estrutura orgânica da unidade administrativa;

VII - elaborar, propor, implementar e acompanhar projetos e programas voltados para a gestão pela qualidade;

VIII - coordenar projetos de racionalização de métodos, procedimentos e rotinas a serem implementados na unidade administrativa;

IX - assessorar as unidades da Secretaria Judiciária na gestão de processos de trabalho;

X - consolidar as propostas orçamentárias, Ordinária e de Eleições, da Secretaria e acompanhar a execução;

XI - planejar e acompanhar a execução das atividades de eleições afetas à Secretaria;

XII - estabelecer e acompanhar, em conjunto com as unidades da Secretaria, metas e indicadores de desempenho;

XIII - consolidar e enviar à Assessoria de Apoio à Governança e Gestão Estratégica da Diretoria-Geral os dados estatísticos processuais de

segundo grau a serem encaminhados ao Conselho Nacional de Justiça;

XIV - consolidar e enviar, mensalmente, à Assessoria de Apoio à Governança e Gestão Estratégica a relação de funcionários terceirizados que prestam serviço na unidade administrativa;

XV - auxiliar a unidade responsável pelo suporte operacional do processo judicial eletrônico nos assuntos afetos ao sistema;

XVI - elaborar relatório e estatística das atividades da assessoria;

XVII - elaborar e manter atualizado o manual de serviços da unidade;

XVIII - requisitar o material necessário às suas atividades;

XIX - assistir os gestores na realização do controle interno administrativo e da análise crítica do Sistema de Gerenciamento de Riscos, bem como acompanhar a execução de ações derivadas da análise e da ocorrência de incidentes;

XX - em conjunto com a Assessoria de Apoio à Governança e Gestão Estratégica, monitorar a execução das atividades e implementação dos controles decorrentes da política instituída.

Subseção III DA COORDENADORIA DE REGISTROS DE DADOS PROCESSUAIS E PARTIDÁRIOS, PROTOCOLO E EXPEDIÇÃO

Art. 75. Compete à Coordenadoria de Registros de Dados Processuais e Partidários, Protocolo e Expedição:

I - planejar, coordenar, orientar e supervisionar as atividades desenvolvidas por suas unidades;

II - planejar, coordenar e orientar suas seções quanto ao suporte operacional aos usuários do Sistema de Acompanhamento de Documentos e Processos e do Sistema Processo Judicial Eletrônico;

III - supervisionar as atividades de suporte operacional aos usuários do Processo Judicial Eletrônico;

IV - presidir, na pessoa do titular da Coordenadoria, a Comissão Regional Permanente de Gerenciamento e Aperfeiçoamento do Sistema de Acompanhamento de Documentos e Processos;

V - promover a adoção de medida de controle e uniformização de procedimento em suas seções;

VI - manifestar em procedimentos administrativos;

VII - supervisionar os trabalhos relativos ao registro de candidatos nas eleições gerais;

VIII - gerir o contrato com os Correios referente aos serviços de postagem;

IX - gerir o pessoal lotado na Coordenadoria e unidades a ela vinculadas;

X - acompanhar as sessões plenárias;

XI - preparar, em conjunto com suas seções, a proposta de solicitação prévia para a prestação de serviço extraordinário da Coordenadoria;

XII - revisar os processos do escopo do Sistema de Gestão da Qualidade;

XIII - alimentar as planilhas de indicadores do Índice de Satisfação do Cliente Interno, do Tempo Médio de Tramitação Processual e do Índice de Conformidade do Produto;

XIV - preparar a reunião de análise setorial referente ao escopo da Secretaria;

XV - apresentar à Assessoria de Planejamento, Governança e Gestão da Secretaria Judiciária proposta orçamentária da Coordenadoria;

XVI - apresentar proposta de planejamento estratégico e de eleições relacionada à sua área de atuação;

XVII - atuar na gestão de riscos pertinentes à Coordenadoria;

XVIII - manter atualizados os dados da Coordenadoria e das respectivas Seções na página da intranet;

XIX - elaborar relatórios e estatística das atividades, quando solicitado;

XX - manter atualizado o manual de serviços da unidade;

XXI - requisitar o material necessário às atividades da Coordenadoria.

DA SEÇÃO DE GERENCIAMENTO DE DADOS PARTIDÁRIOS

Art. 76. Compete à Seção de Gerenciamento de Dados Partidários:

I - gerenciar a anotação da composição dos órgãos partidários regionais e municipais, bem como as alterações, prorrogações, destituições e suspensões, observada a legislação vigente;

II - manter atualizadas as informações relativas aos dados dos partidos políticos na internet e internet do Tribunal;

III - comunicar aos juízos eleitorais o trânsito em julgado de decisão do Tribunal Superior Eleitoral que determinar o registro, cancelamento de registro, incorporação e fusão de partido político, bem como alteração de denominação e siglas partidárias;

IV - cumprir determinação judicial sobre suspensão de órgão estadual e municipal de direção partidária;

V - elaborar informação sobre a regularidade da documentação nos pedidos de registro de partido político em formação;

VI - expedir, quando solicitado, certidão que comprove o apoio mínimo de eleitores, no âmbito do Estado de Goiás;

VII - instruir os processos de prestação de contas anual com informação sobre a direção dos órgãos partidários;

VIII - processar os pedidos de registro de candidaturas nas eleições gerais;

IX - processar os recursos interpostos de decisões em processos de registro de candidaturas nas eleições gerais;

X - gerenciar e manter atualizados os dados do Sistema de Candidaturas nas eleições gerais e informar ao titular da Secretaria Judiciária, quando for o caso, a necessidade de nova totalização das eleições;

XI - orientar e prestar suporte aos cartórios eleitorais quanto ao registro e às atualizações dos dados do Sistema de Candidaturas nas eleições municipais;

XII - gerenciar o Sistema de Registro de Pesquisas Eleitorais nas eleições gerais;

XIII - orientar e prestar suporte às zonas eleitorais quanto ao uso do Sistema de Registro de Pesquisas Eleitorais nas eleições municipais;

XIV - gerenciar o Sistema de Gerenciamento de Dados Partidários;

XV - orientar os partidos políticos sobre os procedimentos de anotações de seus órgãos diretivos pelo Sistema de Gerenciamento de Dados Partidários;

XVI - lavrar termo de abertura em livros partidários destinados às atas das convenções para a escolha de candidatos às eleições gerais e encaminhar ao titular da Secretaria Judiciária para rubrica;

XVII - conferir e certificar a exatidão das cópias das atas das convenções para a escolha de candidatos às eleições gerais, quando for o caso;

XVIII - fornecer certidões referentes aos processos de registro de candidatura, pesquisas eleitorais, anotações partidárias e demais atos de sua competência;

XIX - elaborar o plano de mídia dos programas político-partidários e inserções estaduais, aprovados pelo Tribunal, disponibilizar na internet e enviar aos partidos políticos;

XX - arquivar as comunicações de transmissão dos programas político-partidários aprovados e enviados pelo Tribunal Superior Eleitoral;

XXI - proceder à anotação dos delegados de partidos políticos;

XXII - fornecer, quando solicitado, a relação de candidaturas deferidas, pendentes de julgamento ou pendentes de recurso;

XXIII - gerenciar o Sistema de Apoio à Partido Político em Formação e prestar suporte aos seus usuários;

XXIV - dar suporte ao Juiz Auxiliar responsável pela distribuição do tempo destinado à veiculação da propaganda eleitoral no rádio e na televisão nas eleições gerais;

XXV - alimentar a planilha de indicador do Tempo Médio de Tramitação Processual e fornecer relatórios e estatística dos processos inseridos no escopo do Sistema de Gestão da Qualidade;

XXVI - executar análise de riscos referentes à área de atuação;

XXVII - manter atualizado o manual de serviços da unidade;

XXVIII - elaborar relatórios e estatística das atividades da seção;

XXIX - gerenciar o Sistema de Filiação Partidária (Filiaweb) e prestar suporte operacional aos partidos políticos sobre o seu funcionamento.

DA SEÇÃO DE PROTOCOLO E EXPEDIÇÃO

Art. 77. Compete à Seção de Protocolo e Expedição:

I - receber, protocolar, registrar e encaminhar documentos, petições, recursos e processos de natureza judicial e administrativa;

II - analisar o conteúdo dos documentos e processos recebidos para o devido registro nos sistemas utilizados pelo Tribunal;

III - conferir a numeração das folhas dos procedimentos e processos físicos recebidos e certificar eventuais incorreções;

IV - fixar etiquetas de identificação nas peças processuais;

V - orientar e prestar suporte aos usuários do sistema de petição eletrônica;

VI - distribuir internamente documentos e correspondências oficiais, bem como procedimentos e processos administrativos e judiciais recebidos na seção;

VII - dar ciência à parte, quando for o caso, da ausência de documento necessário à apresentação de requerimentos e petições perante o Tribunal;

VIII - prestar suporte operacional do Sistema Processo Judicial Eletrônico aos advogados e partes;

IX - extrair e encaminhar cópias de processos quando solicitado pelos cartórios eleitorais ou por órgãos públicos, mediante autorização do relator ou do Presidente, caso necessário;

X - atender e prestar informações às partes, aos advogados, aos servidores e ao público em geral, quando solicitado, no que diz respeito ao trâmite de documentos e processos em geral;

XI - alimentar a planilha de indicador do Índice de Satisfação do Cliente Externo e fornecer relatórios e estatística dos processos inseridos no escopo do Sistema de Gestão da Qualidade;

XII - expedir correspondências, documentos, materiais, procedimentos e processos administrativos e judiciais, encaminhados à seção devidamente lacrados e endereçados pelas unidades remetentes;

XIII - manter o controle das correspondências, documentos, materiais, procedimentos e processos administrativos e judiciais expedidos;

XIV - fornecer informações sobre encaminhamento e trâmite das postagens, quando solicitado;

XV - proceder à verificação e ao ateste mensal dos gastos efetivados com os serviços de postagens do Tribunal;

XVI - receber e proceder à análise das faturas atestadas pelos chefes de cartório, relativas aos serviços de postagem utilizados pelas zonas eleitorais;

XVII - fiscalizar os contratos afetos à seção e emitir nota técnica quanto aos serviços utilizados;

XVIII - orientar os servidores do Tribunal e dos cartórios eleitorais quanto ao uso do sistema adotado para o registro das postagens;

XIX - executar análise de riscos referentes à área de atuação.;

XX - elaborar relatórios e estatística das atividades, quando solicitado;

XXI - manter atualizado o manual de serviços da unidade.

DA SEÇÃO DE ANÁLISE DE DADOS PROCESSUAIS ELETRÔNICOS

Art. 78. Compete à Seção de Análise de Dados Processuais Eletrônicos:

I - realizar a verificação dos dados da autuação automática dos processos do Sistema Processo Judicial Eletrônico, observado o que determina o Regimento Interno e os atos normativos que regem a matéria;

II - analisar e certificar ocorrências nos processos do Sistema Processo Judicial Eletrônico;

III - certificar e informar o fundamento legal da distribuição automática, por dependência ou por prevenção, conforme o caso;

IV - proceder, após verificação, à redistribuição de ofício dos processos do Sistema Processo Judicial Eletrônico;

V - fazer conclusão dos processos distribuídos e verificados aos gabinetes dos respectivos Juízes Relatores ou encaminhá-los à Procuradoria Regional Eleitoral, conforme o caso;

VI - prestar suporte operacional aos usuários do Sistema de Acompanhamento de Documentos e Processos e do Sistema Processo Judicial Eletrônico;

VII - providenciar e acompanhar a abertura de chamados na área técnica do Tribunal para a solução de problemas relacionados ao Sistema Processo Judicial Eletrônico;

VIII - receber, verificar e autuar petições e processos físicos de competência originária e recursal do Tribunal, observado o que determina o Regimento Interno e as leis específicas;

IX - providenciar a montagem física dos processos judiciais e administrativos e proceder, quando necessário, à abertura de novos volumes;

X - manter atualizado, nos sistemas informatizados do Tribunal, o cadastro de Juízes Membros, advogados e partes;

XI - verificar e acompanhar as atualizações das tabelas de classe, assuntos e movimentos processuais nos sistemas informatizados do Tribunal;

XII - proceder à distribuição dos processos físicos, por classe, no sistema de acompanhamento de documentos e processos;

XIII - acompanhar as distribuições realizadas pelos sistemas utilizados pelo Tribunal e exercer a fiscalização sobre os casos de distribuição por compensação;

XIV - providenciar a redistribuição dos processos físicos ao sucessor ou substituto do respectivo órgão julgador;

XV - certificar o afastamento definitivo ou temporário do relator;

XVI - elaborar, diariamente, as atas dos feitos distribuídos e encaminhar para publicação no Diário de Justiça Eletrônico;

XVII - emitir certidão para as partes e advogados sobre tramitação processual, quando solicitado;

XVIII - elaborar e distribuir à Presidência, Vice-Presidência e Corregedoria Regional Eleitoral, aos gabinetes dos Juízes Membros, à Procuradoria Regional Eleitoral e às demais unidades a estatística dos processos que tramitam no Tribunal, quando solicitado;

XIX - prestar suporte à Assessoria de Planejamento, Governança e Gestão da Secretaria Judiciária quanto ao trâmite processual para encaminhamento ao Conselho Nacional de Justiça;

XX - manter e atualizar a estatística dos processos distribuídos por classe, por órgão julgador, por tipo de distribuição, julgados, pendentes e arquivados;

XXI - fornecer relatórios e estatística dos processos inseridos no escopo do Sistema de Gestão da Qualidade;

XXII - revisar os dados dos registros do protocolo nos processos do escopo;

XXIII - formar autos suplementares quando assim determinado pela autoridade competente;

XXIV - executar análise de riscos referentes à sua área de atuação;

XXV - elaborar relatórios e estatística das atividades da seção;

XXVI - manter atualizado o manual de serviços da unidade.

Subseção IV DA COORDENADORIA DE PROCESSAMENTO

Art. 79. Compete à Coordenadoria de Processamento:

I - planejar, coordenar, orientar e supervisionar as atividades desenvolvidas por suas unidades;

II - controlar as atividades de processamento dos feitos judiciais de competência do Tribunal;

III - promover a adoção de medida de controle e uniformização de procedimento cartorário;

IV - manifestar em procedimentos administrativos;

V - atender e prestar informações às partes, advogados e interessados;

VI - manter interlocução com os Assistentes de Gabinetes dos Juízes Membros, o Assessor Jurídico da Presidência e o Coordenador de Assuntos Judiciários da Vice-Presidência e Corregedoria Regional Eleitoral;

VII - preparar, em conjunto com suas seções, a proposta de solicitação prévia para a prestação de serviço extraordinário da Coordenadoria;

VIII - gerir o pessoal lotado na Coordenadoria e seções a ela vinculadas;

IX - apresentar à Assessoria de Planejamento, Governança e Gestão da Secretaria Judiciária proposta orçamentária da Coordenadoria;

X - apresentar proposta de planejamento estratégico e de eleições relacionada a sua área de atuação;

XI - acompanhar as sessões plenárias;

XII - verificar a conformidade dos procedimentos de inscrição de multas eleitorais enviados pelos Juízes Eleitorais para encaminhamento à Procuradoria da Fazenda Nacional;

XIII - manifestar acerca da regularidade dos pedidos de resarcimento apresentados pelos oficiais de justiça em razão de cumprimento de mandados expedidos pelas Seções de Processamento I e II e encaminhar o procedimento ao Gabinete da Secretaria Judiciária acompanhado da devida documentação;

XIV - comunicar ao setor competente do Tribunal Superior Eleitoral sobre multas aplicadas por conduta vedada;

XV - acompanhar o cumprimento dos prazos para devolução de processos físicos que se encontram com carga aos advogados das partes;

XVI - atuar na gestão de riscos pertinentes à Coordenadoria;

XVII - manter atualizados os dados da Coordenadoria e das respectivas Seções na página da intranet;

XVIII - elaborar relatórios e estatística das atividades da Coordenadoria;

XIX - manter atualizado o manual de serviços da unidade;

XX - requisitar o material necessário às atividades da Coordenadoria.

DAS SEÇÕES DE PROCESSAMENTO I E II

Art. 80. Compete às Seções de Processamento I e II, observados os parágrafos deste artigo:

I - dar cumprimento aos despachos e decisões, no que concerne às atribuições regulamentares da seção;

II - juntar recursos, pareceres, contestações, procurações, petições e respostas a diligências nos autos dos processos físicos, independentemente de despacho ou mediante determinação do Presidente ou relator, se for o caso;

III - abrir vista dos processos à Procuradoria Regional Eleitoral e às partes;

IV - fazer conclusão dos processos aos relatores ou ao Presidente, após o cumprimento de determinações, conforme o caso;

V - controlar prazos processuais e certificar o seu decorso;

VI - registrar e processar os recursos interpostos contra decisões, monocráticas ou colegiadas, do Tribunal;

VII - certificar o trânsito em julgado das decisões;

VIII - providenciar a baixa dos processos para encaminhamento ao arquivo local, geral ou Zona Eleitoral de origem, conforme o caso;

IX - comunicar à Corregedoria Regional Eleitoral as decisões condenatórias transitadas em julgado proferidas em ação penal;

X - comunicar aos cartórios eleitorais as decisões em prestação de contas e demais processos que impliquem anotação no cadastro de eleitor;

XI - comunicar ao órgão nacional a desaprovação de contas de órgão de direção partidária estadual;

XII - expedir certidão relativa aos feitos judiciais no que se refere aos atos praticados pela unidade;

XIII - emitir certidão narrativa dos processos judiciais, quando solicitado;

XIV - lavrar e registrar termos nos autos dos processos;

XV - realizar atos de comunicação de decisões e despachos;

XVI - expedir mandados e editais de citação, intimação e notificação, conforme o caso;

XVII - expedir cartas de ordem, precatórias, rogatórias e ofícios;

XVIII - gerenciar as atividades relacionadas às atribuições de oficial de justiça;

XIX - informar à Coordenadoria de Processamento acerca da regularidade dos pedidos de resarcimento apresentados pelos oficiais de justiça referentes ao cumprimento de mandados e juntar os documentos exigidos em atos normativos do Tribunal;

XX - remeter documentos e processos à unidade de expedição;

XXI - acompanhar, controlar, registrar e informar os processos com aplicação de multa eleitoral, desde a emissão de guias para pagamento ou para devolução de valor ao erário até a quitação;

XXII - encaminhar os termos de inscrição de multas eleitorais aplicadas pelo Tribunal e pelos Juízes Eleitorais à Procuradoria da Fazenda Nacional;

XXIII - controlar as comunicações eletrônicas recebidas do Tribunal Superior Eleitoral, cartórios eleitorais e demais órgãos da Justiça Eleitoral;

XXIV - direcionar às unidades competentes as comunicações eletrônicas recebidas de acordo com a matéria;

XXV - diligenciar junto às zonas eleitorais em busca de informações sobre o cumprimento de despachos;

XXVI - prestar informações aos interessados sobre a tramitação de processos na unidade;

XXVII - comunicar à Coordenadoria de Processamento as multas aplicadas por conduta vedada;

XXVIII - executar análise de riscos referentes à sua área de atuação;

XXIX - manter atualizado o manual de serviços da unidade;

XXX - elaborar relatórios e estatística das atividades da Seção.

§ 1º À Seção de Processamento I compete executar as atribuições descritas nos incisos I ao XXX referentes aos processos distribuídos aos Gabinetes de Juiz de Direito 1, Juiz de Direito 2 e Juiz Federal.

§ 2º À Seção de Processamento II compete executar as atribuições descritas nos incisos I ao XXX referentes aos processos distribuídos aos Gabinetes de Jurista 1, Jurista 2 e Vice-Presidência e Corregedoria.

§ 3º Nas eleições gerais, os processos de relatoria dos Juízes Auxiliares serão distribuídos entre as Seções de Processamento I e II de forma igualitária pela Coordenadoria de Processamento.

DA SEÇÃO DE PUBLICAÇÃO

Art. 81. Compete à Seção de Publicação:

I - organizar, formatar, editar e publicar no Diário de Justiça Eletrônico as matérias enviadas pelas Unidades da Secretaria do Tribunal e pelos cartórios eleitorais;

II - elaborar e publicar as pautas de julgamento do Tribunal;

III - publicar, certificar e registrar nos sistemas informatizados do Tribunal, a publicação de acórdãos, resoluções, decisões, despachos, portarias e editais;

IV - registrar nos sistemas informatizados do Tribunal, os acórdãos, certidões de julgamentos e decisões monocráticas, proferidos por instâncias superiores, e certificar o número de registro da decisão nos respectivos autos;

V - digitalizar e manter atualizados os arquivos dos relatórios, votos, acórdãos, certidões de julgamento, decisões monocráticas proferidos pelo Tribunal e instâncias superiores;

VI - acompanhar, diariamente, as publicações do Diário de Justiça Eletrônico;

VII - publicar e certificar a publicação do Balanço Patrimonial e Demonstrativo do Resultado do Exercício relativos às prestações de contas anuais dos partidos políticos;

VIII - monitorar, acompanhar e orientar os usuários do Diário de Justiça Eletrônico e do Mural Eletrônico;

IX - publicar despachos, decisões e editais no Mural Eletrônico durante o período eleitoral das eleições gerais;

X - orientar as publicações dos cartórios eleitorais no Mural Eletrônico durante o período das eleições municipais;

XI - conferir e acompanhar a remessa de matérias enviadas para publicação e diligenciar junto às unidades remetentes para saneamento, caso necessário;

XII - prestar suporte à Assessoria de Planejamento, Governança e Gestão da Secretaria Judiciária quanto às estatísticas da publicação de acordados e decisões para encaminhamento ao Conselho Nacional de Justiça;

XIII - executar análise de riscos referentes à sua área de atuação;

XIV - manter atualizado o manual de serviços da unidade;

XV - elaborar relatórios e estatística das atividades da Seção.

Subseção V DA COORDENADORIA DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Art. 82. Compete à Coordenadoria de Gestão da Informação:

I - planejar, coordenar, orientar e supervisionar as atividades desenvolvidas por suas unidades;

II - manifestar e prestar informações em processos judiciais e administrativos, quando solicitado;

III - dar instruções referentes às eleições;

IV - elaborar e revisar minutas de atos normativos propostos originariamente na Secretaria Judiciária;

V - preparar, em conjunto com suas seções, a proposta de solicitação prévia para a prestação de serviço extraordinário da Coordenadoria;

VI - gerir o pessoal lotado na Coordenadoria e unidades a ela vinculadas;

VII - promover a adoção de medida de controle e uniformização de procedimento em suas seções;

VIII - acompanhar as sessões plenárias;

IX - coordenar as atividades de elaboração das publicações do Tribunal relativas às orientações para as eleições, desde o planejamento, criação, pesquisa de conteúdo, atualização da legislação, impressão e distribuição;

X - coordenar atividades relacionadas à gestão documental e da informação;

XI - promover a adoção de medidas para preservação e o acesso a documentos e informações do Tribunal;

XII - acompanhar a aplicação de princípios, diretrizes, normas e procedimentos do Programa de Gestão Documental instituído na Justiça Eleitoral;

XIII - participar da elaboração da Revista Jurídica do Tribunal;

XIV - compor o Conselho Editorial da Revista Jurídica do Tribunal;

XV - apresentar à Assessoria de Planejamento, Governança e Gestão da Secretaria Judiciária proposta orçamentária da Coordenadoria;

XVI - apresentar proposta de planejamento estratégico e de eleições relacionada a sua área de atuação;

XVII - orientar e revisar a inserção dos atos normativos no Sistema de Legislação Compilada;

XVIII - manter atualizado os dados da Coordenadoria e das respectivas seções na página da intranet;

XIX - atuar na gestão de riscos pertinentes à Coordenadoria;

XX - manter atualizado o manual de serviços da unidade;

XXI - elaborar relatórios e estatística das atividades da Coordenadoria;

XXII - requisitar o material necessário às atividades da Coordenadoria.

DA SEÇÃO DE JURISPRUDÊNCIA E PESQUISA

Art. 83. Compete à Seção de Jurisprudência e Pesquisa:

I - analisar e indexar acórdãos e resoluções para o banco de dados de jurisprudência do Tribunal;

II - manter atualizado o banco de dados de jurisprudência;

III - proceder à alimentação e constante manutenção da base de dados dos Sistemas de Jurisprudência e Inteiro Teor de Acórdãos e Resoluções;

IV - consultar e selecionar decisões monocráticas, acórdãos e resoluções do Tribunal para publicação nos sistemas de jurisprudência;

V - disponibilizar resoluções, dados e imagens dos sistemas de jurisprudência na internet, intranet e demais meios de divulgação adotados pelo Tribunal;

VI - manter em arquivo na unidade os originais das resoluções aprovadas pelo Tribunal;

VII - realizar pesquisa de jurisprudência e legislação eleitoral, quando solicitado;

VIII - elaborar e publicar o Boletim de Jurisprudência;

IX - controlar a sequência numérica das resoluções elaboradas pelo Tribunal;

X - compilar e manter atualizados os dados estatísticos relativos aos julgados do Tribunal quanto às multas aplicadas, candidaturas cassadas, mandatos cassados, inelegibilidades e respectivos fundamentos legais das condenações;

XI - acompanhar as decisões do Tribunal Superior Eleitoral relacionadas aos julgados deste Tribunal;

XII - acompanhar as súmulas publicadas pelo Tribunal Superior Eleitoral;

XIII - pesquisar, revisar o conteúdo e atualizar a legislação das publicações do Tribunal relativas às orientações para as eleições;

XIV - participar da elaboração da Revista Jurídica do Tribunal;

XV - compor o Conselho Editorial da Revista Jurídica do Tribunal;

XVI - manter permuta de informações jurisprudenciais com outros tribunais;

XVII - revisar a inserção dos atos normativos no Sistema de Legislação Compilada;

XVIII - executar análise de riscos referentes à sua área de atuação;

XIX - elaborar relatórios e estatística das atividades, quando solicitado;

XX - manter atualizado o manual de serviços da unidade.

DA SEÇÃO DE LEGISLAÇÃO E EDITORAÇÃO

Art. 84. Compete à Seção de Legislação e Editoração:

I - realizar pesquisa referente ao conteúdo dos materiais a serem editorados;

II - pesquisar, sugerir temas e formatos para publicação de materiais do Tribunal com conteúdo informativo de legislação e jurisprudência;

III - realizar a editoração de folders, cartazes, flyers, calendários, revistas jurídicas e demais publicações do Tribunal;

IV - elaborar a arte dos diplomas dos candidatos eleitos e suplentes nas eleições gerais e municipais;

V - disponibilizar, em meio impresso ou eletrônico, os diplomas dos candidatos eleitos e suplentes para os cargos de Governador e Vice-Governador do Estado, Senador, Deputado Federal e Deputado Estadual;

VI - elaborar a arte dos convites para os eventos oficiais promovidos pelo Tribunal;

VII - realizar a editoração da Revista Jurídica do Tribunal e do material destinado a sua divulgação;

VIII - formatar as minutas de portarias e resoluções encaminhadas à seção pelas Unidades do Tribunal;

IX - participar da elaboração da Revista Jurídica do Tribunal;

X - compor o Conselho Editorial da Revista Jurídica do Tribunal;

XI - acompanhar, fiscalizar e elaborar as solicitações de contratações e aquisições e os respectivos termos de referência dos serviços e materiais inerentes à seção;

XII - acompanhar os serviços gráficos juntos aos fornecedores, a fim de verificar o cumprimento das especificações técnicas do contrato e do prazo estipulado para as edições dos materiais elaborados pela seção;

XIII - utilizar ferramentas digitais para ilustração, tratamento de imagens e editoração eletrônica de publicações;

XIV - disponibilizar e manter atualizado o catálogo de publicações, para consulta e download, no sítio do Tribunal na internet e intranet;

XV - distribuir as publicações aos interessados;

XVI - pesquisar, selecionar e compilar os atos normativos do Tribunal publicados no Diário da Justiça Eletrônico;

XVII - formatar, elaborar ementas e inserir links para publicação no Sistema de Legislação Compilada;

XVIII - publicar os atos normativos do Tribunal no Sistema de Legislação Compilada;

XIX - conferir, atualizar, revisar e corrigir, quando necessário, os dados inseridos no Sistema de Legislação Compilada;

XX - monitorar os softwares e os equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades de editoração e solicitar, quando necessário, a sua atualização;

XXI - relacionar e controlar o material necessário às atividades da seção;

XXII - controlar o estoque dos materiais impressos publicados pela seção;

XXIII - executar análise de riscos referentes à sua área de atuação;

XXIV - elaborar relatórios e estatística das atividades, quando solicitado;

XXV - manter atualizado o manual de serviços da unidade.

blicadas pelo Tribunal Superior Eleitoral e demais órgãos e instituições;

II - pesquisar, selecionar, reunir e divulgar os livros e outras publicações, nacionais e estrangeiras, de interesse dos trabalhos afetos à Justiça Eleitoral;

III - organizar e manter o registro, classificar e catalogar os livros e demais publicações, bem como providenciar a reposição dos extraviados;

IV - elaborar bibliografias e manter intercâmbio com outras bibliotecas e centros de pesquisas;

V - orientar os interessados nas consultas, atender, registrar e controlar os empréstimos e devoluções de obras bibliográficas, documentos, procedimentos, processos e outros materiais integrantes do acervo;

VI - catalogar, pesquisar e arquivar os documentos de valor histórico do Tribunal;

VII - propor a aquisição das obras necessárias à atualização do acervo, após consulta às unidades do Tribunal;

VIII - digitalizar e disponibilizar os textos dos provimentos e portarias normativas publicados pelo Tribunal com indicação dos dispositivos alteradores;

IX - planejar, coordenar e orientar os trabalhos relacionados com o tratamento, guarda, organização, conservação e divulgação de livros, folhetos, separatas, periódicos, revistas especializadas e materiais em CD-ROM ou outras mídias;

X - gerenciar, consultar e manter atualizado o sistema informatizado da Biblioteca Valdo Teixeira;

XI - sugerir obras bibliográficas para pesquisa, mediante solicitação das unidades do Tribunal, de seus Membros ou das Zonas Eleitorais;

XII - zelar pela uniformização de palavras-chaves e descritores nos processos de catalogação e indexação;

XIII - sugerir a elaboração de normas para catalogação, classificação e utilização do acervo da biblioteca do Tribunal, bem como para doação e intercâmbio de publicações;

XIV - organizar lista de espera com os pedidos de reserva para empréstimo de materiais temporariamente indisponíveis;

DA SEÇÃO DE BIBLIOTECA E ARQUIVO

Art. 85. Compete à Seção de Biblioteca e Arquivo:

I - promover a disseminação seletiva de informações de interesse da Justiça Eleitoral pu-

XV - certificar, quando requerido, a devolução dos materiais que integram o acervo da biblioteca ou que estejam sob sua responsabilidade, bem como a sua reposição;

XVI - realizar, periodicamente, levantamento do acervo sob a guarda da seção, a fim de verificar eventuais danos e extravios, tomando as providências cabíveis;

XVII - relacionar duplicatas do acervo, confeccionando listas bibliográficas para fins de doação ou permuta, encaminhando-as aos servidores da Secretaria, cartórios eleitorais, outras bibliotecas ou centros de documentações de instituições congêneres;

XVIII - atender e orientar usuários na utilização dos serviços da unidade;

XIX - proceder ao tombamento de novos títulos incorporados ao acervo da biblioteca;

XX - acompanhar, fiscalizar e elaborar as solicitações de contratações e aquisições e respectivos termos de referência dos serviços inerentes à Seção;

XXI - propor indicadores de apoio, ações, projetos, normativos e melhorias nos assuntos de sua responsabilidade, realizando o monitoramento e a gestão no que couber;

XXII - exercer vigilância na sala de leitura;

XXIII - promover descarte de material obsoleto;

XXIV - integrar a Rede de Bibliotecas da Justiça Eleitoral (REJE), participar dos eventos, cumprir as orientações técnicas e responder as solicitações de informação da Coordenação Geral, bem como realizar empréstimos entre bibliotecas da rede;

XXV - manter atualizado o cadastro de usuários;

XXVI - receber, registrar, e armazenar documentos e processos intermediários e permanentes, das unidades deste Tribunal, conforme Tabela de Temporalidade de Documentos;

XXVII - atender aos pedidos de informações e requisições, devidamente autorizados, sobre documentos e processos arquivados, em meio físico ou digital;

XXVIII - manter o controle de empréstimo e devolução de documentos e processos arquivados;

XXIX - promover a guarda, conservação e higienização de documentos e processos arquivados;

XXX - promover a guarda e conservação dos microfilmes e imagens digitalizadas, originários de processos e documentos em papel armazenados no Arquivo;

XXXI - auxiliar a Comissão Permanente de Avaliação Documental (CPAD) em matérias relacionadas à gestão documental, avaliando e propondo a atualização do Plano de Classificação e da Tabela de Temporalidade de Documentos;

XXII - fiscalizar e acompanhar os procedimentos necessários ao descarte de documentos e processos, conforme estabelecido em resolução do Tribunal e Tabela de Temporalidade de Documentos, após aprovação da Comissão Permanente de Avaliação Documental;

XXIII - conferir a classificação dos documentos e processos enviados ao Arquivo;

XXIV - propor a eliminação e descarte de documentos destinados de valor, bem como indicar e separar aqueles considerados de relevância histórica;

XXV - conservar relações dos documentos e processos arquivados;

XXVI - promover procedimentos pertinentes ao processamento eletrônico e digital da imagem dos documentos e processos do Tribunal;

XXVII - certificar acerca de atos e fatos relacionados com os processos e documentos sob sua guarda;

XXVIII - pesquisar, planejar e adotar políticas de preservação dos documentos e processos, inclusive o acondicionamento e a restauração daqueles de valor permanente;

XXIX - propor medidas de racionalização, aperfeiçoamento e modernização do serviço arquivístico;

XL - atender ao público interno e externo em matéria relacionada às atribuições da seção;

XLI - orientar, quando solicitado, sobre o envio ou pedido de empréstimo de obras, documentos e processos sob sua guarda;

XLII - sugerir a adoção de modelos para sistemas informatizados de gestão documental para preservação do patrimônio arquivístico do

Tribunal em qualquer suporte (papel, DVD, CD, HD ou microfilme);

XLIII - contribuir, na área arquivística, para o uso adequado dos sistemas informatizados adotados no Tribunal e para a segurança da informação;

XLIV - executar políticas, diretrizes e procedimentos definidos no Programa de Gestão Documental instituído na Justiça Eleitoral;

XLV - realizar estudos e propor a utilização de sistemas informatizados de gestão documental para garantir o acesso e a preservação de documentos e informações do Tribunal;

XLVI - executar análise de riscos referentes à sua área de atuação;

XLVII - elaborar relatórios e estatística das atividades, quando solicitado;

XLVIII - manter atualizado o manual de serviços da unidade.

Institucional, visando prover soluções tecnológicas efetivas para viabilizar o cumprimento da missão institucional do Tribunal;

VI - submeter o Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação à apreciação do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação;

VII - promover o gerenciamento de serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação, bem como o suporte técnico e operacional às unidades do Tribunal, necessários à continuidade do funcionamento da infraestrutura, comunicação e dos sistemas informatizados;

VIII - assessorar o Presidente e a Diretoria-Geral em matéria de sua competência;

IX - assessorar o Tribunal no estabelecimento de acordos, contratos e convênios com órgãos e entidades, em matéria de sua competência;

X - promover um ambiente saudável e cordial no âmbito da Secretaria, no aspecto social, humano, material, instrumental e de ambiente físico adequado para um melhor desempenho de sua equipe;

XI - realizar o controle interno administrativo, a análise crítica e acompanhamento do Sistema de Gerenciamento de Riscos e acompanhar a execução de ações derivadas da análise e da ocorrência de incidentes, em sua área de atuação;

XII - resguardar o alinhamento da gestão de riscos ao planejamento estratégico e assegurar os recursos necessários a gestão de riscos, avaliando continuamente a adequação, suficiência e eficácia da estrutura e processo da gestão de risco, em sua área de atuação;

XIII - manifestar conclusivamente, após o estudo das Coordenadorias, Assessoria e Seções competentes, em matéria de tecnologia da informação, avaliando inclusive aspectos de conveniência e oportunidade.

Subseção I DO GABINETE DA SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art. 86. Compete à Secretaria de Tecnologia da Informação promover a governança por meio da gestão da tecnologia de informação e comunicação, observando a legislação, as normas e instruções pertinentes quanto da execução de suas atividades e ainda:

I - propiciar a formulação de políticas, normas, procedimentos e ações que orientem e disciplinem a utilização dos recursos de tecnologia da informação e comunicação, bem como promover o estabelecimento de rotinas e procedimentos que visem ao aperfeiçoamento das atividades da unidade;

II - compor o Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação;

III - compor o Comitê Técnico de Gestão de Tecnologia da Informação;

IV - propor ações para a otimização da integração entre as unidades da Secretaria;

V - manter o Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação atualizado e alinhado com o Planejamento Estratégico

Art. 87. Compete ao Gabinete da Secretaria de Tecnologia da Informação assistir ao Secretário, fornecendo-lhe todo apoio administrativo necessário ao desempenho de suas atribuições e ainda:

I - controlar o agendamento para uso do ambiente de videoconferência da Secretaria;

II - manter atualizado o controle de escala de férias dos servidores;

III - estruturar e controlar a correspondência, expediente e agenda de trabalho do Secretário;

IV - controlar a limpeza e organização física do ambiente de trabalho da Secretaria;

V - requisitar e controlar os pedidos de material de consumo;

VI - acompanhar o andamento dos processos de interesse da Secretaria;

VII - manter atualizado o cadastro de endereços e telefones de instituições e pessoas de interesse da Secretaria.

DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS

Art. 88. São atribuições comuns às Coordenadorias da Secretaria de Tecnologia da Informação:

I - apoiar o Comitê Técnico de Gestão de Tecnologia da Informação na definição de metodologias, boas práticas e padrões de gerenciamento visando o aperfeiçoamento dos processos de trabalho, pertinentes à Coordenadoria;

II - supervisionar a execução de projetos de melhoria contínua de métodos, procedimentos e rotinas, pertinentes à Coordenadoria;

III - supervisionar a fiscalização técnica dos contratos, pertinentes à Coordenadoria;

IV - supervisionar os procedimentos de planejamento e execução das contratações e aquisições pertinentes à Coordenadoria;

V - atuar na Gestão da Segurança da Informação, pertinente à Coordenadoria;

VI - atuar na Gestão de Riscos pertinente à Coordenadoria;

VII - atuar na Gestão da Continuidade de Negócio, pertinente à Coordenadoria;

VIII - elaborar a proposta orçamentária anual, pertinente à Coordenadoria;

IX - elaborar o catálogo de serviços, pertinente à Coordenadoria.

Art. 89. São atribuições comuns às Seções da Secretaria de Tecnologia da Informação:

I - propor, executar e acompanhar os processos de aquisição e contratação, relativos à sua área de atuação;

II - propor e implementar projetos de melhoria contínua de métodos, procedimentos e rotinas, relativos à sua área de atuação;

III - realizar levantamento da demanda para inclusão na proposta orçamentária anual, relativo à sua área de atuação;

IV - subsidiar a Coordenadoria na elaboração de parecer e análise técnica, relativos à sua área de atuação;

V - executar Análise de Riscos referentes à sua área de atuação;

VI - propor, revisar e executar ações voltadas para o atendimento do Plano Gestão da Continuidade de Negócio, referente à sua área de atuação;

VII - prestar assessoria técnica ao Comitê de Segurança da Informação, referente à sua área de atuação;

VIII - propor, revisar e executar ações voltadas para o atendimento da Política de Segurança da Informação, pertinente à sua área de atuação;

IX - atuar na fiscalização de contratos, referentes à sua área de atuação;

X - monitorar e controlar os bens permanentes sob sua responsabilidade;

XI - estruturar, divulgar e manter atualizada uma base de conhecimento relativa às rotinas e procedimentos necessários para o desempenho de suas atividades;

XII - propor cursos para composição do Plano Anual de Capacitação da Secretaria, relativos à sua área de atuação.

Subseção II DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO, GOVERNANÇA E GESTÃO DA SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art. 90. Compete à Assessoria de Planejamento, Governança e Gestão da Secretaria de Tecnologia da Informação apoiar as ações voltadas ao aperfeiçoamento da gestão e da governança de Tecnologia da Informação – TI e ainda:

I - orientar e fomentar estudos e as ações de implantação e de aprimoramento dos processos de Governança de Tecnologia da Informação no âmbito da Secretaria de Tecnologia da Informação;

II - compor o Comitê Técnico de Gestão de Tecnologia da Informação;

III - auxiliar na realização de atividades de governança de Tecnologia da Informação estabelecidas no Planejamento Estratégico Institucional;

IV - apoiar e acompanhar a implementação dos processos de Governança de Tecnologia da Informação;

V - coordenar e consolidar o levantamento do perfil de governança de TI;

VI - coordenar e consolidar a elaboração de relatórios de gestão e de governança de Tecnologia da Informação no âmbito da Secretaria;

VII - supervisionar os estudos, análise de proposições e a apresentação de projetos sobre a estrutura orgânica da Secretaria;

VIII - supervisionar a estruturação de propostas e fomentar a melhoria contínua das políticas, normas, procedimentos e metodologias relativas a projetos de tecnologia da informação, aos processos de governança, gestão e serviços de tecnologia da informação;

IX - prestar informações nos processos pertinentes à Assessoria de Gestão de Tecnologia da Informação;

X - assistir ao Secretário e supervisionar o processo de elaboração, revisão do planejamento estratégico, bem como o desdobramento em planos táticos e operacionais, administrativos e eleitorais;

XI - supervisionar a definição do Plano Anual de Capacitação da Secretaria;

XII - supervisionar os projetos de Tecnologia da Informação e os indicadores dos processos essenciais de Tecnologia da Informação;

XIII - supervisionar a elaboração do relatório do Plano Diretor de Tecnologia da Informação;

XIV - supervisionar o planejamento e a execução das propostas orçamentárias da Secretaria;

XV - supervisionar a elaboração, revisão e a execução do Plano de Contratações de Soluções de Tecnologia da Informação;

XVI - supervisionar a tramitação dos procedimentos de contratação da Secretaria;

XVII - assistir os gestores na realização do controle interno administrativo e da análise crítica do Sistema de Gerenciamento de Riscos, bem como acompanhar a execução de ações derivadas da análise e da ocorrência de incidentes;

XVIII - em conjunto com a Assessoria de Apoio à Governança e Gestão Estratégica, monitorar a execução das atividades e implementação dos controles decorrentes da política instituída.

DA ASSISTÊNCIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art. 91. Compete à Assistência de Planejamento e Gestão de Tecnologia da Informação estudar, propor e fomentar implantação e a melhoria contínua dos processos de gestão de tecnologia da informação, e ainda, especificamente:

I - elaborar, revisar e acompanhar a execução do Plano Diretor de Tecnologia da Informação, em conjunto com as Coordenadorias da Secretaria;

II - elaborar os planos de ações e projetos pertinentes à Assessoria de Gestão de Tecnologia da Informação;

III - analisar e validar os projetos apresentados pelas unidades da Secretaria, visando o alinhamento entre os objetivos institucionais e as ações de Tecnologia da Informação;

IV - consolidar os cursos do Plano Anual de Capacitação da Secretaria;

V - elaborar e apresentar relatório de acompanhamento do Plano Diretor de Tecnologia da Informação;

VI - apoiar às unidades da Secretaria na elaboração e no acompanhamento da execução dos



projetos de Tecnologia da Informação, de acordo com os planos estratégicos e táticos de tecnologia da informação, administrativos e eleitorais;

VII - apoiar às unidades da Secretaria na elaboração da proposta orçamentária da Secretaria;

VIII - apoiar o Comitê Técnico de Gestão de Tecnologia da Informação na definição de metodologias, boas práticas e padrões de gerenciamento visando o aperfeiçoamento dos processos de trabalho das unidades;

IX - propor e acompanhar a execução de projetos de melhoria contínua de métodos, procedimentos e rotinas da Secretaria.

DA ASSISTÊNCIA DE APOIO À GOVERNANÇA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art. 92. Compete à Assistência de Apoio a Governança de Tecnologia da Informação estudar, propor e fomentar implantação e a melhoria contínua dos processos de governança de tecnologia da informação, e ainda, especificamente:

I - elaborar, revisar e acompanhar o Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação, em conjunto com as Coordenadorias, observando o alinhamento ao Planejamento Estratégico do Tribunal;

II - apoiar a elaboração da proposta orçamentária da Secretaria;

III - promover, em conjunto com as Coordenadorias, a elaboração e revisão do Plano de Contratações de Soluções de Tecnologia da Informação;

IV - monitorar os resultados dos indicadores estratégicos de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC;

V - monitorar e avaliar as práticas de governança implementadas visando aperfeiçoar o nível de governança de Tecnologia da Informação;

VI - analisar e estruturar propostas, em conjunto com as coordenadorias, visando a criação e mudanças das políticas, normas, procedimentos e metodologias relativas a projetos de tecnologia

da informação, aos processos de governança, gestão e serviços de tecnologia da informação;

VII - promover estudos, analisar proposições e apresentar projetos sobre a estrutura orgânica da Secretaria;

VIII - elaborar o relatório de acompanhamento do Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação.

Subseção III DA COORDENADORIA DE SISTEMAS CORPORATIVOS

Art. 93. Compete à Coordenadoria de Sistemas Corporativos planejar, coordenar, orientar e controlar a atuação das seções que a compõe, promovendo a integração, modernização de suas atividades e a gestão dos trabalhos de desenvolvimento, implantação e do suporte aos sistemas corporativos e ainda:

I - compor o Comitê Técnico de Gestão de Tecnologia da Informação;

II - fomentar e controlar padrões, metodologias, bem como, processos de desenvolvimento, implantação e suporte de softwares;

III - supervisionar as atividades de desenvolvimento, implantação e suporte de softwares, bem como, dos portais de intranet e internet;

IV - elaborar parecer e estudo técnico, referente a viabilidade de desenvolvimento ou implantação de sistemas informatizados;

V - gerir o portfólio de projetos de responsabilidade da Coordenadoria.

DA SEÇÃO DE DESENVOLVIMENTO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS

Art. 94. Compete à Seção de Desenvolvimento e Implantação de Sistemas, realizar o levantamento e análise de requisitos, projetar, desenvolver e implantar sistemas e serviços informatizados e ainda:

I - definir padrões de projeto, processo e metodologia de desenvolvimento e implantação de sistemas;

II - realizar as atividades em conformidade com os padrões estabelecidos;

III - desenvolver as interfaces dos sistemas informatizados, utilizando princípios e boas práticas de usabilidade e design;

IV - realizar a manutenção corretiva, e evolutiva dos sistemas em produção;

V - elaborar e manter atualizada a documentação e o código-fonte dos sistemas desenvolvidos e implantados;

VI - elaborar, manter atualizado e executar Plano de Teste e Implantação de Sistemas;

VII - repassar aos suportes de primeiro e segundo nível, o conhecimento necessário para atendimento técnico referente aos sistemas informatizados em produção;

VIII - prestar suporte técnico de terceiro nível, aos sistemas desenvolvidos pela unidade.

DA SEÇÃO DE SUPORTE AOS SISTEMAS CORPORATIVOS

Art. 95. Compete à Seção de Suporte aos Sistemas Corporativos prestar suporte de segundo nível, relativos aos sistemas corporativos e ainda:

I - elaborar o catálogo de serviços, pertinente à sua área de atuação;

II - gerir os portais de intranet e internet;

III - implantar e administrar a ferramenta de ensino a distância;

IV - orientar os usuários, acerca da publicação de conteúdos nos portais de intranet e internet;

V - auxiliar na realização de testes funcionais e apoiar a implantação dos sistemas corporativos;

VI - disponibilizar as instruções de utilização dos sistemas nos portais de intranet e internet;

VII - apoiar os gestores dos sistemas corporativos na elaboração e atualização das instruções de utilização.

DA SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE BANCO DE DADOS

Art. 96. Compete à Seção de Administração de Banco de Dados administrar os sistemas de gerenciamento de bancos de dados, bem como os respectivos bancos de dados e ainda:

I - gerenciar as contas de usuários, bem como os perfis de acesso aos bancos de dados;

II - gerenciar a disponibilidade dos serviços de bancos de dados;

III - monitorar e realizar ajustes de desempenho nos bancos de dados;

IV - definir, revisar e executar a política de cópias e restauração de bancos de dados;

V - modelar os bancos de dados dos sistemas a serem desenvolvidos ou adaptados;

VI - elaborar e implementar consultas estruturadas nos bancos de dados.

Subseção IV DA COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA

Art. 97. Compete à Coordenadoria de Infraestrutura planejar, coordenar, orientar e controlar a atuação das Seções que a compõe, promovendo a integração, modernização de suas atividades e a gestão da infraestrutura de tecnologia da informação no âmbito da Justiça Eleitoral de Goiás e ainda:

I - compor o Comitê Técnico de Gestão de Tecnologia da Informação;

II - apoiar e supervisionar as ações relativas a aplicação e implementação de soluções que visem à segurança da informação na área de infraestrutura de tecnologia da informação;

III - auxiliar, no âmbito da Coordenadoria, a criação e revisão da política, normas e procedimentos da Segurança da Informação;

IV - propor e supervisionar a elaboração e a execução de projetos de ampliação e modernização da infraestrutura de Tecnologia da Informação;

V - realizar a gestão de recursos e serviços de infraestrutura de Tecnologia da Informação;

VI - supervisionar as propostas de alienação de equipamentos da área de tecnologia da informação.

DA SEÇÃO DE PRODUÇÃO

Art. 98. Compete à Seção de Produção pesquisar, propor, desenvolver e implantar soluções na área de infraestrutura de Tecnologia da Informação e administrar serviços, equipamentos e sistemas de infraestrutura em produção no(s) datacenter(s) e ainda:

I - planejar, implantar, administrar, monitorar e propor modernização de soluções voltadas à área de infraestrutura física e virtual para o ambiente do(s) datacenter(s);

II - propor, executar e acompanhar os processos de Gestão de Ativos, pertinentes à sua área de atuação;

III - estabelecer os parâmetros e especificações adequados para elaboração da política de alocação e manutenção de equipamentos do(s) datacenter(s);

IV - informar as especificações técnicas dos equipamentos, visando subsidiar as ações de compatibilização, adequação e melhorias do fornecimento de energia elétrica para o(s) datacenter(s);

V - propor a alienação de equipamentos obsoletos do(s) datacenter(s);

VI - auxiliar na criação de conteúdos para a realização de treinamentos das soluções implantadas.

DA SEÇÃO DE SUPORTE À MICROINFORMÁTICA

Art. 99. Compete à Seção de Suporte à Microinformática pesquisar, propor, desenvolver, implantar e administrar soluções e equipamentos na área de microinformática e ainda:

I - propor e implementar os parâmetros e especificações adequados para elaboração da política de distribuição, alocação, manutenção e instalação de equipamentos de microinformática;

II - informar as especificações técnicas dos equipamentos, visando subsidiar as ações de compatibilização, adequação e melhorias do fornecimento de energia elétrica para as estações de trabalho;

III - monitorar e controlar a alocação dos equipamentos de microinformática;

IV - propor a alienação de equipamentos obsoletos de microinformática;

V - prestar suporte de segundo nível aos usuários de microinformática;

VI - instalar e atualizar os equipamentos, sistemas operacionais e aplicativos de microinformática, de uso geral, nas estações de trabalho;

VII - administrar a solução corporativa para distribuição de imagens de sistemas operacionais e de aplicativos para microcomputadores;

VIII - auxiliar na criação de conteúdos para a realização de treinamentos das soluções implantadas.

DA SEÇÃO DE SUPORTE AOS SERVIÇOS DE REDE

Art. 100. Compete à Seção de Suporte aos Serviços de Rede pesquisar, propor, desenvolver e implantar soluções na área de infraestrutura de rede lógica e administrar serviços e equipamentos em produção e ainda:

I - zelar pela segurança lógica da rede de dados e monitorar a sua utilização;

II - implementar e manter configurações de segurança em equipamentos e serviços de rede;

III - prestar suporte de segundo nível aos usuários dos serviços de rede;

IV - manter informações relativas ao monitoramento dos serviços de rede sob sua responsabilidade;

V - propor e implementar os parâmetros e especificações adequados para elaboração da

política de distribuição, alocação, manutenção e instalação de equipamentos de rede;

VI - informar as especificações técnicas dos equipamentos, visando subsidiar as ações de compatibilização, adequação e melhorias do fornecimento de energia elétrica para a infraestrutura de rede;

VII - monitorar e controlar a alocação dos equipamentos de rede;

VIII - propor a alienação de equipamentos obsoletos de rede;

IX - administrar e manter os domínios de rede em produção;

X - administrar os serviços de mensageria, acesso a internet, antivírus, firewall, Rede Privada Virtual (VPN) e outros serviços de rede homologados;

XI - auxiliar na criação de conteúdos para a realização de treinamentos das soluções implantadas.

DA SEÇÃO DE GESTÃO DA CENTRAL DE SERVIÇOS

Art. 101. Compete à Seção de Gestão da Central de Serviços pesquisar, propor, implantar soluções e administrar o atendimento remoto, de primeiro nível, aos usuários de Tecnologia da Informação e ainda:

I - registrar, diagnosticar e resolver as ocorrências de Tecnologia da Informação, documentadas, de menor complexidade, em sistema informatizado, que possibilite sua distribuição e acompanhamento, desde a abertura até a conclusão;

II - gerir os incidentes e os encaminhamentos de problemas e requisições de serviços de Tecnologia da Informação, pertinentes ao catálogo de serviços da Secretaria;

III - acompanhar o cumprimento dos acordos dos níveis de serviços mantidos pela Secretaria;

IV - elaborar pesquisas e estatísticas dos serviços prestados pela Secretaria aos usuários, mantê-las atualizadas e prestar as informações

requeridas pelas demais unidades, quando solicitadas;

V - propor procedimentos, treinamentos e outras ações, na área de Tecnologia da Informação, a fim de facilitar e otimizar os serviços prestados pela Secretaria aos usuários;

VI - controlar o fornecimento de certificados digitais de usuários quanto ao atendimento às requisições advindas das unidades;

VII - gerenciar a solução corporativa de abertura, distribuição, controle e fechamento de chamados.

Subseção V DA COORDENADORIA DE SISTEMAS ELEITORAIS

Art. 102. Compete à Coordenadoria de Sistemas Eleitorais planejar, coordenar, orientar e controlar a atuação das Seções que a compõe, promovendo a integração, modernização de suas atividades e a gestão dos procedimentos informatizados das eleições oficiais e comunitárias, do cadastro eleitoral, das urnas eletrônicas e ainda:

I - acompanhar e observar a legislação eleitoral pertinente à elaboração dos procedimentos de sua área de atuação;

II - coordenar a elaboração e supervisionar a execução do planejamento referente aos procedimentos informatizados das eleições;

III - coordenar auditorias e suportes operacionais, quando solicitadas pela unidade competente, sobre os procedimentos eleitorais informatizados e do cadastro eleitoral, com apoio técnico do Tribunal Superior Eleitoral;

IV - supervisionar o desenvolvimento e a implantação de soluções propostas pelas unidades subordinadas.

DA SEÇÃO DE SUPORTE AOS SISTEMAS ELEITORAIS

Art. 103. Compete à Seção de Suporte aos Sistemas Eleitorais viabilizar os procedimentos necessários para que os sistemas eleitorais homologados às eleições oficiais e comunitárias sejam utilizados com segurança, eficiência e observância à legislação pertinente e ainda:

I - estudar e acompanhar a legislação eleitoral referente aos procedimentos e aos documentos relativos às eleições oficiais e comunitárias que envolvem sistemas eleitorais informatizados, buscando mantê-los atualizados, padronizados e sugerindo normatizações;

II - propor e elaborar cronograma, treinamentos, roteiros de testes e simulados regionais relacionados aos sistemas eleitorais, bem como executar as atividades necessárias para a realização do simulado nacional;

III - analisar, testar, propor correções e novas funcionalidades para os sistemas eleitorais visando a melhoria contínua dos sistemas e dos procedimentos das eleições oficiais e comunitárias;

IV - elaborar procedimentos para instalação, atualização, configuração e utilização dos sistemas eleitorais, para as eleições oficiais e comunitárias;

V - executar as atividades de configuração e preparação dos sistemas eleitorais das eleições oficiais e comunitárias, relacionadas à sua área de atuação;

VI - prestar suporte especializado, de segundo nível, aos usuários dos sistemas eleitorais;

VII - orientar e controlar a transmissão e o recebimento dos arquivos provenientes da apuração das urnas eletrônicas em eleições oficiais e, quando acordado, nas eleições comunitárias;

VIII - analisar e emitir parecer técnico dos pedidos de eleições comunitárias;

IX - prestar informações de estatísticas e resultado dos dados oficiais eleitorais.

DA SEÇÃO DE SUPORTE AO VOTO INFORMATIZADO

Art. 104. Compete à Seção de Suporte ao Voto Informatizado realizar as atividades de ma-

nutenção e armazenamento das urnas eletrônicas e respectivos suprimentos, de forma a viabilizar sua utilização com eficiência e ainda:

I - definir a logística de distribuição, remanejamento e recolhimento, entre o depósito central e os locais de armazenamento temporário das Zonas Eleitorais;

II - definir a logística de distribuição, remanejamento e recolhimento dos suprimentos e peças de reposição das urnas eletrônicas, bem como das mídias de votação;

III - realizar os procedimentos técnicos e elaborar relatórios exigidos para o aceite das novas urnas eletrônicas;

IV - elaborar procedimentos, roteiros de teste e manuais de operação dos sistemas das urnas eletrônicas;

V - administrar e manter atualizado o sistema oficial do Tribunal Superior Eleitoral para gerenciamento e acompanhamento de urnas eletrônicas e respectivos suprimentos, peças, acessórios e cartões de memória;

VI - auxiliar os procedimentos e o cronograma de planejamento das atividades ligadas ao voto informatizado, tais como teste dos sistemas de urna, simulados, treinamentos, atividades de verificação de fotos, geração de mídias e carga e lacre, buscando a realização das eleições com eficiência.

DA SEÇÃO DE SUPORTE AO CADASTRO ELEITORAL

Art. 105. Compete à Seção de Cadastro Eleitoral acompanhar, orientar e prestar suporte técnico em informática, relativo ao cadastro eleitoral, observando a legislação pertinente e as orientações das Corregedorias Geral e Regional Eleitoral de Goiás e ainda:

I - preparar, manter atualizados e divulgar os procedimentos de sistema informatizado, referentes ao cadastro eleitoral;

II - controlar as versões dos aplicativos relacionados ao cadastro eleitoral;

III - realizar a operação, pesquisas, processamento do cadastro eleitoral e o acom-

panhamento das atividades realizadas pelos usuários, sugerindo providências às unidades competentes, quando necessário;

IV - realizar suporte técnico, de segundo nível, aos Cartórios Eleitorais nos sistemas informatizados, afetos ao cadastro eleitoral e, demais sistemas dentro da sua área de atuação;

V - propor e acompanhar treinamentos às Zonas Eleitorais quanto à utilização de sistemas relacionados ao cadastro eleitoral;

VI - acompanhar o processamento dos Requerimentos de Alistamento Eleitoral, orientando as Zonas Eleitorais quanto ao correto lançamento no sistema de cadastro eleitoral.

DAS ATRIBUIÇÕES DOS ASSISTENTES

Art. 106. Compete ao Assistente do Gabinete da Secretaria de Tecnologia da Informação atuar nas atividades vinculadas ao Gabinete da Secretaria de Tecnologia da Informação e ainda:

I - receber e processar os documentos e processos dirigidos à Secretaria, encaminhando -os aos seus respectivos destinos, após determinação do seu titular, efetuando os registros pertinentes nos sistemas informatizados do Tribunal;

II - elaborar minutas de ofícios, memoriais, despachos e, demais correspondências determinadas pelo secretário, com fundamento nas normas do Manual de Redação do Tribunal Superior Eleitoral;

III - preparar, de acordo com o planejamento realizado pela Secretaria, a solicitação prévia para a prestação de serviço extraordinário dos servidores lotados na Secretaria;

IV - realizar e controlar os pedidos de diárias para os deslocamentos dos servidores da Secretaria;

V - elaborar relatórios das atividades realizadas pela Secretaria.

Art. 107. Compete ao Assistente de Orçamento e Aquisições atuar nas atividades vinculadas à Assistência de Planejamento e Gestão de Tecnologia da Informação e ainda:

I - registrar no sistema informatizado, a tramitação e possíveis ocorrências nos procedimentos de contratação da Secretaria;

II - elaborar comunicações internas e externas à Secretaria pertinentes à aquisição e execução orçamentária;

III - conferir os termos de Recebimento Provisório e Definitivo de Solução de Tecnologia da Informação, as faturas e demais documentos pertinentes à contratação para o devido adimplemento;

IV - elaborar, em conjunto com o gestor do contrato, as notificações de irregularidade contratual;

V - elaborar, em conjunto com o gestor do contrato, a solicitação de instauração de Procedimentos de Aplicação de Penalidade;

VI - elaborar notas técnicas das aquisições de Soluções de Tecnologia da Informação da Secretaria;

VII - atestar faturas das aquisições de Soluções de Tecnologia da Informação da Secretaria;

VIII - subsidiar à Secretaria nos planos de licitação, normas de fiscalização e procedimentos de contratação;

IX - acompanhar os prazos de tramitação dos procedimentos de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação da Secretaria;

X - prestar suporte técnico administrativo aos Gestores e Fiscais.

Art. 108. Compete aos Assistentes de Desenvolvimento atuar nas atividades da Seção de Desenvolvimento e Implantação de Sistemas e ainda:

I - promover a utilização do processo de desenvolvimento de software;

II - liderar, orientar e supervisionar as atividades da equipe de desenvolvimento e implantação de sistemas;

Art. 109. Compete aos Assistentes de Dados Estruturados, atuar nas atividades da Seção de Desenvolvimento e Implantação de Sistemas e desenvolver aplicações baseadas em linguagens procedurais específicas para sistemas de banco de dados.

Art. 110. Compete ao Assistente de Apoio a Sistemas Corporativos, atuar nas atividades da Seção de Suporte aos Sistemas Corporativos e ainda:

I - realizar suporte técnico especializado às sessões plenárias e aos sistemas do processo judicial;

II - controlar e acompanhar as demandas de suporte técnico de Tecnologia da Informação, de terceiro nível, junto às unidades e órgãos responsáveis.

Art. 111. Compete ao Assistente de Operação de Serviços atuar nas atividades da Seção de Gestão da Central de Serviços e ainda:

I - orientar as demais áreas quanto às necessidades de intervenções nos sistemas e serviços prestados para o cumprimento dos níveis de acordo de serviço definidos;

II - controlar as instruções de trabalho e as demais documentações de orientação ao atendente;

III - apoiar na manutenção do catálogo de serviços.

Art. 112. Compete ao Assistente de Segurança de Rede atuar nas atividades da Seção de Suporte aos Serviços de Rede e ainda:

I - apoiar na manutenção das normas de segurança da rede lógica;

II - analisar e propor sobre aquisições de sistemas de segurança da rede lógica;

III - controlar a segurança da rede lógica.

Art. 113. Compete ao Assistente de Laboratório de Microinformática atuar nas atividades da Seção de Suporte a Microinformática e ainda:

I - controlar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de microinformática;

II - controlar o acervo de instaladores e os licenciamentos de programas do tipo "aplicativo" para estações de trabalho;

III - apoiar na manutenção do catálogo de serviços.

Art. 114. Compete ao Assistente de Produção atuar nas atividades da Seção de Produção e ainda:

I - elaborar a especificação técnica para contratação e aquisição de soluções de Tecnologia da Informação para o ambiente do(s) datacenter(s);

II - apoiar na implementação e manutenção das normas de segurança dos serviços do(s) datacenter(s).

Art. 115. Compete ao Assistente de Apoio ao Cadastro atuar nas atividades da Seção de Cadastro Eleitoral e ainda:

I - controlar as demandas de suporte técnico de Tecnologia da Informação;

II - elaborar relatórios periódicos, agrupando as ocorrências de registros em banco de erros, coincidências e demais incidentes de operação do cadastro eleitoral;

III - elaborar relatórios periódicos, incluindo estatísticas sobre informações do cadastro eleitoral.

Art. 116. Compete ao Assistente de Apoio aos Sistemas Eleitorais atuar nas atividades da Seção de Suporte aos Sistemas Eleitorais e ainda:

I - orientar, solicitar, validar e controlar as atividades de levantamento dos dados necessários à preparação das eleições comunitárias;

II - verificar se os sistemas fornecidos pelo Tribunal Superior Eleitoral atendem a especificidade da eleição comunitária requerida e emitir parecer técnico sobre a viabilidade da utilização das urnas eletrônicas;

III - orientar e propor a logística de votação eletrônica para eleições comunitárias;

IV - preparar o arquivo digital dos caderões de eleitores das eleições comunitárias.

Art. 117. Compete ao Assistente de Apoio ao Voto Informatizado atuar nas atividades da Seção de Voto Informatizado e ainda:

I - confeccionar roteiros de teste dos sistemas de urna eletrônica, de testes exaustivos (run-in), procedimentos geração de mídias e de lacração de urna eletrônica;

II - administrar treinamentos à distância e presencial, relativos ao voto informatizado;

III - elaborar e disponibilizar manuais de operação dos sistemas eleitorais relativos ao voto informatizado.

Seção IX DA SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Art. 118. Compete à Secretaria de Gestão de Pessoas desenvolver as atividades relativas à

administração de recursos humanos, compreendendo assuntos como recrutamento e seleção, registros funcionais, estudos e pareceres sobre direitos e deveres, folha de pagamento e atos dela decorrentes, treinamento e desenvolvimento, avaliação de desempenho, progressão funcional e promoção, aposentadorias, pensões, benefícios, assistência médica e aos demais relacionados aos macroprocessos de Gestão de Pessoas, em conformidade à cadeia de valor estabelecida no Planejamento Estratégico do Tribunal.

Art. 119. Compete ao Secretário de Gestão de Pessoas:

I - exercer a supervisão geral, a orientação e a coordenação das atividades das unidades sob sua direção e aprovar os respectivos programas de trabalho, priorizando as ações que envolvam eleições;

II - estabelecer diretrizes para o planejamento, a coordenação, a supervisão e o controle das atividades inerentes à Secretaria e daquelas desenvolvidas pelo Gabinete, Assessoria de Planejamento, Governança e Gestão e pelas Coordenadorias a ela subordinadas;

III - estabelecer critérios para disciplinar a execução dos trabalhos afetos à Secretaria, lavrando os respectivos atos de sua competência;

IV - estabelecer rotinas e procedimentos que visem ao aperfeiçoamento das atividades da unidade;

V - realizar estudos, propor, elaborar e acompanhar os projetos empreendidos pela Secretaria;

VI - auxiliar o Presidente, o Diretor-Geral e os demais Secretários nos assuntos afetos à sua área de atuação;

VII - propor à Presidência ou à Diretoria-Geral a expedição de atos normativos e administrativos sobre assuntos de competência da Secretaria, bem como a aplicação de normas e diretrizes relativas a matérias de gestão de pessoas;

VIII - sugerir ao Diretor-Geral a celebração de acordos, convênios ou contratos, para a realização de trabalhos pertinentes às atividades da Secretaria;

IX - aprovar os termos de referência e acompanhar a execução dos contratos e convênios referentes a sua área de atuação;

X - assessorar o Diretor-Geral no estabelecimento de acordos, contratos e convênios com órgãos e entidades, em matéria de sua competência;

XI - responsabilizar-se pelos bens disponibilizados para a unidade;

XII - acompanhar, quando necessário ou solicitado, as sessões plenárias que tratem de temas ou processos afetos à Secretaria;

XIII - identificar as necessidades de capacitação dos servidores subordinados e encaminhá-las à unidade competente para as providências necessárias à implementação pretendida, zelando pelo desenvolvimento das competências técnicas e comportamentais das pessoas lotadas na unidade;

XIV - realizar reuniões periódicas a fim de analisar e sugerir medidas para a racionalização de métodos e processos, apresentando modelos organizacionais para o aperfeiçoamento das atividades pertinentes aos trabalhos a seu cargo;

XV - propor regulamentação dos serviços afetos à Secretaria;

XVI - manter o Planejamento Estratégico da Secretaria alinhado com o Planejamento Estratégico Institucional, zelando para que o Tribunal cumpra sua função institucional;

XVII - promover um ambiente saudável e cordial no âmbito da Secretaria, nos aspectos social, humano, material, instrumental e de ambiente físico adequado para um melhor desempenho de sua equipe;

XVIII - acompanhar e observar a legislação pertinente na elaboração dos procedimentos de sua área de atuação;

XIX - elaborar o relatório anual das atividades de sua Secretaria, com base nos dados fornecidos pelas Coordenadorias, encaminhando-o à Diretoria-Geral;

XX - apresentar à Diretoria-Geral os dados concernentes à Secretaria de Gestão de Pessoas, necessários à elaboração do Relatório de Gestão para instruir a Tomada de Contas Anual;

XXI - submeter à aprovação do Diretor-Geral planos de ação e programas de trabalho

da Secretaria, conforme as diretrizes por ele estabelecidas;

XXII - aprovar, em sua área de atuação, os projetos básicos que orientam as aquisições e os processos licitatórios;

XXIII - cumprir e fazer cumprir as decisões do Presidente, do Diretor-Geral e do Tribunal;

XXIV - promover, em conjunto com o Diretor-Geral e os demais titulares de unidades, a elaboração e a implementação do planejamento e das diretrizes e metas de gestão;

XXV - propor ao Diretor-Geral a concessão de diárias e passagens aos servidores desta Secretaria, designados para viagens a serviço;

XXVI - propor a realização de concursos públicos e a prorrogação de sua validade, assinando editais, avisos e outros instrumentos, após homologação pela autoridade competente;

XXVII - avaliar as propostas de realização de eventos destinados ao desenvolvimento ou aperfeiçoamento dos servidores do Tribunal, ne-gando seguimento às tecnicamente inviáveis;

XXVIII - aprovar as folhas de pagamento e encaminhá-las à Presidência;

XXIX - gerir e acompanhar a execução dos trabalhos nas unidades subordinadas de forma a assegurar a maior eficiência e eficácia operacional, primando pela atenção aos princípios que regem a Administração Pública;

XXX - promover o atendimento de advogados, juízes, autoridades e quaisquer outros representantes da sociedade civil, quando o interesse referir-se a matéria de gestão de pessoas;

XXXI - analisar e despachar os procedimentos sobre os assuntos da sua área de competência, resguardando a coerência e uniformidade das decisões do Tribunal;

XXXII - realizar o controle interno administrativo, a análise crítica e acompanhamento do Sistema de Gerenciamento de Riscos e acompanhar a execução de ações derivadas da análise e da ocorrência de incidentes, em sua área de atuação;

XXXIII - resguardar o alinhamento da gestão de riscos ao planejamento estratégico e assegurar os recursos necessários à gestão de riscos, avaliando continuamente a adequação, suficiência

e eficácia da estrutura e processo da gestão de risco, em sua área de atuação;

XXXIV - manifestar conclusivamente, após o estudo jurídico das Coordenadorias, Assessoria e Seções competentes, em processo relativo a pessoal, avaliando inclusive aspectos de conveniência e oportunidade;

XXXV - exercer outras atividades decorrentes do exercício do cargo ou que sejam determinadas por autoridade superior.

Subseção I

DO GABINETE DA SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Art. 120. Compete ao Gabinete da Secretaria de Gestão de Pessoas:

I - fornecer ao Secretário de Gestão de Pessoas todo o suporte operacional necessário ao desempenho de suas atribuições;

II - realizar as atividades administrativas do Gabinete de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Secretário;

III - controlar a agenda de atividades do Secretário e zelar pelo cumprimento do cronograma de trabalho;

IV - solicitar, receber e arquivar os formulários relativos às declarações de bens e rendas ou autorizações de acesso aos dados constantes de declaração transmitida à Receita Federal, por autoridades e servidores, assim como daqueles que exerceram, como titular ou substituto, função comissionada ou cargo em comissão neste Tribunal;

V - responder pelo controle, organização, atualização e arquivo dos documentos pertinentes à Secretaria, excetuando-se os das coordenadorias e seções;

VI - preparar, de acordo com o planejamento realizado pelas Coordenadorias, Assessoria e Gabinete, a solicitação prévia para a prestação de serviço extraordinário dos servidores lotados na unidade para a devida submissão ao Secretário de Gestão de Pessoas;

VII - manter atualizado o cadastro de endereços e telefones de instituições e autoridades de interesse da Secretaria;

VIII - elaborar relatórios de atividades, de dados, de estatísticas e de informações a cargo da unidade;

IX - encaminhar e controlar o fluxo de processos, procedimentos administrativos, petições e demais expedientes que tramitarem na Secretaria, inclusive distribuir internamente;

X - organizar, classificar e manter atualizados em arquivo corrente, remeter para o arquivo central ou eliminar os documentos pertencentes à unidade de acordo com a Tabela de Temporalidade estabelecida no Tribunal;

XI - requisitar, controlar e organizar material de consumo ou demais materiais necessários às suas atividades;

XII - gerir a formalização dos procedimentos administrativos no sistema informatizado de gestão de processos, padronizando as rotinas, conforme normatizado pelo Tribunal;

XIII - responsabilizar-se pelos bens disponibilizados para o Gabinete, inclusive alocados na recepção;

XIV - receber, instruir, enviar e consultar documentos ou processos no sistema informatizado de gestão de processos, bem como registrar andamentos relativos a despachos ou informações, zelando pela celeridade e qualidade na realização dos trabalhos;

XV - auxiliar o Secretário de Gestão de Pessoas na elaboração das informações em consultas sobre assuntos relacionados com a respectiva área de competência ou submetidas a seu exame, visando resguardar a coerência e uniformidade das decisões do Tribunal;

XVI - acompanhar as sessões plenárias, oferecendo suporte ao Secretário especialmente nas matérias de cunho administrativo de sua área de atuação;

XVII - elaborar minutas de ofícios, memorandos e demais correspondências determinadas pelo Secretário, baseados nas normas vigentes no âmbito desta Justiça Especializada;

XVIII - auxiliar o Secretário de Gestão de Pessoas no gerenciamento de frequência e na

avaliação dos servidores e estagiários lotados na unidade;

XIX - compilar, organizar e manter arquivo físico ou eletrônico das orientações, legislação e jurisprudências do interesse da unidade;

XX - expedir correspondências ou notificações e encaminhar processos, controlando a respectiva remessa e recebimento;

XXI - preparar requisições de diárias, passagens e transporte para o titular e demais servidores da unidade;

XXII - auxiliar o Secretário de Gestão de Pessoas na elaboração de proposta orçamentária relativa às atividades da unidade e, após aprovação, acompanhar a sua execução;

XXIII - elaborar minutas de decisões, despachos e pareceres em processos da Secretaria;

XXIV - elaborar termo de referência e acompanhar a execução dos contratos e convênios referentes a sua área de atuação, sob a supervisão do Secretário de Gestão de Pessoas;

XXV - acompanhar e observar a legislação pertinente à elaboração dos procedimentos de sua área de atuação;

XXVI - elaborar e atualizar as instruções de trabalho das atividades realizadas pelo Gabinete;

XXVII - promover e subsidiar ações de divulgação das informações da Secretaria;

XXVIII - organizar, sob a supervisão do Secretário de Gestão de Pessoas, a escala de férias dos servidores da Secretaria, encaminhando-a à seção pertinente;

XXIX - exercer outras atribuições típicas de gabinete ou que lhe sejam determinadas pelo Secretário.

Subseção II DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO, GOVERNANÇA E GESTÃO DA SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Art. 121. Compete à Assessoria de Planejamento, Governança e Gestão da Secretaria de Gestão de Pessoas:

I - assessorar o Secretário de Gestão de Pessoas na elaboração de seus planos de ação em alinhamento às diretrizes estratégicas;

II - auxiliar na realização das atividades definidas pela Assessoria de Apoio à Governança e Gestão Estratégica da Diretoria-Geral;

III - planejar e acompanhar a execução das atividades de eleições afetas à unidade, conforme norteamento da Assessoria de Apoio à Governança e Gestão Estratégica da Diretoria-Geral;

IV - propor ações que visem à melhoria do modelo de gestão implementado, em parceria com a Seção de Desenvolvimento Organizacional;

V - propor a regulamentação dos serviços afetos à unidade administrativa;

VI - promover estudos, analisar proposições e apresentar projetos sobre a estrutura orgânica da unidade administrativa;

VII - acompanhar e analisar a compatibilização entre a execução do plano de ação e o planejamento estratégico previsto, comunicando os desvios ocorridos e potenciais, bem como as ações corretivas e preventivas;

VIII - coordenar projetos de racionalização de métodos, procedimentos e rotinas a serem implementados na unidade administrativa;

IX - consolidar a proposta orçamentária ordinária e de eleições, da unidade administrativa, após aprovada, acompanhar sua execução;

X - elaborar relatórios de atividades;

XI - emitir pareceres relativos aos assuntos de competência da Assessoria, ou por ordem de superior hierárquico;

XII - assessorar o desenvolvimento de planos visando a melhoria operacional das atividades realizadas pelas unidades afetas à Secretaria de Gestão de Pessoas;

XIII - assessorar as unidades da Secretaria no processo de planejamento estratégico, bem como viabilizar a interligação e compatibilização dele aos planos táticos e operacionais de gestão de pessoas;

XIV - elaborar projetos e programas de gestão de pessoas e, após aprovação do Secretário, implementar e acompanhar suas execuções, se alinhados às diretrizes estratégicas do Tribunal;

XV - acompanhar e analisar a compatibilização entre a execução dos planos de ação da Secretaria de Gestão de Pessoas e o planejamento estratégico, comunicando os desvios ocorridos e potenciais, bem como a proposição de ações corretivas e preventivas elaboradas pelas unidades;

XVI - elaborar, propor, implementar e acompanhar projetos e programas observando as normas da qualidade;

XVII - assessorar o Secretário de Gestão de Pessoas na elaboração da proposta orçamentária, Ordinária e das Eleições, da Secretaria de Gestão de Pessoas e, após aprovada, acompanhar sua execução;

XVIII - elaborar relatórios de atividades, de dados, de estatísticas e de informações a cargo da unidade;

XIX - assessorar o planejamento das atividades de eleições afetas à Secretaria de Gestão de Pessoas, bem como acompanhar e avaliar sua execução;

XX - estabelecer, em conjunto com as demais unidades, objetivos, metas e indicadores de desempenho da Secretaria de Gestão de Pessoas;

XXI - consolidar informações a serem prestadas quando fornecidas por mais de uma unidade administrativa da Secretaria de Gestão de Pessoas;

XXII - propor ações para otimizar a integração entre as várias unidades de assessoria do Tribunal;

XXIII - receber, instruir, enviar e consultar documentos ou processos no sistema informatizado de gestão de processos, bem como registrar andamentos relativos a despachos ou informações, zelando pela celeridade e qualidade na realização dos trabalhos;

XXIV - responsabilizar-se pelos bens disponibilizados para a Assessoria;

XXV - gerenciar a frequência e promover a avaliação dos servidores e estagiários lotados na unidade;

XXVI - requisitar e controlar o material de consumo ou demais insumos necessários às atividades da Assessoria;

XXVII - compilar, organizar e manter arquivo físico ou eletrônico das orientações, legislação e jurisprudências de interesse da unidade;

XXVIII - identificar as necessidades para a capacitação dos servidores subordinados e encaminhá-las ao Secretário, zelando pelo desenvolvimento das competências técnicas e comportamentais das pessoas lotadas na unidade;

XXIX - realizar análises periódicas a fim de sugerir medidas para a racionalização de métodos e processos, apresentando modelos organizacionais para o aperfeiçoamento das atividades pertinentes aos trabalhos a seu cargo e das demais unidades da Secretaria;

XXX - expedir correspondências e encaminhar processos da unidade, controlando a respectiva remessa e recebimento;

XXXI - elaborar termo de referência, e acompanhar a execução dos contratos e convênios referentes a sua área de atuação;

XXXII - realizar estudos e pesquisas determinados pelo secretário, bem como propor, elaborar e acompanhar os projetos empreendidos pela unidade;

XXXIII - zelar pela padronização, regulamentação e melhoria contínua da gestão de projetos da área no Tribunal;

XXXIV - aferir os indicadores estabelecidos para o cumprimento das metas do Plano de Gestão de Pessoas e de desempenho do Tribunal, no que lhe for afeto;

XXXV - promover pesquisas e estudos de forma a consolidar dados estatísticos relevantes das unidades da Secretaria de Gestão de Pessoas;

XXXVI - prestar auxílio às unidades da Secretaria de Gestão de Pessoas na elaboração de estudos e pesquisas;

XXXVII - analisar, controlar e validar os projetos apresentados pelas unidades da Secretaria de Gestão de Pessoas, de modo a assegurar o alinhamento entre os objetivos estratégicos e as ações a serem desempenhadas na Secretaria;

XXXVIII - elaborar, submeter ao Secretário e acompanhar o plano de ação tático e operacional de gestão de pessoas;

XXXIX - velar para que os contratos no âmbito da Secretaria estejam alinhados aos planos

estratégicos e em observância às normas constitucionais, legais e regulamentares pertinentes;

XL - acompanhar os contratos da Secretaria de Gestão de Pessoas, prestando suporte técnico e administrativo aos gestores e fiscais de contrato;

XLI - elaborar, em conjunto com as unidades da Secretaria de Gestão de Pessoas, os planos de desenvolvimento de competências dos servidores;

XLII - elaborar e atualizar as instruções de trabalho das atividades realizadas pela Assessoria;

XLIII - exercer demais atribuições típicas de planejamento, governança e gestão ou outras que lhe sejam determinadas pelo Secretário.

Subseção III DA COORDENADORIA DE ANÁLISES TÉCNICAS E PAGAMENTO

Art. 122. Compete à Coordenadoria de Análises Técnicas e Pagamento:

I - Planejar, coordenar, orientar, dirigir e controlar a execução das atividades desenvolvidas pelas Seções hierarquicamente subordinadas, elaborando os respectivos planos de trabalho;

II - elaborar e atualizar as instruções de trabalho das atividades desenvolvidas pela Coordenadoria e Seções a ela vinculadas, em conformidade com as técnicas utilizadas pela Assistência à Qualidade;

III - propor projetos e ações de melhoria para elaboração do Plano Anual de Gestão, a ser apresentado ao Secretário de Gestão de Pessoas;

IV - atuar no desenvolvimento das competências técnicas e comportamentais das pessoas lotadas no âmbito de sua Coordenadoria e Seções, buscando, junto às unidades responsáveis, apoios, subsídios e diretrizes;

V - prestar informações sobre elementos cadastrais e financeiros do Tribunal e de servidores;

VI - coordenar atividades das seções relativas à prestação de informações e consolidá-las,

para que subsidiem relatórios de passivos e previsões de gastos com pessoal;

VII - propor normas para regulamentação de legislação afeta à Coordenadoria que visem à melhoria operacional das Seções;

VIII - manter o histórico cronológico dos passivos financeiros de pessoal, pagos e a pagar;

IX - prestar suporte operacional ao sistema de gestão de pessoas, na sua área de atuação;

X - requisitar e controlar o material de consumo ou demais insumos necessários às atividades da Coordenadoria;

XI - emitir pareceres relativos aos assuntos de competência da Coordenadoria, ou por ordem de superior hierárquico, com auxílio das Seções, caso necessário;

XII - acompanhar o Secretário de Gestão de Pessoas em reuniões e eventos, quando solicitado, prestando esclarecimentos e transmitindo informações, se necessário;

XIII - monitorar e controlar periodicamente o fluxo de todos os procedimentos administrativos em andamento na Coordenadoria e nas suas respectivas seções, fazendo as intervenções cabíveis, quando necessárias, ou encaminhando propostas de solução ou melhoria às unidades competentes;

XIV - propor projetos e ações de melhoria para elaboração dos planos de gestão de pessoas, a serem apresentados ao Secretário;

XV - realizar avaliações periódicas a fim de analisar e sugerir medidas para a racionalização de métodos e processos, apresentando modelos organizacionais para o aperfeiçoamento das atividades pertinentes aos trabalhos a cargo da Coordenadoria e Seções subordinadas;

XVI - estabelecer, em conjunto com as seções, metas e indicadores de desempenho no âmbito da Coordenadoria;

XVII - consolidar os dados das unidades para elaboração do relatório anual, encaminhando-os ao Secretário;

XVIII - avaliar os resultados das atividades realizadas, com vistas a subsidiar o Secretário na definição de diretrizes;

XIX - elaborar relatórios de atividades, de dados, de estatísticas e de informações a cargo da unidade;

XX - organizar, classificar e manter em arquivo corrente, remeter para o arquivo central ou eliminar os documentos pertencentes à unidade de acordo com a Tabela de Temporalidade estabelecida no Tribunal;

XXI - prestar informações nas consultas sobre assuntos relacionados com a respectiva área de competência ou submetida a seu exame, visando resguardar a coerência e uniformidade das decisões do Tribunal;

XXII - gerenciar a frequência e promover a avaliação dos servidores e estagiários lotados na unidade;

XXIII - compilar, organizar e manter arquivo físico ou eletrônico das orientações, legislação e jurisprudências de interesse da unidade;

XXIV - identificar as necessidades para a capacitação dos servidores subordinados e encaminhá-las ao Secretário, zelando pelo desenvolvimento das competências técnicas e comportamentais das pessoas lotadas na unidade;

XXV - elaborar a proposta orçamentária relativa às atividades da unidade e, após aprovação, acompanhar a sua execução;

XXVI - elaborar termo de referência, e acompanhar a execução dos contratos e convênios referentes a sua área de atuação;

XXVII - realizar estudos, propor, elaborar e acompanhar os projetos na área de atuação da unidade observando as normas da qualidade;

XXVIII - planejar e acompanhar a execução das atividades de eleições afetas à unidade;

XXIX - manter atualizado o acervo dos contratos geridos pela unidade, a fim de agilizar a análise de processos administrativos de acerto com empresas contratadas;

XXX - assistir o superior imediato em assuntos de sua atribuição, mantendo-o informado quanto ao andamento dos serviços da unidade;

XXXI - exercer outras atribuições típicas da unidade ou que lhe sejam cometidas por superior hierárquico.

DA SEÇÃO DE INFORMAÇÕES DE PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 123. Compete à Seção de Informações de Processo Administrativo:

I - prestar informações para instrução de processos judiciais, administrativos e expedientes em geral relacionados a pessoal;

II - responder a consultas relativas até a pessoal, formuladas por servidores e dirigentes de unidades do Tribunal;

III - prestar informação funcional em processos de horas extras;

IV - orientar os servidores e os dirigentes de unidades do Tribunal acerca da legislação de pessoal;

V - emitir informações em processos de requisição e cessão de servidores;

VI - prestar informações solicitadas pela Advocacia-Geral da União, Tribunal de Contas da União e Justiça Federal, relativas a pessoal, excluídos os da atribuição de outras seções da Secretaria de Gestão de Pessoas;

VII - elaborar, em colaboração com outras unidades da Secretaria de Gestão de Pessoas, as minutas de atos normativos, a fim de uniformizar a aplicação da legislação de pessoal;

VIII - realizar estudos jurídicos, elaborar informações técnico-jurídicas e emitir pareceres conclusivos, originariamente, em processos relativos à pessoal cuja matéria seja nova ou controvérsia, formulando proposta de solução;

IX - informar processos de licenças para acompanhamento de cônjuge, licença para tratar de interesse particular, remoções e lotações provisórias;

X - solicitar e controlar o material de consumo da Seção;

XI - elaborar relatórios de atividades, de dados, de estatísticas e de informações a cargo da unidade;

XII - receber, instruir, enviar e consultar documentos ou processos no sistema informatizado de gestão de processos, bem como registrar andamentos relativos a despachos ou informações, zelando pela celeridade e qualidade na realização dos trabalhos;

XIII - organizar, classificar e manter em arquivo corrente, remeter para o arquivo central ou eliminar os documentos pertencentes a unidade

de acordo com a Tabela de Temporalidade estabelecida no Tribunal;

XIV - prestar informações nas consultas sobre assuntos relacionados com a respectiva área de competência ou submetida a seu exame, visando resguardar a coerência e uniformidade das decisões do Tribunal;

XV - gerenciar a frequência e promover a avaliação dos servidores e estagiários lotados na unidade;

XVI - compilar, organizar e manter arquivo físico ou eletrônico das orientações, legislação e jurisprudências de interesse da unidade;

XVII - Identificar as necessidades para a capacitação dos servidores subordinados e encaminhá-las ao Secretário, zelando pelo desenvolvimento das competências técnicas e comportamentais das pessoas lotadas na unidade;

XVIII - elaborar a proposta orçamentária relativa às atividades da unidade e, após aprovação, acompanhar a sua execução;

XIX - elaborar termo de referência, e acompanhar a execução dos contratos e convênios referentes a sua área de atuação;

XX - realizar estudos, propor, elaborar e acompanhar os projetos na área de atuação da unidade observando as normas da qualidade;

XXI - planejar e acompanhar a execução das atividades de eleições afetas à unidade;

XXII - buscar a melhoria contínua dos serviços prestados por meio da avaliação e implantação de novas soluções em conjunto com as demais unidades da Secretaria;

XXIII - acompanhar e observar a legislação pertinente à elaboração dos procedimentos e à realização das atividades de sua área de atuação;

XXIV - manter atualizado o acervo dos contratos geridos pela unidade, a fim de agilizar a análise de processos administrativos de acerto com empresas contratadas;

XXV - assistir o superior imediato em assuntos de sua atribuição, mantendo-o informado quanto ao andamento dos serviços da unidade;

XXVI - realizar avaliações periódicas a fim de sugerir medidas para a racionalização de métodos e processos, apresentando modelos orga-

nizacionais para o aperfeiçoamento das atividades pertinentes aos trabalhos a cargo da unidade;

XXVII - assessorar a Coordenadoria na elaboração de seus planos de ações em alinhamento às diretrizes estratégicas;

XXVIII - elaborar e atualizar as instruções de trabalho das atividades realizadas pela unidade;

XXIX - prestar informações e emitir pareceres para instrução de processos e procedimentos administrativos e expedientes em geral relacionados a servidores efetivos, requisitados, removidos, em exercício provisório e aqueles sem vínculo com a Administração Pública, porém ocupantes de cargos em comissão, excluídos os da atribuição de outra seção da Secretaria de Gestão de Pessoas;

XXX - Informar processos de licenças para afastamento de cônjuge ou companheiro, com ou sem exercício provisório, para tratar de interesses particulares, para desempenho de mandato classista e para o serviço militar;

XXXI - Informar processos de readaptação, em conjunto com a Seção de Atenção à Saúde, reintegração, recondução, redistribuição, disponibilidade, aproveitamento, remoções e lotações provisórias;

XXXII - Informar processos cujas matérias sejam relativas à ajuda de custo e auxílio-moradia;

XXXIII - Informar processos relativos aos afastamentos para servir a outro órgão ou entidade, para missão no exterior, para servir em organismo internacional, para participar de competições desportivas, programa de treinamento regularmente instituído e curso de formação de corrente de aprovação em concurso público;

XXXIV - exercer outras atribuições típicas da unidade ou que lhe sejam cometidas por superior hierárquico;

XXXV - A designação dos servidores lotados nesta Seção deverá recair em integrantes do quadro permanente deste Tribunal que sejam, preferencialmente, bacharéis em Direito.

DA SEÇÃO DE DIREITOS, AVERBAÇÕES E PREVIDÊNCIA

Art. 124. Compete à Seção de Direitos, Averbações e Previdência:

I - examinar, instruir e informar processos referentes à concessão, revisão ou reversão de aposentadorias e pensões, coligindo os documentos necessários e acompanhando todas as etapas;

II - elaborar atos de inatividade e pensões civis a serem assinadas pela autoridade competente, bem como providenciar sua publicação;

III - informar às demais unidades deste Tribunal o desligamento de servidor em decorrência de inatividade ou falecimento;

IV - processar ou promover os expedientes relativos a alteração de benefícios, direitos e vantagens dos inativos e pensionistas mediante atos e apostilas;

V - discriminar as vantagens a serem incorporadas aos proventos de aposentadoria, bem como aquelas relativas às pensões;

VI - instruir e informar processos de reversão de aposentadoria à atividade e quaisquer outros de interesse de inativos e pensionistas, inclusive acerca da pertinência legal de pedidos e providências sugeridas;

VII - instruir e informar processo de revisão de aposentadorias e pensões;

VIII - manter atualizado o arquivo dos inativos, pensionistas e dependentes;

IX - atender consultas formuladas por servidores ativos, inativos e pensionistas a respeito de aposentadoria e benefícios previdenciários;

X - promover atualizações normativas relativamente à matéria previdenciária e providenciar as devidas adequações dos atos afetados;

XI - cientificar inativos e pensionistas em relação a assuntos de seus interesses;

XII - encaminhar os processos de aposentadorias e pensões à Coordenadoria de Auditoria Interna, para proceder à conferência e encaminhamento dos respectivos registros no sistema informatizado do Tribunal de Contas da União;

XIII - atender às diligências do órgão de Auditoria Interna e do Tribunal de Contas da União em processos de sua competência;

XIV - recadastrar os servidores aposentados e pensionistas, na forma e no tempo exigido em lei, bem como, mediante solicitação, recadas-

trar servidores inativos e pensionistas de outros Tribunais Eleitorais residentes no Estado de Goiás;

XV - solicitar e controlar o material de consumo da Seção;

XVI - executar outras atribuições que forem determinadas por superior hierárquico;

XVII - elaborar relatórios de atividades, de dados, de estatísticas e de informações a cargo da unidade;

XVIII - receber, instruir, enviar e consultar documentos ou processos no sistema informatizado de gestão de processos, bem como registrar fundamentos relativos a despachos ou informações, zelando pela celeridade e qualidade na realização dos trabalhos;

XIX - organizar, classificar e manter em arquivo corrente, remeter para o arquivo central ou eliminar os documentos pertencentes à unidade de acordo com a Tabela de Temporalidade estabelecida no Tribunal;

XX - prestar informações nas consultas sobre assuntos relacionados com a respectiva área de competência ou submetida a seu exame, visando resguardar a coerência e uniformidade das decisões do Tribunal;

XXI - gerenciar a frequência e promover a avaliação dos servidores e estagiários lotados na unidade;

XXII - compilar, organizar e manter arquivo físico ou eletrônico das orientações, legislação e jurisprudências de interesse da unidade;

XXIII - identificar as necessidades para a capacitação dos servidores subordinados e encaminhá-las ao Secretário, zelando pelo desenvolvimento das competências técnicas e comportamentais das pessoas lotadas na unidade;

XXIV - elaborar a proposta orçamentária relativa às atividades da unidade e, após aprovada, acompanhar a sua execução;

XXV - elaborar termo de referência, e acompanhar a execução dos contratos e convênios referentes a sua área de atuação;

XXVI - realizar estudos, propor, elaborar e acompanhar os projetos na área de atuação da unidade observando as normas da qualidade;

XXVII - planejar e acompanhar a execução das atividades de eleições afetas à unidade;

XXVIII - buscar a melhoria contínua dos serviços prestados por meio da avaliação e implantação de novas soluções em conjunto com as demais unidades da Secretaria;

XXIX - acompanhar e observar a legislação pertinente à elaboração dos procedimentos e à realização das atividades de sua área de atuação;

XXX - manter atualizado o acervo dos contratos geridos pela unidade, a fim de agilizar a análise de processos administrativos de acerto com empresas contratadas;

XXXI - assistir o superior imediato em assuntos de sua atribuição, mantendo-o informado quanto ao andamento dos serviços da unidade;

XXXII - elaborar minutas de ofícios, memorandos e demais correspondências de assuntos da unidade, baseados nas normas do Manual de Redação do Tribunal Superior Eleitoral;

XXXIII - realizar avaliações periódicas a fim de sugerir medidas para a racionalização de métodos e processos, apresentando modelos organizacionais para o aperfeiçoamento das atividades pertinentes aos trabalhos a cargo da unidade;

XXXIV - assessorar a Coordenadoria na elaboração de seus planos de ações em alinhamento às diretrizes estratégicas;

XXXV - promover a confecção das minutas de portarias relacionadas às atribuições da unidade, bem como providenciar as publicações pertinentes;

XXXVI - elaborar e atualizar as instruções de trabalho das atividades realizadas pela unidade;

XXXVII - examinar, instruir e informar processos referentes à concessão, revisão ou reversão de aposentadorias e pensões, coligindo os documentos necessários e acompanhando todas as etapas;

XXXVIII - prestar informações em processos administrativos e judiciais relativos à matéria de sua competência;

XXXIX - atender às diligências e informações determinadas pelos órgãos competentes, atuando em conjunto com a Seção de Análise e Cálculos, quando versarem sobre cálculo dos proventos de aposentadoria e pensões;

XL - cadastrar os dados de aposentadoria e pensão dos servidores inativos e pensionistas

do Tribunal, alimentando o sistema informatizado de gestão de pessoas;

XL1 - informar processos de averbação de tempo de serviço dos servidores;

XLII - elaborar informação relativa à integralização dos proventos;

XLIII - instruir e informar processo referente à concessão de abono de permanência e providenciar a publicação da decisão;

XLIV - informar os procedimentos de união estável;

XLV - prestar informações em processos administrativos de indenização de licença-prêmio;

XLVI - atender consulta dos servidores relativas à Previdência Complementar e providenciar o encaminhamento dos formulários à Seção de Pagamento e à Funpresp-Jud, via portal do patrocinador;

XLVII - instruir e informar processos referentes à concessão de isenção de imposto de renda;

XLVIII - informar processos desligamento, exoneração e posse em outro cargo inacumulável;

XLIX - exercer outras atribuições típicas da unidade ou que lhe sejam cometidas por superior hierárquico.

VI - providenciar as atualizações normativas atinentes a pagamento de pessoal e as respectivas adequações;

VII - realizar auditorias internas periódicas, informando à unidade competente as falhas encontradas;

VIII - verificar, controlar e aplicar o teto constitucional de acordo com as orientações normativas;

IX - confeccionar e fornecer, quando solicitado, a margem consignável ao servidor ativo, inativo e pensionista;

X - disponibilizar para consulta, eletronicamente, os contracheques, ou imprimi-los, quando não acessível pelo servidor;

XI - fornecer à unidade responsável as informações relativas aos recolhimentos previdenciários dos servidores ativos, inativos, pensionistas e requisitados, necessários à alimentação do sistema de informações previdenciárias;

XII - propor e acompanhar as alterações efetuadas no sistema da folha de pagamento;

XIII - elaborar e emitir relatórios sobre rendimentos e imposto retido na fonte, encaminhando-os ao órgão competente e disponibilizando aos servidores o comprovante de rendimentos para fins de imposto de renda;

XIV - solicitar e controlar o material de consumo da Seção;

XV - executar outras atribuições que forem determinadas por superior hierárquico;

XVI - elaborar relatórios de atividades, de dados, de estatísticas e de informações a cargo da unidade;

XVII - receber, instruir, enviar e consultar documentos ou processos no sistema informatizado de gestão de processos, bem como registrar andamentos relativos a despachos ou informações, zelando pela celeridade e qualidade na realização dos trabalhos;

XVIII - organizar, classificar e manter em arquivo corrente, remeter para o arquivo central ou eliminar os documentos pertencentes à unidade, de acordo com a Tabela de Temporalidade estabelecida no Tribunal;

DA SEÇÃO DE PAGAMENTO

Art. 125. Compete à Seção de Pagamento:

I - elaborar e encaminhar folhas de pagamento aos setores competentes, após processadas e conferidas;

II - manter cadastro individual relativo ao pagamento de pessoal;

III - fornecer declaração ou certidão sobre elementos constantes das situações financeiras individuais;

IV - transmitir e acompanhar o processamento dos arquivos necessários ao pagamento e outros convênios firmados entre o Tribunal e instituições bancárias;

V - receber e conferir as comunicações de alterações de vencimentos, proventos, vantagens, benefícios e consignações em folha de pagamento;

XIX - prestar informações nas consultas sobre assuntos relacionados com a respectiva área de competência ou submetida a seu exame;

XX - gerenciar a frequência e promover a avaliação dos servidores e estagiários lotados na unidade;

XXI - compilar, organizar e manter arquivo físico ou eletrônico das orientações, legislação e jurisprudências de interesse da unidade;

XXII - identificar as necessidades para a capacitação dos servidores subordinados e encaminhá-las ao Coordenador, zelando pelo desenvolvimento das competências técnicas e comportamentais das pessoas lotadas na unidade;

XXIII - elaborar a proposta orçamentária relativa às atividades da unidade e, após aprovada, acompanhar a sua execução;

XXIV - realizar estudos, propor, elaborar e acompanhar os projetos na área de atuação da unidade observando as normas da qualidade;

XXV - planejar e acompanhar a execução das atividades de eleições afetas à unidade;

XXVI - buscar a melhoria contínua dos serviços prestados por meio da avaliação e implantação de novas soluções em conjunto com as demais unidades da Secretaria;

XXVII - estruturar e manter atualizada uma base de conhecimento relativa às rotinas e procedimentos necessários para o desempenho das atividades da unidade;

XXVIII - acompanhar e observar a legislação pertinente à elaboração dos procedimentos e à realização das atividades de sua área de atuação;

XXIX - assistir o superior imediato em assuntos de sua atribuição, mantendo-o informado quanto ao andamento dos serviços da unidade;

XXX - realizar avaliações periódicas a fim de sugerir medidas para a racionalização de métodos e processos, apresentando modelos organizacionais para o aperfeiçoamento das atividades pertinentes aos trabalhos a cargo da unidade;

XXXI - assessorar a Coordenadoria na elaboração de seus planos de ações em alinhamento às diretrizes estratégicas;

XXXII - promover a confecção das minutas de portarias relacionadas às atribuições da

unidade, bem como providenciar as publicações pertinentes;

XXXIII - assegurar o cumprimento das normas emanadas da Administração do Tribunal;

XXXIV - propor a normatização de atividades afetas à unidade;

XXXV - elaborar e atualizar as instruções de trabalho das atividades realizadas pela unidade;

XXXVI - elaborar relação anual de informações sociais, encaminhando-os ao órgão competente;

XXXVII - elaborar relatórios das remunerações dos servidores, solicitados pelos órgãos de controle;

XXXVIII - exercer outras atribuições típicas da unidade ou que lhe sejam determinadas por superior hierárquico.

DA SEÇÃO DE ANÁLISE E CÁLCULOS

Art. 126. Compete à Seção de Análise e Cálculos:

I - prestar informações em processos relativos a pessoal, que versem sobre dados e cálculos de vencimentos, remunerações, proventos, diárias, horas extras, vantagens e descontos;

II - fornecer subsídios para elaboração das propostas orçamentárias das verbas de pessoal;

III - efetuar os cálculos a serem incorporados aos proventos de aposentadoria, bem como aqueles a serem pagos aos pensionistas;

IV - realizar os cálculos relativos ao pagamento de diferenças salariais e atualizá-los quando necessário;

V - proceder ao cálculo de acerto de contas, débitos e créditos, dos servidores devolvidos, dispensados ou exonerados;

VI - calcular e controlar a documentação relativa ao número de horas extras realizadas pelos servidores;

VII - proceder ao cálculo do reembolso aos Oficiais de Justiça e manter o controle dos mandados pagos;

VIII - solicitar e controlar o material de consumo da Seção;

IX - elaborar relatórios de atividades, de dados, de estatísticas e de informações a cargo da unidade;

X - receber, instruir, enviar e consultar documentos ou processos no sistema informatizado de gestão de processos, bem como registrar andamentos relativos a despachos ou informações, zelando pela celeridade e qualidade na realização dos trabalhos;

XI - organizar, classificar e manter em arquivo corrente, remeter para o arquivo central ou eliminar os documentos pertencentes à unidade de acordo com a Tabela de Temporalidade estabelecida no Tribunal;

XII - prestar informações nas consultas sobre assuntos relacionados com a respectiva área de competência ou submetida a seu exame;

XIII - gerenciar a frequência e promover a avaliação dos servidores e estagiários lotados na unidade;

XIV - compilar, organizar e manter arquivo físico ou eletrônico das orientações, legislação e jurisprudências de interesse da unidade;

XV - identificar as necessidades para a capacitação dos servidores subordinados e encaminhá-las ao Coordenador, zelando pelo desenvolvimento das competências técnicas e comportamentais das pessoas lotadas na unidade;

XVI - realizar estudos, propor, elaborar e acompanhar os projetos na área de atuação da unidade observando as normas da qualidade;

XVII - planejar e acompanhar a execução das atividades de eleições afetas à unidade;

XVIII - buscar a melhoria contínua dos serviços prestados por meio da avaliação e implantação de novas soluções em conjunto com as demais unidades da Secretaria;

XIX - estruturar e manter atualizada uma base de conhecimento relativa às rotinas e procedimentos necessários para o desempenho das atividades da unidade;

XX - acompanhar e observar a legislação pertinente à elaboração dos procedimentos e à realização das atividades de sua área de atuação;

XXI - assistir o superior imediato em assuntos de sua atribuição, mantendo-o infor-

mado quanto ao andamento dos serviços da unidade;

XXII - realizar avaliações periódicas a fim de sugerir medidas para a racionalização de métodos e processos, apresentando modelos organizacionais para o aperfeiçoamento das atividades pertinentes aos trabalhos a cargo da unidade;

XXIII - assessorar a Coordenadoria na elaboração de seus planos de ações em alinhamento às diretrizes estratégicas;

XXIV - promover a confecção das minutas de portarias relacionadas às atribuições da unidade, bem como providenciar as publicações pertinentes;

XXV - propor a normatização de atividades afetas à unidade;

XXVI - elaborar e atualizar as instruções de trabalho das atividades realizadas pela unidade;

XXVII - elaborar os cálculos a serem incorporados aos proventos de aposentadoria e pensão civil;

XXVIII - publicar extrato do ato de concessão das diárias no Diário de Justiça Eletrônico;

XXIX - prestar informação em processos de indicação de oficiais de justiça ad hoc;

XXX - exercer outras atribuições típicas da unidade ou que lhe sejam determinadas por superior hierárquico.

Subseção IV DA COORDENADORIA DE PESSOAL

Art. 127. Compete à Coordenadoria de Pessoal:

I - planejar, coordenar, orientar, dirigir e controlar a execução das atividades desenvolvidas pela Coordenadoria e respectivas Seções, elaborando seus planos de trabalho;

II - elaborar e atualizar as instruções de trabalho das atividades desenvolvidas pela Coordenadoria e Seções a ela vinculadas, em conformidade com as técnicas utilizadas pelo Assistência da Qualidade;

III - atuar no desenvolvimento das competências técnicas e comportamentais das pessoas

lotadas no âmbito de sua Coordenadoria e Seções, buscando, junto às unidades responsáveis, apoios, subsídios e diretrizes;

IV - propor projetos e ações de melhoria para elaboração do Plano Anual de Gestão, a ser apresentado para o Secretário de Gestão de Pessoas;

V - propor normas para regulamentação de legislação afeta à Coordenadoria que visem à melhoria operacional das Seções;

VI - monitorar e controlar periodicamente o fluxo de todos os procedimentos administrativos em andamento na Coordenadoria e nas suas respectivas Seções, fazendo as intervenções cabíveis, ou encaminhando proposta de solução ou melhoria às unidades competentes;

VII - propor a criação e implantação de sistemas informatizados que visem à melhoria operacional das Seções;

VIII - prestar suporte operacional ao Sistema de Gestão de Pessoas, na sua área de atuação;

IX - solicitar e controlar o material de consumo da Coordenadoria;

X - emitir pareceres relativos aos assuntos de competência da Coordenadoria, ou por ordem de superior hierárquico, com auxílio das Seções;

XI - realizar avaliações periódicas a fim de analisar e sugerir medidas para a racionalização de métodos e processos, apresentando modelos organizacionais para o aperfeiçoamento das atividades pertinentes aos trabalhos a cargo da Coordenadoria e Seções subordinadas;

XII - estabelecer, em conjunto com as seções, metas e indicadores de desempenho no âmbito da Coordenadoria;

XIII - consolidar os dados das unidades para elaboração do relatório anual;

XIV - executar as atividades de assessoramento no que concerne à legislação, jurisprudência e doutrina, prestando informações relacionadas às áreas específicas da Coordenadoria;

XV - avaliar os resultados das atividades realizadas, com vistas a subsidiar o Secretário na definição de diretrizes;

XVI - submeter à aprovação do Secretário a escala de férias dos servidores lotados na Coordenadoria;

XVII - elaborar relatórios de atividades, de dados, de estatísticas e de informações a cargo da unidade;

XVIII - prestar informações nas consultas sobre assuntos relacionados com a respectiva área de competência ou submetida a seu exame;

XIX - gerenciar a frequência e promover a avaliação dos servidores e estagiários lotados na unidade;

XX - compilar, organizar e manter arquivo físico ou eletrônico das orientações, legislação e jurisprudências de interesse da unidade;

XXI - identificar as necessidades para a capacitação dos servidores subordinados e encaminhá-las ao Secretário, zelando pelo desenvolvimento das competências técnicas e comportamentais das pessoas lotadas na unidade;

XXII - elaborar a proposta orçamentária relativa às atividades da unidade e, após aprovação, acompanhar a sua execução;

XXIII - elaborar termo de referência, e acompanhar a execução dos contratos e convênios referentes a sua área de atuação;

XXIV - planejar e acompanhar a execução das atividades de eleições afetas à unidade;

XXV - buscar a melhoria contínua dos serviços prestados por meio da avaliação e implantação de novas soluções em conjunto com as demais unidades da Secretaria;

XXVI - estruturar e manter atualizada uma base de conhecimento relativa às rotinas e procedimentos necessários para o desempenho das atividades da unidade;

XXVII - acompanhar e observar a legislação pertinente à elaboração dos procedimentos e à realização das atividades de sua área de atuação;

XXVIII - manter atualizado o acervo dos contratos geridos pela unidade, a fim de agilizar a análise de processos administrativos de acerto com empresas contratadas;

XXIX - assistir o superior imediato em assuntos de sua atribuição, mantendo-o informado quanto ao andamento dos serviços da unidade;

XXX - acompanhar o Secretário de Gestão de Pessoas em reuniões e eventos, quando solicitado, prestando esclarecimentos e transmitindo informações, se necessário;

XXXI - supervisionar o Sistema Eletrônico de Frequência, auxiliando a Seção competente no suporte e esclarecimentos aos usuários internos;

XXXII - criar, instruir e impulsionar procedimentos administrativos, quando detectada a necessidade ou mediante solicitação, visando o deslocamento de servidor para assegurar o funcionamento de Zona Eleitoral cujos servidores se encontrarem afastados concomitantemente;

XXXIII - instruir procedimentos administrativos de solicitação de auxílio de servidor de outra unidade ou de formação de força tarefa;

XXXIV - coordenar as atividades, afetas a Secretaria, relativas ao programa de estágio estudantil no âmbito do Tribunal, atuando diretamente com o Agente de Integração de Estágios na seleção, contratação, controle, registro e desligamento de estudantes, inclusive em relação à apuração do valor devido e pagamento das bolsas de estágio;

XXXV - exercer outras atribuições típicas da unidade ou que lhe sejam cometidas por superior hierárquico.

DA SEÇÃO DE REGISTROS DE JUÍZES E PROMOTORES ELEITORAIS

Art. 128. Compete à Seção de Registros de Juízes e Promotores Eleitorais:

I - organizar, processar e manter atualizados os registros individuais dos Membros do Tribunal;

II - organizar, processar e manter atualizados os registros individuais dos Juízes e Promotores Eleitorais retribuídos a título de pró-labore, controlando o rodízio de biênios, quando for o caso, e de seus respectivos substitutos automáticos, respondentes ou suplentes;

III - fornecer certidões e declarações aos interessados, mediante autorização;

IV - transmitir os elementos necessários à elaboração do pagamento à respectiva seção;

V - manter relação atualizada dos Juízes em exercício nas Zonas Eleitorais, bem como a relação dos cargos vagos;

VI - manter histórico atualizado dos Juízes e Promotores Eleitorais que tiveram exercício nas Zonas Eleitorais;

VII - prestar informações às Zonas Eleitorais relativas às consultas de interesse dos Juízes e Promotores Eleitorais;

VIII - subsidiar o Tribunal Pleno com informações acerca dos Juízes Eleitorais;

IX - proceder ao controle e registro de frequência;

X - manter o controle de férias dos Juízes Eleitorais e informar os seus respectivos substitutos automáticos ou respondentes;

XI - instruir processos administrativos relativos aos Juízes e Promotores Eleitorais;

XII - promover a confecção das portarias de designação dos Juízes Eleitorais, bem como providenciar as publicações pertinentes;

XIII - cientificar os Juízes Eleitorais acerca das decisões proferidas em assuntos de seus interesses;

XIV - confeccionar e remeter os ofícios de comunicação de designação de Juízes Eleitorais;

XV - atualizar e registrar mensalmente o Sistema de Controle de Juízes Eleitorais do Tribunal Superior Eleitoral;

XVI - enviar aos Juízes e Promotores Eleitorais os respectivos comprovantes de rendimentos para fins de declaração de imposto de renda;

XVII - conferir a folha de frequência entregue pela Promotoria Eleitoral e encaminhá-la à Seção de Pagamento;

XVIII - expedir e controlar carteiras funcionais dos Membros do Tribunal;

XIX - solicitar e controlar o material de consumo da Seção;

XX - elaborar relatórios de atividades, de dados, de estatísticas e de informações a cargo da unidade;

XXI - organizar, classificar e manter em arquivo corrente, remeter para o arquivo central ou eliminar os documentos pertencentes à unidade de acordo com a Tabela de Temporalidade estabelecida no Tribunal;

XXII - prestar informações nas consultas sobre assuntos relacionados com a respectiva área de competência ou submetida a seu exame;

XXIII - gerenciar a frequência e promover a avaliação dos servidores e estagiários lotados na unidade;

XXIV - compilar, organizar e manter arquivo físico ou eletrônico das orientações, legislação e jurisprudências de interesse da unidade;

XXV - identificar as necessidades para a capacitação dos servidores subordinados e encaminhá-las ao Coordenador, zelando pelo desenvolvimento das competências técnicas e comportamentais das pessoas lotadas na unidade;

XXVI - planejar e acompanhar a execução das atividades de eleições afetas à unidade;

XXVII - buscar a melhoria contínua dos serviços prestados por meio da avaliação e implantação de novas soluções em conjunto com as demais unidades da Secretaria;

XXVIII - estruturar e manter atualizada uma base de conhecimento relativa às rotinas e procedimentos necessários para o desempenho das atividades da unidade;

XXIX - acompanhar e observar a legislação pertinente à elaboração dos procedimentos e à realização das atividades de sua área de atuação;

XXX - assistir o superior imediato em assuntos de sua atribuição, mantendo-o informado quanto ao andamento dos serviços da unidade;

XXXI - realizar avaliações periódicas a fim de sugerir medidas para a racionalização de métodos e processos, apresentando modelos organizacionais para o aperfeiçoamento das atividades pertinentes aos trabalhos a cargo da unidade;

XXXII - assessorar a Coordenadoria na elaboração de seus planos de ações em alinhamento às diretrizes estratégicas;

XXXIII - promover a confecção das minutas de portarias relacionadas às atribuições da unidade, bem como providenciar as publicações pertinentes;

XXXIV - assegurar o cumprimento das normas emanadas da Administração do Tribunal;

XXXV - propor a normatização de atividades afetas à unidade;

XXXVI - elaborar e atualizar as instruções de trabalho das atividades realizadas pela unidade;

XXXVII - prestar à seção competente informações e elementos necessários à elaboração

da folha de pagamento de Membros, Juízes, Promotores e Chefes de Cartório Eleitorais retribuídos a título de pró-labore;

XXXVIII - instruir e informar processos administrativos referentes à designação de juízes eleitorais para biênios, respondências, substituições ou outros assuntos relacionados à área de atuação da unidade;

XXIX - propor a instauração, instruir e informar processos de restituição ao erário em decorrência de pagamento indevido a Juízes e Promotores Eleitorais ocasionados por eventual retificação nas frequências informadas;

XL - elaborar a escala de plantão judicial dos Juízes responsáveis pela jurisdição eleitoral durante o feriado/recesso compreendido entre 20 de dezembro e 6 de janeiro;

XLI - manter atualizadas as listagens de antiguidade dos Juízes de Direito para fins de designação eleitoral;

XLII - acompanhar as publicações do Tribunal de Justiça, com vistas à obtenção de informações referentes a afastamentos, remoções, promoções e aposentadorias dos juízes de direito, instaurando os procedimentos de designação necessários;

XLIII - encaminhar às unidades e aos órgãos de interesse, no período fixado, a relação de Juízes Eleitorais que exercem atividades de magistério;

XLIV - elaborar e atualizar as instruções de trabalho das atividades realizadas pela unidade;

XLV - exercer outras atribuições típicas da unidade ou que lhe sejam determinadas por superior hierárquico.

DA SEÇÃO DE REGISTROS FUNCIONAIS

Art. 129. Compete à Seção de Registros Funcionais:

I - organizar, controlar e manter atualizados os assentamentos individuais dos servidores do Quadro de Pessoal Permanente da Justiça Eleitoral de Goiás, dos servidores de outros órgãos que se encontrem prestando serviços à Justiça Eleitoral e dos estagiários;

II - preparar e expedir informações, declarações e certidões funcionais dos servidores, nos termos dos registros existentes, ressalvadas as atribuições das demais unidades;

III - coordenar e orientar as atividades relacionadas à apuração da frequência dos servidores do quadro permanente do Tribunal, bem como dos que se encontrem prestando serviços à sua Secretaria;

IV - informar à Coordenadoria de Análises Técnicas e Pagamentos acerca de situações ou atividades que possuam reflexos financeiros;

V - providenciar lavratura dos termos de posse e de exoneração dos ocupantes de cargos em comissão, bem como de designação e dispensa de funções comissionadas;

VI - manter o rol de responsáveis atualizado no Sistema de Administração Financeira da União;

VII - elaborar, anualmente, a escala de férias;

VIII - instruir e informar processos de alteração e suspensão de férias;

IX - elaborar e encaminhar à autoridade competente os atos relacionados à lotação geral das unidades da Secretaria e Zonas Eleitorais;

X - manter atualizado o controle dos ocupantes de funções e cargos comissionados, por unidade, da Secretaria e Zonas Eleitorais, bem como facilitar o acesso a essa informação às chefiias imediatas, atualizando o respectivo organograma na intranet;

XI - manter atualizadas as informações no sistema informatizado de gestão de pessoas;

XII - expedir e controlar carteiras funcionais dos servidores do Tribunal;

XIII - instaurar procedimento administrativo para apuração de débitos e créditos dos servidores requisitados ou sem vínculo, dispensados ou exonerados de funções ou cargos comissionados;

XIV - solicitar e controlar os materiais de consumo da Seção;

XV - organizar, classificar e manter em arquivo corrente, remeter para o arquivo central ou eliminar os documentos pertencentes à unidade de acordo com a Tabela de Temporalidade estabelecida no Tribunal;

XVI - prestar informações nas consultas sobre assuntos relacionados com a respectiva área de competência ou submetida a seu exame;

XVII - gerenciar a frequência e promover a avaliação dos servidores e estagiários lotados na unidade;

XVIII - compilar, organizar e manter arquivo físico ou eletrônico das orientações, legislação e jurisprudência de interesse da unidade;

XIX - identificar as necessidades para a capacitação dos servidores subordinados e encaminhá-las ao Coordenador, zelando pelo desenvolvimento das competências técnicas e comportamentais das pessoas lotadas na unidade;

XX - realizar estudos, propor, elaborar e acompanhar os projetos na área de atuação da unidade observando as normas da qualidade;

XXI - planejar e acompanhar a execução das atividades de eleições afetas à unidade;

XXII - buscar a melhoria contínua dos serviços prestados por meio da avaliação e implantação de novas soluções em conjunto com as demais unidades da Secretaria;

XXIII - estruturar e manter atualizada uma base de conhecimento relativa às rotinas e procedimentos necessários para o desempenho das atividades da unidade;

XXIV - acompanhar e observar a legislação pertinente à elaboração dos procedimentos e à realização das atividades de sua área de atuação;

XXV - assistir o superior imediato em assuntos de sua atribuição, mantendo-o informado quanto ao andamento dos serviços da unidade;

XXVI - realizar avaliações periódicas a fim de sugerir medidas para a racionalização de métodos e processos, apresentando modelos organizacionais para o aperfeiçoamento das atividades pertinentes aos trabalhos a cargo da unidade;

XXVII - assessorar a Coordenadoria na elaboração de seus planos de ações em alinhamento às diretrizes estratégicas;

XXVIII - promover a confecção das minutas de portarias relacionadas às atribuições da unidade, bem como providenciar as publicações pertinentes;

XXIX - propor a normatização de atividades afetas à unidade;

XXX - elaborar e atualizar as instruções de trabalho das atividades realizadas pela unidade;

XXI - proceder ao arquivamento e controle dos documentos que causem impacto à vida funcional do servidor em pastas ou assentamentos individuais, inclusive por meio da digitalização e arquivo em meio magnético;

XXXII - registrar e arquivar no dossiê dos servidores envolvidos informações relativas a Tomadas de Contas Especiais realizadas;

XXXIII - exercer outras atribuições típicas da unidade ou que lhe sejam determinadas por superior hierárquico.

DA SEÇÃO DE BENEFÍCIOS

Art. 130. Compete à Seção de Benefícios:

I - registrar e controlar os benefícios de transporte, assistência pré-escolar, auxílio funeral, natalidade, alimentação, saúde, bolsa de estudos, adicional de qualificação por títulos e outros que venham a ser criados;

II - manter registro em sistema próprio e comunicar, mensalmente, à unidade competente, os valores atualizados dos benefícios para pagamento, desconto e resarcimento a serem procedidos em folha de pagamento;

III - manter atualizado, informar às unidades de interesse, e divulgar, mensalmente, nos canais e na forma determinada por norma específica ou pela Administração, a relação dos beneficiários e dos benefícios concedidos;

IV - instruir processos relativos à solicitação de benefícios;

V - providenciar as atualizações normativas atinentes aos benefícios e proceder às respectivas adequações;

VI - analisar e elaborar propostas relativas à concessão de benefícios;

VII - providenciar e acompanhar o procedimento necessário à atualização dos valores dos benefícios, quando houver alteração;

VIII - manter atualizada, informar às unidades de interesse, e divulgar, mensalmente, nos canais e na forma determinada por norma específica

ou pela Administração, a relação dos beneficiários e dos benefícios concedidos;

IX - informar às unidades competentes a previsão dos gastos relativos aos benefícios;

X - planejar, propor e acompanhar o programa de concessão do Auxílio-Bolsa de Estudos, incluindo a instrução dos procedimentos de pagamento da bolsa;

XI - proceder à análise dos diplomas de conclusão de cursos de graduação e dos certificados de conclusão de cursos de especialização, mestrado e doutorado, em face da regulamentação própria, com vistas à implementação do adicional de qualificação de títulos, instruindo os procedimentos respectivos;

XII - instruir e informar os procedimentos de inclusão e exclusão no programa de assistência à saúde, bem como promover o cadastramento de seus beneficiários e mantê-lo atualizado;

XIII - solicitar e controlar os materiais de consumo da Seção;

XIV - organizar, classificar e manter em arquivo corrente, remeter para o arquivo central ou eliminar os documentos pertencentes à unidade de acordo com a Tabela de Temporalidade estabelecida no Tribunal;

XV - gerenciar a frequência e promover a avaliação dos servidores e estagiários lotados na unidade;

XVI - compilar, organizar e manter arquivo físico ou eletrônico das orientações, legislação e jurisprudências de interesse da unidade;

XVII - identificar as necessidades para a capacitação dos servidores subordinados e encaminhá-las ao Secretário, zelando pelo desenvolvimento das competências técnicas e comportamentais das pessoas lotadas na unidade;

XVIII - elaborar a proposta orçamentária relativa às atividades da unidade e, após aprovada, acompanhar a sua execução;

XIX - realizar estudos, propor, elaborar e acompanhar os projetos na área de atuação da unidade observando as normas da qualidade;

XX - planejar e acompanhar a execução das atividades de eleições afetas à unidade;

XXI - buscar a melhoria contínua dos serviços prestados por meio da avaliação e implan-

tação de novas soluções em conjunto com as demais unidades da Secretaria;

XXII - estruturar e manter atualizada uma base de conhecimento relativa às rotinas e procedimentos necessários para o desempenho das atividades da unidade;

XXIII - assistir o superior imediato em assuntos de sua atribuição, mantendo-o informado quanto ao andamento dos serviços da unidade;

XXIV - realizar avaliações periódicas a fim de sugerir medidas para a racionalização de métodos e processos, apresentando modelos organizacionais para o aperfeiçoamento das atividades pertinentes aos trabalhos a cargo da unidade;

XXV - assessorar a Coordenadoria na elaboração de seus planos de ações em alinhamento às diretrizes estratégicas;

XXVI - promover a confecção das minutas de portarias relacionadas às atribuições da unidade, bem como providenciar as publicações pertinentes;

XXVII - propor a normatização de atividades afetas à unidade;

XXVIII - elaborar e atualizar as instruções de trabalho das atividades realizadas pela unidade;

XXIX - propor atualizações normativas para as regras de concessão de benefícios sempre que necessário ou solicitado;

XXX - prestar, em matéria de sua competência, informações por solicitação superior e esclarecimentos aos servidores;

XXXI - exercer outras atribuições típicas da unidade ou que lhe sejam determinadas por superior hierárquico.

Subseção V DA COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

Art. 131. Compete à Coordenadoria de Educação e Desenvolvimento:

I - coordenar, planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades da Coordenadoria e das respectivas Seções, bem como promover o desenvolvimento organizacional, visando ao alcance de

seus objetivos e metas, especificados ou não no Plano Anual de Gestão;

II - elaborar e atualizar as instruções de trabalho das atividades desenvolvidas pela Coordenadoria e Seções a ela vinculadas, em conformidade com as técnicas utilizadas pela Assistência de Gestão da Qualidade;

III - atuar no desenvolvimento das competências técnicas e comportamentais das pessoas lotadas no âmbito de sua Coordenadoria e Seções, buscando, junto às unidades responsáveis, apoios, subsídios e diretrizes;

IV - propor projetos e ações de melhoria para elaboração do Plano Anual de Gestão, a ser apresentado pelo Presidente do Tribunal;

V - propor normas para regulamentação de legislação afeta à Coordenadoria que visem à melhoria operacional das seções;

VI - monitorar o andamento de procedimentos administrativos críticos, como remoção, avaliação de desempenho, treinamentos, eventos, suprimentos de materiais à área médica, dentre outros;

VII - pesquisar continuamente, em livros, artigos, palestras, internet, acerca das matérias referentes à Coordenadoria, transmitindo-as à equipe e fazendo os ajustes necessários nos procedimentos e rotinas de trabalho;

VIII - acompanhar o Secretário de Gestão de Pessoas em reuniões e eventos, quando solicitado, prestando esclarecimentos e transmitindo informações, se necessário;

IX - interagir com os dirigentes das demais unidades, auxiliando a Seção de Desenvolvimento Organizacional no diagnóstico de oportunidades e necessidades de desenvolvimento;

X - monitorar o clima organizacional, fazendo as intervenções cabíveis ou encaminhando propostas de solução ou melhoria às unidades competentes, mediante autorização do Secretário de Gestão de Pessoas;

XI - prestar suporte operacional ao Sistema de Gestão de Pessoas, na sua área de atuação;

XII - solicitar e controlar o material de consumo da Coordenadoria;

XIII - emitir pareceres relativos aos assuntos de competência da Coordenadoria, ou por

ordem de superior hierárquico, com auxílio das Seções, caso necessário;

XIV - monitorar e controlar periodicamente o fluxo de todos os procedimentos administrativos em andamento na Coordenadoria e nas suas respectivas seções, fazendo as intervenções cabíveis, quando necessárias, ou encaminhando propostas de solução ou melhoria às unidades competentes;

XV - realizar avaliações periódicas a fim de analisar e sugerir medidas para a racionalização de métodos e processos, apresentando modelos organizacionais para o aperfeiçoamento das atividades pertinentes aos trabalhos a cargo da Coordenadoria e Seções subordinadas;

XVI - estabelecer, em conjunto com as seções, metas e indicadores de desempenho no âmbito da Coordenadoria;

XVII - consolidar os dados das unidades para elaboração do relatório anual, encaminhando-os ao Secretário;

XVIII - avaliar os resultados das atividades realizadas, com vistas a subsidiar o Secretário na definição de diretrizes;

XIX - elaborar relatórios de atividades, de dados, de estatísticas e de informações a cargo da unidade;

XX - organizar, classificar e manter em arquivo corrente, remeter para o arquivo central ou eliminar os documentos pertencentes à unidade de acordo com a Tabela de Temporalidade estabelecida no Tribunal;

XXI - prestar informações nas consultas sobre assuntos relacionados com a respectiva área de competência ou submetida a seu exame, visando resguardar a coerência e uniformidade das decisões do Tribunal;

XXII - gerenciar a frequência e promover a avaliação dos servidores e estagiários lotados na unidade;

XXIII - compilar, organizar e manter arquivo físico ou eletrônico das orientações, legislação e jurisprudência de interesse da unidade;

XXIV - identificar as necessidades para a capacitação dos servidores subordinados e encaminhá-las ao Secretário, zelando pelo desenvol-

vimento das competências técnicas e comportamentais das pessoas lotadas na unidade;

XXV - elaborar a proposta orçamentária relativa às atividades da unidade e, após aprovada, acompanhar a sua execução;

XXVI - elaborar termo de referência, e acompanhar a execução dos contratos e convênios referentes a sua área de atuação;

XXVII - realizar estudos, propor, elaborar e acompanhar os projetos na área de atuação da unidade observando as normas da qualidade;

XXVIII - planejar e acompanhar a execução das atividades de eleições afetas à unidade;

XXIX - acompanhar e observar a legislação pertinente à elaboração dos procedimentos e à realização das atividades de sua área de atuação;

XXX - manter atualizado o acervo dos contratos geridos pela unidade, a fim de agilizar a análise de processos administrativos de acerto com empresas contratadas;

XXXI - assistir o superior imediato em assuntos de sua atribuição, mantendo-o informado quanto ao andamento dos serviços da unidade;

XXXII - realizar auditorias internas periódicas, informando à unidade competente as falhas encontradas;

XXXIII - acompanhar o Secretário de Gestão de Pessoas em reuniões e eventos, quando solicitado, prestando esclarecimentos e transmitindo informações, se necessário;

XXXIV - exercer outras atribuições típicas da unidade ou que lhe sejam cometidas por superior hierárquico.

DA SEÇÃO DE DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL

Art. 132. Compete à Seção de Desenvolvimento Organizacional:

I - estudar e propor a reclassificação e reavaliação de cargos e funções de acordo com as necessidades de especialidades do quadro permanente de servidores;

II - auxiliar as unidades administrativas do Tribunal na elaboração de diagnósticos setoriais,

compreendendo elaboração de perfis profissionais, instruções de trabalho, mapeamento de competências técnicas e comportamentais, propondo, dentre outras coisas, a distribuição de cargos efetivos nas unidades do Tribunal;

III - planejar e coordenar ações voltadas ao desenvolvimento organizacional de equipes, de habilidades gerenciais e outras ações correlatas;

IV - propor a implementação de diretrizes que orientem as ações de desenvolvimento de recursos humanos;

V - implementar programas de endomarketing e comunicação interna, interagindo com as demais unidades do Tribunal, mediante divulgação, aos servidores, da missão, visão e valores corporativos;

VI - promover ambiente de aprendizagem e troca de experiências entre todas as unidades do Tribunal e Cartórios Eleitorais, mediante discussões presenciais e à distância;

VII - desenvolver competências críticas estratégicas já instaladas na instituição, e fomentar ações de melhoria das competências ainda não instaladas, em articulação com outras unidades;

VIII - apoiar projetos que envolvam os servidores em ações de responsabilidade social;

IX - elaborar estudos acerca de liderança e motivação, mantendo as chefias de todas as unidades atualizadas nas melhores práticas da referida matéria;

X - atuar como gestor do conhecimento organizacional, mediante a utilização de espaço específico na intranet para divulgação de estudos, artigos e discussões de matérias afetas ao Tribunal, em articulação com a Secretaria de Tecnologia da Informação;

XI - desempenhar ações para promover a qualidade de vida no trabalho, em conjunto com a Seção de Atenção à Saúde;

XII - indicar o quantitativo e a lotação dos servidores de acordo com o seu perfil profissional e a especialidade informada pela Seção de Seleção e Gestão de Desempenho;

XIII - Desenvolver projeto de conscientização de cidadãos, visando ao engajamento no programa "Mesário Voluntário" e afins, em cooperação com os cartórios eleitorais;

XIV - solicitar e controlar o material de consumo da Seção;

XV - elaborar relatórios de atividades, dados, estatísticas e de informações a cargo da unidade;

XVI - organizar, classificar e manter em arquivo corrente, remeter para o arquivo central ou eliminar os documentos pertencentes à unidade, de acordo com a Tabela de Temporalidade estabelecida no Tribunal;

XVII - prestar informações nas consultas sobre assuntos relacionados com a respectiva área de competência ou submetida a seu exame, visando resguardar a coerência e uniformidade das decisões do Tribunal;

XVIII - gerenciar a frequência e promover a avaliação dos servidores e estagiários lotados na unidade;

XIX - compilar, organizar e manter arquivo físico ou eletrônico das orientações, legislação e jurisprudências de interesse da unidade;

XX - identificar as necessidades para a capacitação dos servidores subordinados e encaminhá-las ao Coordenador, zelando pelo desenvolvimento das competências técnicas e comportamentais das pessoas lotadas na unidade;

XXI - elaborar a proposta orçamentária relativa às atividades da unidade e, após aprovada, acompanhar a sua execução;

XXII - elaborar termo de referência, e acompanhar a execução dos contratos e convênios referentes a sua área de atuação;

XXIII - realizar estudos, propor, elaborar e acompanhar os projetos na área de atuação da unidade observando as normas da qualidade;

XXIV - planejar e acompanhar a execução das atividades de eleições afetas à unidade;

XXV - buscar a melhoria contínua dos serviços prestados por meio da avaliação e implantação de novas soluções em conjunto com as demais unidades da Secretaria;

XXVI - acompanhar e observar a legislação pertinente à elaboração dos procedimentos e à realização das atividades de sua área de atuação;

XXVII - manter atualizado o acervo dos contratos geridos pela unidade, a fim de agilizar

a análise de processos administrativos de acerto com empresas contratadas;

XXVIII - assistir o superior imediato em assuntos de sua atribuição, mantendo-o informado quanto ao andamento dos serviços da unidade;

XXIX - realizar avaliações periódicas a fim de sugerir medidas para a racionalização de métodos e processos, apresentando modelos organizacionais para o aperfeiçoamento das atividades pertinentes aos trabalhos a cargo da unidade;

XXX - assessorar a Coordenadoria na elaboração de seus planos de ações em alinhamento às diretrizes estratégicas;

XXXI - propor a normatização de atividades afetas à unidade;

XXXII - elaborar e atualizar as instruções de trabalho das atividades realizadas pela unidade;

XXXIII - planejar e coordenar ações voltadas ao desenvolvimento organizacional;

XXXIV - auxiliar na gestão do clima organizacional, mediante o uso de pesquisas de clima e proposições de melhoria às unidades do Tribunal e Cartórios Eleitorais;

XXXV - auxiliar as unidades administrativas do Tribunal na elaboração de diagnósticos setoriais e no mapeamento das responsabilidades, das competências técnicas e comportamentais, para a formulação do Inventário de Responsabilidades e Competências;

XXXVI - fornecer informações para subsidiar a elaboração de planos de educação, desenvolvimento gerencial e processos de sucessão;

XXXVII - implantar, manter e promover a evolução da metodologia de Gestão de Pessoas por Competências no Tribunal, fornecendo informações e levantando necessidades para o constante aprimoramento técnico e comportamental do capital humano da Instituição;

XXXVIII - sugerir melhor perfil de responsabilidades e unidades para os casos de lotação de novos servidores e nos casos de mudança de lotação, após aplicação de pesquisa de mapeamento preliminar de competências;

XXXIX - promover a avaliação de competências técnicas, comportamentais e de responsabilidades dos servidores, bem como identificar necessidades de treinamento, para subsidiar a

elaboração de plano anual de capacitação e de desenvolvimento individual, e processos de sucessão e formação de líderes;

XL - fornecer dados sobre competências e responsabilidades para auxiliar em processos seletivos internos e externos;

XLI - orientar os gestores do Tribunal sobre formas de desenvolvimento dos servidores, com base nos resultados das avaliações de responsabilidades e competências;

XLII - propor a implementação e atualização de políticas e diretrizes que orientem as ações de desenvolvimento de gestão de pessoas e competências;

XLIII - propor e executar programas, projetos e ações para o atendimento de diretrizes de governança de pessoas;

XLIV - divulgar os valores corporativos e o Código de Ética da Justiça Eleitoral de Goiás, objetivando sua assimilação e prática cotidiana;

XLV - auxiliar no desenvolvimento do conhecimento organizacional;

XLVI - propor e executar programas, projetos e ações para a melhoria da qualidade de vida no trabalho;

XLVII - exercer outras atribuições típicas da unidade ou que lhe sejam cometidas por superior hierárquico.

DA SEÇÃO DE CAPACITAÇÃO

Art. 133. Compete à Seção de Capacitação:

I - atualizar as normas de treinamento, capacitação e aperfeiçoamento de pessoal, exceto as que forem da competência da Escola Judiciária Eleitoral de Goiás;

II - oferecer subsídios necessários à elaboração da proposta orçamentária relativa ao programa de capacitação de recursos humanos, e acompanhar a execução;

III - propor convênios ou parcerias com instituições de ensino, a fim de desenvolver programas de capacitação em cursos técnicos, de graduação e de pós-graduação, de acordo com demandas específicas;

IV - elaborar relatórios periódicos das atividades de capacitação;

V - manter cadastro de instrutores internos e fornecedores de cursos;

VI - instruir e acompanhar procedimentos administrativos relativos às atividades da Seção;

VII - atualizar e registrar dados no sistema informatizado de gestão de pessoas relativos à capacitação de servidores;

VIII - avaliar e controlar os resultados dos treinamentos;

IX - acompanhar os treinamentos externos e assegurar a sua execução conforme as normas preestabelecidas;

X - acompanhar, controlar e emitir pareceres nos processos da política de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, analisando os resultados obtidos durante sua execução;

XI - gerenciar o ensino a distância de sua competência, com a utilização de ferramentas tecnológicas adotadas pela Justiça Eleitoral de Goiás;

XII - desenvolver e priorizar a instrutoria interna nas ações de capacitação;

XIII - acompanhar os procedimentos administrativos de instrutoria interna;

XIV - organizar os eventos de capacitação da Justiça Eleitoral em Goiás, que não sejam da área de competência da Escola Judiciária Eleitoral de Goiás;

XV - instruir e controlar os procedimentos referentes ao adicional de qualificação decorrentes de ações de treinamento, prestando informações à Seção de Pagamento;

XVI - instruir os servidores nomeados ou requisitados sobre normas internas e atribuições funcionais;

XVII - solicitar e controlar o material de consumo da Seção, assim como propor a aquisição de materiais afetas à capacitação;

XVIII - gerir os ambientes para treinamento localizados nas dependências do Tribunal, apresentando sugestões de disposição física, configuração e quantidade de equipamentos;

XIX - instruir procedimentos administrativos sobre pedidos de licença para capacitação e realizar o controle das licenças deferidas aos servidores até os procedimentos finais;

XX - providenciar a aquisição de bilhetes aéreos relativos ao deslocamento de servidores e membros no interesse deste Tribunal, acompanhar os respectivos processos e verificar o efetivo cumprimento das normas referentes à compra de passagens aéreas;

XXI - elaborar relatórios de atividades, de dados, de estatísticas e de informações a cargo da unidade;

XXII - prestar informações nas consultas sobre assuntos relacionados com a respectiva área de competência ou submetida a seu exame, visando resguardar a coerência e uniformidade das decisões do Tribunal;

XXIII - gerenciar a frequência e promover a avaliação dos servidores e estagiários lotados na unidade;

XXIV - compilar, organizar e manter arquivo físico ou eletrônico das orientações, legislação e jurisprudências de interesse da unidade;

XXV - identificar as necessidades para a capacitação dos servidores subordinados e encaminhá-las ao Coordenador, zelando pelo desenvolvimento das competências técnicas e comportamentais do pessoal lotado na unidade;

XXVI - elaborar termo de referência, e acompanhar a execução dos contratos e convênios referentes a sua área de atuação;

XXVII - planejar e acompanhar a execução das atividades de eleições afetas à unidade;

XXVIII - buscar a melhoria contínua dos serviços prestados por meio da avaliação e implantação de novas soluções em conjunto com as demais unidades da Secretaria;

XXIX - estruturar e manter atualizada uma base de conhecimento relativa às rotinas e procedimentos necessários para o desempenho das atividades da unidade;

XXX - acompanhar e observar a legislação pertinente à elaboração dos procedimentos e à realização das atividades de sua área de atuação;

XXXI - manter atualizado o acervo dos contratos geridos pela unidade, a fim de agilizar a análise de processos administrativos de acerto com empresas contratadas;

XXXII - assistir o superior imediato em assuntos de sua atribuição, mantendo-o informado quanto ao andamento dos serviços da unidade;

XXXIII - realizar avaliações periódicas a fim de sugerir medidas para a racionalização de métodos e processos, apresentando modelos organizacionais para o aperfeiçoamento das atividades pertinentes aos trabalhos a cargo da unidade;

XXXIV - assessorar a Coordenadoria na elaboração de seus planos de ações em alinhamento às diretrizes estratégicas;

XXXV - propor a normatização de atividades afetas à unidade;

XXXVI - elaborar e atualizar as instruções de trabalho das atividades realizadas pela unidade;

XXXVII - sugerir a regulamentação ou alteração em matérias de sua competência;

XXXVIII - ministrar o plano anual de capacitação, sob a supervisão do Coordenador, observado o levantamento de necessidades de treinamento apresentado pela Seção de Desenvolvimento Organizacional, e o Programa Permanente de Capacitação, e executá-lo após a competente aprovação;

XXXIX - instruir e acompanhar procedimentos administrativos relativos às atividades da Seção;

XL - aplicar avaliação e controlar os resultados dos treinamentos;

XLI - acompanhar os eventos de capacitação de sua competência e assegurar a sua execução conforme as normas preestabelecidas;

XLII - organizar e acompanhar os cursos de ambientação que serão ministrados aos servidores nomeados e requisitados;

XLIII - propor a aquisição de materiais afetas à capacitação;

XLIV - propor e supervisionar a elaboração de cursos na modalidade a distância, validando o seu conteúdo e apresentação gráfica;

XLV - exercer outras atribuições típicas da unidade ou que lhe sejam determinadas por superior hierárquico.

DA SEÇÃO DE SELEÇÃO E GESTÃO DE DESEMPENHO

Art. 134. Compete à Seção de Seleção e Gestão de Desempenho:

I - propor normas, instruções e regulamentos para a seleção de candidatos aos cargos existentes, de acordo com a legislação em vigor;

II - efetivar medidas para a realização de concurso público, providenciando a divulgação pública das diversas fases, desde a abertura das inscrições até a homologação final;

III - estudar e propor a conveniência de realização de concurso público e sua prorrogação;

IV - proceder à convocação dos aprovados nos concursos, orientando-os quanto às providências a serem adotadas para a posse no cargo, observada a legislação vigente;

V - informar à Seção de Desenvolvimento Organizacional acerca do perfil profissional do servidor, subsidiando o planejamento da distribuição de recursos humanos;

VI - providenciar a documentação necessária à comissão de avaliação funcional, elaborando as portarias e os atos para a progressão ou promoção do servidor, bem como atualizar os dados referentes às referidas movimentações;

VII - propor e controlar o provimento e o quantitativo de cargos efetivos vagos;

VIII - desenvolver estudos, propor normas, elaborar instrumentos e executar as atividades relativas à avaliação de desempenho e ao estágio probatório;

IX - providenciar lavratura dos termos de posse e exercício dos servidores efetivos da Secretaria;

X - solicitar e controlar o material de consumo da Seção;

XI - prestar informações nas consultas sobre assuntos relacionados com a respectiva área de competência ou submetida a seu exame;

XII - gerenciar a frequência e promover a avaliação dos servidores e estagiários lotados na unidade;

XIII - compilar, organizar e manter arquivo físico ou eletrônico das orientações, legislação e jurisprudências de interesse da unidade;

XIV - identificar as necessidades para a capacitação dos servidores subordinados e encaminhá-las ao Coordenador, zelando pelo

desenvolvimento das competências técnicas e comportamentais do pessoal lotado na unidade;

XV - elaborar a proposta orçamentária relativa às atividades da unidade e, após aprovada, acompanhar a sua execução;

XVI - elaborar termo de referência, e acompanhar a execução dos contratos e convênios referentes a sua área de atuação;

XVII - planejar e acompanhar a execução das atividades de eleições afetas à unidade;

XVIII - buscar a melhoria contínua dos serviços prestados por meio da avaliação e implantação de novas soluções em conjunto com as demais unidades da Secretaria;

XIX - estruturar e manter atualizada uma base de conhecimento relativa às rotinas e procedimentos necessários para o desempenho das atividades da unidade;

XX - acompanhar e observar a legislação pertinente à elaboração dos procedimentos e à realização das atividades de sua área de atuação;

XXI - assistir o superior imediato em assuntos de sua atribuição, mantendo-o informado quanto ao andamento dos serviços da unidade;

XXII - realizar avaliações periódicas a fim de sugerir medidas para a racionalização de métodos e processos, apresentando modelos organizacionais para o aperfeiçoamento das atividades pertinentes aos trabalhos a cargo da unidade;

XXIII - assessorar a Coordenadoria na elaboração de seus planos de ações em alinhamento às diretrizes estratégicas;

XXIV - propor a normatização de atividades afetas à unidade;

XXV - elaborar e atualizar as instruções de trabalho das atividades realizadas pela unidade;

XXVI - estudar e propor a conveniência e realizar o concurso de remoção;

XXVII - executar outras atribuições típicas da unidade ou que forem determinadas por superior hierárquico.

DA SEÇÃO DE ATENÇÃO À SAÚDE

Art. 135. Compete à Seção de Atenção à Saúde:

I - orientar, planejar, realizar e controlar todas as atividades de assistência à saúde dos servidores ativos, inativos, seus dependentes, bem como pensionistas, demais servidores em atividade e Juízes Membros do Tribunal;

II - em casos de emergência, prestar atendimento de primeiros socorros médicos, odontológicos, psicológicos e de enfermagem aos servidores ativos, inativos, seus dependentes, bem como pensionistas, demais servidores em atividade, estagiários, terceirizados e Juízes Membros do Tribunal;

III - estabelecer diretrizes e metas gerais de promoção de saúde e de qualidade de vida;

IV - avaliar, por meio de exames periódicos, as condições físicas dos servidores da Justiça Eleitoral, os em exercício provisório e demais ocupantes de cargos ou funções comissionadas, em exercício neste Tribunal;

V - encaminhar e acompanhar, quando necessário, pacientes para tratamento especializado, inclusive hospitalar;

VI - proceder ao exame clínico e à avaliação de exames complementares para posse de servidores em cargos do quadro do Tribunal;

VII - revisar e homologar laudos fornecidos por médicos ou odontólogos não pertencentes ao corpo clínico do Tribunal, para concessão de licença para tratamento de saúde;

VIII - promover perícias médicas, odontológicas e psicológicas para os fins previstos em lei, inclusive por meio de juntas médicas;

IX - subsidiar, quando solicitado, por meio de avaliações periciais, laudos e pareceres médicos, odontológicos e psicológicos, decisões da Administração em casos de licenças médicas, de remoção, de aposentadorias por motivo de saúde e outros casos relativos à saúde do servidor ou de seus dependentes, dentro da área de atuação da unidade;

X - acompanhar os processos de licença médica e de remoção por motivo de tratamento de saúde do servidor ou de seus dependentes, de competência da junta médica oficial;

XI - acompanhar, mediante comunicação da chefia imediata do servidor, os casos de faltas

ao trabalho sem justificativa, promovendo as diligências necessárias à apuração da ocorrência, no intuito de verificar se questões de saúde física ou mental possam ter relação com as ausências;

XII - prestar acompanhamento psicosocial aos servidores, inclusive gerentes e equipes, nos casos de dificuldades gerenciais, relacionais, de insuficiência de desempenho funcional, de adaptação ao ambiente de trabalho e de readaptação às atividades após períodos de afastamento;

XIII - assessorar a Coordenadoria de Educação e Desenvolvimento na elaboração e reformulação de políticas, programas e demais ações que tenham interface com a saúde e o desenvolvimento organizacional;

XIV - promover orientação à saúde dos servidores sob os pontos de vista preventivo e curativo, colaborando no planejamento e execução de cursos, palestras, painéis, debates e outras atividades educativas previstas;

XV - supervisionar tecnicamente os serviços prestados por terceiros na área da saúde;

XVI - autorizar a distribuição de medicamentos;

XVII - auxiliar a Coordenadoria na gestão do Plano de Assistência Farmacêutica;

XVIII - providenciar a aquisição de medicamentos e materiais de enfermagem, médicos, odontológicos e psicológicos, mantendo sob controle os estoques;

XIX - proceder ao recebimento, à movimentação e à guarda da documentação e do material médico, odontológico e psicológico;

XX - orientar acerca dos serviços prestados pela unidade e por terceiros na área da saúde, observando a vigência dos respectivos contratos;

XXI - atestar as contas relativas aos contratos que estão sob sua gestão;

XXII - oferecer informações e orientações técnicas necessárias ao cumprimento da legislação regulamentadora de saúde, aplicável às atividades próprias do Tribunal, inclusive as concernentes aos contratos de prestação de saúde indireta;

XXIII - informar à chefia imediata do servidor quando da concessão de licença para tratamento de saúde emitida ou homologada pela unidade;

XXIV - solicitar e controlar o material de consumo da Seção;

XXV - elaborar relatórios de atividades, de dados, de estatísticas e de informações a cargo da unidade;

XXVI - prestar informações nas consultas sobre assuntos relacionados com a respectiva área de competência ou submetida a seu exame;

XXVII - gerenciar a frequência e promover a avaliação dos servidores e estagiários lotados na unidade;

XXVIII - Identificar as necessidades para a capacitação dos servidores subordinados e encaixá-las ao Coordenador, zelando pelo desenvolvimento das competências técnicas e comportamentais do pessoal lotado na unidade;

XXIX - elaborar a proposta orçamentária relativa às atividades da unidade e, após aprovada, acompanhar a sua execução;

XXX - elaborar termo de referência, e acompanhar a execução dos contratos e convênios referentes a sua área de atuação;

XXXI - realizar estudos, propor, elaborar e acompanhar os projetos na área de atuação da unidade observando as normas da qualidade;

XXXII - planejar e acompanhar a execução das atividades de eleições afetas à unidade;

XXXIII - buscar a melhoria contínua dos serviços prestados por meio da avaliação e implantação de novas soluções em conjunto com as demais unidades da Secretaria;

XXXIV - estruturar e manter atualizada uma base de conhecimento relativa às rotinas e procedimentos necessários para o desempenho das atividades da unidade;

XXXV - acompanhar e observar a legislação pertinente à elaboração dos procedimentos e à realização das atividades de sua área de atuação;

XXXVI - manter atualizado o acervo dos contratos geridos pela unidade, a fim de agilizar a análise de processos administrativos de acerto com empresas contratadas;

XXXVII - assistir o superior imediato em assuntos de sua atribuição, mantendo-o informado quanto ao andamento dos serviços da unidade;

XXXVIII - realizar auditorias internas periódicas, informando à unidade competente as falhas encontradas;

XXXIX - elaborar minutas de ofícios, memorandos e demais correspondências de assuntos da unidade, baseados nas normas do Manual de Redação do Tribunal Superior Eleitoral;

XL - realizar avaliações periódicas a fim de sugerir medidas para a racionalização de métodos e processos, apresentando modelos organizacionais para o aperfeiçoamento das atividades pertinentes aos trabalhos a cargo da unidade;

XLI - assessorar a Coordenadoria na elaboração de seus planos de ações em alinhamento às diretrizes estratégicas;

XLII - propor a normatização de atividades afetas à unidade;

XLIII - elaborar e atualizar as instruções de trabalho das atividades realizadas pela unidade;

XLIV - processar as solicitações de reembolso de medicamentos;

XLV - fornecer requisição de exames aos beneficiários dos convênios existentes, quanto tiverem sido atendidos por médicos deste Tribunal;

XLVI - acompanhar, fiscalizar e atestar as contas relativas aos contratos que estão sob sua gestão;

XLVII - executar outras atribuições típicas da unidade ou que forem determinadas por superior hierárquico.

Seção X DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

Art. 136. Compete à Secretaria de Administração e Orçamento planejar, coordenar, dirigir e controlar as atividades desenvolvidas pelo Gabinete da Secretaria e pelas Coordenadorias de Material e Patrimônio, Engenharia e Infraestrutura e de Orçamento e Finanças, bem como assessorar a Diretoria-Geral na elaboração e execução da política administrativa da Justiça Eleitoral, emitindo pareceres sobre as matérias específicas de sua área.

Art. 137. Compete ao Secretário de Administração e Orçamento:

I - manifestar nos processos de inexigibilidade e dispensa de licitação nos casos previstos em lei, solicitando ao ordenador de despesas a ratificação do seu ato de reconhecimento;

II - propor ao Ordenador de Despesas a aplicação de penalidades aos fornecedores de material e executantes de serviços ou obras, quando do inadimplemento contratual;

III - propor a realização de contratações nas áreas de transporte, segurança, comunicação, fornecimento de energia elétrica, alimentação e outras necessárias à preparação das eleições oficiais;

IV - manter a Diretoria-Geral informada acerca do acompanhamento, das projeções e resultados da execução orçamentária e financeira, para o aperfeiçoamento dos procedimentos do sistema orçamentário e financeiro visando à eficiência da execução do orçamento da Justiça Eleitoral;

V - planejar, gerir e normatizar as atividades relativas à gestão orçamentária, financeira e contábil, estabelecendo diretrizes, normas, critérios e avaliações que otimizem a sua execução;

VI - realizar o controle interno administrativo, a análise crítica e acompanhamento do Sistema de Gerenciamento de Riscos e acompanhar a execução de ações derivadas da análise e da ocorrência de incidentes, em sua área de atuação;

VII - resguardar o alinhamento da gestão de riscos ao planejamento estratégico e assegurar os recursos necessários a gestão de riscos, avaliando continuamente a adequação, suficiência e eficácia da estrutura e processo da gestão de risco, em sua área de atuação;

VIII - manifestar conclusivamente, após o estudo das Coordenadorias, Assessoria e Seções, em matéria da competência da Secretaria, avaliando inclusive aspectos de conveniência e oportunidade.

Subseção I DO GABINETE DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

Art. 138. Compete ao Oficial de Gabinete:

I - realizar, quando necessário, a função de interlocutor entre o Secretário de Administração e Orçamento e outros órgãos públicos e empresas contratadas pelo Tribunal Regional Eleitoral de Goiás;

II - elaborar estudos de simplificação e aperfeiçoamento de práticas administrativas;

III - coordenar o recebimento e a distribuição dos expedientes e procedimentos encaminhados à Secretaria;

IV - treinar servidores recém-lotados no gabinete da Secretaria de Administração e Orçamento;

V - treinar estagiários sob a responsabilidade do Gabinete da Secretaria de Administração e Orçamento;

VI - manter registro sistemático da legislação e jurisprudência referentes às atribuições da Secretaria de Administração e Orçamento;

VII - requisitar e controlar o material de consumo a ser utilizado no Gabinete da Secretaria de Administração e Orçamento;

VIII - orientar o atendimento de pedidos de informações e pareceres internos do Gabinete da Secretaria de Administração e Orçamento;

IX - catalogar, classificar, preparar e gerir o arquivo corrente da Secretaria;

X - cumprir e fazer cumprir atos, normas, ordens de serviço, instruções e portarias emanadas de seus superiores;

XI - elaborar instruções de trabalho de acordo com a legislação vigente;

XII - manter atualizadas as instruções de trabalho de acordo com a legislação vigente;

XIII - controlar os bens permanentes do Gabinete da Secretaria de Administração e Orçamento e realizar inventário anual;

XIV - realizar, quando necessário, a função de interlocutor entre o Secretário e demais Unidades do Tribunal;

XV - prestar às contratadas informações relativas ao andamento dos procedimentos de seu interesse em tramitação no Gabinete da Secretaria de Administração e Orçamento;

XVI - gerenciar as ordens de serviços emitidas pela unidade;

XVII - gerenciar a agenda do Secretário;

XVIII - acompanhar o registro de frequência dos servidores da Secretaria;

XIX - gerenciar os ofícios e memorandos expedidos pelo Gabinete da Secretaria de Administração e Orçamento;

XX - efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência ou que lhes forem delegadas.

Art. 139. Compete aos Assistentes I da Secretaria de Administração e Orçamento:

I - examinar, preparar, instruir e informar os procedimentos administrativos diversos;

II - redigir documentos de interesse da Secretaria de Administração e Orçamento;

III - auxiliar o oficial de gabinete na elaboração de estudos para simplificação e aperfeiçoamento de práticas administrativas;

IV - inserir e assinar as listas de verificação do Gabinete da Secretaria de Administração e Orçamento;

V - ministrar a correspondência oficial de comunicação externa e interna e demais atos administrativos da Secretaria;

VI - preparar expedientes diversos para despacho do Secretário;

VII - cumprir e fazer cumprir atos, normas, ordens de serviço, instruções e portarias emanadas de seus superiores;

VIII - participar de comissões em geral;

IX - substituir o oficial de gabinete em seus afastamentos;

X - elaborar as ordens de serviços do Gabinete da Secretaria de Administração e Orçamento;

XI - elaborar os ofícios e memorandos expedidos pelo Gabinete da Secretaria de Administração e Orçamento;

XII - efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência ou que lhes forem delegadas;

XIII - ministrar as atas de reuniões realizadas pelo Secretário.

Art. 140. Compete aos Assistentes I (Assistente de Chefia):

I - examinar, preparar, instruir e informar os procedimentos administrativos diversos;

II - redigir documentos de interesse da Seção;

III - auxiliar o Oficial de Gabinete na elaboração de estudos para simplificação e aperfeiçoamento de práticas administrativas;

IV - inserir e assinar as listas de verificação da Seção;

V - minutar a correspondência oficial de comunicação externa e interna e demais atos administrativos da Seção;

VI - preparar expedientes diversos para despacho do Chefe da Seção;

VII - cumprir e fazer cumprir atos, normas, ordens de serviço, instruções e portarias emanadas de seus superiores;

VIII - participar de comissões em geral;

IX - elaborar os ofícios e memorandos expedidos pela Seção;

X - elaborar projetos básicos e termos de referências relativos aos serviços e aquisições sob responsabilidade da Seção;

XI - elaborar notas técnicas nas apresentações de contas relativas à aquisição de bens e prestações de serviços sob responsabilidade da Seção;

XII - substituir o Chefe de Seção em seus afastamentos;

XIII - efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência ou que lhes forem delegadas;

XIV - minutar as atas de reuniões realizadas no âmbito de sua Unidade.

Subseção II

DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO, GOVERNANÇA E GESTÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

Art. 141. Compete à Assessoria de Planejamento, Governança e Gestão da Secretaria de Administração e Orçamento:

I - assessorar a unidade administrativa na elaboração de seu plano de ações em alinhamento às diretrizes estratégicas;

II - auxiliar na realização das atividades definidas pela Assessoria de Apoio à Governança e Gestão Estratégica;

III - propor ações que visem à melhoria do modelo de gestão implementado;

IV - propor a regulamentação dos serviços afetos à unidade administrativa;

V - assistir ao dirigente da unidade administrativa no processo de planejamento estratégico, bem como viabilizar a interligação e compatibilização dos planos gerenciais, táticos e operacionais;

VI - promover estudos, analisar proposições e apresentar projetos sobre a estrutura orgânica da unidade administrativa;

VII - acompanhar e analisar a compatibilização entre a execução do plano de ação e o planejamento estratégico previsto, apresentando os desvios ocorridos e potenciais, bem como as ações corretivas e preventivas;

VIII - elaborar, propor, implementar e acompanhar projetos e programas voltados para a gestão pela qualidade;

IX - coordenar projetos de racionalização de métodos, procedimentos e rotinas a serem implementados na unidade administrativa;

X - elaborar relatórios de atividades;

XI - consolidar a proposta orçamentária, Ordinária e das Eleições, da unidade administrativa e, após aprovada, acompanhar sua execução;

XII - planejar e acompanhar a execução das atividades de eleições afetas à unidade, conforme norteamento da Assessoria de Apoio à Governança e Gestão Estratégica;

XIII - estabelecer, em conjunto com as seções, metas e indicadores de desempenho das Coordenadorias;

XIV - assistir os gestores na realização do controle interno administrativo e da análise crítica do Sistema de Gerenciamento de Riscos, bem como acompanhar a execução de ações derivadas da análise e da ocorrência de incidentes;

XV - em conjunto com a Assessoria de Apoio à Governança e Gestão Estratégica, monitorar a execução das atividades e implementação dos controles decorrentes da política instituída.

Subseção III DA COORDENADORIA DE BENS E AQUISIÇÕES

Art. 142. Compete à Coordenadoria de Bens e Aquisições:

I - planejar, coordenar e supervisionar os processos de aquisição de bens e contratação de serviços, fiscalização administrativa de contratos, aquisição e distribuição de bens permanentes e de consumo, bem como manutenção e atualização dos documentos e cadastro dos imóveis vinculados ao Tribunal Regional Eleitoral de Goiás;

II - propor regulamentação dos serviços afetos à Coordenadoria;

III - estabelecer, em conjunto com as Seções, metas e indicadores de desempenho da Coordenadoria;

IV - identificar as necessidades para a capacitação dos servidores subordinados e encaminhá-las à unidade competente para as providências necessárias;

V - aprovar, em sua área de atuação, os termos de referência que orientam as aquisições e os processos licitatórios;

VI - estabelecer rotinas e procedimentos que visem o aperfeiçoamento das atividades da unidade;

VII - coordenar o planejamento orçamentário e a execução financeira de suas unidades;

VIII - supervisionar a elaboração e análise crítica do Plano Anual de Aquisições no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás;

IX - instruir processos administrativos que tratam de matérias relacionadas à sua área de atuação, bem como os processos que tratam de gestão de processos, qualidade, riscos e mudanças no âmbito de suas unidades;

X - coordenar reuniões de análise de desempenho dos processos de trabalho da unidade, propondo ações corretivas e de melhoria;

XI - confeccionar relatórios gerenciais de suas atividades;

XII - encaminhar à Diretoria-Geral, por meio de sua Assessoria de Apoio à Governança e Gestão Estratégica relatório de tramitação dos

processos de contratação de serviços e aquisição de bens;

XIII - realizar análise crítica do Sistema de Gerenciamento de Riscos e acompanhar a execução de ações derivadas da análise e da ocorrência de incidentes;

XIV - instruir processos administrativos que tratam de matérias relacionadas à gestão de processos, qualidade, risco e mudanças;

XV - assistir e acompanhar as reuniões de análise de desempenho, propondo ações corretivas e de melhoria nos processos;

XVI - monitorar e consolidar indicadores de desempenho dos processos de aquisição de bens e contratação de serviços e fiscalização administrativa de contratos;

XVII - elaborar relatórios gerenciais para subsidiar a tomada de decisões do Coordenador da área;

XVIII - identificar e monitorar os incidentes relacionados a riscos e oportunidades no processo de aquisição de bens e contratação de serviços;

XIX - acompanhar a análise crítica do Sistema de Gerenciamento de Riscos e a execução de ações derivadas da aludida análise e da ocorrência de incidentes;

XX - propor e acompanhar projetos de Gestão de Mudanças no âmbito da Coordenadoria de Bens e Aquisições.

DA SEÇÃO DE CONTRATOS

Art. 143. Compete à Seção de Contratos:

I - estabelecer rotinas e procedimentos que visem o aperfeiçoamento das atividades da unidade;

II - gerenciar e fiscalizar a execução de contratos referentes à sua área de atuação;

III - responsabilizar-se pelos bens disponibilizados para a unidade;

IV - organizar e manter atualizada a legislação sobre contratos administrativos;

V - elaborar pareceres sobre temas relacionados à sua área de atuação;

VII - elaborar minutas de contratos, termos aditivos, termos de apostilamento, termos de cessão de uso, acordos de cooperação e convênios;

VIII - formalizar minutas de contratos, termos aditivos, termos de apostilamento, termos de cessão de uso, acordos de cooperação e convênios;

VIII - encaminhar vias de ajustes às contratadas;

IX - notificar a empresa contratada para assinatura de ajustes e apresentação de garantia contratual;

X - analisar garantias contratuais apresentadas, aconselhando a Presidência desta Casa quanto à sua aceitabilidade;

XI - publicar resumo dos ajustes no sítio do TRE/GO na internet;

XII - providenciar a publicação na imprensa oficial do extrato de contratos e termos de aditamento;

XIII - disponibilizar contratos, termos aditivos, ordens de serviço, nota de empenho e termos de garantia na intranet ou em ferramenta de tecnologia da informação específica;

XIV - manter arquivo cronológico dos ajustes firmados por este Tribunal;

XV - realizar o cadastramento dos contratos, termos aditivos e de apostilamento em ferramenta de tecnologia da informação adotada para gestão de contratos;

XVI - informar ao Coordenador da área o término de vigência de ajustes, seguros e garantias com 150 (cento e cinquenta) dias de antecedência ao vencimento;

XVII - elaborar cálculo e parecer de pedidos de repactuação, reajuste ou revisão de contratos administrativos;

XVIII - lançar contratos nos softwares governamentais obrigatórios;

XIX - manifestar em processos de aplicação de penalidades;

XX - executar garantias em casos de inadimplemento contratual;

XXI - verificar a existência e a eficácia dos controles administrativos e seu papel na mitigação de riscos, sugerindo ao Coordenador as melhorias, e informando as falhas identificadas;

XXII - prestar suporte técnico e administrativo à Comissão Permanente de Licitação e aos Pregoeiros Oficiais nos certames licitatórios, em conjunto com a Seção de Licitação e Compras.

DA SEÇÃO DE CONTROLE PATRIMONIAL

Art. 144. Compete à Seção de Controle Patrimonial:

I - estabelecer rotinas e procedimentos que visem o aperfeiçoamento das atividades da unidade;

II - gerenciar e fiscalizar a execução de contratos referentes à sua área de atuação;

III - responsabilizar-se pelos bens disponibilizados para a Unidade;

IV - organizar e manter atualizada a legislação que trata de sua área de atuação;

V - elaborar pareceres sobre temas relacionados à sua área de atuação;

VI - controlar o estoque de bens permanentes;

VII - planejar, com base em série histórica, a aquisição de bens permanentes;

VIII - especificar bens permanentes;

IX - gerenciar o Depósito de bens permanentes;

X - propor, anualmente, o levantamento e atualização patrimonial da Justiça Eleitoral;

XI - proceder ao inventário dos bens permanentes de todas as unidades do Tribunal, elaborando o respectivo relatório final;

XII - avaliar, em conjunto com as unidades demandantes, as amostras de bens apresentadas pelas licitantes, nos certames licitatórios;

XIII - encaminhar nota de empenho de fornecimento às empresas contratadas;

XIV - executar, orientar e controlar as atividades pertinentes a cadastramento, recebimento, classificação, codificação, transferência e administração dos bens patrimoniais do Tribunal;

XV - apropriar os bens recebidos no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI;

XVI - elaborar nota técnica para pagamento de bens recebidos;

XVII - encaminhar à Seção de Contabilidade de Gerencial e Analítica o relatório de movimentação de bens móveis;

XVIII - abrir processo de aplicação de penalidade para o descumprimento de cláusulas previstas em edital e contrato;

XIX - manter atualizada a relação de responsáveis por bens patrimoniais;

XX - atualizar o cadastro de bens móveis;

XXI - registrar a movimentação de bens permanentes;

XXII - elaborar relatórios e instruir procedimentos com sugestão de baixa, permuta, cessão ou alienação de bens permanentes;

XXIII - providenciar a documentação necessária para termos de cessão e averbação de construção de imóveis;

XXIV - manter atualizado o cadastro de imóveis;

XXV - atualizar o cadastro dos imóveis no Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União ou outra ferramenta indicada pela Secretaria de Patrimônio da União;

XXVI - verificar a existência e a eficácia dos controles administrativos e seu papel na mitigação de riscos, sugerindo ao Coordenador as melhorias, e informando as falhas identificadas.

VI - verificar se os termos de referência e projetos básicos apresentados atendem aos princípios da eficiência e economicidade, bem como aos requisitos mínimos previstos na legislação vigente;

VII - estimular o uso da Cotação Eletrônica para as aquisições e contratações enquadradas na hipótese do art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

VIII - realizar pesquisa de preços para bens e serviços;

IX - informar a modalidade de licitação para cada aquisição ou contratação, inclusive, nos casos de dispensa e inexigibilidade;

X - elaborar minutas de editais de licitação;

XI - formalizar editais de licitação e encaminhar para assinatura da autoridade competente;

XII - gerenciar a agenda de licitações;

XIII - providenciar a publicação, na imprensa oficial e em jornais de grande circulação, de avisos de licitação, seus resultados, extratos de inexigibilidade e dispensa de licitação;

XIV - publicar extratos de compras, mensalmente, no sítio do Tribunal na internet;

XV - prestar apoio técnico e administrativo aos Pregoeiros Oficiais e à Comissão Permanente de Licitação;

XVI - elaborar minutas de atas de registro de preços;

XVII - formalizar atas de registro de preços;

XVIII - cadastrar as atas de registro de preços nos sistemas de tecnologia da informação do Governo;

XIX - gerenciar a execução das atas de registro de preços formalizadas pelo Tribunal;

XX - instruir processos administrativos para utilização de Sistema de Registro de Preços de outras instituições, buscando junto a estas e aos fornecedores os respectivos aceites de adesão às respectivas atas de registro de preços;

XXI - verificar a existência e a eficácia dos controles administrativos e seu papel na mitigação de riscos, sugerindo ao Coordenador as melhorias, e informando as falhas identificadas.

DA SEÇÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Art. 145. Compete à Seção de Licitação e Compras:

I - estabelecer rotinas e procedimentos que visem o aperfeiçoamento das atividades da unidade;

II - gerenciar e fiscalizar a execução de contratos referentes à sua área de atuação;

III - responsabilizar-se pelos bens disponibilizados para a unidade;

IV - organizar e manter atualizada legislação sobre licitações e compras;

V - elaborar pareceres sobre temas relacionados à sua área de atuação;

DA SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DE CONTRATOS

Art. 146. Compete à Seção de Fiscalização Administrativa de Contratos:

I - estabelecer rotinas e procedimentos que visem o aperfeiçoamento das atividades da unidade;

II - gerenciar e fiscalizar a execução de contratos na sua área de atuação;

III - responsabilizar-se pelos bens disponibilizados para a unidade;

IV - organizar e manter atualizada legislação sobre fiscalização de contratos;

V - elaborar pareceres sobre temas relacionados à sua área de atuação;

VI - fiscalizar as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias dos contratos de terceirização de mão de obra;

VII - acompanhar e orientar a fiscalização técnica quanto aos aspectos administrativos dos contratos que envolvam mão de obra dedicada;

VIII - orientar os terceirizados quanto aos seus direitos e deveres previstos em contrato;

IX - informar à seguradora dos contratos que estão sob a responsabilidade da unidade, sobre a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidade, e, paralelamente, solicitar a apresentação de correspondente defesa prévia à empresa contratada;

X - identificar os principais riscos que possam comprometer o alcance dos resultados planejados;

XI - realizar o cadastramento das penalidades aplicadas no SICAF e no software de gestão de contratos adotados pela instituição;

XII - manter controle das penalidades aplicadas;

XIII - monitorar o tempo de tramitação de processos de prorrogação de ajustes e de novas contratações;

XIV - elaborar relatório de tramitação processos de contratação de serviços e aquisição de bens e informar ao coordenador da área;

XV - avaliar os riscos, propor e acompanhar ações de tratamento para os contratos que envolvam mão de obra dedicada;

XVI - preparar ordens de serviços para contratações de terceirização de mão de obra;

XVII - realizar, nas contratações de mão de obra dedicada, em conjunto com a fiscalização técnica, reunião inicial com empresas contratadas para alinhamento de requisitos contratuais;

XVIII - verificar o correto adimplemento de verbas rescisórias dos empregados terceirizados, após o término de vigência de ajustes;

XIX - verificar o cálculo de verbas trabalhistas para liberação de recursos das contas vinculadas;

XX - emitir relatório de fiscalização de obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas para subsidiar o pagamento de serviços em contratos de terceirização de mão de obra;

XXI - calcular diferenças em processos de repactuação e revisão de contratos administrativos que envolvam mão de obra dedicada;

XXII - adotar providências no caso de inadimplemento contratual para contratações com mão de obra dedicada;

XXIII - elaborar atestados de capacidade de técnica para contratações que estão sob sua jurisdição;

XXIV - elaborar, mensalmente, relatório de acompanhamento para contratos que estão sob sua jurisdição;

XXV - orientar as zonas eleitorais, quando solicitado, acerca dos procedimentos relacionados à contratação de serviços.

DA ASSISTÊNCIA DE LOGÍSTICA DE MATERIAIS

Art. 147. Compete à Assistência de Logística de Materiais:

I - estabelecer rotinas e procedimentos que visem o aperfeiçoamento das atividades da unidade;

II - gerenciar e fiscalizar a execução de contratos referentes à sua área de atuação;

III - responsabilizar-se pelos bens disponibilizados para a unidade;

IV - organizar e manter atualizada legislação que trata de sua área de atuação;

V - elaborar pareceres sobre temas relacionados à sua área de atuação;

VI - controlar o estoque de bens de consumo;

VII - planejar com base em histórico de consumo a aquisição de bens de consumo de uso continuado e específicos para os pleitos eleitorais;

VIII - especificar bens de consumo de uso continuado e específicos para os pleitos eleitorais;

IX - gerenciar o Almoxarifado;

X - processar o registro de movimentação de bens de consumo;

XI - realizar inventário periódico dos bens que estão sob a guarda da unidade;

XII - em certames licitatórios, avaliar em conjunto com as unidades demandantes amostras de materiais apresentadas pelas licitantes;

XIII - encaminhar nota de empenho de fornecimento às empresas contratadas;

XIV - receber materiais e emitir nota técnica para pagamento das aquisições de bens;

XV - apropriar o material recebido no SIAFI;

XVI - encaminhar à Seção de Contabilidade Gerencial e Analítica o relatório mensal de movimentação de bens de consumo;

XVII - no caso de aquisição de bens de consumo, abrir processo de penalidade para o descumprimento de cláusulas previstas em edital e contrato;

XVIII - verificar a existência e a eficácia dos controles administrativos e seu papel na mitigação de riscos, sugerindo melhorias ao Coordenador, e informando as falhas identificadas;

XIX - atender as requisições firmadas pelas unidades do Tribunal e zonas eleitorais.

a) administração e gestão do espaço físico do Tribunal;

b) zeladoria dos espaços físicos e das instalações prediais do Tribunal;

c) manutenção, conservação da limpeza e das condições de salubridade, reformas e ampliações dos espaços físicos e das instalações prediais do Tribunal;

d) instalação, operação, conservação e manutenção de equipamentos, exceto os de informática;

e) transporte de pessoas e bens;

f) serviços de copa e garçom;

II - auxiliar a Assessoria Técnica de Licitação na elaboração de editais cujos objetos estejam relacionados às suas atribuições;

III - esclarecer dúvidas e responder questionamentos que ocorram no decorrer de licitações cujos objetos estejam relacionados às suas atribuições;

IV - manifestar-se a respeito das solicitações de bens eletroeletrônicos, formuladas pelas unidades do Tribunal, exceto equipamentos de informática;

V - solicitar à Secretaria de Administração e Orçamento a emissão de requisições de materiais e de serviços, referentes aos projetos básicos de obras e demais contratações solicitados pela Secretaria;

VI - planejar, em conjunto com a Secretaria de Administração e Orçamento, as obras e serviços de engenharia destinados ao incremento das condições de trabalho nos imóveis utilizados pelas unidades do Tribunal, bem como outras contratações necessárias para o bom desempenho de suas atribuições;

VII - supervisionar a fiscalização de contratos cujos objetos sejam pertinentes às suas atividades, com ênfase na instrução dos respectivos autos com toda a documentação técnica e informações acerca das ocorrências a eles relacionados;

VIII - atestar e encaminhar à Secretaria notas fiscais e faturas para pagamento, nos contratos sob sua fiscalização ou de suas Seções;

IX - prestar apoio técnico e emitir pareceres e informações pertinentes aos assuntos ligados às suas atividades;

Subseção IV DA COORDENADORIA DE ENGENHARIA E INFRAESTRUTURA

Art. 148. Compete à Coordenadoria de Engenharia e Infraestrutura:

I - planejar e supervisionar todas as ações relacionadas a:

X - propor a contratação de serviços e a celebração de convênios relativos as suas competências;

XI - coordenar a operacionalização de mudanças de Zonas Eleitorais, compreendendo definições de datas, programações de serviços de adequação dos imóveis, transporte de bens e equipamentos, limpeza e transferência de linhas telefônicas e circuitos de transmissão de dados;

XII - confeccionar relatórios gerenciais de suas atividades;

XIII - assistir e acompanhar as reuniões de análise de desempenho, propondo ações corretivas e de melhoria nos processos;

XIV - monitorar e consolidar indicadores de desempenho sob sua responsabilidade;

XV - realizar análise crítica do Sistema de Gerenciamento de Riscos e acompanhar a execução de ações derivadas da análise e da ocorrência de incidentes;

XVI - analisar a eficácia das ações propostas para a gestão dos riscos e oportunidades identificadas;

XVII - propor e acompanhar projetos de gestão de mudanças no âmbito da Coordenadoria de Engenharia e Infraestrutura.

nutenção dos sistemas elétricos de alta e baixa tensão dos edifícios da Justiça Eleitoral de Goiás;

V - proceder as vistorias e emitir pareceres necessários ao recebimento dos serviços inerentes a sua área de atuação;

VI - especificar os materiais e equipamentos a serem adquiridos para serviços de manutenção dos edifícios da Justiça Eleitoral de Goiás;

VII - prestar assessoria nas obras e serviços de engenharia pertinentes a sua área de atuação;

VIII - comunicar a Seção de Obras e Projetos acerca das alterações ocorridas em projetos de manutenção predial e sistemas elétricos;

IX - realizar vistorias, elaborar relatórios e acompanhar as adequações nos edifícios utilizados pela Justiça Eleitoral;

X - promover a manutenção preventiva e corretiva do sistema de prevenção contra incêndio da Justiça Eleitoral de Goiás;

XI - auxiliar, nas matérias de sua competência, a elaboração do plano anual e proposta orçamentária anual;

XII - prestar assessoria técnica e emitir pareceres e relatórios relacionados com a sua área de atuação

XIII - analisar os pedidos de manutenção encaminhados à Seção, emitir ordens de serviço para atendê-los e programar sua execução;

XIV - realizar vistorias periódicas nas instalações físicas do Tribunal, elaborar relatórios e croquis, propor solução de problemas detectados e providenciar a execução das manutenções preventivas e corretivas necessárias;

XV - acompanhar o estoque dos materiais empregados na execução de suas atividades;

XVI - encaminhar à Coordenadoria solicitação de compra de materiais, peças e ferramentas necessários para a execução dos serviços de manutenção;

XVII - manter registro e arquivo das ordens de serviço emitidas e executadas;

XVIII - realizar levantamentos estatísticos dos atendimentos e dos insumos empregados;

XIX - instalar extintores de incêndio, controlar as datas de validade e providenciar suas recargas;

DA SEÇÃO DE MANUTENÇÃO PREDIAL E SISTEMAS ELÉTRICOS

Art. 149. Compete à Seção de Manutenção Predial e Sistemas Elétricos:

I - planejar e gerenciar a manutenção preventiva e corretiva das instalações prediais da Justiça Eleitoral de Goiás, dos grupos geradores, nobreaks de grande porte (acima de 5kW) e Subestações de Energia;

II - planejar e gerenciar a reforma e expansão dos sistemas elétricos, dos edifícios da Justiça Eleitoral de Goiás, excetuando-se os equipamentos e atividades típicas da área de informática;

III - gerenciar as atividades necessárias à proteção das instalações elétricas;

IV - gerenciar as atividades de montagem, instalação, operação, substituição e ma-

XX - fiscalizar contratos relativos a sua área de atuação, instruindo os respectivos autos com a documentação de ordem técnica e informações acerca das ocorrências;

XXI - atestar e encaminhar à Coordenadoria as notas fiscais ou faturas relativas aos contratos sob sua fiscalização;

XXII - elaborar Termos de Referência, Termos de Aquisição, Projetos Básicos e gerenciar contratos referentes a sua área de atuação;

XXIII - propor à Coordenadoria, o estabelecimento de rotinas e procedimentos que visem o aperfeiçoamento das atividades da unidade;

XXIV - verificar a existência e a eficácia dos controles e seu papel na mitigação de riscos, sugerindo ao Coordenador as melhorias ou informando as falhas identificadas;

XXV - gerir as contas de energia e água dos edifícios próprios e locados da Justiça Eleitoral de Goiás;

XXVI - gerenciar os contratos de aluguel e termo de seção de uso dos edifícios utilizados pelos cartórios eleitorais e postos de atendimento de todo o Estado de Goiás;

XXVII - solicitar aos órgãos municipais, estaduais e às concessionárias de serviços públicos providências para sanarem problemas ocorridos nas dependências do Tribunal e áreas comuns externas;

XXVIII - orientar as zonas eleitorais, quando solicitada, acerca dos procedimentos necessários à funcionalidade dos locais de votação.

DA SEÇÃO DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS

Art. 150. Compete à Seção Manutenção de Equipamentos e Serviços:

I - assegurar o funcionamento e a manutenção de elevadores, motores, sistemas de ar condicionado e refrigeração, e estruturas das redes telefônicas e cabeamento estruturado, sistemas de telecomunicações, áudio e vídeo, excetuando-se os equipamentos e atividades típicas da

área de informática, circuito fechado de televisão, catracas, geradores, nobreacks e subestações;

II - planejar e gerenciar as atividades necessárias à manutenção das instalações lógicas e telefônicas;

III - planejar e gerenciar a reforma e expansão dos sistemas, de ar condicionado e refrigeração, elevadores, telefonia, telecomunicações e áudio e vídeo dos edifícios da Justiça Eleitoral de Goiás, excetuando-se os equipamentos e atividades típicas da área de informática;

IV - prestar assessoria nas obras e serviços de engenharia pertinentes a sua área de atuação;

V - manter e ampliar, quando for necessário, os sistemas de áudio e vídeo do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás, do Auditório, salas de treinamento e Tribunal Pleno, excetuando-se os equipamentos da área de segurança;

VI - operar os sistemas de áudio e vídeo do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás e do Auditório, excetuando-se os equipamentos da área de segurança e Tribunal Pleno;

VII - organizar a agenda de eventos do Auditório e do hall de acesso do Edifício Anexo I;

VIII - fiscalizar o uso e as condições dos equipamentos das áreas comuns do Tribunal, excetuando-se os equipamentos e atividades típicas da área de informática;

IX - proceder as vistorias e emitir pareceres técnicos necessários ao recebimento de serviços e equipamentos referentes a sua área de atuação;

X - prestar assessoria técnica e emitir pareceres e/ou relatórios relacionados com a sua área de atuação;

XI - elaborar Termos de Referência, Termos de Aquisição, Projetos Básicos e gerenciar contratos referentes a sua área de atuação;

XII - cuidar da utilização do sistema de ar condicionado no edifício sede e anexo;

XIII - auxiliar, nas matérias de sua competência, na elaboração do plano anual e proposta orçamentária anual;

XIV - fiscalizar contratos relativos a sua área de atuação, instruindo os respectivos autos com a documentação de ordem técnica e informações acerca das ocorrências;

XV - atestar e encaminhar à Coordenadoria as notas fiscais ou faturas relativas aos contratos sob sua fiscalização;

XVI - propor à Coordenadoria, o estabelecimento de rotinas e procedimentos que visem o aperfeiçoamento das atividades da unidade;

XVII - verificar a existência e a eficácia dos controles e seu papel na mitigação de riscos, sugerindo ao Coordenador as melhorias ou informando as falhas identificadas;

XVIII - proceder a estudos, elaborar os projetos básicos e atuar na gestão contratual dos serviços de limpeza e conservação, limpeza de vidros altos, de locação de imóveis, de auxiliares de serviços gerais, de copa, de manutenção de áreas verdes, de dedetização e controle de pragas, prestados nas dependências dos imóveis da capital e do interior do estado;

XIX - fornecer subsídios ao setor competente para aquisições de materiais de consumo relacionados a sua área de atuação;

XX - promover a limpeza dos bens móveis e imóveis da Justiça Eleitoral em Goiás;

XXI - controlar as linhas telefônicas do Tribunal (ramais e linhas diretas), atender solicitações de usuários, realizar conferência e controle de faturas telefônicas, emitir relatórios e notas técnicas para pagamento de faturas telefônicas;

XXII - elaborar estudos e projetos básicos para contratação de serviços de telefonia fixa e móvel para a capital e para o interior do Estado e atuar na gestão desses contratos;

XXIII - solicitar às concessionárias de serviços públicos de telefonia providências para sanarem problemas ocorridos nas dependências do Tribunal e áreas comuns externas.

DA SEÇÃO DE OBRAS E PROJETOS

Art. 151. Compete à Seção de Obras e Projetos:

I - gerenciar a elaboração de projetos e especificações para a execução de obras de ampliação, adaptação, reforma e construção dos edifícios ocupados pela Justiça Eleitoral de Goiás;

II - auxiliar, nas matérias de sua competência, na elaboração do plano plurianual e da proposta orçamentária anual;

III - proceder vistorias e emitir pareceres necessários ao recebimento de obras e serviços de engenharia;

IV - especificar os materiais e equipamentos a serem adquiridos para obras ou serviços de engenharia, de modo a possibilitar-lhes habitabilidade;

V - solicitar às empresas especializadas assistência técnica no que tange à garantia das obras e serviços de engenharia;

VI - gerenciar a execução de obras, reformas e projetos de engenharia, verificando sua adequação ao contrato e às normas de segurança;

VII - elaborar relatórios de medição com registro fotográfico de obras, reformas e serviços de engenharia;

VIII - prestar assessoria técnica e emitir pareceres e relatórios relacionados com a sua área de atuação;

IX - manter sob sua responsabilidade o acervo de projetos, anotações de responsabilidade técnica (ART), termos de recebimento, memoriais descritivos e demais documentos relativos às obras concluídas e em execução;

X - analisar e emitir pareceres sobre a viabilidade de implantação de unidades da Justiça Eleitoral de Goiás em imóveis que lhe sejam disponibilizados;

XI - gerenciar a programação visual e modificações da disposição física dos ambientes, quando necessário;

XII - elaborar e gerenciar as alterações de layout dos ambientes e propor e desenvolver a programação visual dos edifícios utilizados pela Justiça Eleitoral em Goiás;

XIII - auxiliar a Coordenadoria de Bens e Aquisições na preparação de documentação relativa à regularização das edificações da Justiça Eleitoral;

XIV - acompanhar o desenvolvimento de projetos contratados, confrontando-os com as diretrizes determinadas pelo Tribunal;

XV - atestar e encaminhar à Coordenadoria as notas fiscais ou faturas relativas aos contratos sob sua fiscalização;

XVI - vistoriar as instalações físicas do Tribunal e elaborar relatórios, com propostas de solução de problemas detectados;

XVII - realizar laudos periciais de imóveis utilizados pelo Tribunal, ou daqueles que a Administração tenha interesse em alugar ou adquirir, contendo informações sobre a localização, o estado físico e de conservação e sobre as instalações prediais, tais como de água, de esgoto, de gás, de energia elétrica e de telefonia;

XVIII - elaborar diretrizes para eventual contratação de serviços de desenvolvimento de projetos e especificações;

XIX - fiscalizar contratos relativos a sua área de atuação, instruindo os respectivos autos com a documentação de ordem técnica e informações acerca das ocorrências;

XX - propor à Coordenadoria, o estabelecimento de rotinas e procedimentos que visem o aperfeiçoamento das atividades da unidade;

XXI - verificar a existência e a eficácia dos controles e seu papel na mitigação de riscos, sugerindo ao Coordenador as melhorias ou informando as falhas identificadas;

Parágrafo único. Os projetos básicos desenvolvidos pela Seção abrangem:

a) anteprojetos de arquitetura, estrutura e instalações prediais;

b) memórias de cálculo de quantidades de serviços;

c) planilhas orçamentárias;

d) cronogramas físico-financeiros.

XXII - solicitar e receber os serviços de plotagem de projetos.

DA SEÇÃO DE SEGURANÇA E TRANSPORTE

Art. 152. Compete à Seção de Segurança e Transporte:

I - promover estudos técnicos e elaborar projetos básicos para a contratação dos serviços

de manutenção, lavagem, aquisição de peças, de acessórios, seguros e fornecimento de combustíveis para os veículos do Tribunal e gerir esses contratos, bem como atuar na operacionalização desses serviços;

II - promover estudos técnicos e elaborar projetos básicos para contratação de serviços de motoristas e de transporte de passageiros e atuar na gestão desses contratos;

III - controlar o acesso, a circulação e o estacionamento de veículos nas dependências internas da Sede e nos anexos do Tribunal;

IV - gerenciar os serviços de transporte na Justiça Eleitoral de Goiás, elaborando notas técnicas e demais documentos necessários;

V - gerenciar a manutenção da frota de veículos oficiais pertencentes à Justiça Eleitoral;

VI - manter a documentação dos veículos do Tribunal em conformidade com a legislação vigente, além de identificar a necessidade de aquisição de veículos para a Justiça Eleitoral de Goiás para proposição à Administração Superior;

VII - fornecer subsídios ao setor competente para aquisições de materiais de consumo padrão e comuns para o Tribunal;

VIII - gerenciar os serviços de segurança, elaborando notas técnicas, projetos básicos e demais documentos necessários;

IX - gerenciar o acesso e a circulação de pessoas nas dependências do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás;

X - providenciar as manutenções corretivas e preventivas nos dispositivos e equipamentos de segurança instalados nas dependências dos edifícios da Justiça Eleitoral de Goiás, podendo quando necessário requerer apoio técnico das demais unidades da Coordenadoria de Engenharia e Infraestrutura;

XI - recolher objetos perdidos nas dependências do Tribunal;

XII - propor e executar ações relacionadas à proteção de autoridades, servidores, usuários e o patrimônio do Tribunal;

XIII - promover estudos técnicos e elaborar projetos básicos para contratação dos serviços de portaria, vigilância armada, monitoramento pela central de circuito fechado de televisão, con-

trole de acesso e manutenção dos equipamentos de segurança e atuar na gestão desses contratos, podendo quando necessário requerer apoio técnico das demais unidades da Coordenadoria de Engenharia e Infraestrutura;

XIV - promover estudos técnicos e elaborar projetos básicos para aquisição de materiais, equipamentos e produtos relacionados à segurança dos imóveis do Tribunal e atuar na gestão desses contratos, podendo quando necessário requerer apoio técnico das demais unidades da Coordenadoria de Engenharia e Infraestrutura;

XV - auxiliar em atividade de segurança e de vigilância externa;

XVI - promover ação de prevenção e de combate a incêndio e a outros sinistros;

XVII - acompanhar servidor, Juiz Eleitoral e Membro do Tribunal em diligências oficiais, quando solicitado;

XVIII - elaborar o Plano de Segurança Física e Patrimonial do Tribunal;

XIX - manter claviculário com cópias de todas as chaves;

XX - fiscalizar contratos relativos à sua área de atuação, instruindo os respectivos autos com a documentação de ordem técnica e informações acerca das ocorrências;

XXI - atestar e encaminhar à Coordenadoria as notas fiscais ou faturas relativas aos contratos sob sua fiscalização;

XXII - propor à Coordenadoria, o estabelecimento de rotinas e procedimentos que visem o aperfeiçoamento das atividades da unidade;

XXIII - verificar a existência e a eficácia dos controles e seu papel na mitigação de riscos, sugerindo ao Coordenador as melhorias ou informando as falhas identificadas.

Subseção V DA COORDENADORIA DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE

Art. 153. Compete à Coordenadoria de Orçamento, Finanças e Contabilidade planejar, coordenar, orientar e acompanhar as atividades

referentes à elaboração de propostas orçamentárias, execução e acompanhamento orçamentário e financeiro, em suas diversas fases, observando os normativos pertinentes, bem como os demais serviços a cargo das Seções subordinadas e ainda:

I - acompanhar as atividades das Seções subordinadas, exarando concordância nos atos administrativos praticados;

II - promover o desenvolvimento e aplicação de metodologias e técnicas voltadas ao gerenciamento de custos, com vistas a subsidiar a tomada de decisão do gestor;

III - estudar e propor medidas necessárias ao aperfeiçoamento e à correção de procedimentos verificados no sistema orçamentário do Tribunal;

IV - confeccionar relatórios gerenciais de suas atividades;

V - assistir e acompanhar as reuniões de análise de desempenho, propondo ações corretivas e de melhoria nos processos;

VI - monitorar e consolidar indicadores de desempenho sob sua responsabilidade;

VII - realizar análise crítica do Sistema de Gerenciamento de Riscos e acompanhar a execução de ações derivadas da análise e da ocorrência de incidentes;

VIII - analisar a eficácia das ações propostas para a gestão dos riscos e oportunidades identificadas;

IX - propor e acompanhar projetos de Gestão de Mudanças no âmbito da Coordenadoria de Orçamento, Finanças e Contabilidade.

DA SEÇÃO DE ANÁLISE DA EXECUÇÃO FINANCEIRA E TRIBUTÁRIA

Art. 154. Compete à Seção de Análise da Execução Financeira e Tributária:

I - promover o cálculo e a contabilização das multas aplicadas pela Administração aos fornecedores do Tribunal, em virtude de descumprimento contratual;

- II** - informar aos clientes internos e externos, quando questionado, acerca dos pagamentos efetuados;
- III** - prestar informações concernentes à execução das despesas com suprimentos de fundos;
- IV** - proceder, no SIAFI, à conformidade dos registros de gestão referentes à execução orçamentária, financeira e patrimonial;
- V** - acompanhar as retenções impostas pela legislação federal, estadual ou municipal sobre pagamentos efetuados, bem como cumprir as obrigações acessórias exigidas por lei;
- VI** - fornecer aos contratados, se solicitado, os comprovantes e informações acerca das retenções tributárias efetuadas;
- VII** - conferir os processos referentes a despesas de exercícios anteriores;
- VIII** - emitir Guias de Recolhimento da União (GRUs), assim como parametrizar seus códigos e retificá-las no SIAFI quando necessário;
- IX** - orientar os setores requisitantes quanto à emissão de Guia de Recolhimento da União e à confirmação do pagamento;
- X** - orientar os setores quanto aos códigos dos recolhimentos de valores;
- XI** - registrar e confirmar a entrada, na Conta Única, de recursos financeiros provenientes de devolução de proventos, diárias, indenização de transporte, benefício alimentação em pecúnia de mesários e suprimento de fundos;
- XII** - registrar e confirmar a entrada, na Conta Única, de recursos financeiros provenientes de devolução relativa a fornecimento de bens, prestação de serviços e saldo de convênios;
- XIII** - efetuar a reclassificação contábil das despesas relativas a contratações de bens e serviços do Tribunal;
- XIV** - emitir os comprovantes anuais de retenção e encaminhá-los aos fornecedores e responsáveis pela elaboração da Declaração do Imposto sobre a Renda Retido na Fonte (DIRF);
- XV** - inserir, em sistema informatizado específico, informações relativas ao recolhimento de encargos previdenciários referentes a contratações de pessoas físicas para encaminhamento à Caixa Econômica Federal (GFIP);
- XVI** - controlar e analisar as despesas realizadas por meio de suprimentos de fundos;
- XVII** - reclassificar as despesas realizadas por meio de suprimentos de fundos;
- XVIII** - analisar as prestações de contas de suprimento de fundos e sugerir sua aprovação/rejeição ou correção;
- XIX** - providenciar a baixa da responsabilidade dos supridos pelos valores aplicados e devolvidos;
- XX** - apurar os dados orçamentários e financeiros relativos às Resoluções do CNJ, TCU e demais Unidades de Controle e, se for o caso, providenciar sua divulgação nos portais do Tribunal, na internet;
- XXI** - fornecer subsídios para o Relatório Anual de Tomada de Contas do Tribunal;
- XXII** - fornecer, no âmbito de sua competência, os elementos necessários à elaboração dos relatórios de gestão, de atividades do Tribunal, de transparência, dentre outros;
- XXIII** - subsidiar os responsáveis por dar publicidade aos atos referentes à Transparência com as informações contidas nos sistemas de gestão do orçamento;
- XXIV** - propor à Coordenadoria, o estabelecimento de rotinas e procedimentos que visem o aperfeiçoamento das atividades da unidade;
- XXV** - verificar a existência e a eficácia dos controles e seu papel na mitigação de riscos, sugerindo ao Coordenador as melhorias ou informando as falhas identificadas;

DA SEÇÃO DE CONTABILIDADE GERENCIAL E ANALÍTICA

Art. 155. Compete à Seção de Contabilidade Gerencial e Analítica:

- I** - verificar os processos de despesa quanto aos seus aspectos legais e contábeis, visando à correta escrituração dos atos orçamentários, financeiros e patrimoniais da Administração;
- II** - interpretar e atualizar legislação concernente à gestão contábil;

III - prestar assistência e orientação na aplicação de normas e técnicas contábeis;

IV - propor medidas de orientação a serem observadas pela unidade gestora executora, visando a sua conformidade com as normas de administração financeira contabilidade e auditoria;

V - realizar os procedimentos contábeis necessários ao encerramento do exercício e abertura de cada exercício financeiro;

VI - analisar o balancete, contas irregulares e saldos invertidos e inconsistentes, efetuando ajustes, com vistas à consistência das demonstrações contábeis;

VII - elaborar e providenciar a publicação quadrimensalmente do Relatório de Gestão Fiscal, observados os prazos legais, a fim de permitir a transparência, controle e a prestação de contas;

VIII - proceder à conformidade contábil, em sistema informatizado específico, observadas as normas emanadas dos órgãos centrais de contabilidade e de administração orçamentária e financeira;

IX - examinar os balanços patrimoniais, a qualificação econômico-financeira de licitantes, e realizar qualquer outra análise contábil solicitada pela Diretoria-Geral ou pela Comissão Permanente de Licitações;

X - analisar os índices de reajuste e repartição contratual, bem como na apuração dos valores requeridos em casos de reequilíbrio econômico-financeiro, quando determinado pela Diretoria-Geral;

XI - acompanhar e validar a inclusão, no Sistema Integrado de Administração Financeira, dos agentes responsáveis por despesas e demais bens e valores públicos, e orientar acerca da utilização desse sistema em face das atividades pertinentes àquela atribuição;

XII - identificar valores devidos ao erário, informando à Seção de Análise da Execução Financeira e Tributária;

XIII - zelar pelo cumprimento das obrigações tributárias e acessórias emanadas da legislação vigente;

XIV - analisar contabilmente a folha de pagamento de pessoal;

XV - remeter ao Arquivo Geral os processos de despesas de custeio já finalizados;

XVI - analisar, mensalmente, o Relatório de Movimentação do Almoxarifado (RMA) e o Relatório de Movimentação de Bens (RMB), verificando se os seus valores estão em consonância com os saldos contábeis registrados no SIAFI, efetuando as retificações necessárias;

XVII - registrar a inscrição dos débitos administrativos e judiciais de interesse do Tribunal;

XVIII - emitir parecer sobre as demonstrações contábeis do Tribunal;

XIX - acompanhar e analisar a arrecadação de receitas do Tribunal;

XX - consolidar o Relatório de Gestão do Tribunal em conjunto com a Assessoria Jurídica da Diretoria-Geral;

XXI - fornecer subsídios para o Relatório Anual de Tomada de Contas do Tribunal;

XXII - fornecer, no âmbito de sua competência, os elementos necessários à elaboração dos relatórios de gestão, de atividades do Tribunal, de transparência, dentre outros;

XXIII - subsidiar os responsáveis por dar publicidade aos atos referentes à Transparência com as informações contidas nos sistemas de gestão do orçamento;

XXIV - fornecer, no âmbito de sua competência, os elementos necessários à elaboração dos relatórios de gestão, de atividades do Tribunal, de transparência, dentre outros;

XXV - propor à Coordenadoria, o estabelecimento de rotinas e procedimentos que visem o aperfeiçoamento das atividades da unidade;

XXVI - verificar a existência e a eficácia dos controles e seu papel na mitigação de riscos, sugerindo ao Coordenador as melhorias ou informando as falhas identificadas.

DA SEÇÃO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Art. 156. Compete à Seção de Execução Orçamentária e Financeira:

I - realizar os pagamentos autorizados devidos aos fornecedores, servidores (ativos, inativos, pensionistas e requisitados), membros, procuradores, juízes e promotores eleitorais;

II - efetuar o pagamento das folhas de pessoal e benefício aos ativos, inativos e pensionistas;

III - calcular e apropriar nos sistemas de pagamento, a base de cálculo e a alíquota das retenções previdenciária e tributária (federal, estadual e municipal), em cumprimento à exigência legal, aplicando as normas de substituição tributária;

IV - efetuar o processamento dos pagamentos das despesas diretamente nas instituições financeiras, em casos especiais;

V - operacionalizar e administrar os atos relativos à execução financeira, obedecendo às normas, aos critérios e aos programas orçamentários e elaborando a previsão de recursos financeiros;

VI - controlar os saldos das contas contábeis de obrigações e disponibilidades financeiras, fazendo os devidos ajustes e solicitando, quando for o caso, ao Tribunal Superior Eleitoral as complementações e devoluções;

VII - elaborar relatórios técnicos, demonstrativos e fornecer informações pertinentes ao planejamento e execução orçamentário e financeiro do Tribunal, visando à racionalização, eficiência e eficácia do planejamento, execução e controle do orçamento, promovendo a melhor qualidade do gasto;

VIII - emitir, de acordo com os parâmetros pré estabelecidos, os relatórios referentes à aderência orçamentária entre o que fora planejado e o executado;

IX - publicar, de acordo com o ordenamento vigente, as informações orçamentárias nos portais de transparência da gestão;

X - fornecer subsídios para o Relatório Anual de Tomada de Contas do Tribunal;

XI - fornecer, no âmbito de sua competência, os elementos necessários à elaboração dos relatórios de gestão, de atividades do Tribunal, de transparência, dentre outros;

XII - subsidiar os responsáveis por dar publicidade aos atos referentes à Transparência com as informações contidas nos sistemas de gestão do orçamento;

XIII - realizar lançamentos nas planilhas encaminhadas pelo Tribunal Superior Eleitoral com informações pertinentes ao acompanhamento da execução física e financeira do Tribunal;

XIV - apurar os dados orçamentários e financeiros relativos às Resoluções do Conselho Nacional de Justiça, Tribunal de Contas da União e demais Unidades de Controle e, se for o caso, providenciar sua divulgação nos portais do Tribunal, na internet;

XV - providenciar o empenho de todas as despesas regularmente autorizadas, de acordo com a classificação das despesas em programa de trabalho, plano interno, natureza de despesa, informados pela Seção de Programação Orçamentária;

XVI - efetuar nos sistemas operacionais a liquidação das despesas de serviços executados por pessoas físicas ou jurídicas e demais despesas, exceto de materiais de consumo e permanentes, após verificação do atendimento dos requisitos legais;

XVII - registrar contratos e convênios no Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI, controlando os saldos das contas contábeis e providenciando os ajustes necessários;

XVIII - acompanhar a execução de valores inscritos em Restos a Pagar, após a sua inscrição, buscando junto aos responsáveis pelas contratações as informações necessárias para os ajustes devidos;

XIX - executar o cancelamento de empenhos quando solicitado pelos Gestores, bem como os saldos de empenhos não utilizados de suprimento de fundos;

XX - propor à Coordenadoria, o estabelecimento de rotinas e procedimentos que visem o aperfeiçoamento das atividades da unidade;

XXI - verificar a existência e a eficácia dos controles e seu papel na mitigação de riscos, sugerindo ao Coordenador as melhorias ou informando as falhas identificadas.

DA SEÇÃO DE PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Art. 157. Compete à Seção de Programação Orçamentária e Financeira:

I - programar e administrar os atos relativos à execução financeira, obedecendo às normas, aos critérios e aos programas orçamentários;

II - elaborar demonstrativo da movimentação e execução orçamentária, fornecendo informações para subsidiar a tomada de decisões e elaboração de Propostas Orçamentárias;

III - controlar os saldos das contas contábeis de obrigações e disponibilidades financeiras, fazendo os devidos ajustes e solicitando, quando for o caso, ao Tribunal Superior Eleitoral, as complementações e devoluções;

IV - elaborar relatórios técnicos, demonstrativos e fornecer informações pertinentes ao planejamento e execução orçamentário e financeiro do Tribunal, visando à racionalização, eficiência e eficácia do planejamento, execução e controle do orçamento, promovendo a melhor qualidade do gasto;

V - realizar lançamentos nas planilhas encaminhadas pelo Tribunal Superior Eleitoral com informações pertinentes ao acompanhamento da programação orçamentária mensal e anual das despesas obrigatórias;

VI - elaborar a programação orçamentária anual, considerando as despesas continuadas, inclusive as necessidades existentes que ultrapassem os limites fixados na Lei Orçamentária Anual, bem como a análise e a avaliação da execução orçamentária, promovendo as adequações necessárias;

VII - manter controle dos créditos orçamentários do Tribunal, promovendo as atualizações da programação orçamentária;

VIII - implantar e administrar os instrumentos necessários para a captação de informações para elaboração do Plano Plurianual e das Propostas Orçamentárias Anuais Administrativas e de outras ações, orientando as unidades administrativas e detalhando as despesas relativas às suas necessidades;

IX - elaborar as propostas orçamentárias anual e de eleições e o Plano Plurianual, e de quaisquer outras demandas que envolvam créditos orçamentários na Justiça Eleitoral, consoli-

dando-as e encaminhando-as ao Tribunal Superior Eleitoral, após a anuência da Administração, nas datas fixadas, além de incluí-las nos sistemas informatizados de orçamento;

X - adequar a Proposta Orçamentária ao Referencial Monetário e Índice de Contingenciamento apresentados pela Setorial Orçamentária (Tribunal Superior Eleitoral), ouvidas as áreas interessadas, procedendo aos devidos registros nos sistemas próprios;

XI - realizar a atualização das projeções de despesas com pessoal, custeio e investimento, propondo medidas com vistas ao cumprimento da programação estabelecida e solução de eventuais insuficiências orçamentárias verificadas;

XII - elaborar os pedidos de créditos orçamentários adicionais, suplementares, especiais e provisões, com as devidas justificativas, encaminhando-os ao Tribunal Superior Eleitoral, após sua aprovação pela Administração;

XIII - acompanhar o recebimento de créditos, a reabertura de créditos especiais, bem como a tramitação dos projetos de lei relativos à solicitação de créditos adicionais;

XIV - acompanhar a execução orçamentária visando a fornecer subsídios para a elaboração da Proposta de Programação Orçamentária;

XV - efetuar remanejamento de dotações orçamentárias conforme as necessidades verificadas no acompanhamento orçamentário, após autorizado;

XVI - pronunciar-se em processos administrativos de despesas, sobre a disponibilidade orçamentária necessária ao seu atendimento, indicando a classificação orçamentária, (verificar) a previsão da despesa e a indicação de liberação de recursos, bem como outras informações pertinentes, efetuando a devida reserva orçamentária e os controles necessários;

XVII - efetuar e promover as descentralizações de créditos orçamentários autorizadas pelo ordenador de despesas, nos termos da legislação vigente;

XVIII - analisar, projetar e controlar a execução orçamentária das contratações de natureza continuada, com vistas a manter a adequação

entre as demandas contratuais e a dotação orçamentária disponível;

XIX - apurar os dados orçamentários e financeiros relativos às Resoluções do Conselho Nacional de Justiça, Tribunal de Contas da União e demais Unidades de Controle e, se for o caso, providenciar sua divulgação nos portais do Tribunal, na internet;

XX - efetuar a inscrição de empenhos em Restos a Pagar por ocasião do encerramento do exercício, obtendo, junto aos setores responsáveis, informações sobre a liquidação dessas despesas, para fins de acompanhamento do saldo de restos a pagar ao longo do exercício;

XXI - fornecer dados orçamentários com vistas à elaboração da Proposta Orçamentária e do Plano Plurianual;

XXII - acompanhar a execução orçamentária, com vistas à inscrição, em Restos a Pagar, dos empenhos emitidos no exercício;

XXIII - fornecer subsídios para os Relatórios Anual de Tomada de Contas do Tribunal, bem como os elementos necessários à elaboração dos relatórios de gestão, de atividades do Tribunal, de transparéncia, dentre outros;

XXIV - subsidiar os responsáveis por dar publicidade aos atos referentes à Transparéncia com as informações contidas nos sistemas de gestão do orçamento;

XXV - propor à Coordenadoria, o estabelecimento de rotinas e procedimentos que visem o aperfeiçoamento das atividades da unidade;

XXVI - verificar a existência e a eficácia dos controles e seu papel na mitigação de riscos, sugerindo ao Coordenador as melhorias ou informando as falhas identificadas.

TÍTULO II DA RESPONSABILIDADE DOS BENS

Art. 158. Todo servidor é responsável pelo material que lhe for confiado para guarda ou uso.

Parágrafo único. Os bens permanentes, em uso na Secretaria do Tribunal, ficarão sob a

guarda e responsabilidade de um servidor, conforme a seguinte indicação:

I - dos respectivos assessores/assistentes nos Gabinetes da Presidência, Vice-Presidência e Corregedoria, e Juízes Membros;

II - dos respectivos titulares nos Gabinetes do Diretor-Geral e dos Secretários;

III - do respectivo titular no Gabinete do Coordenador;

IV - dos respectivos Chefes nas Seções.

Art. 159. Os bens móveis das áreas de uso comum, do auditório e do depósito geral ficarão sob a guarda e responsabilidade do Coordenador de Bens e Aquisições.

Art. 160. Os bens móveis da sala do Plenário ficarão sob a guarda e responsabilidade do titular da Assessoria do Tribunal Pleno.

Art. 161. Nas Zonas Eleitorais do Estado, os bens ficarão sob a guarda e responsabilidade do servidor que exercer as atribuições de Chefe de Cartório.

TÍTULO III DAS SUBSTITUIÇÕES

Art. 162. A substituição dos titulares dos cargos e funções de direção e chefia, bem como dos titulares de unidades administrativas organizadas em nível de assessoramento, regular-se-á pelo disposto nos artigos 38 e 39 da Lei nº 8.112/90, de 11 de dezembro de 1990, e pelas prescrições desta Resolução e demais legislações de regência.

Art. 163. Deverão ter substitutos os titulares dos seguintes cargos e funções comissionadas:

I - Diretor-Geral (CJ-4);

II - Secretário (CJ-3);

III - Coordenador (CJ-2);

IV - Assessor (CJ-1, CJ-2 e CJ-3);

V - Chefe de Gabinete (CJ-1);

VI - Chefe de Seção (FC-6);

VII - Assistente VI (FC-6);

VIII - Assistente V e Oficial de Gabinete

(FC-5);

Art. 164. Serão indicados, em formulário próprio, ao Diretor-Geral, substitutos para os cargos e funções comissionadas especificados no artigo anterior, imediatamente após o exercício no cargo ou função, para responder durante os afastamentos legais e regulamentares.

§ 1º As indicações serão formuladas pelo superior hierárquico do respectivo cargo a ser substituído.

Art. 165. Observar-se-á na designação dos substitutos a seguinte ordem hierárquica:

I - O Diretor-Geral será substituído por um dos Secretários, por ele indicado ao Presidente, a quem, nesse caso, competirá a designação;

II - Os Secretários, por um dos Coordenadores integrantes da respectiva Secretaria;

III - Os Coordenadores, por um dos Chefes de Seção vinculados à Coordenadoria, ressalvada a hipótese do art. 167 deste Regulamento.

Art. 166. Excluídos os casos especificados no artigo anterior, a indicação do substituto deverá recair em servidor lotado na área de atuação do titular, observados os requisitos exigidos para o cargo ou função.

Art. 167. Quando não houver, dentre os servidores da unidade, quem preencha os requisitos para o exercício do cargo ou função objeto de substituição, poderá ser indicado o que possuir experiência no desempenho das atividades inerentes respectivas.

Art. 168. Somente pode ser indicado para a substituição servidor em efetivo exercício no Tribunal.

Parágrafo único. Na hipótese de impedimento legal do substituto, poderá ser designado outro, para atuar por período determinado.

Art. 169. A substituição é automática nos afastamentos e impedimentos legais ou regulamentares do titular, bem como na hipótese de vacância do cargo ou função comissionada, cuja retribuição observará:

I - nos primeiros trinta dias, as atribuições decorrentes da substituição serão acumuladas com as da função de que o servidor seja titular, devendo este ser retribuído com a remuneração mais vantajosa;

II - 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;

III - quando se tratar de vacância de cargo ou função comissionada, independentemente do período, o substituto exercerá, exclusivamente, as atribuições próprias dessa função, com a respectiva remuneração.

Art. 170. O servidor substituto que se afastar, por razões alheias ao exercício da substituição, não perceberá a remuneração de substituição relativa ao período de afastamento.

TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 171. As funções comissionadas das Zonas Eleitorais extintas deverão permanecer reservadas, no Tribunal, para criação futura de novas Zonas Eleitorais ou Postos de Atendimento ao Eleitor.

§ 1º Enquanto não forem direcionadas aos fins previstos no caput deste artigo, as funções comissionadas das Zonas Eleitorais extintas serão destinadas à Secretaria do Tribunal e aos Postos de Atendimento ao Eleitor, nos termos deste Regulamento.

§ 2º Fica aprovado o remanejamento de 14 (quatorze) funções comissionadas, nível FC-1 (Assistente I), e 37 funções comissionadas, nível FC-6 (Chefe de Cartório), das zonas eleitorais extintas, nos termos das Resoluções TRE/GO nº 263/2017 e 271/2017, para a Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás, conforme ANEXO IV desta Resolução.

§ 3º Fica aprovado o remanejamento de 1 (uma) função comissionada, nível FC-4 (Assistente IV), da Diretoria do Fórum de Goiânia, transformada nos termos do art. 4º da Resolução TRE/GO nº 263/2017, e o respectivo saldo residual, decorrente da transformação de 1 (uma) função comissionada, nível FC-6 nessa referida função comissionada, nível FC-4, para a Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás, conforme previsto no

art. 9º, §§ 1º e 2º, da Resolução TSE nº 23.539/2017, demonstrado no ANEXO IV desta Resolução.

§ 4º Fica aprovada a transformação, sem aumento de despesas, de 20 (vinte) funções comissionadas, nível FC-1 (Assistente I) e 37 (trinta e sete) funções comissionadas, nível FC-6 (Chefe de Cartório), mais os saldos residuais descritos no Anexo V, em 8 (oito) funções comissionadas, nível FC-3 (Assistente III), 18 (dezoito) funções comissionadas, nível FC-4 (Assistente IV), 18 (dezoito) funções comissionadas nível FC-5, sendo 10 (dez) de Oficial de Gabinete e 8 (oito) de Assistente V, 16 (dezesseis) funções comissionadas, nível FC-6, sendo 2 (duas) de Chefe de Seção e 14 (quatorze) de Assistente VI, na forma do ANEXO V desta Resolução.

Art. 172. Fica destinada 1 (uma) função comissionada, nível FC-4 (Assistente IV), para apoio a cada Diretoria de Fórum Eleitoral (Goiânia, Aparecida de Goiânia, Anápolis e Rio Verde).

Parágrafo único. Compete aos Assistentes IV das Diretorias dos Fóruns Eleitorais o desempenho das atribuições de coordenação da respectiva central de atendimento ao eleitor, bem como das descritas no art. 6º das Resoluções TRE/GO nº 156/2009 e 157/2009, de 2 de dezembro de 2009, respectivamente.

Art. 173. Fica destinada 1 (uma) função comissionada, nível FC-1, para cada posto de atendimento ao eleitor.

Parágrafo único. Os servidores designados para o exercício das funções comissionadas dos postos de atendimento serão substituídos por servidores lotados nos postos ou, se inexistente, por servidores das respectivas zonas eleitorais, indicados pelo Juiz Eleitoral.

Art. 174. A nomeação e designação para os cargos e funções comissionadas será feita por ato do Presidente do Tribunal, devendo recair em profissional que possua formação e experiência compatível com a respectiva área de atuação.

§ 1º Os ocupantes de cargos comissionados deverão possuir escolaridade superior.

§ 2º Não poderá haver entre as unidades do Tribunal desvio de lotação, atribuições ou finalidades dos respectivos cargos e funções comissionadas.

§ 3º Os cargos em comissão (CJ) de assessoramento jurídico ou jurídico-administrativo do Presidente, Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral, e da Diretoria-Geral, no desempenho de suas funções, são privativos de bacharéis em Direito, e exigem experiência na área de atuação.

§ 4º Os requisitos necessários para aferir a formação e experiência compatíveis para o exercício de cargos e funções serão objeto de regulamento próprio.

Art. 175. Integram os Quadros de Pessoal do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás as funções comissionadas, escalonadas de FC1 a FC6, e os cargos em comissão, escalonados de CJ-1 a CJ-4, para o exercício de atribuições de direção, chefia e assessoramento.

§ 1º Pelo menos 90% (noventa por cento) das funções comissionadas de nível FC-1 a FC-6 serão exercidas pelos servidores integrantes das carreiras do quadro de pessoal da Justiça Eleitoral.

§ 2º Pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) dos cargos em comissão, de nível CJ-1 a CJ-4, serão ocupados por servidores efetivos integrantes do quadro de pessoal da Justiça Eleitoral.

§ 3º A Assessoria de Apoio à Governança e Gestão Estratégica da Diretoria-Geral, as Assessorias de Planejamento, Governança e Gestão das Secretarias e a Assessoria de Exame de Contas Eleitorais e Partidárias da Presidência serão exercidas exclusivamente por servidores do quadro efetivo da Justiça Eleitoral e não entrarão no cômputo do percentual de 75% (setenta e cinco por cento) estabelecido para os cargos comissionados de que trata o § 2º, devendo ser comprovada, ainda, por parte do servidor, experiência específica nas atividades inerentes à unidade de atuação, pelo prazo mínimo de 2 (dois) anos.

Art. 176. O Presidente do Tribunal poderá constituir grupos de trabalho ou indicar servidor visando ao auxílio de atividades temporárias das unidades da Secretaria e Cartórios Eleitorais.

Art. 177. A execução das atribuições previstas neste Regulamento poderá ser objeto de normatização específica pelo dirigente da unidade, conforme o caso, pelo Diretor-Geral.

Art. 178. Os casos omissos na aplicação do presente Regulamento serão submetidos à análise da Presidência.

Art. 179. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, especialmente o art. 152 da Resolução TRE/GO nº 173, de 11 de maio de 2011, o art. 5º da Resolução TRE/GO nº 157/2009, de 2 de dezembro de 2009, e a Resolução TRE/GO nº 113, de 14 de maio de 2007.

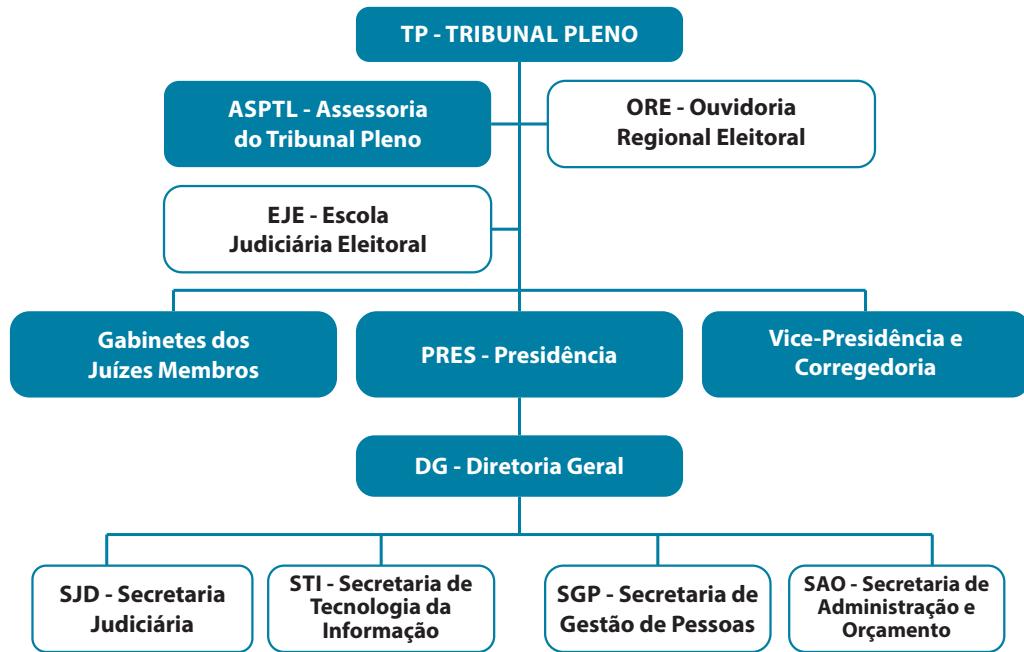
Sala de Sessões do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás, em Goiânia, 18 de dezembro de 2017.



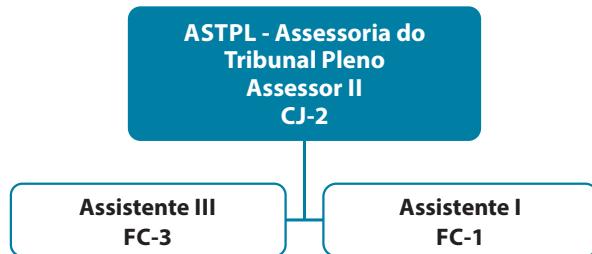
ANEXO I

ORGANOGRAMAS

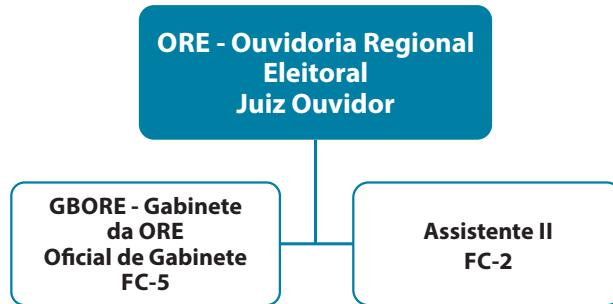
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS



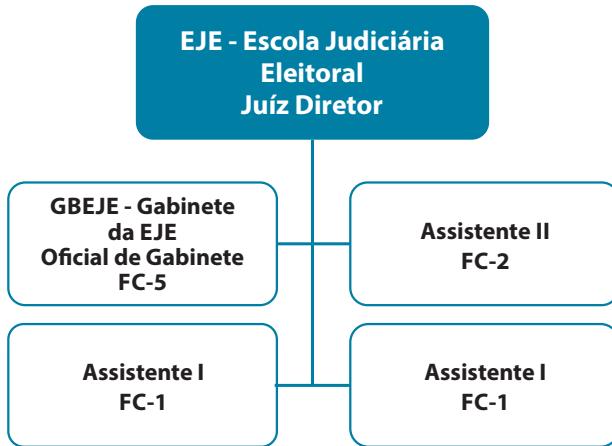
ASSESSORIA DO TRIBUNAL PLENO



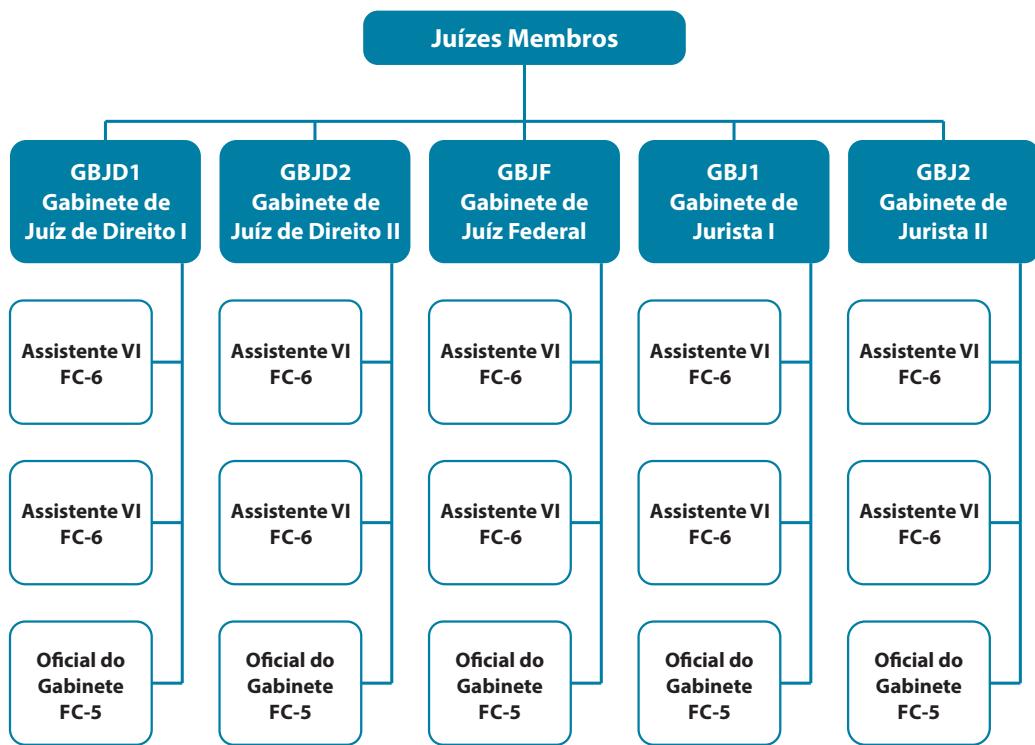
OUVIDORIA REGIONAL ELEITORAL



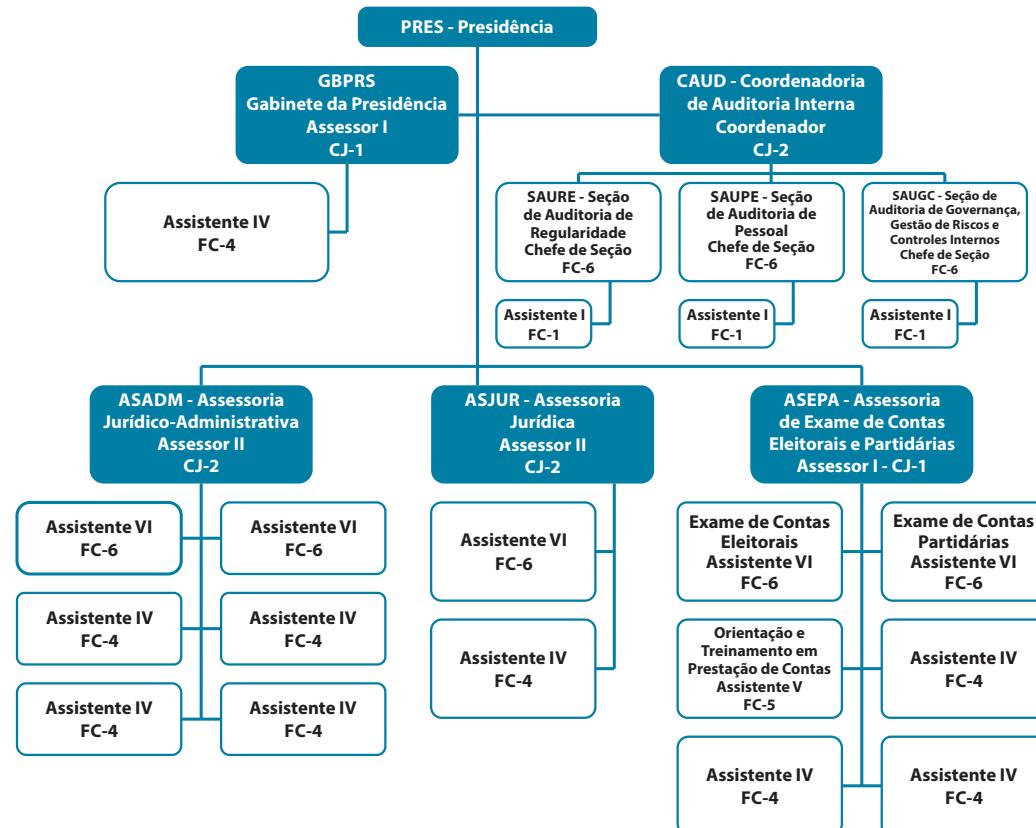
ESCOLA JUDICIÁRIA ELEITORAL



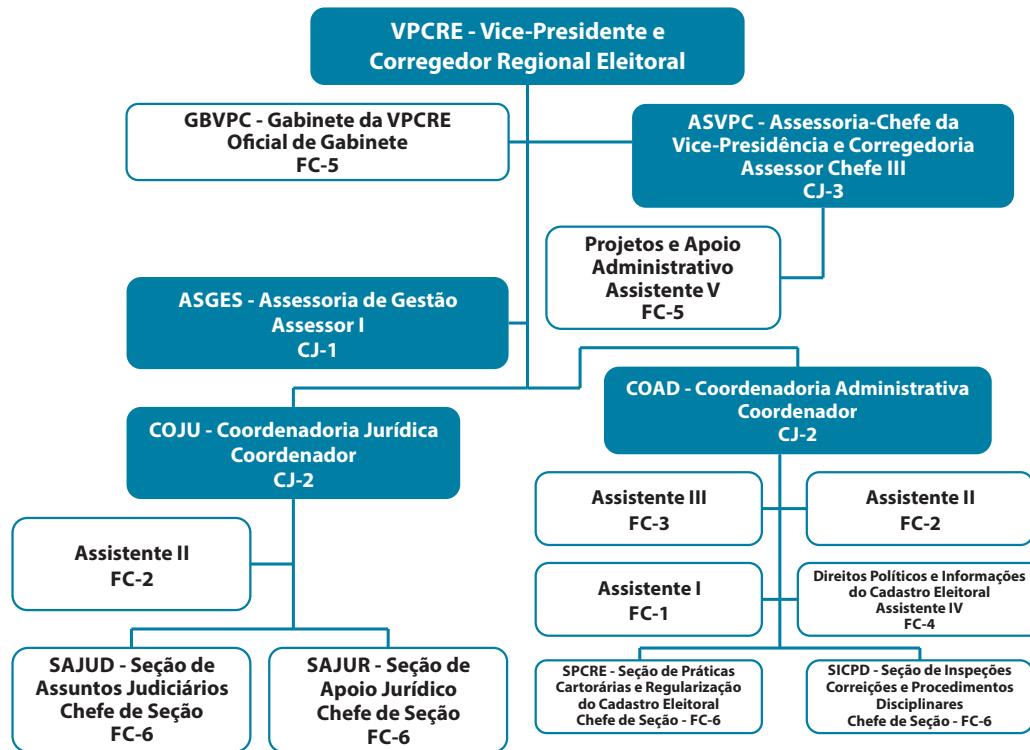
GABINETE DOS JUÍZES MEMBROS



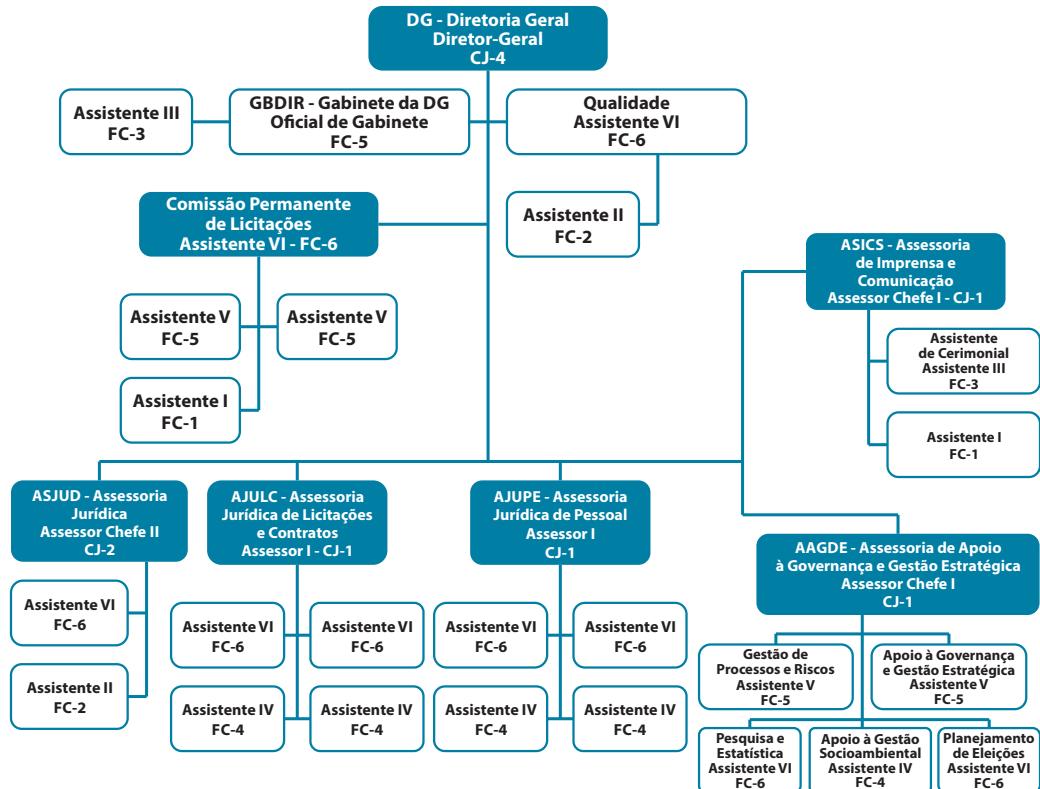
PRESIDÊNCIA



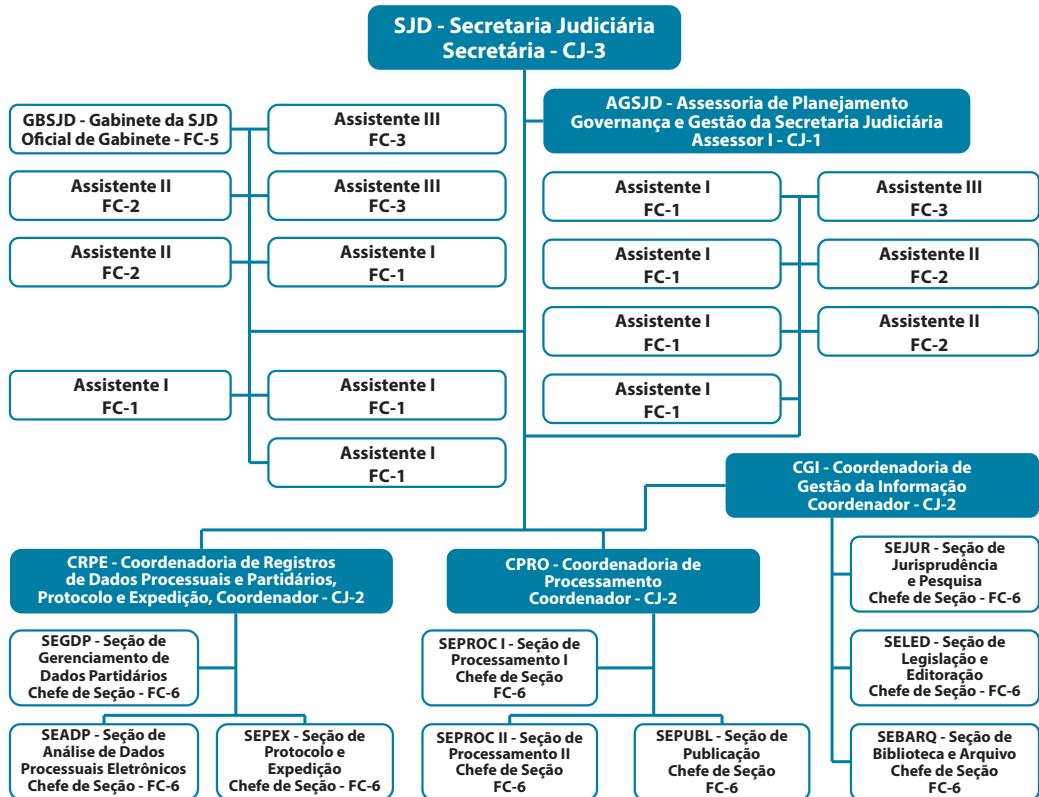
VICE-PRESIDÊNCIA E CORREGEDORIA REGIONAL ELEITORAL



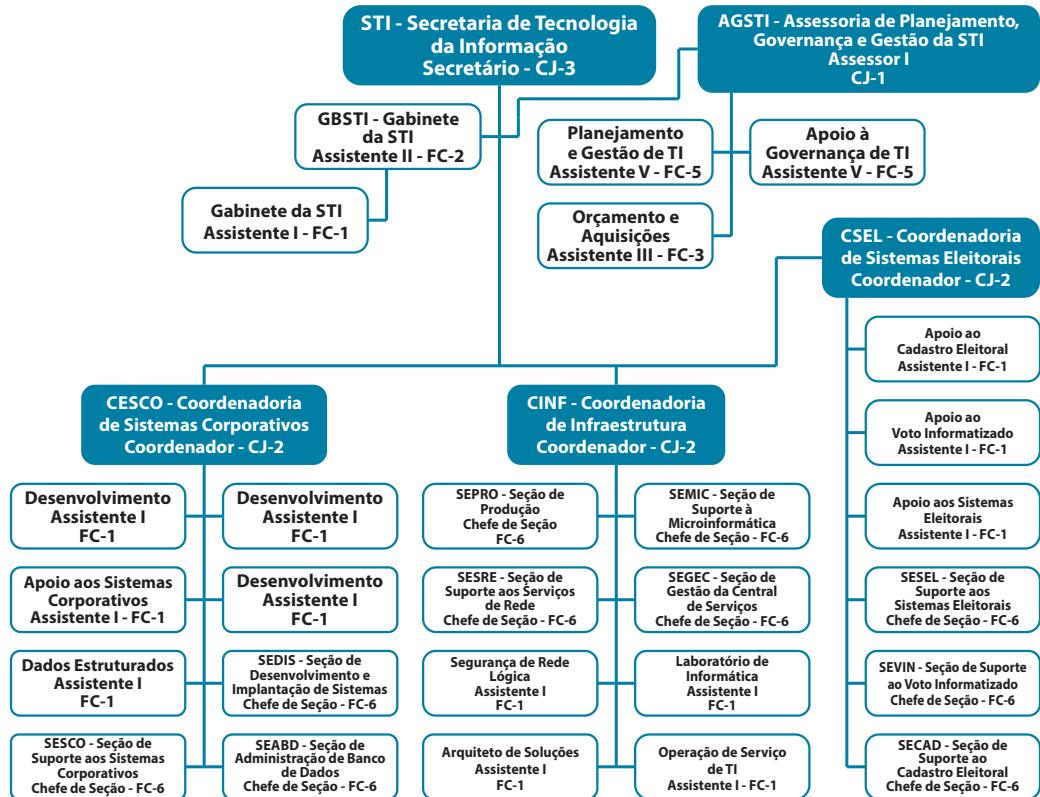
DIRETORIA-GERAL



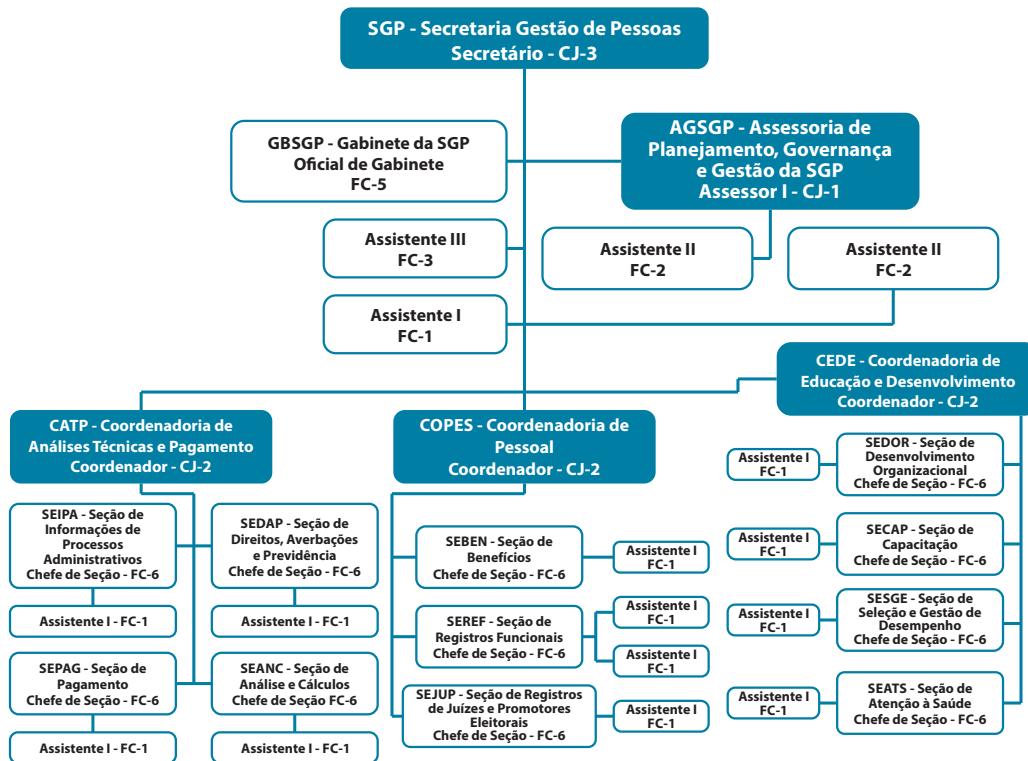
SECRETARIA JUDICIÁRIA



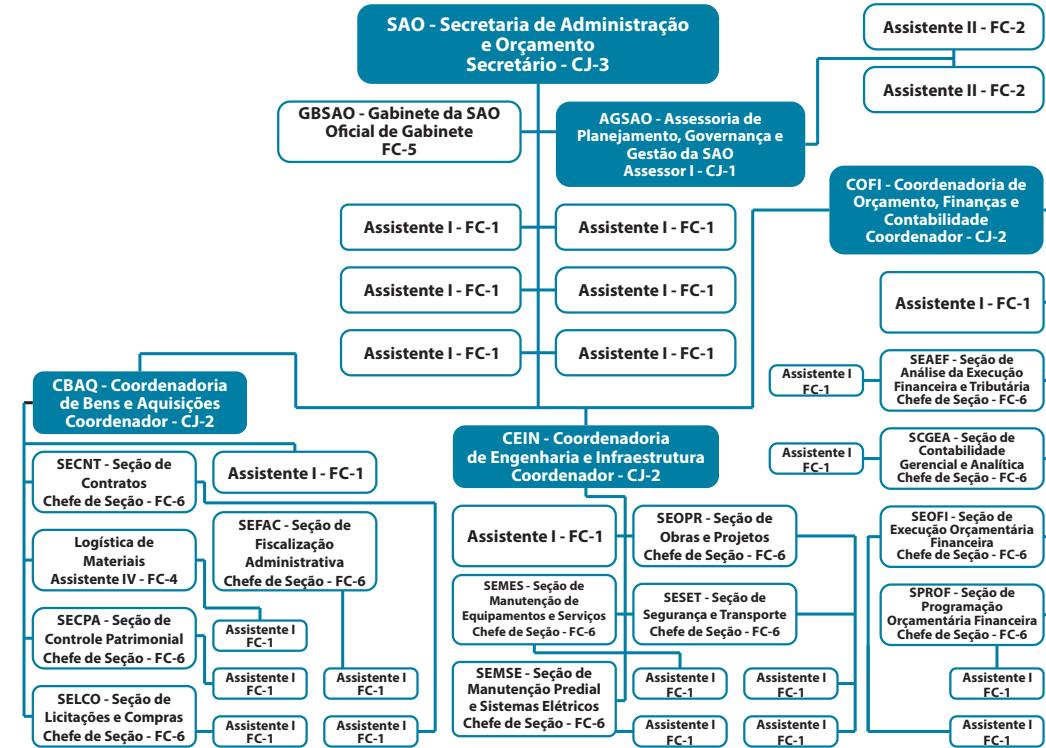
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Organogramas
(anexo I)

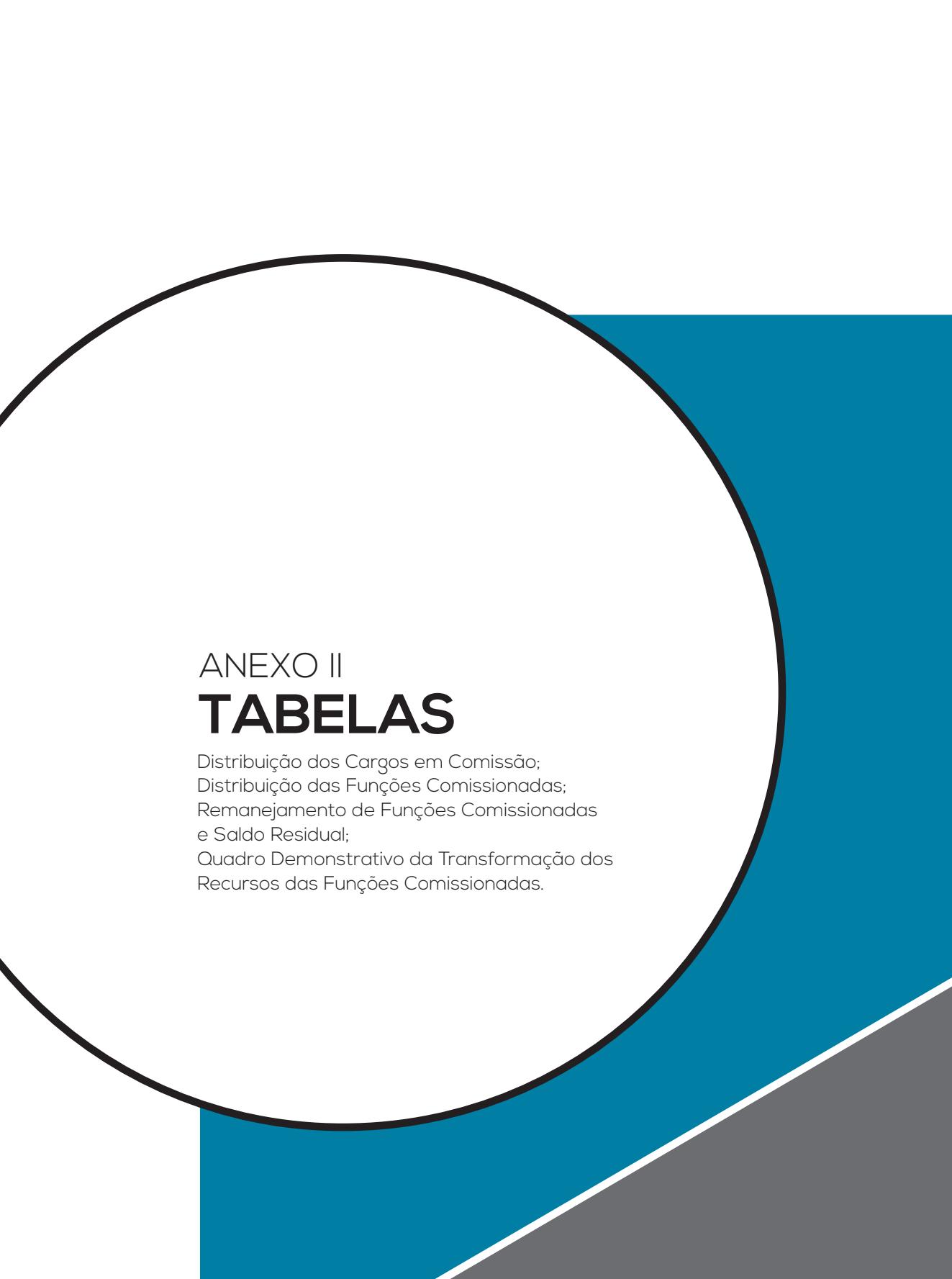
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO



Organogramas
(anexo I)



ANEXO II

TABELAS

Distribuição dos Cargos em Comissão;
Distribuição das Funções Comissionadas;
Remanejamento de Funções Comissionadas
e Saldo Residual;
Quadro Demonstrativo da Transformação dos
Recursos das Funções Comissionadas.

DISTRIBUIÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO

UNIDADE	DIRETOR GERAL (CJ-4)	SECRETÁRIO (CJ-3)	ASSESSOR CHEFE III (CJ-3)	COORDENADOR (CJ-2)	CHEFE DE GABINETE I (CJ-1)	ASSESSOR II (CJ-2)	ASSESSOR I (CJ-1)	TOTAL
TRIBUNAL PLENO						1		1
PRESIDÊNCIA					1	2		3
AUDITORIA INTERNA				1				1
PRESTAÇÃO DE CONTAS							1	1
VICE-PRESIDÊNCIA E CORREGEDORIA REGIONAL			1	2			1	4
DIRETORIA-GERAL	1					1	2	4
APOIO À GOVERNANÇA E GESTÃO ESTRATÉGICA							1	1
IMPRENSA E COMUNICAÇÃO SOCIAL							1	1
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO		1		3			1	5
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS		1		3			1	0
SECRETARIA JUDICIÁRIA		1		3			1	5
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO		1		3			1	5
TOTAL	1	4	1	15	1	4	10	36

DISTRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES COMISSIONADAS

UNIDADE	CHEFE DE SEÇÃO (FC-6)	OFICIAL DE GABINETE (FC-5)	ASSISTENTE VI (FC-6)	ASSISTENTE V (FC-5)	ASSISTENTE IV (FC-4)	ASSISTENTE III (FC-3)	ASSISTENTE II (FC-2)	ASSISTENTE I (FC-1)	TOTAL
TRIBUNAL PLENO						1		1	2
JUÍZES MEMBROS		5	10						15
OUVIDORIA REGIONAL ELEITORAL		1					1		2
PRESIDÊNCIA			3		6				9
AUDITORIA INTERNA	3							3	6
PRESTAÇÃO DE CONTAS			2	1	3				6
VICE-PRESIDÊNCIA E CORREGEDORIA REGIONAL	4	1		1	1	1	2	1	11
DIRETORIA-GERAL		1	5		4	1	1		12
APOIO À GOVERNANÇA E GESTÃO ESTRATÉGICA			2	2	1				5
QUALIDADE			1				1		2
IMPRENSA E COMUNICAÇÃO SOCIAL						1		1	2
ESCOLA JUDICIÁRIA		1					1	2	4
LICITAÇÕES			1	2				1	4
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO	12	1			1		2	22	38
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS	11	1				1	2	13	28
SECRETARIA JUDICIÁRIA	9	1				3	4	8	25
SEC. DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	10			2		1	1	13	27
DIRETORIAS DOS FÓRUMS					4				4
TOTAL	49	12	24	8	16	9	15	65	202

REMANEJAMENTO DE FUNÇÕES COMISSIONADAS E SALDO RESIDUAL

REMANEJAMENTO DE FUNÇÕES COMISSIONADAS E SALDO RESIDUAL PARA A SECRETARIA DO TRIBUNAL

ORIGEM	NÍVEL	QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	REMUNERAÇÃO	TOTAL
ZONAS ELEITORAIS EXTINTAS	FC-1	14	Assistente I	R\$ 1.567,95	R\$ 21.951,30
	FC-6	37	Chefe de Cartório	R\$ 4.726,70	R\$ 174.887,90
DIRETORIA DO FÓRUM DE GOIÂNIA	FC-4	1	Assistente IV	R\$ 2.984,45	R\$ 2.984,45
Saldo residual da transformação FC-6 em FC-4 nos termos da Resolução TRE nº 263/2017 art. 4º				R\$ 1.742,25	R\$ 1.742,25
TOTAL DOS RECURSOS APURADOS E TRANSFERIDOS PARA A SECRETARIA DO TRIBUNAL					R\$ 201.565,90

QUADRO DEMONSTRATIVO DA TRANSFORMAÇÃO DOS RECURSOS DAS FUNÇÕES COMISSIONADAS

ORIGEM DOS RECURSOS - EXTINÇÃO E REMANEJAMENTO DE FUNÇÕES COMISSIONADAS

ORIGEM	NÍVEL	QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	REMUNERAÇÃO	TOTAL
EXTINTAS NA SEDE	FC-1	6	Assistente I	R\$ 1.567,95	R\$ 9.407,70
REMANEJADAS DAS ZONAS ELEITORAIS EXTINTAS	FC-1	14	Assistente I	R\$ 1.567,95	R\$ 21.951,30
	FC-6	37	Chefe de Cartório	R\$ 4.726,70	R\$ 174.887,90
REMANEJADA DA DIRETORIA DO FÓRUM DE GOIÂNIA	FC-4	1	Assistente IV	R\$ 2.984,45	R\$ 2.984,45
Saldo residual da transformação FC-6 em FC-4 nos termos da Resolução TRE nº 263/2017 art. 4º				R\$ 1.742,25	R\$ 1.742,25
Total dos recursos apurados com remanejamento e extinção das funções comissionadas (A)				R\$ 210.973,60	

DESTINAÇÃO DOS RECURSOS REMANEJADOS E APURADOS COM A EXTINÇÃO DE FUNÇÕES COMISSIONADAS

DESTINAÇÃO	NÍVEL	QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	REMUNERAÇÃO	TOTAL
SEDE	FC-6	2	Chefe de Seção	R\$ 4.726,70	R\$ 9.453,40
	FC-5	10	Oficial de Gabinete	R\$ 3.434,43	R\$ 34.344,30
	FC-6	14	Assistente VI	R\$ 4.726,70	R\$ 66.173,80
	FC-5	8	Assistente V	R\$ 3.434,43	R\$ 27.475,44
	FC-4	15	Assistente IV	R\$ 2.984,45	R\$ 44.766,75
	FC-3	8	Assistente III	R\$ 2.121,65	R\$ 16.973,20
DIRETORIAS DE FÓRUM: GOIÂNIA, ANÁPOLIS E RIO VERDE	FC-4	3	Assistente IV	R\$ 2.984,45	R\$ 8.953,35
Total dos cargos criados (B)				R\$ 208.140,24	

FUNÇÃO REMANEJADA COM RESPECTIVA DESTINAÇÃO

ORIGEM	NÍVEL	QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	REMUNERAÇÃO	TOTAL
REMANEJADA PARA DIRETORIA DO FÓRUM DE APARECIDA DE GOIÂNIA	FC-4	1	Assistente IV	R\$ 2.984,45	R\$ 2.984,45
Total do cargo remanejado (C)					R\$ 2.984,45
Total (A-B-C)					-R\$ 151,09
Saldo residual Res. TRE-GO 251/2016 (D)					R\$ 201,98
NOVO Saldo residual (A-B-C+D)					R\$ 50,89

LEI DE INELEGIBILIDADE

Lei Complementar nº 64/90

LEI DE INELEGIBILIDADE

LEI COMPLEMENTAR N° 64, DE 18 DE MAIO DE 1990

EMENTA: Estabelece, de acordo com o art. 14, § 9º da Constituição Federal, casos de inelegibilidade, prazos de cessação, e determina outras providências.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º São inelegíveis:

I - para qualquer cargo:

a) os inalitáveis e os analfabetos;

b) os membros do Congresso Nacional, das Assembléias Legislativas, da Câmara Legislativa e das Câmaras Municipais, que hajam perdido os respectivos mandatos por infringência do disposto nos incisos I e II do art. 55 da Constituição Federal, dos dispositivos equivalentes sobre perda de mandato das Constituições Estaduais e Leis Orgânicas dos Municípios e do Distrito Federal, para as eleições que se realizarem durante o período remanescente do mandato para o qual foram eleitos e nos oito anos subsequentes ao término da legislatura; (Redação dada pela LCP 81, de 13/04/94)

c) o Governador e o Vice-Governador de Estado e do Distrito Federal e o Prefeito e o Vice-Prefeito que perderem seus cargos eletivos por infringência a dispositivo da Constituição Estadual, da Lei Orgânica do Distrito Federal ou da Lei Orgânica do Município, para as eleições que se realizarem durante o período remanescente e nos 8 (oito) anos subsequentes ao término do mandato para o qual tenham sido eleitos; (Redação dada pela Lei Complementar nº 135, de 2010)

d) os que tenham contra sua pessoa representação julgada procedente pela Justiça Eleitoral, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão colegiado, em processo de apuração de abuso do poder econômico ou polí-

tico, para a eleição na qual concorrem ou tenham sido diplomados, bem como para as que se realizarem nos 8 (oito) anos seguintes; (Redação dada pela Lei Complementar nº 135, de 2010)

e) os que forem condenados, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, desde a condenação até o transcurso do prazo de 8 (oito) anos após o cumprimento da pena, pelos crimes: (Redação dada pela Lei Complementar nº 135, de 2010)

1. contra a economia popular, a fé pública, a administração pública e o patrimônio público; (Incluído pela Lei Complementar nº 135, de 2010)

2. contra o patrimônio privado, o sistema financeiro, o mercado de capitais e os previstos na lei que regula a falência; (Incluído pela Lei Complementar nº 135, de 2010)

3. contra o meio ambiente e a saúde pública; (Incluído pela Lei Complementar nº 135, de 2010)

4. eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade; (Incluído pela Lei Complementar nº 135, de 2010)

5. de abuso de autoridade, nos casos em que houver condenação à perda do cargo ou à inabilitação para o exercício de função pública; (Incluído pela Lei Complementar nº 135, de 2010)

6. de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores; (Incluído pela Lei Complementar nº 135, de 2010)

7. de tráfico de entorpecentes e drogas afins, racismo, tortura, terrorismo e hediondos; (Incluído pela Lei Complementar nº 135, de 2010)

8. de redução à condição análoga à de escravo; (Incluído pela Lei Complementar nº 135, de 2010)

9. contra a vida e a dignidade sexual; e (Incluído pela Lei Complementar nº 135, de 2010)

10. praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando; (Incluído pela Lei Complementar nº 135, de 2010)

f) os que forem declarados indignos do oficialato, ou com ele incompatíveis, pelo prazo

de 8 (oito) anos; (Redação dada pela Lei Complementar nº 135, de 2010)

g) os que tiverem suas contas relativas ao exercício de cargos ou funções públicas rejeitadas por irregularidade insanável que configure ato doloso de improbidade administrativa, e por decisão irrecorrível do órgão competente, salvo se esta houver sido suspensa ou anulada pelo Poder Judiciário, para as eleições que se realizarem nos 8 (oito) anos seguintes, contados a partir da data da decisão, aplicando-se o disposto no inciso II do art. 71 da Constituição Federal, a todos os ordenadores de despesa, sem exclusão de mandatários que houverem agido nessa condição; (Redação dada pela Lei Complementar nº 135, de 2010)

h) os detentores de cargo na administração pública direta, indireta ou fundacional, que beneficiarem a si ou a terceiros, pelo abuso do poder econômico ou político, que forem condenados em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, para a eleição na qual concorrem ou tenham sido diplomados, bem como para as que se realizarem nos 8 (oito) anos seguintes; (Redação dada pela Lei Complementar nº 135, de 2010)

i) os que, em estabelecimentos de crédito, financiamento ou seguro, que tenham sido ou estejam sendo objeto de processo de liquidação judicial ou extrajudicial, hajam exercido, nos 12 (doze) meses anteriores à respectiva decretação, cargo ou função de direção, administração ou representação, enquanto não forem exonerados de qualquer responsabilidade;

j) os que forem condenados, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão colegiado da Justiça Eleitoral, por corrupção eleitoral, por captação ilícita de sufrágio, por doação, captação ou gastos ilícitos de recursos de campanha ou por conduta vedada aos agentes públicos em campanhas eleitorais que impliquem cassação do registro ou do diploma, pelo prazo de 8 (oito) anos a contar da eleição; (Incluído pela Lei Complementar nº 135, de 2010)

k) o Presidente da República, o Governador de Estado e do Distrito Federal, o Prefeito, os membros do Congresso Nacional, das Assembleias Legislativas, da Câmara Legislativa, das Cá-

maras Municipais, que renunciarem a seus mandatos desde o oferecimento de representação ou petição capaz de autorizar a abertura de processo por infringência a dispositivo da Constituição Federal, da Constituição Estadual, da Lei Orgânica do Distrito Federal ou da Lei Orgânica do Município, para as eleições que se realizarem durante o período remanescente do mandato para o qual foram eleitos e nos 8 (oito) anos subsequentes ao término da legislatura; (Incluído pela Lei Complementar nº 135, de 2010)

l) os que forem condenados à suspensão dos direitos políticos, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, por ato doloso de improbidade administrativa que importe lesão ao patrimônio público e enriquecimento ilícito, desde a condenação ou o trânsito em julgado até o transcurso do prazo de 8 (oito) anos após o cumprimento da pena; (Incluído pela Lei Complementar nº 135, de 2010)

m) os que forem excluídos do exercício da profissão, por decisão sancionatória do órgão profissional competente, em decorrência de infração ético-profissional, pelo prazo de 8 (oito) anos, salvo se o ato houver sido anulado ou suspenso pelo Poder Judiciário; (Incluído pela Lei Complementar nº 135, de 2010)

n) os que forem condenados, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, em razão de terem desfeito ou simulado desfazer vínculo conjugal ou de união estável para evitar caracterização de inelegibilidade, pelo prazo de 8 (oito) anos após a decisão que reconhecer a fraude; (Incluído pela Lei Complementar nº 135, de 2010)

o) os que forem demitidos do serviço público em decorrência de processo administrativo ou judicial, pelo prazo de 8 (oito) anos, contado da decisão, salvo se o ato houver sido suspenso ou anulado pelo Poder Judiciário; (Incluído pela Lei Complementar nº 135, de 2010)

p) a pessoa física e os dirigentes de pessoas jurídicas responsáveis por doações eleitorais tidas por ilegais por decisão transitada em julgado ou proferida por órgão colegiado da Justiça Eleitoral, pelo prazo de 8 (oito) anos após a decisão, obser-

vando-se o procedimento previsto no art. 22; (Incluído pela Lei Complementar nº 135, de 2010)

q) os magistrados e os membros do Ministério Público que forem aposentados compulsoriamente por decisão sancionatória, que tenham perdido o cargo por sentença ou que tenham pedido exoneração ou aposentadoria voluntária na pendência de processo administrativo disciplinar, pelo prazo de 8 (oito) anos; (Incluído pela Lei Complementar nº 135, de 2010)

II - para Presidente e Vice-Presidente da República:

a) até 6 (seis) meses depois de afastados definitivamente de seus cargos e funções:

1. os Ministros de Estado;

2. os chefes dos órgãos de assessoramento direto, civil e militar, da Presidência da República;

3. o chefe do órgão de assessoramento de informações da Presidência da República;

4. o chefe do Estado-Maior das Forças Armadas;

5. o Advogado-Geral da União e o Consultor-Geral da República;

6. os chefes do Estado-Maior da Marinha, do Exército e da Aeronáutica;

7. os Comandantes do Exército, Marinha e Aeronáutica;

8. os Magistrados;

9. os Presidentes, Diretores e Superintendentes de autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações públicas e as mantidas pelo poder público;

10. os Governadores de Estado, do Distrito Federal e de Territórios;

11. os Interventores Federais;

12. os Secretários de Estado;

13. os Prefeitos Municipais;

14. os membros do Tribunal de Contas da União, dos Estados e do Distrito Federal;

15. o Diretor-Geral do Departamento de Polícia Federal;

16. os Secretários-Gerais, os Secretários -Executivos, os Secretários Nacionais, os Secretários Federais dos Ministérios e as pessoas que ocupem cargos equivalentes;

b) os que tenham exercido, nos 6 (seis) meses anteriores à eleição, nos Estados, no Distrito Federal, Territórios e em qualquer dos poderes da União, cargo ou função, de nomeação pelo Presidente da República, sujeito à aprovação prévia do Senado Federal;

c) (Vetado);

d) os que, até 6 (seis) meses antes da eleição, tiverem competência ou interesse, direta, indireta ou eventual, no lançamento, arrecadação ou fiscalização de impostos, taxas e contribuições de caráter obrigatório, inclusive parafiscais, ou para aplicar multas relacionadas com essas atividades;

e) os que, até 6 (seis) meses antes da eleição, tenham exercido cargo ou função de direção, administração ou representação nas empresas de que tratam os arts. 3º e 5º da Lei nº 4.137, de 10 de setembro de 1962, quando, pelo âmbito e natureza de suas atividades, possam tais empresas influir na economia nacional;

f) os que, detendo o controle de empresas ou grupo de empresas que atuem no Brasil, nas condições monopolísticas previstas no parágrafo único do art. 5º da lei citada na alínea anterior, não apresentarem à Justiça Eleitoral, até 6 (seis) meses antes do pleito, a prova de que fizeram cessar o abuso apurado, do poder econômico, ou de que transferiram, por força regular, o controle de referidas empresas ou grupo de empresas;

g) os que tenham, dentro dos 4 (quatro) meses anteriores ao pleito, ocupado cargo ou função de direção, administração ou representação em entidades representativas de classe, mantidas, total ou parcialmente, por contribuições impostas pelo poder Público ou com recursos arrecadados e repassados pela Previdência Social;

h) os que, até 6 (seis) meses depois de afastados das funções, tenham exercido cargo de Presidente, Diretor ou Superintendente de sociedades com objetivos exclusivos de operações financeiras e façam publicamente apelo à poupança e ao crédito, inclusive através de cooperativas e da empresa ou estabelecimentos que gozem, sob qualquer forma, de vantagens asseguradas pelo poder público, salvo se decorrentes de contratos que obedeçam a cláusulas uniformes;

i) os que, dentro de 6 (seis) meses anteriores ao pleito, hajam exercido cargo ou função de direção, administração ou representação em pessoa jurídica ou em empresa que mantenha contrato de execução de obras, de prestação de serviços ou de fornecimento de bens com órgão do Poder Público ou sob seu controle, salvo no caso de contrato que obedeça a cláusulas uniformes;

j) os que, membros do Ministério Público, não se tenham afastado das suas funções até 6 (seis) meses anteriores ao pleito;

l) os que, servidores públicos, estatutários ou não, dos órgãos ou entidades da Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios e dos Territórios, inclusive das fundações mantidas pelo Poder Público, não se afastarem até 3 (três) meses anteriores ao pleito, garantido o direito à percepção dos seus vencimentos integrais;

III - para Governador e Vice-Governador de Estado e do Distrito Federal;

a) os inelegíveis para os cargos de Presidente e Vice-Presidente da República especificados na alínea *a* do inciso II deste artigo e, no tocante às demais alíneas, quando se tratar de repartição pública, associação ou empresas que operem no território do Estado ou do Distrito Federal, observados os mesmos prazos;

b) até 6 (seis) meses depois de afastados definitivamente de seus cargos ou funções:

1. os chefes dos Gabinetes Civil e Militar do Governador do Estado ou do Distrito Federal;

2. os comandantes do Distrito Naval, Região Militar e Zona Aérea;

3. os diretores de órgãos estaduais ou sociedades de assistência aos Municípios;

4. os secretários da administração municipal ou membros de órgãos congêneres;

IV - para Prefeito e Vice-Prefeito:

a) no que lhes for aplicável, por identidade de situações, os inelegíveis para os cargos de Presidente e Vice-Presidente da República, Governador e Vice-Governador de Estado e do Distrito Federal, observado o prazo de 4 (quatro) meses para a desincompatibilização;

b) os membros do Ministério Público e Defensoria Pública em exercício na Comarca, nos 4

(quatro) meses anteriores ao pleito, sem prejuízo dos vencimentos integrais;

c) as autoridades policiais, civis ou militares, com exercício no Município, nos 4 (quatro) meses anteriores ao pleito;

V - para o Senado Federal:

a) os inelegíveis para os cargos de Presidente e Vice-Presidente da República especificados na alínea *a* do inciso II deste artigo e, no tocante às demais alíneas, quando se tratar de repartição pública, associação ou empresa que opere no território do Estado, observados os mesmos prazos;

b) em cada Estado e no Distrito Federal, os inelegíveis para os cargos de Governador e Vice-Governador, nas mesmas condições estabelecidas, observados os mesmos prazos;

VI - para a Câmara dos Deputados, Assembléia Legislativa e Câmara Legislativa, no que lhes for aplicável, por identidade de situações, os inelegíveis para o Senado Federal, nas mesmas condições estabelecidas, observados os mesmos prazos;

VII - para a Câmara Municipal:

a) no que lhes for aplicável, por identidade de situações, os inelegíveis para o Senado Federal e para a Câmara dos Deputados, observado o prazo de 6 (seis) meses para a desincompatibilização;

b) em cada Município, os inelegíveis para os cargos de Prefeito e Vice-Prefeito, observado o prazo de 6 (seis) meses para a desincompatibilização.

§ 1º Para concorrência a outros cargos, o Presidente da República, os Governadores de Estado e do Distrito Federal e os Prefeitos devem renunciar aos respectivos mandatos até 6 (seis) meses antes do pleito.

§ 2º O Vice-Presidente, o Vice-Governador e o Vice-Prefeito poderão candidatar-se a outros cargos, preservando os seus mandatos respectivos, desde que, nos últimos 6 (seis) meses anteriores ao pleito, não tenham sucedido ou substituído o titular.

§ 3º São inelegíveis, no território de jurisdição do titular, o cônjuge e os parentes, consanguíneos ou afins, até o segundo grau ou por adoção, do Presidente da República, de Governador de Estado ou Território, do Distrito Federal, de Prefeito ou de quem os haja substituído dentro

dos 6 (seis) meses anteriores ao pleito, salvo se já titular de mandato eletivo e candidato à reeleição.

§ 4º A inelegibilidade prevista na alínea e do inciso I deste artigo não se aplica aos crimes culposos e àqueles definidos em lei como de menor potencial ofensivo, nem aos crimes de ação penal privada. (Incluído pela Lei Complementar nº 135, de 2010)

§ 5º A renúncia para atender à descompatibilização com vistas a candidatura a cargo eletivo ou para assunção de mandato não gerará a inelegibilidade prevista na alínea k, a menos que a Justiça Eleitoral reconheça fraude ao disposto nesta Lei Complementar. (Incluído pela Lei Complementar nº 135, de 2010)

Art. 2º Compete à Justiça Eleitoral conhecer e decidir as argüições de inelegibilidade.

Parágrafo único. A argüição de inelegibilidade será feita perante:

I - o Tribunal Superior Eleitoral, quando se tratar de candidato a Presidente ou Vice-Presidente da República;

II - os Tribunais Regionais Eleitorais, quando se tratar de candidato a Senador, Governador e Vice-Governador de Estado e do Distrito Federal, Deputado Federal, Deputado Estadual e Deputado Distrital;

III - os Juízes Eleitorais, quando se tratar de candidato a Prefeito, Vice-Prefeito e Vereador.

Art. 3º Caberá a qualquer candidato, a partido político, coligação ou ao Ministério Público, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da publicação do pedido de registro do candidato, impugná-lo em petição fundamentada.

§ 1º A impugnação, por parte do candidato, partido político ou coligação, não impede a ação do Ministério Público no mesmo sentido.

§ 2º Não poderá impugnar o registro de candidato o representante do Ministério Público que, nos 4 (quatro) anos anteriores, tenha disputado cargo eletivo, integrado diretório de partido ou exercido atividade político-partidária.

§ 3º O impugnante especificará, desde logo, os meios de prova com que pretende demonstrar a veracidade do alegado, arrolando testemunhas, se for o caso, no máximo de 6 (seis).

Art. 4º A partir da data em que terminar o prazo para impugnação, passará a correr, após devida notificação, o prazo de 7 (sete) dias para que o candidato, partido político ou coligação possa contestá-la, juntar documentos, indicar rol de testemunhas e requerer a produção de outras provas, inclusive documentais, que se encontrarem em poder de terceiros, de repartições públicas ou em procedimentos judiciais, ou administrativos, salvo os processos em tramitação em segredo de justiça.

Art. 5º Decorrido o prazo para contestação, se não se tratar apenas de matéria de direito e a prova protestada for relevante, serão designados os 4 (quatro) dias seguintes para inquirição das testemunhas do impugnante e do impugnado, as quais comparecerão por iniciativa das partes que as tiverem arrolado, com notificação judicial.

§ 1º As testemunhas do impugnante e do impugnado serão ouvidas em uma só assentada.

§ 2º Nos 5 (cinco) dias subsequentes, o Juiz, ou o Relator, procederá a todas as diligências que determinar, de ofício ou a requerimento das partes.

§ 3º No prazo do parágrafo anterior, o Juiz, ou o Relator, poderá ouvir terceiros, referidos pelas partes, ou testemunhas, como convededores dos fatos e circunstâncias que possam influir na decisão da causa.

§ 4º Quando qualquer documento necessário à formação da prova se achar em poder de terceiro, o Juiz, ou o Relator, poderá ainda, no mesmo prazo, ordenar o respectivo depósito.

§ 5º Se o terceiro, sem justa causa, não exibir o documento, ou não comparecer a juízo, poderá o Juiz contra ele expedir mandado de prisão e instaurar processo por crime de desobediência.

Art. 6º Encerrado o prazo da dilação probatória, nos termos do artigo anterior, as partes, inclusive o Ministério Público, poderão apresentar alegações no prazo comum de 5 (cinco) dias.

Art. 7º Encerrado o prazo para alegações, os autos serão conclusos ao Juiz, ou ao Relator, no dia imediato, para sentença ou julgamento pelo Tribunal.

Parágrafo único. O Juiz, ou Tribunal, formará sua convicção pela livre apreciação da prova, atendendo aos fatos e às circunstâncias cons-

tantes dos autos, ainda que não alegados pelas partes, mencionando, na decisão, os que motivaram seu convencimento.

Art. 8º Nos pedidos de registro de candidatos a eleições municipais, o Juiz Eleitoral apresentará a sentença em cartório 3 (três) dias após a conclusão dos autos, passando a correr deste momento o prazo de 3 (três) dias para a interposição de recurso para o Tribunal Regional Eleitoral.

§ 1º A partir da data em que for protocolizada a petição de recurso, passará a correr o prazo de 3 (três) dias para a apresentação de contra-razões.

§ 2º Apresentadas as contra-razões, serão os autos imediatamente remetidos ao Tribunal Regional Eleitoral, inclusive por portador, se houver necessidade, decorrente da exigüidade de prazo, correndo as despesas do transporte por conta do recorrente, se tiver condições de pagá-las.

Art. 9º Se o Juiz Eleitoral não apresentar a sentença no prazo do artigo anterior, o prazo para recurso só começará a correr após a publicação da mesma por edital, em cartório.

Parágrafo único. Ocorrendo a hipótese prevista neste artigo, o Corregedor Regional, de ofício, apurará o motivo do retardamento e proporá ao Tribunal Regional Eleitoral, se for o caso, a aplicação da penalidade cabível.

Art. 10. Recebidos os autos na Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral, estes serão autuados e apresentados no mesmo dia ao Presidente, que, também na mesma data, os distribuirá a um Relator e mandará abrir vistas ao Procurador Regional pelo prazo de 2 (dois) dias.

Parágrafo único. Findo o prazo, com ou sem parecer, os autos serão enviados ao Relator, que os apresentará em mesa para julgamento em 3 (três) dias, independentemente de publicação em pauta.

Art. 11. Na sessão do julgamento, que poderá se realizar em até 2 (duas) reuniões seguidas, feito o relatório, facultada a palavra às partes e ouvido o Procurador Regional, proferirá o Relator o seu voto e serão tomados os dos demais Juízes.

§ 1º Proclamado o resultado, o Tribunal se reunirá para lavratura do acórdão, no qual serão indicados o direito, os fatos e as circunstânc-

ias com base nos fundamentos do Relator ou do voto vencedor.

§ 2º Terminada a sessão, far-se-á a leitura e a publicação do acórdão, passando a correr dessa data o prazo de 3 (três) dias, para a interposição de recurso para o Tribunal Superior Eleitoral, em petição fundamentada.

Art. 12. Havendo recurso para o Tribunal Superior Eleitoral, a partir da data em que for protocolizada a petição passará a correr o prazo de 3 (três) dias para a apresentação de contra-razões, notificado por telegrama o recorrido.

Parágrafo único. Apresentadas as contra-razões, serão os autos imediatamente remetidos ao Tribunal Superior Eleitoral.

Art. 13. Tratando-se de registro a ser julgado originariamente por Tribunal Regional Eleitoral, observado o disposto no art. 6º desta Lei Complementar, o pedido de registro, com ou sem impugnação, será julgado em 3 (três) dias, independentemente de publicação em pauta.

Parágrafo único. Proceder-se-á ao julgamento na forma estabelecida no art. 11 desta Lei Complementar e, havendo recurso para o Tribunal Superior Eleitoral, observar-se-á o disposto no artigo anterior.

Art. 14. No Tribunal Superior Eleitoral, os recursos sobre registro de candidatos serão processados e julgados na forma prevista nos arts. 10 e 11 desta Lei Complementar.

Art. 15. Transitada em julgado ou publicada a decisão proferida por órgão colegiado que declarar a inelegibilidade do candidato, ser-lhe-á negado registro, ou cancelado, se já tiver sido feito, ou declarado nulo o diploma, se já expedido. (Redação dada pela Lei Complementar nº 135, de 2010)

Parágrafo único. A decisão a que se refere o caput, independentemente da apresentação de recurso, deverá ser comunicada, de imediato, ao Ministério Público Eleitoral e ao órgão da Justiça Eleitoral competente para o registro de candidatura e expedição de diploma do réu. (Incluído pela Lei Complementar nº 135, de 2010)

Art. 16. Os prazos a que se referem o art. 3º e seguintes desta Lei Complementar são peremptórios e contínuos e correm em secretaria ou Cartório e, a partir da data do encerramento do

prazo para registro de candidatos, não se suspendem aos sábados, domingos e feriados.

Art. 17. É facultado ao partido político ou coligação que requerer o registro de candidato considerando inelegível dar-lhe substituto, mesmo que a decisão passada em julgado tenha sido proferida após o termo final do prazo de registro, caso em que a respectiva Comissão Executiva do Partido fará a escolha do candidato.

Art. 18. A declaração de inelegibilidade do candidato à Presidência da República, Governador de Estado e do Distrito Federal e Prefeito Municipal não atingirá o candidato a Vice-Presidente, Vice-Governador ou Vice-Prefeito, assim como a destes não atingirá aqueles.

Art. 19. As transgressões pertinentes à origem de valores pecuniários, abuso do poder econômico ou político, em detrimento da liberdade de voto, serão apuradas mediante investigações jurisdicionais realizadas pelo Corregedor-Geral e Corregedores Regionais Eleitorais.

Parágrafo único. A apuração e a punição das transgressões mencionadas no caput deste artigo terão o objetivo de proteger a normalidade e legitimidade das eleições contra a influência do poder econômico ou do abuso do exercício de função, cargo ou emprego na administração direta, indireta e fundacional da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Art. 20. O candidato, partido político ou coligação são parte legítima para denunciar os culpados e promover-lhes a responsabilidade; a nenhum servidor público, inclusive de autarquias, de entidade paraestatal e de sociedade de economia mista será lícito negar ou retardar ato de ofício tendente a esse fim, sob pena de crime funcional.

Art. 21. As transgressões a que se refere o art. 19 desta Lei Complementar serão apuradas mediante procedimento sumaríssimo de investigação judicial, realizada pelo Corregedor-Geral e Corregedores Regionais Eleitorais, nos termos das Leis nºs 1.579, de 18 de março de 1952, 4.410, de 24 de setembro de 1964, com as modificações desta Lei Complementar.

Art. 22. Qualquer partido político, coligação, candidato ou Ministério Público Eleitoral poderá representar à Justiça Eleitoral, diretamente ao

Corregedor-Geral ou Regional, 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: (Vide Lei nº 9.504, de 1997)

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

a) ordenará que se notifique 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 5 (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 inefficiência 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 do Corregedor indeferir a reclamação ou representação, ou retardar-lhe a solução, poderá o interessado renová-la perante o Tribunal, que resolverá dentro de 24 (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;

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 5 (cinco) dias para inquirição, em uma só assentada, de testemunhas arroladas pelo representante e pelo representado, até o máximo de 6 (seis) para cada um, as quais comparecerão independentemente de intimação;

VI - nos 3 (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 conucedores 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 exhibir o documento, ou não comparecer a juízo, o Juiz poderá expedir contra ele mandado de prisão e instaurar processos por crime de desobediência;

X - encerrado o prazo da dilação probatória, as partes, inclusive o Ministério Pùblico, poderão apresentar alegações no prazo comum de 2 (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 3 (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 48 (quarenta e oito) horas, para se pronunciar sobre as imputações e conclusões do Relatório;

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 Pùblico Eleitoral, para instauração de processo disciplinar, se for o caso, e de ação

penal, ordenando quaisquer outras providências que a espécie comportar; (Redação dada pela Lei Complementar nº 135, de 2010)

XV - (Revogado pela Lei Complementar nº 135, de 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. (Incluído pela Lei Complementar nº 135, de 2010)

Parágrafo único. O recurso contra a diplomação, interposto pelo representante, não impede a atuação do Ministério Pùblico no mesmo sentido.

Art. 23. O Tribunal formará sua convicção pela livre apreciação dos fatos públicos e notórios, dos indícios e presunções e prova produzida, atentando para circunstâncias ou fatos, ainda que não indicados ou alegados pelas partes, mas que preservem o interesse público de lisura eleitoral.

Art. 24. 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 desta Lei Complementar, cabendo ao representante do Ministério Pùblico Eleitoral em função da Zona Eleitoral as atribuições deferidas ao Procurador-Geral e Regional Eleitoral, observadas as normas do procedimento previstas nesta Lei Complementar.

Art. 25. Constitui crime eleitoral a ar-güição de inelegibilidade, ou a impugnação de registro de candidato feito por interferência do poder econômico, desvio ou abuso do poder de autoridade, deduzida de forma temerária ou de manifesta má-fé:

Pena: detenção de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, e multa de 20 (vinte) a 50 (cinquenta) vezes o valor do Bônus do Tesouro Nacional (BTN) e, no caso de sua extinção, de título público que o substitua.

Art. 26. Os prazos de desincompatibilização previstos nesta Lei Complementar que já estiverem ultrapassados na data de sua vigência considerar-se-ão atendidos desde que a desincompatibilização ocorra até 2 (dois) dias após a publicação desta Lei Complementar.

Art. 26-A. Afastada pelo órgão competente a inelegibilidade prevista nesta Lei Complementar, aplicar-se-á, quanto ao registro de candidatura, o disposto na lei que estabelece normas para as eleições. (Incluído pela Lei Complementar nº 135, de 2010)

Art. 26-B. O Ministério Público e a Justiça Eleitoral darão prioridade, sobre quaisquer outros, aos processos de desvio ou abuso do poder econômico ou do poder de autoridade até que sejam julgados, ressalvados os de habeas corpus e mandado de segurança. (Incluído pela Lei Complementar nº 135, de 2010)

§ 1º É defeso às autoridades mencionadas neste artigo deixar de cumprir qualquer prazo previsto nesta Lei Complementar sob alegação de acúmulo de serviço no exercício das funções regulares. (Incluído pela Lei Complementar nº 135, de 2010)

§ 2º Além das polícias judiciais, os órgãos da receita federal, estadual e municipal, os tribunais e órgãos de contas, o Banco Central do Brasil e o Conselho de Controle de Atividade Financeira auxiliarão a Justiça Eleitoral e o Ministério Público Eleitoral na apuração dos delitos eleitorais, com prioridade sobre as suas atribuições regulares. (Incluído pela Lei Complementar nº 135, de 2010)

§ 3º O Conselho Nacional de Justiça, o Conselho Nacional do Ministério Público e as Corregedorias Eleitorais manterão acompanhamento dos relatórios mensais de atividades fornecidos pelas unidades da Justiça Eleitoral a fim de verificar eventuais descumprimentos injustificados de prazos, promovendo, quando for o caso, a devida responsabilização. (Incluído pela Lei Complementar nº 135, de 2010)

Art. 26-C. O órgão colegiado do tribunal ao qual couber a apreciação do recurso contra as decisões colegiadadas a que se referem as alíneas *d*, *e*, *h*, *j*, *l* e *n* do inciso I do art. 1º poderá, em caráter cautelar, suspender a inelegibilidade sempre que existir plausibilidade da pretensão recursal e desde que a providência tenha sido expressamente requerida, sob pena de preclusão, por ocasião da interposição do recurso. (Incluído pela Lei Complementar nº 135, de 2010)

§ 1º Conferido efeito suspensivo, o julgamento do recurso terá prioridade sobre todos os demais, à exceção dos de mandado de segurança e de habeas corpus. (Incluído pela Lei Complementar nº 135, de 2010)

§ 2º Mantida a condenação de que derivou a inelegibilidade ou revogada a suspensão liminar mencionada no caput, serão desconstituídos o registro ou o diploma eventualmente concedidos ao recorrente. (Incluído pela Lei Complementar nº 135, de 2010)

§ 3º A prática de atos manifestamente protelatórios por parte da defesa, ao longo da tramitação do recurso, acarretará a revogação do efeito suspensivo. (Incluído pela Lei Complementar nº 135, de 2010)

Art. 27. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 28. Revogam-se a Lei Complementar nº 5, de 29 de abril de 1970 e as demais disposições em contrário.

Brasília, 18 de maio de 1990; 169º da Independência e 102º da República.

FERNANDO COLLOR

Este texto não substitui o publicado no DOU de 21.5.1990

LEI DOS PARTIDOS POLÍTICOS

Lei nº 9.096/95

LEI DOS PARTIDOS POLÍTICOS

LEI N° 9.096, DE 19 DE SETEMBRO DE 1995.

EMENTA: Dispõe sobre partidos políticos, regulamenta os arts. 17 e 14, § 3º, inciso V, da Constituição Federal.

O VICE-PRESIDENTE DA REPÚBLICA no exercício do cargo de **PRESIDENTE DA REPÚBLICA** Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I **Disposições Preliminares**

Art. 1º O partido político, pessoa jurídica de direito privado, destina-se a assegurar, no interesse do regime democrático, a autenticidade do sistema representativo e a defender os direitos fundamentais definidos na Constituição Federal.

Parágrafo único. O partido político não se equipara às entidades paraestatais. (Incluído pela Lei nº 13.488, de 2017)

Art. 2º É livre a criação, fusão, incorporação e extinção de partidos políticos cujos programas respeitem a soberania nacional, o regime democrático, o pluripartidarismo e os direitos fundamentais da pessoa humana.

Art. 3º É assegurada, ao partido político, autonomia para definir sua estrutura interna, organização e funcionamento.

Parágrafo único. É assegurada aos candidatos, partidos políticos e coligações autonomia para definir o cronograma das atividades eleitorais de campanha e executá-lo em qualquer dia e horário, observados os limites estabelecidos em lei. (Incluído pela Lei nº 12.891, de 2013)

Art. 4º Os filiados de um partido político têm iguais direitos e deveres.

Art. 5º A ação do partido tem caráter nacional e é exercida de acordo com seu estatuto e

programa, sem subordinação a entidades ou governos estrangeiros.

Art. 6º É vedado ao partido político ministrar instrução militar ou paramilitar, utilizar-se de organização da mesma natureza e adotar uniforme para seus membros.

Art. 7º O partido político, após adquirir personalidade jurídica na forma da lei civil, registra seu estatuto no Tribunal Superior Eleitoral.

§ 1º Só é admitido o registro do estatuto de partido político que tenha caráter nacional, considerando-se como tal aquele que comprove, no período de dois anos, o apoio de eleitores não filiados a partido político, correspondente a, pelo menos, 0,5% (cinco décimos por cento) dos votos dados na última eleição geral para a Câmara dos Deputados, não computados os votos em branco e os nulos, distribuídos por um terço, ou mais, dos Estados, com um mínimo de 0,1% (um décimo por cento) do eleitorado que haja votado em cada um deles. (Redação dada pela Lei nº 13.165, de 2015)

§ 2º Só o partido que tenha registrado seu estatuto no Tribunal Superior Eleitoral pode participar do processo eleitoral, receber recursos do Fundo Partidário e ter acesso gratuito ao rádio e à televisão, nos termos fixados nesta Lei.

§ 3º Somente o registro do estatuto do partido no Tribunal Superior Eleitoral assegura a exclusividade da sua denominação, sigla e símbolos, vedada a utilização, por outros partidos, de variações que venham a induzir a erro ou confusão.

TÍTULO II **Da Organização e Funcionamento dos Partidos Políticos**

CAPÍTULO I **Da Criação e do Registro dos Partidos Políticos**

Art. 8º O requerimento do registro de partido político, dirigido ao cartório competente do Registro Civil das Pessoas Jurídicas, da Capital Federal, deve ser subscrito pelos seus fundadores, em número nunca inferior a cento e um, com domicílio eleitoral em, no mínimo, um terço dos Estados, e será acompanhado de:

I - cópia autêntica da ata da reunião de fundação do partido;

II - exemplares do Diário Oficial que publicou, no seu inteiro teor, o programa e o estatuto;

III - relação de todos os fundadores com o nome completo, naturalidade, número do título eleitoral com a Zona, Seção, Município e Estado, profissão e endereço da residência.

§ 1º O requerimento indicará o nome e função dos dirigentes provisórios e o endereço da sede do partido na Capital Federal.

§ 2º Satisfeitas as exigências deste artigo, o Oficial do Registro Civil efetua o registro no livro correspondente, expedindo certidão de inteiro teor.

§ 3º Adquirida a personalidade jurídica na forma deste artigo, o partido promove a obtenção do apoioamento mínimo de eleitores a que se refere o § 1º do art. 7º e realiza os atos necessários para a constituição definitiva de seus órgãos e designação dos dirigentes, na forma do seu estatuto.

Art. 9º Feita a constituição e designação, referidas no § 3º do artigo anterior, os dirigentes nacionais promoverão o registro do estatuto do partido junto ao Tribunal Superior Eleitoral, através de requerimento acompanhado de:

I - exemplar autenticado do inteiro teor do programa e do estatuto partidários, inscritos no Registro Civil;

II - certidão do registro civil da pessoa jurídica, a que se refere o § 2º do artigo anterior;

III - certidões dos cartórios eleitorais que comprovem ter o partido obtido o apoioamento mínimo de eleitores a que se refere o § 1º do art. 7º.

§ 1º A prova do apoioamento mínimo de eleitores é feita por meio de suas assinaturas, com menção ao número do respectivo título eleitoral, em listas organizadas para cada Zona, sendo a veracidade das respectivas assinaturas e o número dos títulos atestados pelo Escrivão Eleitoral.

§ 2º O Escrivão Eleitoral dá imediato recibo de cada lista que lhe for apresentada e, no prazo de quinze dias, lavra o seu atestado, devolvendo-a ao interessado.

§ 3º Protocolado o pedido de registro no Tribunal Superior Eleitoral, o processo respectivo, no prazo de quarenta e oito horas, é distribuído a um Relator, que, ouvida a Procuradoria-Geral, em dez dias, determina, em igual prazo, diligências para sanar eventuais falhas do processo.

§ 4º Se não houver diligências a determinar, ou após o seu atendimento, o Tribunal Superior Eleitoral registra o estatuto do partido, no prazo de trinta dias.

Art. 10. As alterações programáticas ou estatutárias, após registradas no Ofício Civil competente, devem ser encaminhadas, para o mesmo fim, ao Tribunal Superior Eleitoral.

Parágrafo único. O Partido comunica à Justiça Eleitoral a constituição de seus órgãos de direção e os nomes dos respectivos integrantes, bem como as alterações que forem promovidas, para anotação: (Incluído pela Lei nº 9.259, de 1996)

I - no Tribunal Superior Eleitoral, dos integrantes dos órgãos de âmbito nacional; (Incluído pela Lei nº 9.259, de 1996)

II - nos Tribunais Regionais Eleitorais, dos integrantes dos órgãos de âmbito estadual, municipal ou zonal. (Incluído pela Lei nº 9.259, de 1996)

Art. 11. O partido com registro no Tribunal Superior Eleitoral pode credenciar, respectivamente:

I - delegados perante o Juiz Eleitoral;

II - delegados perante o Tribunal Regional Eleitoral;

III - delegados perante o Tribunal Superior Eleitoral.

Parágrafo único. Os delegados credenciados pelo órgão de direção nacional representam o partido perante quaisquer Tribunais ou Juízes Eleitorais; os credenciados pelos órgãos estaduais, somente perante o Tribunal Regional Eleitoral e os Juízes Eleitorais do respectivo Estado, do Distrito Federal ou Território Federal; e os credenciados pelo órgão municipal, perante o Juiz Eleitoral da respectiva jurisdição.

CAPÍTULO II Do Funcionamento Parlamentar

Art. 12. O partido político funciona, nas Casas Legislativas, por intermédio de uma bancada, que deve constituir suas lideranças de acordo com o estatuto do partido, as disposições regimentais das respectivas Casas e as normas desta Lei.

Art. 13. Tem direito a funcionamento parlamentar, em todas as Casas Legislativas para as quais tenha elegido representante, o partido que, em cada eleição para a Câmara dos Deputados obtenha o apoio de, no mínimo, cinco por cento dos votos apurados, não computados os brancos e os nulos, distribuídos em, pelo menos, um terço dos Estados, com um mínimo de dois por cento do total de cada um deles. (VIDE ADIN's nºs 1.351-3 e 1.354-8)

CAPÍTULO III Do Programa e do Estatuto

Art. 14. Observadas as disposições constitucionais e as desta Lei, o partido é livre para fixar, em seu programa, seus objetivos políticos e para estabelecer, em seu estatuto, a sua estrutura interna, organização e funcionamento.

Art. 15. O Estatuto do partido deve conter, entre outras, normas sobre:

I - nome, denominação abreviada e o estabelecimento da sede na Capital Federal;

II - filiação e desligamento de seus membros;

III - direitos e deveres dos filiados;

IV - modo como se organiza e administra, com a definição de sua estrutura geral e identificação, composição e competências dos órgãos partidários nos níveis municipal, estadual e nacional, duração dos mandatos e processo de eleição dos seus membros;

V - fidelidade e disciplina partidárias, processo para apuração das infrações e aplicação das penalidades, assegurado amplo direito de defesa;

VI - condições e forma de escolha de seus candidatos a cargos e funções eletivas;

VII - finanças e contabilidade, estabelecendo, inclusive, normas que os habilitem a apurar as quantias que os seus candidatos possam despender com a própria eleição, que fixem os limites das contribuições dos filiados e definam as diversas fontes de receita do partido, além das previstas nesta Lei;

VIII - critérios de distribuição dos recursos do Fundo Partidário entre os órgãos de nível municipal, estadual e nacional que compõem o partido;

IX - procedimento de reforma do programa e do estatuto.

Art. 15-A. A responsabilidade, inclusive civil e trabalhista, cabe exclusivamente ao órgão partidário municipal, estadual ou nacional que tiver dado causa ao não cumprimento da obrigação, à violação de direito, a dano a outrem ou a qualquer ato ilícito, excluída a solidariedade de outros órgãos de direção partidária. (Redação dada pela Lei nº 12.034, de 2009)

Parágrafo único. O órgão nacional do partido político, quando responsável, somente poderá ser demandado judicialmente na circunscrição especial judiciária da sua sede, inclusive nas ações de natureza cível ou trabalhista. (Incluído pela Lei nº 12.891, de 2013)

CAPÍTULO IV Da Filiação Partidária

Art. 16. Só pode filiar-se a partido o eleitor que estiver no pleno gozo de seus direitos políticos.

Art. 17. Considera-se deferida, para todos os efeitos, a filiação partidária, com o atendimento das regras estatutárias do partido.

Parágrafo único. Deferida a filiação do eleitor, será entregue comprovante ao interessado, no modelo adotado pelo partido.

Art. 18. (Revogado pela Lei nº 13.165, de 2015)

Art. 19. Na segunda semana dos meses de abril e outubro de cada ano, o partido, por seus

órgãos de direção municipais, regionais ou nacional, deverá remeter, aos juízes eleitorais, para arquivamento, publicação e cumprimento dos prazos de filiação partidária para efeito de candidatura a cargos eletivos, a relação dos nomes de todos os seus filiados, da qual constará a data de filiação, o número dos títulos eleitorais e das seções em que estão inscritos. (Redação dada pela Lei nº 9.504, de 30.9.1997)

§ 1º Se a relação não é remetida nos prazos mencionados neste artigo, permanece inalterada a filiação de todos os eleitores, constante da relação remetida anteriormente.

§ 2º Os prejudicados por desídia ou má-fé poderão requerer, diretamente à Justiça Eleitoral, a observância do que prescreve o caput deste artigo.

§ 3º Os órgãos de direção nacional dos partidos políticos terão pleno acesso às informações de seus filiados constantes do cadastro eleitoral. (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

Art. 20. É facultado ao partido político estabelecer, em seu estatuto, prazos de filiação partidária superiores aos previstos nesta Lei, com vistas a candidatura a cargos eletivos.

Parágrafo único. Os prazos de filiação partidária, fixados no estatuto do partido, com vistas a candidatura a cargos eletivos, não podem ser alterados no ano da eleição.

Art. 21. Para desligar-se do partido, o filiado faz comunicação escrita ao órgão de direção municipal e ao Juiz Eleitoral da Zona em que for inscrito.

Parágrafo único. Decorridos dois dias da data da entrega da comunicação, o vínculo torna-se extinto, para todos os efeitos.

Art. 22. O cancelamento imediato da filiação partidária verifica-se nos casos de:

I - morte;

II - perda dos direitos políticos;

III - expulsão;

IV - outras formas previstas no estatuto, com comunicação obrigatória ao atingido no prazo de quarenta e oito horas da decisão.

V - filiação a outro partido, desde que a pessoa comunique o fato ao juiz da respectiva Zona Eleitoral. (Incluído pela Lei nº 12.891, de 2013)

Parágrafo único. Havendo coexistência de filiações partidárias, prevalecerá a mais recente, devendo a Justiça Eleitoral determinar o cancelamento das demais. (Redação dada pela Lei nº 12.891, de 2013)

Art. 22-A. Perderá o mandato o detentor de cargo eletivo que se desfiliar, sem justa causa, do partido pelo qual foi eleito. (Incluído pela Lei nº 13.165, de 2015)

Parágrafo único. Consideram-se justa causa para a desfiliação partidária somente as seguintes hipóteses: (Incluído pela Lei nº 13.165, de 2015)

I - mudança substancial ou desvio reiterado do programa partidário; (Incluído pela Lei nº 13.165, de 2015)

II - grave discriminação política pessoal; e (Incluído pela Lei nº 13.165, de 2015)

III - mudança de partido efetuada durante o período de trinta dias que antecede o prazo de filiação exigido em lei para concorrer à eleição, majoritária ou proporcional, ao término do mandato vigente. (Incluído pela Lei nº 13.165, de 2015)

CAPÍTULO V

Da Fidelidade e da Disciplina Partidárias

Art. 23. A responsabilidade por violação dos deveres partidários deve ser apurada e punida pelo competente órgão, na conformidade do que disponha o estatuto de cada partido.

§ 1º Filiado algum pode sofrer medida disciplinar ou punição por conduta que não esteja tipificada no estatuto do partido político.

§ 2º Ao acusado é assegurado amplo direito de defesa.

Art. 24. Na Casa Legislativa, o integrante da bancada de partido deve subordinar sua ação parlamentar aos princípios doutrinários e programáticos e às diretrizes estabelecidas pelos órgãos de direção partidários, na forma do estatuto.

Art. 25. O estatuto do partido poderá estabelecer, além das medidas disciplinares básicas de caráter partidário, normas sobre penalidades, inclusive com desligamento temporário da bancada, suspensão do direito de voto nas reuniões internas ou perda de todas as prerrogativas, cargos e funções que exerce em decorrência da repre-

sentação e da proporção partidária, na respectiva Casa Legislativa, ao parlamentar que se opuser, pela atitude ou pelo voto, às diretrizes legitimamente estabelecidas pelos órgãos partidários.

Art. 26. Perde automaticamente a função ou cargo que exerça, na respectiva Casa Legislativa, em virtude da proporção partidária, o parlamentar que deixar o partido sob cuja legenda tenha sido eleito.

CAPÍTULO VI

Da Fusão, Incorporação e Extinção dos Partidos Políticos

Art. 27. Fica cancelado, junto ao Ofício Civil e ao Tribunal Superior Eleitoral, o registro do partido que, na forma de seu estatuto, se dissolva, se incorpore ou venha a se fundir a outro.

Art. 28. O Tribunal Superior Eleitoral, após trânsito em julgado de decisão, determina o cancelamento do registro civil e do estatuto do partido contra o qual fique provado:

I - ter recebido ou estar recebendo recursos financeiros de procedência estrangeira;

II - estar subordinado a entidade ou governo estrangeiros;

III - não ter prestado, nos termos desta Lei, as devidas contas à Justiça Eleitoral;

IV - que mantém organização paramilitar.

§ 1º A decisão judicial a que se refere este artigo deve ser precedida de processo regular, que assegure ampla defesa.

§ 2º O processo de cancelamento é iniciado pelo Tribunal à vista de denúncia de qualquer eleitor, de representante de partido, ou de representação do Procurador-Geral Eleitoral.

§ 3º O partido político, em nível nacional, não sofrerá a suspensão das cotas do Fundo Partidário, nem qualquer outra punição como consequência de atos praticados por órgãos regionais ou municipais. (Incluído pela Lei nº 9.693, de 1998)

§ 4º Despesas realizadas por órgãos partidários municipais ou estaduais ou por candidatos majoritários nas respectivas circunscrições devem ser assumidas e pagas exclusivamente pela

esfera partidária correspondente, salvo acordo expresso com órgão de outra esfera partidária. (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

§ 5º Em caso de não pagamento, as despesas não poderão ser cobradas judicialmente dos órgãos superiores dos partidos políticos, recaindo eventual penhora exclusivamente sobre o órgão partidário que contraiu a dívida executada. (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

§ 6º O disposto no inciso III do caput refere-se apenas aos órgãos nacionais dos partidos políticos que deixarem de prestar contas ao Tribunal Superior Eleitoral, não ocorrendo o cancelamento do registro civil e do estatuto do partido quando a omissão for dos órgãos partidários regionais ou municipais. (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

Art. 29. Por decisão de seus órgãos nacionais de deliberação, dois ou mais partidos poderão fundir-se num só ou incorporar-se um ao outro.

§ 1º No primeiro caso, observar-se-ão as seguintes normas:

I - os órgãos de direção dos partidos elaborarão projetos comuns de estatuto e programa;

II - os órgãos nacionais de deliberação dos partidos em processo de fusão votarão em reunião conjunta, por maioria absoluta, os projetos, e elegerão o órgão de direção nacional que promoverá o registro do novo partido.

§ 2º No caso de incorporação, observada a lei civil, caberá ao partido incorporando deliberar por maioria absoluta de votos, em seu órgão nacional de deliberação, sobre a adoção do estatuto e do programa de outra agremiação.

§ 3º Adotados o estatuto e o programa do partido incorporador, realizar-se-á, em reunião conjunta dos órgãos nacionais de deliberação, a eleição do novo órgão de direção nacional.

§ 4º Na hipótese de fusão, a existência legal do novo partido tem início com o registro, no Ofício Civil competente da Capital Federal, do estatuto e do programa, cujo requerimento deve ser acompanhado das atas das decisões dos órgãos competentes.

§ 5º No caso de incorporação, o instrumento respectivo deve ser levado ao Ofício Civil

competente, que deve, então, cancelar o registro do partido incorporado a outro.

§ 6º No caso de incorporação, o instrumento respectivo deve ser levado ao Ofício Civil competente, que deve, então, cancelar o registro do partido incorporado a outro. (Redação dada pela Lei nº 13.107, de 2015)

§ 7º Havendo fusão ou incorporação, devem ser somados exclusivamente os votos dos partidos fundidos ou incorporados obtidos na última eleição geral para a Câmara dos Deputados, para efeito da distribuição dos recursos do Fundo Partidário e do acesso gratuito ao rádio e à televisão. (Redação dada pela Lei nº 13.107, de 2015)

§ 8º O novo estatuto ou instrumento de incorporação deve ser levado a registro e averbado, respectivamente, no Ofício Civil e no Tribunal Superior Eleitoral. (Incluído pela Lei nº 13.107, de 2015)

§ 9º Somente será admitida a fusão ou incorporação de partidos políticos que hajam obtido o registro definitivo do Tribunal Superior Eleitoral há, pelo menos, 5 (cinco) anos. (Incluído pela Lei nº 13.107, de 2015)

TÍTULO III Das Finanças e Contabilidade dos Partidos

CAPÍTULO I Da Prestação de Contas

Art. 30. O partido político, através de seus órgãos nacionais, regionais e municipais, deve manter escrituração contábil, de forma a permitir o conhecimento da origem de suas receitas e a destinação de suas despesas.

Art. 31. É vedado ao partido receber, direta ou indiretamente, sob qualquer forma ou pretexto, contribuição ou auxílio pecuniário ou estimável em dinheiro, inclusive através de publicidade de qualquer espécie, procedente de:

I - entidade ou governo estrangeiros;

II - entes públicos e pessoas jurídicas de qualquer natureza, ressalvadas as dotações referidas no art. 38 desta Lei e as proveniente do Fundo

Especial de Financiamento de Campanha; (Redação dada pela Lei nº 13.488, de 2017)

III - (Revogado); (Redação dada pela Lei nº 13.488, de 2017)

IV - entidade de classe ou sindical.

V - pessoas físicas que exerçam função ou cargo público de livre nomeação e exoneração, ou cargo ou emprego público temporário, ressalvados os filiados a partido político. (Incluído pela Lei nº 13.488, de 2017)

Art. 32. O partido está obrigado a enviar, anualmente, à Justiça Eleitoral, o balanço contábil do exercício findo, até o dia 30 de abril do ano seguinte.

§ 1º O balanço contábil do órgão nacional será enviado ao Tribunal Superior Eleitoral, o dos órgãos estaduais aos Tribunais Regionais Eleitorais e o dos órgãos municipais aos Juízes Eleitorais.

§ 2º A Justiça Eleitoral determina, imediatamente, a publicação dos balanços na imprensa oficial, e, onde ela não exista, procede à afixação dos mesmos no Cartório Eleitoral.

§ 3º (Revogado). (Redação dada pela Lei nº 13.165, de 2015)

§ 4º Os órgãos partidários municipais que não hajam movimentado recursos financeiros ou arrecadado bens estimáveis em dinheiro ficam desobrigados de prestar contas à Justiça Eleitoral, exigindo-se do responsável partidário, no prazo estipulado no caput, a apresentação de declaração da ausência de movimentação de recursos nesse período. (Incluído pela Lei nº 13.165, de 2015)

§ 5º A desaprovação da prestação de contas do partido não ensejará sanção alguma que o impeça de participar do pleito eleitoral. (Incluído pela Lei nº 13.165, de 2015)

Art. 33. Os balanços devem conter, entre outros, os seguintes itens:

I - discriminação dos valores e destinação dos recursos oriundos do fundo partidário;

II - origem e valor das contribuições e doações;

III - despesas de caráter eleitoral, com a especificação e comprovação dos gastos com programas no rádio e televisão, comitês, propaganda, publicações, comícios, e demais atividades de campanha;

IV - discriminação detalhada das receitas e despesas.

Art. 34. A Justiça Eleitoral exerce a fiscalização sobre a prestação de contas do partido e das despesas de campanha eleitoral, devendo atestar se elas refletem adequadamente a real movimentação financeira, os dispêndios e os recursos aplicados nas campanhas eleitorais, exigindo a observação das seguintes normas: (Redação dada pela Lei nº 13.165, de 2015)

I - obrigatoriedade de designação de dirigentes partidários específicos para movimentar recursos financeiros nas campanhas eleitorais; (Redação dada pela Lei nº 13.165, de 2015)

II - (Revogado); (Redação dada pela Lei nº 13.165, de 2015)

III - relatório financeiro, com documentação que comprove a entrada e saída de dinheiro ou de bens recebidos e aplicados; (Redação dada pela Lei nº 13.165, de 2015)

IV - obrigatoriedade de ser conservada pelo partido, por prazo não inferior a cinco anos, a documentação comprobatória de suas prestações de contas; (Redação dada pela Lei nº 13.165, de 2015)

V - obrigatoriedade de prestação de contas pelo partido político e por seus candidatos no encerramento da campanha eleitoral, com o recolhimento imediato à tesouraria do partido dos saldos financeiros eventualmente apurados. (Redação dada pela Lei nº 13.165, de 2015)

§ 1º A fiscalização de que trata o caput tem por escopo identificar a origem das receitas e a destinação das despesas com as atividades partidárias e eleitorais, mediante o exame formal dos documentos fiscais apresentados pelos partidos políticos e candidatos, sendo vedada a análise das atividades político-partidárias ou qualquer interferência em sua autonomia. (Redação dada pela Lei nº 13.165, de 2015)

§ 2º Para efetuar os exames necessários ao atendimento do disposto no caput, a Justiça Eleitoral pode requisitar técnicos do Tribunal de Contas da União ou dos Estados, pelo tempo que for necessário. (Incluído pela Lei nº 12.891, de 2013)

Art. 35. O Tribunal Superior Eleitoral e os Tribunais Regionais Eleitorais, à vista de denúncia fundamentada de filiado ou delegado de partido,

de representação do Procurador-Geral ou Regional ou de iniciativa do Corregedor, determinarão o exame da escrituração do partido e a apuração de qualquer ato que viole as prescrições legais ou estatutárias a que, em matéria financeira, aquele ou seus filiados estejam sujeitos, podendo, inclusive, determinar a quebra de sigilo bancário das contas dos partidos para o esclarecimento ou apuração de fatos vinculados à denúncia.

Parágrafo único. O partido pode examinar, na Justiça Eleitoral, as prestações de contas mensais ou anuais dos demais partidos, quinze dias após a publicação dos balanços financeiros, aberto o prazo de cinco dias para impugná-las, podendo, ainda, relatar fatos, indicar provas e pedir abertura de investigação para apurar qualquer ato que viole as prescrições legais ou estatutárias a que, em matéria financeira, os partidos e seus filiados estejam sujeitos.

Art. 36. Constatada a violação de normas legais ou estatutárias, ficará o partido sujeito às seguintes sanções:

I - no caso de recursos de origem não mencionada ou esclarecida, fica suspenso o recebimento das quotas do fundo partidário até que o esclarecimento seja aceito pela Justiça Eleitoral;

II - no caso de recebimento de recursos mencionados no art. 31, fica suspensa a participação no fundo partidário por um ano;

III - no caso de recebimento de doações cujo valor ultrapasse os limites previstos no art. 39, § 4º, fica suspensa por dois anos a participação no fundo partidário e será aplicada ao partido multa correspondente ao valor que exceder aos limites fixados.

Art. 37. A desaprovação das contas do partido implicará exclusivamente a sanção de devolução da importância apontada como irregular, acrescida de multa de até 20% (vinte por cento). (Redação dada pela Lei nº 13.165, de 2015)

§ 1º A Justiça Eleitoral pode determinar diligências necessárias à complementação de informações ou ao saneamento de irregularidades encontradas nas contas dos órgãos de direção partidária ou de candidatos. (Parágrafo renomeado pela Lei nº 9.693, de 1998)

§ 2º A sanção a que se refere o caput será aplicada exclusivamente à esfera partidária responsável pela irregularidade, não suspendendo o registro ou a anotação de seus órgãos de direção partidária nem tornando devedores ou inadimplentes os respectivos responsáveis partidários. (Redação dada pela Lei nº 13.165, de 2015)

§ 3º A sanção a que se refere o caput deverá ser aplicada de forma proporcional e razoável, pelo período de um a doze meses, e o pagamento deverá ser feito por meio de desconto nos futuros repasses de cotas do Fundo Partidário, desde que a prestação de contas seja julgada, pelo juízo ou tribunal competente, em até cinco anos de sua apresentação. (Redação dada pela Lei nº 13.165, de 2015)

§ 4º Da decisão que desaprovar total ou parcialmente a prestação de contas dos órgãos partidários caberá recurso para os Tribunais Regionais Eleitorais ou para o Tribunal Superior Eleitoral, conforme o caso, o qual deverá ser recebido com efeito suspensivo. (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

§ 5º As prestações de contas desaprovadas pelos Tribunais Regionais e pelo Tribunal Superior poderão ser revistas para fins de aplicação proporcional da sanção aplicada, mediante requerimento ofertado nos autos da prestação de contas. (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

§ 6º O exame da prestação de contas dos órgãos partidários tem caráter jurisdicional. (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

§ 7º (VETADO). (Incluído pela Lei nº 12.891, de 2013)

§ 8º (VETADO). (Incluído pela Lei nº 12.891, de 2013)

§ 9º O desconto no repasse de cotas resultante da aplicação da sanção a que se refere o caput será suspenso durante o segundo semestre do ano em que se realizarem as eleições. (Incluído pela Lei nº 13.165, de 2015)

§ 10. Os gastos com passagens aéreas serão comprovados mediante apresentação de fatura ou duplicata emitida por agência de viagem, quando for o caso, desde que informados os beneficiários, as datas e os itinerários, vedada a exigência de apresentação de qualquer outro

documento para esse fim. (Incluído pela Lei nº 13.165, de 2015)

§ 11. Os órgãos partidários poderão apresentar documentos hábeis para esclarecer questionamentos da Justiça Eleitoral ou para sanear irregularidades a qualquer tempo, enquanto não transitada em julgado a decisão que julgar a prestação de contas. (Incluído pela Lei nº 13.165, de 2015)

§ 12. Erros formais ou materiais que no conjunto da prestação de contas não comprometam o conhecimento da origem das receitas e a destinação das despesas não acarretarão a desaprovação das contas. (Incluído pela Lei nº 13.165, de 2015)

§ 13. A responsabilização pessoal civil e criminal dos dirigentes partidários decorrente da desaprovação das contas partidárias e de atos ilícitos atribuídos ao partido político somente ocorrerá se verificada irregularidade grave e insanável resultante de conduta dolosa que importe enriquecimento ilícito e lesão ao patrimônio do partido. (Incluído pela Lei nº 13.165, de 2015)

§ 14. O instituto ou fundação de pesquisa e de doutrinação e educação política não será atingido pela sanção aplicada ao partido político em caso de desaprovação de suas contas, exceto se tiver diretamente dado causa à reaprovação. (Incluído pela Lei nº 13.165, de 2015)

Art. 37-A. A falta de prestação de contas implicará a suspensão de novas cotas do Fundo Partidário enquanto perdurar a inadimplência e sujeitará os responsáveis às penas da lei. (Incluído pela Lei nº 13.165, de 2015)

CAPÍTULO II Do Fundo Partidário

Art. 38. O Fundo Especial de Assistência Financeira aos Partidos Políticos (Fundo Partidário) é constituído por:

I - multas e penalidades pecuniárias aplicadas nos termos do Código Eleitoral e leis conexas;

II - recursos financeiros que lhe forem destinados por lei, em caráter permanente ou eventual;

III - doações de pessoa física ou jurídica, efetuadas por intermédio de depósitos bancários diretamente na conta do Fundo Partidário;

IV - dotações orçamentárias da União em valor nunca inferior, cada ano, ao número de eleitores inscritos em 31 de dezembro do ano anterior ao da proposta orçamentária, multiplicados por trinta e cinco centavos de real, em valores de agosto de 1995.

§ 1º (VETADO)

§ 2º (VETADO)

Art. 39. Ressalvado o disposto no art. 31, o partido político pode receber doações de pessoas físicas e jurídicas para constituição de seus fundos.

§ 1º As doações de que trata este artigo podem ser feitas diretamente aos órgãos de direção nacional, estadual e municipal, que remeterão, à Justiça Eleitoral e aos órgãos hierarquicamente superiores do partido, o demonstrativo de seu recebimento e respectiva destinação, juntamente com o balanço contábil.

§ 2º Outras doações, quaisquer que sejam, devem ser lançadas na contabilidade do partido, definidos seus valores em moeda corrente.

§ 3º As doações de recursos financeiros somente poderão ser efetuadas na conta do partido político por meio de: (Redação dada pela Lei nº 13.165, de 2015)

I - cheques cruzados e nominais ou transferência eletrônica de depósitos; (Incluído pela Lei nº 13.165, de 2015)

II - depósitos em espécie devidamente identificados; (Incluído pela Lei nº 13.165, de 2015)

III - mecanismo disponível em sítio do partido na internet que permita inclusive o uso de cartão de crédito ou de débito e que atenda aos seguintes requisitos: (Incluído pela Lei nº 13.165, de 2015)

a) identificação do doador; (Incluído pela Lei nº 13.165, de 2015)

b) emissão obrigatória de recibo eleitoral para cada doação realizada. (Incluído pela Lei nº 13.165, de 2015)

§ 4º (Revogado pela Lei nº 9.504, de 1997)

§ 5º Em ano eleitoral, os partidos políticos poderão aplicar ou distribuir pelas diversas eleições os recursos financeiros recebidos de pessoas físicas e jurídicas, observando-se o disposto no §

1º do art. 23, no art. 24 e no § 1º do art. 81 da Lei nº 9.504, de 30 de setembro de 1997, e os critérios definidos pelos respectivos órgãos de direção e pelas normas estatutárias. (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

Art. 40. A previsão orçamentária de recursos para o Fundo Partidário deve ser consignada, no Anexo do Poder Judiciário, ao Tribunal Superior Eleitoral.

§ 1º O Tesouro Nacional depositará, mensalmente, os duodécimos no Banco do Brasil, em conta especial à disposição do Tribunal Superior Eleitoral.

§ 2º Na mesma conta especial serão depositadas as quantias arrecadadas pela aplicação de multas e outras penalidades pecuniárias, previstas na Legislação Eleitoral.

Art. 41. O Tribunal Superior Eleitoral, dentro de cinco dias, a contar da data do depósito a que se refere o § 1º do artigo anterior, fará a respectiva distribuição aos órgãos nacionais dos partidos, obedecendo aos seguintes critérios: (Vide Adins nºs 1.351-3 e 1.354-8)

I - um por cento do total do Fundo Partidário será destacado para entrega, em partes iguais, a todos os partidos que tenham seus estatutos registrados no Tribunal Superior Eleitoral; (Vide Adins nºs 1.351-3 e 1.354-8)

II - noventa e nove por cento do total do Fundo Partidário serão distribuídos aos partidos que tenham preenchido as condições do art. 13, na proporção dos votos obtidos na última eleição geral para a Câmara dos Deputados. (Vide Adins nºs 1.351-3 e 1.354-8)

Art. 41-A. Do total do Fundo Partidário: (Redação dada pela Lei nº 12.875, de 2013) (Vide ADI Nº 5105)

I - 5% (cinco por cento) serão destacados para entrega, em partes iguais, a todos os partidos que atendam aos requisitos constitucionais de acesso aos recursos do Fundo Partidário; e (Redação dada pela Lei nº 13.165, de 2015)

II - 95% (noventa e cinco por cento) serão distribuídos aos partidos na proporção dos votos obtidos na última eleição geral para a Câmara dos Deputados. (Incluído pela Lei nº 12.875, de 2013) (Vide ADI Nº 5105)

Parágrafo único. Para efeito do disposto no inciso II, serão desconsideradas as mudanças de filiação partidária em quaisquer hipóteses. (Redação dada pela Lei nº 13.107, de 2015)

Art. 42. Em caso de cancelamento ou caducidade do órgão de direção nacional do partido, reverterá ao Fundo Partidário a quota que a este caberia.

Art. 43. Os depósitos e movimentações dos recursos oriundos do Fundo Partidário serão feitos em estabelecimentos bancários controlados pelo Poder Público Federal, pelo Poder Público Estadual ou, inexistindo estes, no banco escolhido pelo órgão direutivo do partido.

Art. 44. Os recursos oriundos do Fundo Partidário serão aplicados:

I - na manutenção das sedes e serviços do partido, permitido o pagamento de pessoal, a qualquer título, observado, do total recebido, os seguintes limites: (Redação dada pela Lei nº 13.165, de 2015)

a) 50% (cinquenta por cento) para o órgão nacional; (Incluído pela Lei nº 13.165, de 2015)

b) 60% (sessenta por cento) para cada órgão estadual e municipal; (Incluído pela Lei nº 13.165, de 2015)

II - na propaganda doutrinária e política;

III - no alistamento e campanhas eleitorais;

IV - na criação e manutenção de instituto ou fundação de pesquisa e de doutrinação e educação política, sendo esta aplicação de, no mínimo, vinte por cento do total recebido.

V - na criação e manutenção de programas de promoção e difusão da participação política das mulheres, criados e mantidos pela secretaria da mulher do respectivo partido político ou, inexistindo a secretaria, pelo instituto ou fundação de pesquisa e de doutrinação e educação política de que trata o inciso IV, conforme percentual que será fixado pelo órgão nacional de direção partidária, observado o mínimo de 5% (cinco por cento) do total; (Redação dada pela Lei nº 13.165, de 2015)

VI - no pagamento de mensalidades, anuidades e congêneres devidos a organismos partidários internacionais que se destinem ao apoio à pesquisa, ao estudo e à doutrinação política, aos

quais seja o partido político regularmente filiado; (Incluído pela Lei nº 13.165, de 2015)

VII - no pagamento de despesas com alimentação, incluindo restaurantes e lanchonetes. (Incluído pela Lei nº 13.165, de 2015)

§ 1º Na prestação de contas dos órgãos de direção partidária de qualquer nível devem ser discriminadas as despesas realizadas com recursos do Fundo Partidário, de modo a permitir o controle da Justiça Eleitoral sobre o cumprimento do disposto nos incisos I e IV deste artigo.

§ 2º A Justiça Eleitoral pode, a qualquer tempo, investigar sobre a aplicação de recursos oriundos do Fundo Partidário.

§ 3º Os recursos de que trata este artigo não estão sujeitos ao regime da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, tendo os partidos políticos autonomia para contratar e realizar despesas. (Redação dada pela Lei nº 12.891, de 2013)

§ 4º Não se incluem no cômputo do percentual previsto no inciso I deste artigo encargos e tributos de qualquer natureza. (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

§ 5º O partido político que não cumprir o disposto no inciso V do caput deverá transferir o saldo para conta específica, sendo vedada sua aplicação para finalidade diversa, de modo que o saldo remanescente deverá ser aplicado dentro do exercício financeiro subsequente, sob pena de acréscimo de 12,5% (doze inteiros e cinco décimos por cento) do valor previsto no inciso V do caput, a ser aplicado na mesma finalidade. (Redação dada pela Lei nº 13.165, de 2015)

§ 5º-A A critério das agremiações partidárias, os recursos a que se refere o inciso V poderão ser acumulados em diferentes exercícios financeiros, mantidos em contas bancárias específicas, para utilização futura em campanhas eleitorais de candidatas do partido. (Incluído pela Lei nº 13.165, de 2015) (Vide ADIN Nº 5.617).

§ 6º No exercício financeiro em que a fundação ou instituto de pesquisa não despender a totalidade dos recursos que lhe forem assinalados, a eventual sobra poderá ser revertida para outras atividades partidárias, conforme previstas no caput deste artigo. (Incluído pela Lei nº 12.891, de 2013)

§ 7º A critério da secretaria da mulher ou, inexistindo a secretaria, a critério da fundação de pesquisa e de doutrinação e educação política, os recursos a que se refere o inciso V do caput poderão ser acumulados em diferentes exercícios financeiros, mantidos em contas bancárias específicas, para utilização futura em campanhas eleitorais de candidatas do partido, não se aplicando, neste caso, o disposto no § 5º. (Incluído pela Lei nº 13.165, de 2015) (Vide ADIN Nº 5.617).

TÍTULO IV Do Acesso Gratuito ao Rádio e à Televisão

- Art. 45.** (Revogado pela Lei nº 13.487, de 2017)
- Art. 46.** (Revogado pela Lei nº 13.487, de 2017)
- Art. 47.** (Revogado pela Lei nº 13.487, de 2017)
- Art. 48.** (Revogado pela Lei nº 13.487, de 2017)
- Art. 49.** (Revogado pela Lei nº 13.487, de 2017)

TÍTULO V Disposições Gerais

Art. 50. (VETADO)

Art. 51. É assegurado ao partido político com estatuto registrado no Tribunal Superior Eleitoral o direito à utilização gratuita de escolas públicas ou Casas Legislativas para a realização de suas reuniões ou convenções, responsabilizando-se pelos danos porventura causados com a realização do evento.

Art. 52. (VETADO)

Parágrafo único. (Revogado pela Lei nº 13.487, de 2017)

Art. 53. A fundação ou instituto de direito privado, criado por partido político, destinado ao estudo e pesquisa, à doutrinação e à educação política, rege-se pelas normas da lei civil e tem autono-

mia para contratar com instituições públicas e privadas, prestar serviços e manter estabelecimentos de acordo com suas finalidades, podendo, ainda, manter intercâmbio com instituições não nacionais.

§ 1º O instituto poderá ser criado sob qualquer das formas admitidas pela lei civil. (Incluído pela Lei nº 13.487, de 2017)

§ 2º O patrimônio da fundação ou do instituto de direito privado a que se referem o inciso IV do art. 44 desta Lei e o caput deste artigo será vertido ao ente que vier a sucedê-lo nos casos de:

I - extinção da fundação ou do instituto, quando extinto, fundido ou incorporado o partido político, assim como nas demais hipóteses previstas na legislação; (Incluído pela Lei nº 13.487, de 2017)

II - conversão ou transformação da fundação em instituto, assim como deste em fundação. (Incluído pela Lei nº 13.487, de 2017)

§ 3º Para fins do disposto no § 2º deste artigo, a versão do patrimônio implica a sucessão de todos os direitos, os deveres e as obrigações da fundação ou do instituto extinto, transformado ou convertido. (Incluído pela Lei nº 13.487, de 2017)

§ 4º A conversão, a transformação ou, quando for o caso, a extinção da fundação ou do instituto ocorrerá por decisão do órgão de direção nacional do partido político. (Incluído pela Lei nº 13.487, de 2017)

Art. 54. Para fins de aplicação das normas estabelecidas nesta Lei, consideram-se como equivalentes a Estados e Municípios o Distrito Federal e os Territórios e respectivas divisões político-administrativas.

TÍTULO VI Disposições Finais e Transitórias

Art. 55. O partido político que, nos termos da legislação anterior, tenha registro definitivo, fica dispensado da condição estabelecida no § 1º do art. 7º, e deve providenciar a adaptação de seu estatuto às disposições desta Lei, no prazo de seis meses da data de sua publicação.

§ 1º A alteração estatutária com a finalidade de prevista neste artigo pode ser realizada pelo partido político em reunião do órgão nacional máximo, especialmente convocado na forma dos estatutos, com antecedência mínima de trinta dias e ampla divulgação, entre seus órgãos e filiados, do projeto do estatuto.

§ 2º Aplicam-se as disposições deste artigo ao partido que, na data da publicação desta Lei:

I - tenha completado seu processo de organização nos termos da legislação anterior e requerido o registro definitivo;

II - tenha seu pedido de registro sub judice, desde que sobrevenha decisão favorável do órgão judiciário competente;

III - tenha requerido registro de seus estatutos junto ao Tribunal Superior Eleitoral, após o devido registro como entidade civil.

Art. 56. (Revogado pela Lei nº 13.165, de 2015)

Art. 57. (Revogado pela Lei nº 13.165, de 2015)

Art. 58. A requerimento de partido, o Juiz Eleitoral devolverá as fichas de filiação partidária existentes no cartório da respectiva Zona, devendo ser organizada a primeira relação de filiados, nos termos do art. 19, obedecidas as normas estatutárias.

Parágrafo único. Para efeito de candidatura a cargo eletivo será considerada como primeira filiação a constante das listas de que trata este artigo.

Art. 59. O art. 16 da Lei nº 3.071, de 1º de janeiro de 1916 (Código Civil), passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art.16.
III - os partidos políticos.

§ 3º Os partidos políticos reger-se-ão pelo disposto, no que lhes for aplicável, nos arts. 17 a 22 deste Código e em lei específica."

Art. 60. Os artigos a seguir enumerados da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973, passam a vigorar a seguinte redação:

"Art. 114.

III - os atos constitutivos e os estatutos dos partidos políticos.

Art. 120. O registro das sociedades, fundações e partidos políticos consistirá na declaração, feita em livro, pelo oficial, do número de ordem, da data da apresentação e da espécie do ato constitutivo, com as seguintes indicações:

Parágrafo único. Para o registro dos partidos políticos, serão obedecidos, além dos requisitos deste artigo, os estabelecidos em lei específica."

Art. 61. O Tribunal Superior Eleitoral expedirá instruções para a fiel execução desta Lei.

Art. 62. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 63. Ficam revogadas a Lei nº 5.682, de 21 de julho de 1971, e respectivas alterações; a Lei nº 6.341, de 5 de julho de 1976; a Lei nº 6.817, de 5 de setembro de 1980; a Lei nº 6.957, de 23 de novembro de 1981; o art. 16 da Lei nº 6.996, de 7 de junho de 1982; a Lei nº 7.307, de 9 de abril de 1985, e a Lei nº 7.514, de 9 de julho de 1986.

Brasília, 19 de setembro de 1995; 174º da Independência e 107º da República.

MARCO ANTONIO DE OLIVEIRA MACIEL
Nelson A. Jobim

Este texto não substitui o publicado no DOU de 20.9.1995*

LEI DAS ELEIÇÕES

Lei nº 9.504/97

LEI DAS ELEIÇÕES

LEI N° 9.504, DE 30 DE SETEMBRO DE 1997.

EMENTA: Estabelece normas para as eleições.

O VICE PRESIDENTE DA REPÚBLICA no exercício do cargo de **PRESIDENTE DA REPÚBLICA** Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Disposições Gerais

Art. 1º As eleições para Presidente e Vice-Presidente da República, Governador e Vice-Governador de Estado e do Distrito Federal, Prefeito e Vice-Prefeito, Senador, Deputado Federal, Deputado Estadual, Deputado Distrital e Vereador dar-se-ão, em todo o País, no primeiro domingo de outubro do ano respectivo.

Parágrafo único. Serão realizadas simultaneamente as eleições:

I - para Presidente e Vice-Presidente da República, Governador e Vice-Governador de Estado e do Distrito Federal, Senador, Deputado Federal, Deputado Estadual e Deputado Distrital;

II - para Prefeito, Vice-Prefeito e Vereador.

Art. 2º Será considerado eleito o candidato a Presidente ou a Governador que obtiver a maioria absoluta de votos, não computados os em branco e os nulos.

§ 1º Se nenhum candidato alcançar maioria absoluta na primeira votação, far-se-á nova eleição no último domingo de outubro, concorrendo os dois candidatos mais votados, e considerando-se eleito o que obtiver a maioria dos votos válidos.

§ 2º Se, antes de realizado o segundo turno, ocorrer morte, desistência ou impedimento legal de candidato, convocar-se-á, dentre os remanescentes, o de maior votação.

§ 3º Se, na hipótese dos parágrafos anteriores, permanecer em segundo lugar mais de um candidato com a mesma votação, qualificar-se-á o mais idoso.

§ 4º A eleição do Presidente importará a do candidato a Vice-Presidente com ele registrado, o mesmo se aplicando à eleição de Governador.

Art. 3º Será considerado eleito Prefeito o candidato que obtiver a maioria dos votos, não computados os em branco e os nulos.

§ 1º A eleição do Prefeito importará a do candidato a Vice-Prefeito com ele registrado.

§ 2º Nos Municípios com mais de duzentos mil eleitores, aplicar-se-ão as regras estabelecidas nos §§ 1º a 3º do artigo anterior.

Art. 4º Poderá participar das eleições o partido que, até seis meses antes do pleito, tenha registrado seu estatuto no Tribunal Superior Eleitoral, conforme o disposto em lei, e tenha, até a data da convenção, órgão de direção constituído na circunscrição, de acordo com o respectivo estatuto (Redação dada pela Lei nº 13.488, de 2017)

Art. 5º Nas eleições proporcionais, contam-se como válidos apenas os votos dados a candidatos regularmente inscritos e às legendas partidárias.

Das Coligações

Art. 6º É facultado aos partidos políticos, dentro da mesma circunscrição, celebrar coligações para eleição majoritária, proporcional, ou para ambas, podendo, neste último caso, formar-se mais de uma coligação para a eleição proporcional dentre os partidos que integram a coligação para o pleito majoritário.

§ 1º A coligação terá denominação própria, que poderá ser a junção de todas as siglas dos partidos que a integram, sendo a ela atribuídas as prerrogativas e obrigações de partido político no que se refere ao processo eleitoral, e devendo funcionar como um só partido no rela-



cionamento com a Justiça Eleitoral e no trato dos interesses interpartidários.

§ 1º-A. A denominação da coligação não poderá coincidir, incluir ou fazer referência a nome ou número de candidato, nem conter pedido de voto para partido político. (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

§ 2º Na propaganda para eleição majoritária, a coligação usará, obrigatoriamente, sob sua denominação, as legendas de todos os partidos que a integram; na propaganda para eleição proporcional, cada partido usará apenas sua legenda sob o nome da coligação.

§ 3º Na formação de coligações, devem ser observadas, ainda, as seguintes normas:

I - na chapa da coligação, podem inscrever-se candidatos filiados a qualquer partido político dela integrante;

II - o pedido de registro dos candidatos deve ser subscrito pelos presidentes dos partidos coligados, por seus delegados, pela maioria dos membros dos respectivos órgãos executivos de direção ou por representante da coligação, na forma do inciso III;

III - os partidos integrantes da coligação devem designar um representante, que terá atribuições equivalentes às de presidente de partido político, no trato dos interesses e na representação da coligação, no que se refere ao processo eleitoral;

IV - a coligação será representada perante a Justiça Eleitoral pela pessoa designada na forma do inciso III ou por delegados indicados pelos partidos que a compõem, podendo nomear até:

- a)
- b)** quatro delegados perante o Tribunal Regional Eleitoral;
- c)** cinco delegados perante o Tribunal Superior Eleitoral.**

§ 4º O partido político coligado somente possui legitimidade para atuar de forma isolada no processo eleitoral quando questionar a validade da própria coligação, durante o período compreendido entre a data da convenção e o termo final do prazo para a impugnação do registro de candidatos. (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

§ 5º A responsabilidade pelo pagamento de multas decorrentes de propaganda eleitoral

é solidária entre os candidatos e os respectivos partidos, não alcançando outros partidos mesmo quando integrantes de uma mesma coligação. (Incluído pela Lei nº 12.891, de 2013)

Das Convenções para a Escolha de Candidatos

Art. 7º As normas para a escolha e substituição dos candidatos e para a formação de coligações serão estabelecidas no estatuto do partido, observadas as disposições desta Lei.

§ 1º Em caso de omissão do estatuto, caberá ao órgão de direção nacional do partido estabelecer as normas a que se refere este artigo, publicando-as no Diário Oficial da União até cento e oitenta dias antes das eleições.

§ 2º Se a convenção partidária de nível inferior se opuser, na deliberação sobre coligações, às diretrizes legitimamente estabelecidas pelo órgão de direção nacional, nos termos do respectivo estatuto, poderá esse órgão anular a deliberação e os atos dela decorrentes. (Redação dada pela Lei nº 12.034, de 2009)

§ 3º As anulações de deliberações dos atos decorrentes de convenção partidária, na condição acima estabelecida, deverão ser comunicadas à Justiça Eleitoral no prazo de 30 (trinta) dias após a data limite para o registro de candidatos. (Redação dada pela Lei nº 12.034, de 2009)

§ 4º Se, da anulação, decorrer a necessidade de escolha de novos candidatos, o pedido de registro deverá ser apresentado à Justiça Eleitoral nos 10 (dez) dias seguintes à deliberação, observado o disposto no art. 13. (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

Art. 8º A escolha dos candidatos pelos partidos e a deliberação sobre coligações deverão ser feitas no período de 20 de julho a 5 de agosto do ano em que se realizarem as eleições, lavrando-se a respectiva ata em livro aberto, rubricado pela Justiça Eleitoral, publicada em vinte e quatro horas em qualquer meio de comunicação. (Redação dada pela Lei nº 13.165, de 2015)

§ 1º Aos detentores de mandato de Deputado Federal, Estadual ou Distrital, ou de Vereador, e aos que tenham exercido esses cargos em qualquer período da legislatura que estiver em curso, é assegurado o registro de candidatura para o mesmo cargo pelo partido a que estejam filiados. (Vide ADIN - 2.530-9)

§ 2º Para a realização das convenções de escolha de candidatos, os partidos políticos poderão usar gratuitamente prédios públicos, responsabilizando-se por danos causados com a realização do evento.

Art. 9º Para concorrer às eleições, o candidato deverá possuir domicílio eleitoral na respectiva circunscrição pelo prazo de seis meses e estar com a filiação deferida pelo partido no mesmo prazo. (Redação dada pela Lei nº 13.488, de 2017)

Parágrafo único. Havendo fusão ou incorporação de partidos após o prazo estipulado no caput, será considerada, para efeito de filiação partidária, a data de filiação do candidato ao partido de origem.

Do Registro de Candidatos

Art. 10. Cada partido ou coligação poderá registrar candidatos para a Câmara dos Deputados, a Câmara Legislativa, as Assembleias Legislativas e as Câmaras Municipais no total de até 150% (cento e cinquenta por cento) do número de lugares a preencher, salvo: (Redação dada pela Lei nº 13.165, de 2015)

I - nas unidades da Federação em que o número de lugares a preencher para a Câmara dos Deputados não exceder a doze, nas quais cada partido ou coligação poderá registrar candidatos a Deputado Federal e a Deputado Estadual ou Distrital no total de até 200% (duzentos por cento) das respectivas vagas; (Incluído pela Lei nº 13.165, de 2015)

II - nos Municípios de até cem mil eleitores, nos quais cada coligação poderá registrar candidatos no total de até 200% (duzentos por cento) do número de lugares a preencher. (Incluído pela Lei nº 13.165, de 2015)

§ 1º (Revogado). (Redação dada pela Lei nº 13.165, de 2015)

§ 2º (Revogado). (Redação dada pela Lei nº 13.165, de 2015)

§ 3º Do número de vagas resultante das regras previstas neste artigo, cada partido ou coligação preencherá o mínimo de 30% (trinta por cento) e o máximo de 70% (setenta por cento) para candidaturas de cada sexo. (Redação dada pela Lei nº 12.034, de 2009)

§ 4º Em todos os cálculos, será sempre desprezada a fração, se inferior a meio, e igualada a um, se igual ou superior.

§ 5º No caso de as convenções para a escolha de candidatos não indicarem o número máximo de candidatos previsto no caput, os órgãos de direção dos partidos respectivos poderão preencher as vagas remanescentes até trinta dias antes do pleito. (Redação dada pela Lei nº 13.165, de 2015)

Art. 11. Os partidos e coligações solicitarão à Justiça Eleitoral o registro de seus candidatos até as dezenove horas do dia 15 de agosto do ano em que se realizarem as eleições. (Redação dada pela Lei nº 13.165, de 2015)

§ 1º O pedido de registro deve ser instruído com os seguintes documentos:

I - cópia da ata a que se refere o art. 8º;

II - autorização do candidato, por escrito;

III - prova de filiação partidária;

IV - declaração de bens, assinada pelo candidato;

V - cópia do título eleitoral ou certidão, fornecida pelo cartório eleitoral, de que o candidato é eleitor na circunscrição ou requereu sua inscrição ou transferência de domicílio no prazo previsto no art. 9º;

VI - certidão de quitação eleitoral;

VII - certidões criminais fornecidas pelos órgãos de distribuição da Justiça Eleitoral, Federal e Estadual;

VIII - fotografia do candidato, nas dimensões estabelecidas em instrução da Justiça Eleitoral, para efeito do disposto no § 1º do art. 59.

IX - propostas defendidas pelo candidato a Prefeito, a Governador de Estado e a Presidente da República. (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

§ 2º A idade mínima constitucionalmente estabelecida como condição de elegibilidade é verificada tendo por referência a data da posse, salvo quando fixada em dezoito anos, hipótese em que será aferida na data-limite para o pedido de registro. (Redação dada pela Lei nº 13.165, de 2015)

§ 3º Caso entenda necessário, o Juiz abrirá prazo de setenta e duas horas para diligências.

§ 4º Na hipótese de o partido ou coligação não requerer o registro de seus candidatos, estes poderão fazê-lo perante a Justiça Eleitoral, observado o prazo máximo de quarenta e oito horas seguintes à publicação da lista dos candidatos pela Justiça Eleitoral. (Redação dada pela Lei nº 12.034, de 2009)

§ 5º Até a data a que se refere este artigo, os Tribunais e Conselhos de Contas deverão tornar disponíveis à Justiça Eleitoral relação dos que tiveram suas contas relativas ao exercício de cargos ou funções públicas rejeitadas por irregularidade insanável e por decisão irrecorrível do órgão competente, ressalvados os casos em que a questão estiver sendo submetida à apreciação do Poder Judiciário, ou que haja sentença judicial favorável ao interessado.

§ 6º A Justiça Eleitoral possibilitará aos interessados acesso aos documentos apresentados para os fins do disposto no § 1º. (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

§ 7º A certidão de quitação eleitoral abrangerá exclusivamente a plenitude do gozo dos direitos políticos, o regular exercício do voto, o atendimento a convocações da Justiça Eleitoral para auxiliar os trabalhos relativos ao pleito, a inexistência de multas aplicadas, em caráter definitivo, pela Justiça Eleitoral e não remitidas, e a apresentação de contas de campanha eleitoral. (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

§ 8º Para fins de expedição da certidão de que trata o § 7º, considerar-se-ão quites aqueles que: (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

I - condenados ao pagamento de multa, tenham, até a data da formalização do seu pedido de registro de candidatura, comprovado o pagamento ou o parcelamento da dívida regularmente cumprido; (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

II - pagarem a multa que lhes couber individualmente, excluindo-se qualquer modalidade

de responsabilidade solidária, mesmo quando imposta concomitantemente com outros candidatos e em razão do mesmo fato. (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

III - o parcelamento das multas eleitorais é direito dos cidadãos e das pessoas jurídicas e pode ser feito em até sessenta meses, salvo quando o valor da parcela ultrapassar 5% (cinco por cento) da renda mensal, no caso de cidadão, ou 2% (dois por cento) do faturamento, no caso de pessoa jurídica, hipótese em que poderá estender-se por prazo superior, de modo que as parcelas não ultrapassem os referidos limites; (Redação dada pela Lei nº 13.488, de 2017)

IV - o parcelamento de multas eleitorais e de outras multas e débitos de natureza não eleitoral imputados pelo poder público é garantido também aos partidos políticos em até sessenta meses, salvo se o valor da parcela ultrapassar o limite de 2% (dois por cento) do repasse mensal do Fundo Partidário, hipótese em que poderá estender-se por prazo superior, de modo que as parcelas não ultrapassem o referido limite. (Incluído pela Lei nº 13.488, de 2017)

§ 9º A Justiça Eleitoral enviará aos partidos políticos, na respectiva circunscrição, até o dia 5 de junho do ano da eleição, a relação de todos os devedores de multa eleitoral, a qual embasará a expedição das certidões de quitação eleitoral. (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

§ 10. As condições de elegibilidade e as causas de inelegibilidade devem ser aferidas no momento da formalização do pedido de registro da candidatura, ressalvadas as alterações, fáticas ou jurídicas, supervenientes ao registro que afastem a inelegibilidade. (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

§ 11. A Justiça Eleitoral observará, no parcelamento a que se refere o § 8º deste artigo, as regras de parcelamento previstas na legislação tributária federal. (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

§ 12. (VETADO) (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

§ 13. Fica dispensada a apresentação pelo partido, coligação ou candidato de documentos produzidos a partir de informações detidas pela Justiça Eleitoral, entre eles os indicados nos inci-

sos III, V e VI do § 1º deste artigo. (Incluído pela Lei nº 12.891, de 2013)

§ 14. É vedado o registro de candidatura avulsa, ainda que o requerente tenha filiação partidária. (Incluído pela Lei nº 13.488, de 2017)

Art. 12. O candidato às eleições proporcionais indicará, no pedido de registro, além de seu nome completo, as variações nominais com que deseja ser registrado, até o máximo de três opções, que poderão ser o prenome, sobrenome, cognome, nome abreviado, apelido ou nome pelo qual é mais conhecido, desde que não se estabeleça dúvida quanto à sua identidade, não atente contra o pudor e não seja ridículo ou irreverente, mencionando em que ordem de preferência deseja registrar-se.

§ 1º Verificada a ocorrência de homônima, a Justiça Eleitoral procederá atendendo ao seguinte:

I - havendo dúvida, poderá exigir do candidato prova de que é conhecido por dada opção de nome, indicada no pedido de registro;

II - ao candidato que, na data máxima prevista para o registro, esteja exercendo mandato eletivo ou o tenha exercido nos últimos quatro anos, ou que nesse mesmo prazo se tenha candidatado com um dos nomes que indicou, será deferido o seu uso no registro, ficando outros candidatos impedidos de fazer propaganda com esse mesmo nome;

III - ao candidato que, pela sua vida política, social ou profissional, seja identificado por um dado nome que tenha indicado, será deferido o registro com esse nome, observado o disposto na parte final do inciso anterior;

IV - tratando-se de candidatos cuja homônima não se resolva pelas regras dos dois incisos anteriores, a Justiça Eleitoral deverá notificá-los para que, em dois dias, cheguem a acordo sobre os respectivos nomes a serem usados;

V - não havendo acordo no caso do inciso anterior, a Justiça Eleitoral registrará cada candidato com o nome e sobrenome constantes do pedido de registro, observada a ordem de preferência ali definida.

§ 2º A Justiça Eleitoral poderá exigir do candidato prova de que é conhecido por deter-

minada opção de nome por ele indicado, quando seu uso puder confundir o eleitor.

§ 3º A Justiça Eleitoral indeferirá todo pedido de variação de nome coincidente com nome de candidato a eleição majoritária, salvo para candidato que esteja exercendo mandato eletivo ou o tenha exercido nos últimos quatro anos, ou que, nesse mesmo prazo, tenha concorrido em eleição com o nome coincidente.

§ 4º Ao decidir sobre os pedidos de registro, a Justiça Eleitoral publicará as variações de nome deferidas aos candidatos.

§ 5º A Justiça Eleitoral organizará e publicará, até trinta dias antes da eleição, as seguintes relações, para uso na votação e apuração:

I - a primeira, ordenada por partidos, com a lista dos respectivos candidatos em ordem numérica, com as três variações de nome correspondentes a cada um, na ordem escolhida pelo candidato;

II - a segunda, com o índice onomástico e organizada em ordem alfabetica, nela constando o nome completo de cada candidato e cada variação de nome, também em ordem alfabetica, seguidos da respectiva legenda e número.

Art. 13. É facultado ao partido ou coligação substituir candidato que for considerado inelegível, renunciar ou falecer após o termo final do prazo do registro ou, ainda, tiver seu registro indeferido ou cancelado.

§ 1º A escolha do substituto far-se-á na forma estabelecida no estatuto do partido a que pertencer o substituído, e o registro deverá ser requerido até 10 (dez) dias contados do fato ou da notificação do partido da decisão judicial que deu origem à substituição. (Redação dada pela Lei nº 12.034, de 2009)

§ 2º Nas eleições majoritárias, se o candidato for de coligação, a substituição deverá fazer-se por decisão da maioria absoluta dos órgãos executivos de direção dos partidos coligados, podendo o substituto ser filiado a qualquer partido dela integrante, desde que o partido ao qual pertencia o substituído renuncie ao direito de preferência.

§ 3º Tanto nas eleições majoritárias como nas proporcionais, a substituição só se efetivará se o novo pedido for apresentado até 20 (vinte)

dias antes do pleito, exceto em caso de falecimento de candidato, quando a substituição poderá ser efetivada após esse prazo. (Redação dada pela Lei nº 12.891, de 2013)

Art. 14. Estão sujeitos ao cancelamento do registro os candidatos que, até a data da eleição, forem expulsos do partido, em processo no qual seja assegurada ampla defesa e sejam observadas as normas estatutárias.

Parágrafo único. O cancelamento do registro do candidato será decretado pela Justiça Eleitoral, após solicitação do partido.

Art. 15. A identificação numérica dos candidatos se dará mediante a observação dos seguintes critérios:

I - os candidatos aos cargos majoritários concorrerão com o número identificador do partido ao qual estiverem filiados;

II - os candidatos à Câmara dos Deputados concorrerão com o número do partido ao qual estiverem filiados, acrescido de dois algarismos à direita;

III - os candidatos às Assembléias Legislativas e à Câmara Distrital concorrerão com o número do partido ao qual estiverem filiados acrescido de três algarismos à direita;

IV - o Tribunal Superior Eleitoral baixará resolução sobre a numeração dos candidatos concorrentes às eleições municipais.

§ 1º Aos partidos fica assegurado o direito de manter os números atribuídos à sua legenda na eleição anterior, e aos candidatos, nesta hipótese, o direito de manter os números que lhes foram atribuídos na eleição anterior para o mesmo cargo.

§ 2º Aos candidatos a que se refere o § 1º do art. 8º, é permitido requerer novo número ao órgão de direção de seu partido, independentemente do sorteio a que se refere o § 2º do art. 100 da Lei nº 4.737, de 15 de julho de 1965 - Código Eleitoral.

§ 3º Os candidatos de coligações, nas eleições majoritárias, serão registrados com o número de legenda do respectivo partido e, nas eleições proporcionais, com o número de legenda do respectivo partido acrescido do número que lhes couber, observado o disposto no parágrafo anterior.

Art. 16. Até vinte dias antes da data das eleições, os Tribunais Regionais Eleitorais envia-

rão ao Tribunal Superior Eleitoral, para fins de centralização e divulgação de dados, a relação dos candidatos às eleições majoritárias e proporcionais, da qual constará obrigatoriamente a referência ao sexo e ao cargo a que concorrem. (Redação dada pela Lei nº 13.165, de 2015)

§ 1º Até a data prevista no caput, todos os pedidos de registro de candidatos, inclusive os impugnados e os respectivos recursos, devem estar julgados pelas instâncias ordinárias, e publicadas as decisões a eles relativas. (Redação dada pela Lei nº 13.165, de 2015)

§ 2º Os processos de registro de candidaturas terão prioridade sobre quaisquer outros, devendo a Justiça Eleitoral adotar as providências necessárias para o cumprimento do prazo previsto no § 1º, inclusive com a realização de sessões extraordinárias e a convocação dos juízes suplementares pelos Tribunais, sem prejuízo da eventual aplicação do disposto no art. 97 e de representação ao Conselho Nacional de Justiça. (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

Art. 16-A O candidato cujo registro esteja sub judice poderá efetuar todos os atos relativos à campanha eleitoral, inclusive utilizar o horário eleitoral gratuito no rádio e na televisão e ter seu nome mantido na urna eletrônica enquanto estiver sob essa condição, ficando a validade dos votos a ele atribuídos condicionada ao deferimento de seu registro por instância superior. (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

Parágrafo único. O cômputo, para o respectivo partido ou coligação, dos votos atribuídos ao candidato cujo registro esteja sub judice no dia da eleição fica condicionado ao deferimento do registro do candidato. (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

Art. 16-B O disposto no art. 16-A quanto ao direito de participar da campanha eleitoral, inclusive utilizar o horário eleitoral gratuito, aplica-se igualmente ao candidato cujo pedido de registro tenha sido protocolado no prazo legal e ainda não tenha sido apreciado pela Justiça Eleitoral. (Incluído pela Lei nº 12.891, de 2013)

Do Fundo Especial de Financiamento de Campanha (FEFC)
(Incluído pela Lei nº 13.487, de 2017)

Art. 16-C O Fundo Especial de Financiamento de Campanha (FEFC) é constituído por doações orçamentárias da União em ano eleitoral, em valor ao menos equivalente: (Incluído pela Lei nº 13.487, de 2017)

I - ao definido pelo Tribunal Superior Eleitoral, a cada eleição, com base nos parâmetros definidos em lei; (Incluído pela Lei nº 13.487, de 2017)

II - a 30% (trinta por cento) dos recursos da reserva específica de que trata o inciso II do § 3º do art. 12 da Lei nº 13.473, de 8 de agosto de 2017. (Incluído pela Lei nº 13.487, de 2017)

§ 1º (VETADO). (Incluído pela Lei nº 13.487, de 2017)

§ 2º O Tesouro Nacional depositará os recursos no Banco do Brasil, em conta especial à disposição do Tribunal Superior Eleitoral, até o primeiro dia útil do mês de junho do ano do pleito. (Incluído pela Lei nº 13.487, de 2017)

§ 3º Nos quinze dias subsequentes ao depósito, o Tribunal Superior Eleitoral: (Incluído pela Lei nº 13.487, de 2017)

I - divulgará o montante de recursos disponíveis no Fundo Eleitoral; e (Incluído pela Lei nº 13.487, de 2017)

II - (VETADO). (Incluído pela Lei nº 13.487, de 2017)

§ 4º (VETADO). (Incluído pela Lei nº 13.487, de 2017)

§ 5º (VETADO). (Incluído pela Lei nº 13.487, de 2017)

§ 6º (VETADO). (Incluído pela Lei nº 13.487, de 2017)

§ 7º Os recursos de que trata este artigo ficarão à disposição do partido político somente após a definição de critérios para a sua distribuição, os quais, aprovados pela maioria absoluta dos membros do órgão de direção executiva nacional do partido, serão divulgados publicamente. (Incluído pela Lei nº 13.487, de 2017)

§ 8º (VETADO). (Incluído pela Lei nº 13.487, de 2017)

§ 9º (VETADO). (Incluído pela Lei nº 13.487, de 2017)

§ 10. (VETADO). (Incluído pela Lei nº 13.487, de 2017)

§ 11. Os recursos provenientes do Fundo Especial de Financiamento de Campanha que não forem utilizados nas campanhas eleitorais deverão ser devolvidos ao Tesouro Nacional, integralmente, no momento da apresentação da respectiva prestação de contas. (Incluído pela Lei nº 13.487, de 2017)

§ 12. (VETADO). (Incluído pela Lei nº 13.487, de 2017)

§ 13. (VETADO). (Incluído pela Lei nº 13.487, de 2017)

§ 14. (VETADO). (Incluído pela Lei nº 13.487, de 2017)

§ 15. O percentual dos recursos a que se refere o inciso II do caput deste artigo poderá ser reduzido mediante compensação decorrente do remanejamento, se existirem, de dotações em excesso destinadas ao Poder Legislativo. (Incluído pela Lei nº 13.487, de 2017)

Art. 16-D Os recursos do Fundo Especial de Financiamento de Campanha (FEFC), para o primeiro turno das eleições, serão distribuídos entre os partidos políticos, obedecidos os seguintes critérios: (Incluído pela Lei nº 13.488, de 2017)

I - 2% (dois por cento), divididos igualitariamente entre todos os partidos com estatutos registrados no Tribunal Superior Eleitoral; (Incluído pela Lei nº 13.488, de 2017)

II - 35% (trinta e cinco por cento), divididos entre os partidos que tenham pelo menos um representante na Câmara dos Deputados, na proporção do percentual de votos por eles obtidos na última eleição geral para a Câmara dos Deputados; (Incluído pela Lei nº 13.488, de 2017)

III - 48% (quarenta e oito por cento), divididos entre os partidos, na proporção do número de representantes na Câmara dos Deputados, consideradas as legendas dos titulares; (Incluído pela Lei nº 13.488, de 2017)

IV - 15% (quinze por cento), divididos entre os partidos, na proporção do número de representantes no Senado Federal, consideradas

as legendas dos titulares. (Incluído pela Lei nº 13.488, de 2017)

§ 1º (VETADO). (Incluído pela Lei nº 13.488, de 2017)

§ 2º Para que o candidato tenha acesso aos recursos do Fundo a que se refere este artigo, deverá fazer requerimento por escrito ao órgão partidário respectivo. (Incluído pela Lei nº 13.488, de 2017)

Da Arrecadação e da Aplicação de Recursos nas Campanhas Eleitorais

Art. 17. As despesas da campanha eleitoral serão realizadas sob a responsabilidade dos partidos, ou de seus candidatos, e financiadas na forma desta Lei.

Art. 18. Os limites de gastos de campanha serão definidos em lei e divulgados pelo Tribunal Superior Eleitoral. (Redação dada pela Lei nº 13.488, de 2017)

§ 1º (Revogado). (Redação dada pela Lei nº 13.165, de 2015)

§ 2º (Revogado). (Redação dada pela Lei nº 13.165, de 2015)

Art. 18-A Serão contabilizadas nos limites de gastos de cada campanha as despesas efetuadas pelos candidatos e as efetuadas pelos partidos que puderem ser individualizadas. (Incluído pela Lei nº 13.165, de 2015)

Art. 18-B O descumprimento dos limites de gastos fixados para cada campanha acarretará o pagamento de multa em valor equivalente a 100% (cem por cento) da quantia que ultrapassar o limite estabelecido, sem prejuízo da apuração da ocorrência de abuso do poder econômico. (Incluído pela Lei nº 13.165, de 2015)

Art. 19 (Revogado pela Lei nº 13.165, de 2015)

Art. 20. O candidato a cargo eletivo fará, diretamente ou por intermédio de pessoa por ele designada, a administração financeira de sua campanha usando recursos repassados pelo partido, inclusive os relativos à cota do Fundo Partidário, recursos próprios ou doações de pessoas

físicas, na forma estabelecida nesta Lei. (Redação dada pela Lei nº 13.165, de 2015)

Art. 21. O candidato é solidariamente responsável com a pessoa indicada na forma do art. 20 desta Lei pela veracidade das informações financeiras e contábeis de sua campanha, devendo ambos assinar a respectiva prestação de contas. (Redação dada pela Lei nº 11.300, de 2006)

Art. 22. É obrigatório para o partido e para os candidatos abrir conta bancária específica para registrar todo o movimento financeiro da campanha.

§ 1º Os bancos são obrigados a: (Redação dada pela Lei nº 12.891, de 2013)

I - acatar, em até três dias, o pedido de abertura de conta de qualquer candidato escolhido em convenção, sendo-lhes vedado condicionar-la a depósito mínimo e à cobrança de taxas ou de outras despesas de manutenção; (Redação dada pela Lei nº 13.165, de 2015)

II - identificar, nos extratos bancários das contas correntes a que se refere o caput, o CPF ou o CNPJ do doador. (Incluído pela Lei nº 12.891, de 2013)

III - encerrar a conta bancária no final do ano da eleição, transferindo a totalidade do saldo existente para a conta bancária do órgão de direção indicado pelo partido, na forma prevista no art. 31, e informar o fato à Justiça Eleitoral. (Incluído pela Lei nº 13.165, de 2015)

§ 2º O disposto neste artigo não se aplica aos casos de candidatura para Prefeito e Vereador em Municípios onde não haja agência bancária ou posto de atendimento bancário. (Redação dada pela Lei nº 13.165, de 2015)

§ 3º O uso de recursos financeiros para pagamentos de gastos eleitorais que não provêm da conta específica de que trata o caput deste artigo implicará a desaprovação da prestação de contas do partido ou candidato; comprovado abuso de poder econômico, será cancelado o registro da candidatura ou cassado o diploma, se já houver sido outorgado. (Incluído pela Lei nº 11.300, de 2006)

§ 4º Rejeitadas as contas, a Justiça Eleitoral remeterá cópia de todo o processo ao Ministério Público Eleitoral para os fins previstos no art.

22 da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990. (Incluído pela Lei nº 11.300, de 2006)

Art. 22-A Os candidatos estão obrigados à inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ. (Redação dada pela Lei nº 13.165, de 2015)

§ 1º Após o recebimento do pedido de registro da candidatura, a Justiça Eleitoral deverá fornecer em até 3 (três) dias úteis, o número de registro de CNPJ. (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

§ 2º Cumprido o disposto no § 1º deste artigo e no § 1º do art. 22, ficam os candidatos autorizados a promover a arrecadação de recursos financeiros e a realizar as despesas necessárias à campanha eleitoral. (Redação dada pela Lei nº 13.165, de 2015)

§ 3º Desde o dia 15 de maio do ano eleitoral, é facultada aos pré-candidatos a arrecadação prévia de recursos na modalidade prevista no inciso IV do § 4º do art. 23 desta Lei, mas a liberação de recursos por parte das entidades arrecadadoras fica condicionada ao registro da candidatura, e a realização de despesas de campanha deverá observar o calendário eleitoral. (Incluído pela Lei nº 13.488, de 2017)

§ 4º Na hipótese prevista no § 3º deste artigo, se não for efetivado o registro da candidatura, as entidades arrecadadoras deverão devolver os valores arrecadados aos doadores. (Incluído pela Lei nº 13.488, de 2017)

Art. 23. Pessoas físicas poderão fazer doações em dinheiro ou estimáveis em dinheiro para campanhas eleitorais, obedecido o disposto nessa Lei. (Redação dada pela Lei nº 12.034, de 2009)

§ 1º As doações e contribuições de que trata este artigo ficam limitadas a 10% (dez por cento) dos rendimentos brutos auferidos pelo doador no ano anterior à eleição. (Redação dada pela Lei nº 13.165, de 2015)

I - (Revogado); (Redação dada pela Lei nº 13.165, de 2015)

II - (Revogado). (Redação dada pela Lei nº 13.165, de 2015)

§ 1º-A (Revogado pela lei nº 13.488, de 2017)

§ 1º-B - (VETADO) (Incluído pela Lei nº 13.165, de 2015)

§ 2º As doações estimáveis em dinheiro a candidato específico, comitê ou partido deverão ser feitas mediante recibo, assinado pelo doador, exceto na hipótese prevista no § 6º do art. 28. (Redação dada pela Lei nº 12.891, de 2013)

§ 3º A doação de quantia acima dos limites fixados neste artigo sujeita o infrator ao pagamento de multa no valor de até 100% (cem por cento) da quantia em excesso. (Redação dada pela Lei nº 13.488, de 2017)

§ 4º As doações de recursos financeiros somente poderão ser efetuadas na conta mencionada no art. 22 desta Lei por meio de: (Redação dada pela Lei nº 11.300, de 2006)

I - cheques cruzados e nominais ou transferência eletrônica de depósitos; (Incluído pela Lei nº 11.300, de 2006)

II - depósitos em espécie devidamente identificados até o limite fixado no inciso I do § 1º deste artigo. (Incluído pela Lei nº 11.300, de 2006)

III - mecanismo disponível em sítio do candidato, partido ou coligação na internet, permitindo inclusive o uso de cartão de crédito, e que deverá atender aos seguintes requisitos: (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

a) identificação do doador; (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

b) emissão obrigatória de recibo eleitoral para cada doação realizada. (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

IV - instituições que promovam técnicas e serviços de financiamento coletivo por meio de sítios na internet, aplicativos eletrônicos e outros recursos similares, que deverão atender aos seguintes requisitos: (Incluído pela Lei nº 13.488, de 2017)

a) cadastro prévio na Justiça Eleitoral, que estabelecerá regulamentação para prestação de contas, fiscalização instantânea das doações, contas intermediárias, se houver, e repasses aos candidatos; (Incluído pela Lei nº 13.488, de 2017)

b) identificação obrigatória, com o nome completo e o número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) de cada um dos doadores e das quantias doadas; (Incluído pela Lei nº 13.488, de 2017)

c) disponibilização em sítio eletrônico de lista com identificação dos doadores e das res-

pectivas quantias doadas, a ser atualizada instantaneamente a cada nova doação; (Incluído pela Lei nº 13.488, de 2017)

d) emissão obrigatória de recibo para o doador, relativo a cada doação realizada, sob a responsabilidade da entidade arrecadadora, com envio imediato para a Justiça Eleitoral e para o candidato de todas as informações relativas à doação; (Incluído pela Lei nº 13.488, de 2017)

e) ampla ciência a candidatos e eleitores acerca das taxas administrativas a serem cobradas pela realização do serviço; (Incluído pela Lei nº 13.488, de 2017)

f) não incidência em quaisquer das hipóteses listadas no art. 24 desta Lei; (Incluído pela Lei nº 13.488, de 2017)

g) observância do calendário eleitoral, especialmente no que diz respeito ao início do período de arrecadação financeira, nos termos dispostos no § 2º do art. 22-A desta Lei; (Incluído pela Lei nº 13.488, de 2017)

h) observância dos dispositivos desta Lei relacionados à propaganda na internet; (Incluído pela Lei nº 13.488, de 2017)

V - comercialização de bens e/ou serviços, ou promoção de eventos de arrecadação realizados diretamente pelo candidato ou pelo partido político. (Incluído pela Lei nº 13.488, de 2017)

§ 4º-A Na prestação de contas das doações mencionadas no § 4º deste artigo, é dispensada a apresentação de recibo eleitoral, e sua comprovação deverá ser realizada por meio de documento bancário que identifique o CPF dos doadores. (Incluído pela Lei nº 13.488, de 2017)

§ 4º-B As doações realizadas por meio das modalidades previstas nos incisos III e IV do § 4º deste artigo devem ser informadas à Justiça Eleitoral pelos candidatos e partidos no prazo previsto no inciso I do § 4º do art. 28 desta Lei, contado a partir do momento em que os recursos arrecadados forem depositados nas contas bancárias dos candidatos, partidos ou coligações. (Incluído pela Lei nº 13.488, de 2017)

§ 5º Ficam vedadas quaisquer doações em dinheiro, bem como de troféus, prêmios, ajudas de qualquer espécie feitas por candidato, entre o

registro e a eleição, a pessoas físicas ou jurídicas. (Incluído pela Lei nº 11.300, de 2006)

§ 6º Na hipótese de doações realizadas por meio das modalidades previstas nos incisos III e IV do § 4º deste artigo, fraudes ou erros cometidos pelo doador sem conhecimento dos candidatos, partidos ou coligações não ensejarão a responsabilidade destes nem a rejeição de suas contas eleitorais. (Redação dada pela Lei nº 13.488, de 2017)

§ 7º O limite previsto no § 1º deste artigo não se aplica a doações estimáveis em dinheiro relativas à utilização de bens móveis ou imóveis de propriedade do doador ou à prestação de serviços próprios, desde que o valor estimado não ultrapasse R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais) por doador. (Redação dada pela Lei nº 13.488, de 2017)

§ 8º Ficam autorizadas a participar das transações relativas às modalidades de doações previstas nos incisos III e IV do § 4º deste artigo todas as instituições que atendam, nos termos da lei e da regulamentação expedida pelo Banco Central, aos critérios para operar arranjos de pagamento. (Incluído pela Lei nº 13.488, de 2017)

§ 9º As instituições financeiras e de pagamento não poderão recusar a utilização de cartões de débito e de crédito como meio de doações eleitorais de pessoas físicas. (Incluído pela Lei nº 13.488, de 2017)

Art. 24. É vedado, a partido e candidato, receber direta ou indiretamente doação em dinheiro ou estimável em dinheiro, inclusive por meio de publicidade de qualquer espécie, procedente de:

I - entidade ou governo estrangeiro;

II - órgão da administração pública direta e indireta ou fundação mantida com recursos provenientes do Poder Público;

III - concessionário ou permissionário de serviço público;

IV - entidade de direito privado que receba, na condição de beneficiária, contribuição compulsória em virtude de disposição legal;

V - entidade de utilidade pública;

VI - entidade de classe ou sindical;

VII - pessoa jurídica sem fins lucrativos que receba recursos do exterior.

VIII - entidades benéficas e religiosas; (Incluído pela Lei nº 11.300, de 2006)

IX - entidades esportivas; (Redação dada pela Lei nº 12.034, de 2009)

X - organizações não-governamentais que recebem recursos públicos; (Incluído pela Lei nº 11.300, de 2006)

XI - organizações da sociedade civil de interesse público. (Incluído pela Lei nº 11.300, de 2006)

XII - (VETADO). (Incluído pela Lei nº 13.165, de 2015)

§ 1º Não se incluem nas vedações de que trata este artigo as cooperativas cujos cooperados não sejam concessionários ou permissionários de serviços públicos, desde que não estejam sendo beneficiadas com recursos públicos, observado o disposto no art. 81. (Redação dada pela Lei nº 13.165, de 2015)

§ 2º (VETADO). (Incluído pela Lei nº 13.165, de 2015)

§ 3º (VETADO). (Incluído pela Lei nº 13.165, de 2015)

§ 4º O partido ou candidato que receber recursos provenientes de fontes vedadas ou de origem não identificada deverá proceder à devolução dos valores recebidos ou, não sendo possível a identificação da fonte, transferi-los para a conta única do Tesouro Nacional. (Incluído pela Lei nº 13.165, de 2015)

Art. 24-A (VETADO). (Incluído pela Lei nº 13.165, de 2015)

Art. 24-B (VETADO). (Incluído pela Lei nº 13.165, de 2015)

Art. 24-C O limite de doação previsto no § 1º do art. 23 será apurado anualmente pelo Tribunal Superior Eleitoral e pela Secretaria da Receita Federal do Brasil. (Incluído pela Lei nº 13.165, de 2015)

§ 1º O Tribunal Superior Eleitoral deverá consolidar as informações sobre as doações registradas até 31 de dezembro do exercício financeiro a ser apurado, considerando: (Incluído pela Lei nº 13.165, de 2015)

I - as prestações de contas anuais dos partidos políticos, entregues à Justiça Eleitoral até 30 de abril do ano subsequente ao da apuração, nos termos do art. 32 da Lei nº 9.096, de 19 de setembro de 1995; (Incluído pela Lei nº 13.165, de 2015)

II - as prestações de contas dos candidatos às eleições ordinárias ou suplementares que

tenham ocorrido no exercício financeiro a ser apurado. (Incluído pela Lei nº 13.165, de 2015)

§ 2º O Tribunal Superior Eleitoral, após a consolidação das informações sobre os valores doados e apurados, encaminhá-las-á à Secretaria da Receita Federal do Brasil até 30 de maio do ano seguinte ao da apuração. (Incluído pela Lei nº 13.165, de 2015)

§ 3º A Secretaria da Receita Federal do Brasil fará o cruzamento dos valores doados com os rendimentos da pessoa física e, apurando indício de excesso, comunicará o fato, até 30 de julho do ano seguinte ao da apuração, ao Ministério Público Eleitoral, que poderá, até o final do exercício financeiro, apresentar representação com vistas à aplicação da penalidade prevista no art. 23 e de outras sanções que julgar cabíveis. (Incluído pela Lei nº 13.165, de 2015)

Art 25. O partido que descumprir as normas referentes à arrecadação e aplicação de recursos fixadas nesta Lei perderá o direito ao recebimento da quota do Fundo Partidário do ano seguinte, sem prejuízo de responderem os candidatos beneficiados por abuso do poder econômico.

Parágrafo único. A sanção de suspensão do repasse de novas quotas do Fundo Partidário, por desaprovação total ou parcial da prestação de contas do candidato, deverá ser aplicada de forma proporcional e razoável, pelo período de 1 (um) mês a 12 (doze) meses, ou por meio do desconto, do valor a ser repassado, na importância apontada como irregular, não podendo ser aplicada a sanção de suspensão, caso a prestação de contas não seja julgada, pelo juiz ou tribunal competente, após 5 (cinco) anos de sua apresentação. (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

Art. 26. São considerados gastos eleitorais, sujeitos a registro e aos limites fixados nesta Lei: (Redação dada pela Lei nº 11.300, de 2006)

I - confecção de material impresso de qualquer natureza e tamanho, observado o disposto no § 3º do art. 38 desta Lei; (Redação dada pela Lei nº 12.891, de 2013)

II - propaganda e publicidade direta ou indireta, por qualquer meio de divulgação, destinada a conquistar votos;

III - aluguel de locais para a promoção de atos de campanha eleitoral;

IV - despesas com transporte ou deslocamento de candidato e de pessoal a serviço das candidaturas, observadas as exceções previstas no § 3º deste artigo. (Redação dada pela Lei nº 13.488, de 2017)

V - correspondência e despesas postais;

VI - despesas de instalação, organização e funcionamento de Comitês e serviços necessários às eleições;

VII - remuneração ou gratificação de qualquer espécie a pessoal que preste serviços às candidaturas ou aos comitês eleitorais;

VIII - montagem e operação de carros de som, de propaganda e assemelhados;

IX - a realização de comícios ou eventos destinados à promoção de candidatura; (Redação dada pela Lei nº 11.300, de 2006)

X - produção de programas de rádio, televisão ou vídeo, inclusive os destinados à propaganda gratuita;

XI - (Revogado); (Redação dada pela Lei nº 11.300, de 2006)

XII - realização de pesquisas ou testes pré-eleitorais;

XIII - (Revogado); (Redação dada pela Lei nº 11.300, de 2006)

XIV - (Revogado); (Redação dada pela Lei nº 12.891, de 2013)

XV - custos com a criação e inclusão de sítios na internet e com o impulsionamento de conteúdos contratados diretamente com provedor da aplicação de internet com sede e foro no País; (Redação dada pela Lei nº 13.488, de 2017)

§ 1º São estabelecidos os seguintes limites com relação ao total do gasto da campanha: (Redação dada pela Lei nº 13.488, de 2017)

I - alimentação do pessoal que presta serviços às candidaturas ou aos comitês eleitorais: 10% (dez por cento); (Incluído pela Lei nº 12.891, de 2013)

II - aluguel de veículos automotores: 20% (vinte por cento). (Incluído pela Lei nº 12.891, de 2013)

§ 2º Para os fins desta Lei, inclui-se entre as formas de impulsionamento de conteúdo a

priorização paga de conteúdos resultantes de aplicações de busca na internet. (Incluído dada pela Lei nº 13.488, de 2017)

§ 3º Não são consideradas gastos eleitorais nem se sujeitam a prestação de contas as seguintes despesas de natureza pessoal do candidato: (Incluído dada pela Lei nº 13.488, de 2017)

a) combustível e manutenção de veículo automotor usado pelo candidato na campanha; (Incluído dada pela Lei nº 13.488, de 2017)

b) remuneração, alimentação e hospedagem do condutor do veículo a que se refere a alínea *a* deste parágrafo; (Incluído dada pela Lei nº 13.488, de 2017)

c) alimentação e hospedagem própria; (Incluído dada pela Lei nº 13.488, de 2017)

d) uso de linhas telefônicas registradas em seu nome como pessoa física, até o limite de três linhas (Incluído dada pela Lei nº 13.488, de 2017)

Art. 27. Qualquer eleitor poderá realizar gastos, em apoio a candidato de sua preferência, até a quantia equivalente a um mil UFIR, não sujeitos a contabilização, desde que não reembolsados.

Da Prestação de Contas

Art. 28. A prestação de contas será feita:

I - no caso dos candidatos às eleições majoritárias, na forma disciplinada pela Justiça Eleitoral;

II - no caso dos candidatos às eleições proporcionais, de acordo com os modelos constantes do Anexo desta Lei.

§ 1º As prestações de contas dos candidatos às eleições majoritárias serão feitas pelo próprio candidato, devendo ser acompanhadas dos extratos das contas bancárias referentes à movimentação dos recursos financeiros usados na campanha e da relação dos cheques recebidos, com a indicação dos respectivos números, valores e emitentes. (Redação dada pela Lei nº 13.165, de 2015)

§ 2º As prestações de contas dos candidatos às eleições proporcionais serão feitas pelo próprio candidato. (Redação dada pela Lei nº 13.165, de 2015)

§ 3º As contribuições, doações e as receitas de que trata esta Lei serão convertidas em UFIR, pelo valor desta no mês em que ocorrerem.

§ 4º Os partidos políticos, as coligações e os candidatos são obrigados, durante as campanhas eleitorais, a divulgar em sítio criado pela Justiça Eleitoral para esse fim na rede mundial de computadores (internet): (Redação dada pela Lei nº 13.165, de 2015)

I - os recursos em dinheiro recebidos para financiamento de sua campanha eleitoral, em até 72 (setenta e duas) horas de seu recebimento; (Incluído pela Lei nº 13.165, de 2015)

II - no dia 15 de setembro, relatório discriminando as transferências do Fundo Partidário, os recursos em dinheiro e os estimáveis em dinheiro recebidos, bem como os gastos realizados. (Incluído pela Lei nº 13.165, de 2015)

§ 5º (VETADO). (Incluído pela Lei nº 12.891, de 2013)

§ 6º Ficam também dispensadas de comprovação na prestação de contas: (Incluído pela Lei nº 12.891, de 2013)

I - a cessão de bens móveis, limitada ao valor de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) por pessoa cedente; (Incluído pela Lei nº 12.891, de 2013)

II - doações estimáveis em dinheiro entre candidatos ou partidos, decorrentes do uso comum tanto de sedes quanto de materiais de propaganda eleitoral, cujo gasto deverá ser registrado na prestação de contas do responsável pelo pagamento da despesa. (Redação dada pela Lei nº 13.165, de 2015)

III - a cessão de automóvel de propriedade do candidato, do cônjuge e de seus parentes até o terceiro grau para seu uso pessoal durante a campanha. (Incluído dada pela Lei nº 13.488, de 2017)

§ 7º As informações sobre os recursos recebidos a que se refere o § 4º deverão ser divulgadas com a indicação dos nomes, do CPF ou CNPJ dos doadores e dos respectivos valores doados. (Incluído pela Lei nº 13.165, de 2015)

§ 8º Os gastos com passagens aéreas efetuados nas campanhas eleitorais serão comprovados mediante a apresentação de fatura ou duplicata emitida por agência de viagem, quando for o caso, desde que informados os beneficiários, as datas e os itinerários, vedada a exigência de

apresentação de qualquer outro documento para esse fim. (Incluído pela Lei nº 13.165, de 2015)

§ 9º A Justiça Eleitoral adotará sistema simplificado de prestação de contas para candidatos que apresentarem movimentação financeira correspondente a, no máximo, R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), atualizados monetariamente, a cada eleição, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE ou por índice que o substituir. (Incluído pela Lei nº 13.165, de 2015)

§ 10. O sistema simplificado referido no § 9º deverá conter, pelo menos: (Incluído pela Lei nº 13.165, de 2015)

I - identificação das doações recebidas, com os nomes, o CPF ou CNPJ dos doadores e os respectivos valores recebidos; (Incluído pela Lei nº 13.165, de 2015)

II - identificação das despesas realizadas, com os nomes e o CPF ou CNPJ dos fornecedores de material e dos prestadores dos serviços realizados; (Incluído pela Lei nº 13.165, de 2015)

III - registro das eventuais sobras ou dívidas de campanha. (Incluído pela Lei nº 13.165, de 2015)

§ 11. Nas eleições para Prefeito e Vereador de Municípios com menos de cinquenta mil eleitores, a prestação de contas será feita sempre pelo sistema simplificado a que se referem os §§ 9º e 10. (Incluído pela Lei nº 13.165, de 2015)

§ 12. Os valores transferidos pelos partidos políticos oriundos de doações serão registrados na prestação de contas dos candidatos como transferência dos partidos e, na prestação de contas dos partidos, como transferência aos candidatos. (Incluído pela Lei nº 13.165, de 2015) (Vide ADIN N° 5.394).

Art. 29. Ao receber as prestações de contas e demais informações dos candidatos às eleições majoritárias e dos candidatos às eleições proporcionais que optarem por prestar contas por seu intermédio, os comitês deverão:

I - (Revogado); (Redação dada pela Lei nº 13.165, de 2015)

II - resumir as informações contidas na prestação de contas, de forma a apresentar demonstrativo consolidado das campanhas; (Redação dada pela Lei nº 13.165, de 2015)



III - encaminhar à Justiça Eleitoral, até o trigésimo dia posterior à realização das eleições, o conjunto das prestações de contas dos candidatos e do próprio comitê, na forma do artigo anterior, ressalvada a hipótese do inciso seguinte;

IV - havendo segundo turno, encaminhar a prestação de contas, referente aos 2 (dois) turnos, até o vigésimo dia posterior à sua realização. (Redação dada pela Lei nº 13.165, de 2015)

§ 1º (Revogado). (Redação dada pela Lei nº 13.165, de 2015)

§ 2º A inobservância do prazo para encaminhamento das prestações de contas impede a diplomação dos eleitos, enquanto perdurar.

§ 3º Eventuais débitos de campanha não quitados até a data de apresentação da prestação de contas poderão ser assumidos pelo partido político, por decisão do seu órgão nacional de direção partidária. (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

§ 4º No caso do disposto no § 3º, o órgão partidário da respectiva circunscrição eleitoral passará a responder por todas as dívidas solidariamente com o candidato, hipótese em que a existência do débito não poderá ser considerada como causa para a rejeição das contas. (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

Art. 30. A Justiça Eleitoral verificará a regularidade das contas de campanha, decidindo: (Redação dada pela Lei nº 12.034, de 2009)

I - pela aprovação, quando estiverem regulares; (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

II - pela aprovação com ressalvas, quando verificadas falhas que não lhes comprometam a regularidade; (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

III - pela desaprovação, quando verificadas falhas que lhes comprometam a regularidade; (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

IV - pela não prestação, quando não apresentadas as contas após a notificação emitida pela Justiça Eleitoral, na qual constará a obrigação expressa de prestar as suas contas, no prazo de setenta e duas horas. (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

§ 1º A decisão que julgar as contas dos candidatos eleitos será publicada em sessão até três dias antes da diplomação. (Redação dada pela Lei nº 13.165, de 2015)

§ 2º Erros formais e materiais corrigidos não autorizam a rejeição das contas e a cominação de sanção a candidato ou partido.

§ 2º-A Erros formais ou materiais irrelevantes no conjunto da prestação de contas, que não comprometam o seu resultado, não acarretarão a rejeição das contas. (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

§ 3º Para efetuar os exames de que trata este artigo, a Justiça Eleitoral poderá requisitar técnicos do Tribunal de Contas da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, pelo tempo que for necessário.

§ 4º Havendo indício de irregularidade na prestação de contas, a Justiça Eleitoral poderá requisitar do candidato as informações adicionais necessárias, bem como determinar diligências para a complementação dos dados ou o saneamento das falhas. (Redação dada pela Lei nº 13.165, de 2015)

§ 5º Da decisão que julgar as contas prestadas pelos candidatos caberá recurso ao órgão superior da Justiça Eleitoral, no prazo de 3 (três) dias, a contar da publicação no Diário Oficial. (Redação dada pela Lei nº 13.165, de 2015)

§ 6º No mesmo prazo previsto no § 5º, caberá recurso especial para o Tribunal Superior Eleitoral, nas hipóteses previstas nos incisos I e II do § 4º do art. 121 da Constituição Federal. (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

§ 7º O disposto neste artigo aplica-se aos processos judiciais pendentes. (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

Art. 30-A Qualquer partido político ou coligação poderá representar à Justiça Eleitoral, no prazo de 15 (quinze) dias da diplomação, relatando fatos e indicando provas, e pedir a abertura de investigação judicial para apurar condutas em desacordo com as normas desta Lei, relativas à arrecadação e gastos de recursos. (Redação dada pela Lei nº 12.034, de 2009)

§ 1º Na apuração de que trata este artigo, aplicar-se-á o procedimento previsto no art. 22 da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990, no que couber. (Incluído pela Lei nº 11.300, de 2006)

§ 2º Comprovados captação ou gastos ilícitos de recursos, para fins eleitorais, será negado di-

ploma ao candidato, ou cassado, se já houver sido outorgado. (Incluído pela Lei nº 11.300, de 2006)

§ 3º O prazo de recurso contra decisões proferidas em representações propostas com base neste artigo será de 3 (três) dias, a contar da data da publicação do julgamento no Diário Oficial. (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

Art. 31 Se, ao final da campanha, ocorrer sobra de recursos financeiros, esta deve ser declarada na prestação de contas e, após julgados todos os recursos, transferida ao partido, obedecendo aos seguintes critérios: (Redação dada pela Lei nº 12.891, de 2013)

I - no caso de candidato a Prefeito, Vice-Prefeito e Vereador, esses recursos deverão ser transferidos para o órgão direutivo municipal do partido na cidade onde ocorreu a eleição, o qual será responsável exclusivo pela identificação desses recursos, sua utilização, contabilização e respectiva prestação de contas perante o juízo eleitoral correspondente; (Incluído pela Lei nº 12.891, de 2013)

II - no caso de candidato a Governador, Vice-Governador, Senador, Deputado Federal e Deputado Estadual ou Distrital, esses recursos deverão ser transferidos para o órgão direutivo regional do partido no Estado onde ocorreu a eleição ou no Distrito Federal, se for o caso, o qual será responsável exclusivo pela identificação desses recursos, sua utilização, contabilização e respectiva prestação de contas perante o Tribunal Regional Eleitoral correspondente; (Incluído pela Lei nº 12.891, de 2013)

III - no caso de candidato a Presidente e Vice-Presidente da República, esses recursos deverão ser transferidos para o órgão direutivo nacional do partido, o qual será responsável exclusivo pela identificação desses recursos, sua utilização, contabilização e respectiva prestação de contas perante o Tribunal Superior Eleitoral; (Incluído pela Lei nº 12.891, de 2013)

IV - o órgão direutivo nacional do partido não poderá ser responsabilizado nem penalizado pelo descumprimento do disposto neste artigo por parte dos órgãos diretivos municipais e regionais. (Incluído pela Lei nº 12.891, de 2013)

Parágrafo único. As sobras de recursos financeiros de campanha serão utilizadas pelos partidos políticos, devendo tais valores ser de-

clarados em suas prestações de contas perante a Justiça Eleitoral, com a identificação dos candidatos. (Redação dada pela Lei nº 12.034, de 2009)

Art. 32. Até cento e oitenta dias após a diplomação, os candidatos ou partidos conservarão a documentação concernente a suas contas.

Parágrafo único. Estando pendente de julgamento qualquer processo judicial relativo às contas, a documentação a elas concernente deverá ser conservada até a decisão final.

Das Pesquisas e Testes Pré-Eleitorais

Art. 33. As entidades e empresas que realizarem pesquisas de opinião pública relativas às eleições ou aos candidatos, para conhecimento público, são obrigadas, para cada pesquisa, a registrar, junto à Justiça Eleitoral, até cinco dias antes da divulgação, as seguintes informações:

I - quem contratou a pesquisa;

II - valor e origem dos recursos despendidos no trabalho;

III - metodologia e período de realização da pesquisa;

IV - plano amostral e ponderação quanto a sexo, idade, grau de instrução, nível econômico e área física de realização do trabalho a ser executado, intervalo de confiança e margem de erro; (Redação dada pela Lei nº 12.891, de 2013)

V - sistema interno de controle e verificação, conferência e fiscalização da coleta de dados e do trabalho de campo;

VI - questionário completo aplicado ou a ser aplicado;

VII - nome de quem pagou pela realização do trabalho e cópia da respectiva nota fiscal. (Redação dada pela Lei nº 12.891, de 2013)

§ 1º As informações relativas às pesquisas serão registradas nos órgãos da Justiça Eleitoral aos quais compete fazer o registro dos candidatos.

§ 2º A Justiça Eleitoral afixará no prazo de vinte e quatro horas, no local de costume, bem como divulgará em seu sítio na internet, aviso comunicando o registro das informações a que se refere este artigo, colocando-as à disposição dos

partidos ou coligações com candidatos ao pleito, os quais a elas terão livre acesso pelo prazo de 30 (trinta) dias. (Redação dada pela Lei nº 12.034, de 2009)

§ 3º A divulgação de pesquisa sem o prévio registro das informações de que trata este artigo sujeita os responsáveis a multa no valor de cinqüenta mil a cem mil UFIR.

§ 4º A divulgação de pesquisa fraudulenta constitui crime, punível com detenção de seis meses a um ano e multa no valor de cinqüenta mil a cem mil UFIR.

§ 5º É vedada, no período de campanha eleitoral, a realização de enquetes relacionadas ao processo eleitoral. (Incluído pela Lei nº 12.891, de 2013)

Art. 34. (VETADO)

§ 1º Mediante requerimento à Justiça Eleitoral, os partidos poderão ter acesso ao sistema interno de controle, verificação e fiscalização da coleta de dados das entidades que divulgaram pesquisas de opinião relativas às eleições, incluídos os referentes à identificação dos entrevistadores e, por meio de escolha livre e aleatória de planilhas individuais, mapas ou equivalentes, confrontar e conferir os dados publicados, preservada a identidade dos respondentes.

§ 2º O não-cumprimento do disposto neste artigo ou qualquer ato que vise a retardar, impedir ou dificultar a ação fiscalizadora dos partidos constitui crime, punível com detenção, de seis meses a um ano, com a alternativa de prestação de serviços à comunidade pelo mesmo prazo, e multa no valor de dez mil a vinte mil UFIR.

§ 3º A comprovação de irregularidade nos dados publicados sujeita os responsáveis às penas mencionadas no parágrafo anterior, sem prejuízo da obrigatoriedade da veiculação dos dados corretos no mesmo espaço, local, horário, página, caracteres e outros elementos de destaque, de acordo com o veículo usado.

Art. 35. Pelos crimes definidos nos arts. 33, § 4º e 34, §§ 2º e 3º, podem ser responsabilizados penalmente os representantes legais da empresa ou entidade de pesquisa e do órgão veiculador.

Art. 35-A. (Vide ADIN Nº 3.741-2)

Da Propaganda Eleitoral em Geral

Art. 36. A propaganda eleitoral somente é permitida após o dia 15 de agosto do ano da eleição. (Redação dada pela Lei nº 13.165, de 2015)

§ 1º Ao postulante a candidatura a cargo eletivo é permitida a realização, na quinzena anterior à escolha pelo partido, de propaganda intrapartidária com vista à indicação de seu nome, vedado o uso de rádio, televisão e outdoor.

§ 2º Não será permitido qualquer tipo de propaganda política paga no rádio e na televisão. (Redação dada pela Lei nº 13.487, de 2017)

§ 3º A violação do disposto neste artigo sujeitará o responsável pela divulgação da propaganda e, quando comprovado o seu prévio conhecimento, o beneficiário à multa no valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) a R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais), ou ao equivalente ao custo da propaganda, se este for maior. (Redação dada pela Lei nº 12.034, de 2009)

§ 4º Na propaganda dos candidatos a cargo majoritário deverão constar, também, os nomes dos candidatos a vice ou a suplentes de senador, de modo claro e legível, em tamanho não inferior a 30% (trinta por cento) do nome do titular. (Redação dada pela Lei nº 13.165, de 2015)

§ 5º A comprovação do cumprimento das determinações da Justiça Eleitoral relacionadas a propaganda realizada em desconformidade com o disposto nesta Lei poderá ser apresentada no Tribunal Superior Eleitoral, no caso de candidatos a Presidente e Vice-Presidente da República, nas sedes dos respectivos Tribunais Regionais Eleitorais, no caso de candidatos a Governador, Vice-Governador, Deputado Federal, Senador da República, Deputados Estadual e Distrital, e, no Juízo Eleitoral, na hipótese de candidato a Prefeito, Vice-Prefeito e Vereador. (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

Art. 36-A. Não configuram propaganda eleitoral antecipada, desde que não envolvam pedido explícito de voto, a menção à pretensa candidatura, a exaltação das qualidades pessoais dos pré-candidatos e os seguintes atos, que poderão ter cobertura dos meios de comunicação social,

inclusive via internet: (Redação dada pela Lei nº 13.165, de 2015)

I - a participação de filiados a partidos políticos ou de pré-candidatos em entrevistas, programas, encontros ou debates no rádio, na televisão e na internet, inclusive com a exposição de plataformas e projetos políticos, observado pelas emissoras de rádio e de televisão o dever de conferir tratamento isonômico; (Redação dada pela Lei nº 12.891, de 2013)

II - a realização de encontros, seminários ou congressos, em ambiente fechado e a expensas dos partidos políticos, para tratar da organização dos processos eleitorais, discussão de políticas públicas, planos de governo ou alianças partidárias visando às eleições, podendo tais atividades ser divulgadas pelos instrumentos de comunicação intrapartidária; (Redação dada pela Lei nº 12.891, de 2013)

III - a realização de prévias partidárias e a respectiva distribuição de material informativo, a divulgação dos nomes dos filiados que participarão da disputa e a realização de debates entre os pré-candidatos; (Redação dada pela Lei nº 13.165, de 2015)

IV - a divulgação de atos de parlamentares e debates legislativos, desde que não se faça pedido de votos; (Redação dada pela Lei nº 12.891, de 2013)

V - a divulgação de posicionamento pessoal sobre questões políticas, inclusive nas redes sociais; (Redação dada pela Lei nº 13.165, de 2015)

VI - a realização, a expensas de partido político, de reuniões de iniciativa da sociedade civil, de veículo ou meio de comunicação ou do próprio partido, em qualquer localidade, para divulgar ideias, objetivos e propostas partidárias. (Incluído pela Lei nº 13.165, de 2015)

VII - campanha de arrecadação prévia de recursos na modalidade prevista no inciso IV do § 4º do art. 23 desta Lei. (Incluído dada pela Lei nº 13.488, de 2017)

§ 1º É vedada a transmissão ao vivo por emissoras de rádio e de televisão das prévias partidárias, sem prejuízo da cobertura dos meios de comunicação social. (Incluído pela Lei nº 13.165, de 2015)

§ 2º Nas hipóteses dos incisos I a VI do caput, são permitidos o pedido de apoio político e a divulgação da pré-candidatura, das ações políticas desenvolvidas e das que se pretende desenvolver. (Incluído pela Lei nº 13.165, de 2015)

§ 3º O disposto no § 2º não se aplica aos profissionais de comunicação social no exercício da profissão. (Incluído pela Lei nº 13.165, de 2015)

Art. 36-B. Será considerada propaganda eleitoral antecipada a convocação, por parte do Presidente da República, dos Presidentes da Câmara dos Deputados, do Senado Federal e do Supremo Tribunal Federal, de redes de radiodifusão para divulgação de atos que denotem propaganda política ou ataques a partidos políticos e seus filiados ou instituições. (Incluído pela Lei nº 12.891, de 2013)

Parágrafo único. Nos casos permitidos de convocação das redes de radiodifusão, é vedada a utilização de símbolos ou imagens, exceto aqueles previstos no § 1º do art. 13 da Constituição Federal. (Incluído pela Lei nº 12.891, de 2013)

Art. 37. Nos bens cujo uso dependa de cessão ou permissão do poder público, ou que a ele pertençam, e nos bens de uso comum, inclusive postes de iluminação pública, sinalização de trânsito, viadutos, passarelas, pontes, paradas de ônibus e outros equipamentos urbanos, é vedada a veiculação de propaganda de qualquer natureza, inclusive pichação, inscrição a tinta e exposição de placas, estandartes, faixas, cavaletes, bonecos e assemelhados. (Redação dada pela Lei nº 13.165, de 2015)

§ 1º A veiculação de propaganda em desacordo com o disposto no caput deste artigo sujeita o responsável, após a notificação e comprovação, à restauração do bem e, caso não cumprida no prazo, a multa no valor de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) a R\$ 8.000,00 (oito mil reais). (Redação dada pela Lei nº 11.300, de 2006)

§ 2º Não é permitida a veiculação de material de propaganda eleitoral em bens públicos ou particulares, exceto de: (Redação dada pela Lei nº 13.488, de 2017)

I - bandeiras ao longo de vias públicas, desde que móveis e que não dificultem o bom andamento do trânsito de pessoas e veículos; (Incluído dada pela Lei nº 13.488, de 2017)

II - adesivo plástico em automóveis, caminhões, bicicletas, motocicletas e janelas residenciais, desde que não exceda a 0,5 m² (meio metro quadrado). (Incluído dada pela Lei nº 13.488, de 2017)

§ 3º Nas dependências do Poder Legislativo, a veiculação de propaganda eleitoral fica a critério da Mesa Diretora.

§ 4º Bens de uso comum, para fins eleitorais, são os assim definidos pela Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil e também aqueles a que a população em geral tem acesso, tais como cinemas, clubes, lojas, centros comerciais, templos, ginásios, estádios, ainda que de propriedade privada. (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

§ 5º Nas árvores e nos jardins localizados em áreas públicas, bem como em muros, cercas e tapumes divisórios, não é permitida a colocação de propaganda eleitoral de qualquer natureza, mesmo que não lhes cause dano. (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

§ 6º É permitida a colocação de mesas para distribuição de material de campanha e a utilização de bandeiras ao longo das vias públicas, desde que móveis e que não dificultem o bom andamento do trânsito de pessoas e veículos. (Redação dada pela Lei nº 12.891, de 2013)

§ 7º A mobilidade referida no § 6º estará caracterizada com a colocação e a retirada dos meios de propaganda entre as seis horas e as vinte e duas horas. (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

§ 8º A veiculação de propaganda eleitoral em bens particulares deve ser espontânea e gratuita, sendo vedado qualquer tipo de pagamento em troca de espaço para esta finalidade. (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

Art. 38. Independente da obtenção de licença municipal e de autorização da Justiça Eleitoral a veiculação de propaganda eleitoral pela distribuição de folhetos, adesivos, volantes e outros impressos, os quais devem ser editados sob a responsabilidade do partido, coligação ou candidato. (Redação dada pela Lei nº 12.891, de 2013)

§ 1º Todo material impresso de campanha eleitoral deverá conter o número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ ou o número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF do responsável pela confecção, bem

como de quem a contratou, e a respectiva tiragem. (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

§ 2º Quando o material impresso veicular propaganda conjunta de diversos candidatos, os gastos relativos a cada um deles deverão constar na respectiva prestação de contas, ou apenas naquela relativa ao que houver arcado com os custos. (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

§ 3º Os adesivos de que trata o caput desse artigo poderão ter a dimensão máxima de 50 (cinquenta) centímetros por 40 (quarenta) centímetros. (Incluído pela Lei nº 12.891, de 2013)

§ 4º É proibido colar propaganda eleitoral em veículos, exceto adesivos microperfurados até a extensão total do para-brisa traseiro e, em outras posições, adesivos até a dimensão máxima fixada no § 3º (Incluído pela Lei nº 12.891, de 2013).

Art. 39. A realização de qualquer ato de propaganda partidária ou eleitoral, em recinto aberto ou fechado, não depende de licença da polícia.

§ 1º O candidato, partido ou coligação promotora do ato fará a devida comunicação à autoridade policial em, no mínimo, vinte e quatro horas antes de sua realização, a fim de que esta lhe garanta, segundo a prioridade do aviso, o direito contra quem tencione usar o local no mesmo dia e horário.

§ 2º A autoridade policial tomará as providências necessárias à garantia da realização do ato e ao funcionamento do tráfego e dos serviços públicos que o evento possa afetar.

§ 3º O funcionamento de alto-falantes ou amplificadores de som, ressalvada a hipótese contemplada no parágrafo seguinte, somente é permitido entre as oito e as vinte e duas horas, sendo vedados a instalação e o uso daqueles equipamentos em distância inferior a duzentos metros:

I - das sedes dos Poderes Executivo e Legislativo da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, das sedes dos Tribunais Judiciais, e dos quartéis e outros estabelecimentos militares;

II - dos hospitais e casas de saúde;

III - das escolas, bibliotecas públicas, igrejas e teatros, quando em funcionamento.

§ 4º A realização de comícios e a utilização de aparelhagens de sonorização fixas são permitidas no horário compreendido entre as 8 (oito) e

as 24 (vinte e quatro) horas, com exceção do comício de encerramento da campanha, que poderá ser prorrogado por mais 2 (duas) horas. (Redação dada pela Lei nº 12.891, de 2013)

§ 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; (Redação dada pela Lei nº 11.300, de 2006)

III - a divulgação de qualquer espécie de propaganda de partidos políticos ou de seus candidatos. (Redação dada pela Lei nº 12.034, de 2009)

IV - a publicação de novos conteúdos ou o impulsionamento de conteúdos nas aplicações de internet de que trata o art. 57-B desta Lei, podendo ser mantidos em funcionamento as aplicações e os conteúdos publicados anteriormente. (Incluído pela Lei nº 13.488, de 2017)

§ 6º É vedada na campanha eleitoral a confecção, utilização, distribuição por comitê, candidato, ou com a sua autorização, de camisetas, chaveiros, bonés, canetas, brindes, cestas básicas ou quaisquer outros bens ou materiais que possam proporcionar vantagem ao eleitor. (Incluído pela Lei nº 11.300, de 2006)

§ 7º É proibida a realização de showmício e de evento assemelhado para promoção de candidatos, bem como a apresentação, remunerada ou não, de artistas com a finalidade de animar comício e reunião eleitoral. (Incluído pela Lei nº 11.300, de 2006)

§ 8º É vedada a propaganda eleitoral mediante outdoors, inclusive eletrônicos, sujeitando-se a empresa responsável, os partidos, as coligações e os candidatos à imediata retirada da propaganda irregular e ao pagamento de multa no valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) a R\$ 15.000,00 (quinze mil reais). (Redação dada pela Lei nº 12.891, de 2013)

§ 9º Até as vinte e duas horas do dia que antecede a eleição, serão permitidos distribuição de material gráfico, caminhada, carreata, passeata ou carro de som que transite pela cidade divulgando jingles ou mensagens de candidatos. (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

§ 9º-A Considera-se carro de som, além do previsto no § 12, qualquer veículo, motorizado ou não, ou ainda tracionado por animais, que transite divulgando jingles ou mensagens de candidatos. (Incluído pela Lei nº 13.165, de 2015)

§ 10. Fica vedada a utilização de trios elétricos em campanhas eleitorais, exceto para a sonorização de comícios. (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

§ 11. É permitida a circulação de carros de som e minitrios como meio de propaganda eleitoral, desde que observado o limite de oitenta decibéis de nível de pressão sonora, medido a sete metros de distância do veículo, e respeitadas as vedações previstas no § 3º deste artigo, apenas em carreatas, caminhadas e passeatas ou durante reuniões e comícios. (Redação dada pela Lei nº 13.488, de 2017)

§ 12. Para efeitos desta Lei, considera-se: (Incluído pela Lei nº 12.891, de 2013)

I - carro de som: veículo automotor que usa equipamento de som com potência nominal de amplificação de, no máximo, 10.000 (dez mil) watts; (Incluído pela Lei nº 12.891, de 2013)

II - minitrio: veículo automotor que usa equipamento de som com potência nominal de amplificação maior que 10.000 (dez mil) watts e até 20.000 (vinte mil) watts; (Incluído pela Lei nº 12.891, de 2013)

III - trio elétrico: veículo automotor que usa equipamento de som com potência nominal de amplificação maior que 20.000 (vinte mil) watts. (Incluído pela Lei nº 12.891, de 2013)

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. (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

§ 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. (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

§ 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. (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

§ 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. (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

§ 4º No dia do pleito, serão afixadas cópias deste artigo em lugares visíveis nas partes interna e externa das seções eleitorais. (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

Art. 40. O uso, na propaganda eleitoral, de símbolos, frases ou imagens, associadas ou semelhantes às empregadas por órgão de governo, empresa pública ou sociedade de economia mista constitui crime, punível 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 dez mil a vinte mil UFIR.

Art. 40-A. (VETADO) (Incluído pela Lei nº 11.300, de 2006)

Art. 40-B. 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. (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

Parágrafo único. A responsabilidade do candidato estará demonstrada se este, intimado da existência da propaganda irregular, não providenciar, no prazo de quarenta e oito horas, sua retirada ou regularização e, ainda, se as circunstâncias e as peculiaridades do caso específico revelarem a impossibilidade de o beneficiário não ter tido conhecimento da propaganda. (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

Art. 41. A propaganda exercida nos termos da legislação eleitoral não poderá ser objeto de multa nem cerceada sob alegação do exercício do poder de polícia ou de violação de postura municipal, casos em que se deve proceder na forma prevista no art. 40. (Redação dada pela Lei nº 12.034, de 2009)

§ 1º O poder de polícia sobre a propaganda eleitoral será exercido pelos juízes eleitorais e

pelos juízes designados pelos Tribunais Regionais Eleitorais. (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

§ 2º 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 ou na internet. (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

Art. 41-A. Ressalvado o disposto no art. 26 e seus incisos, constitui captação de sufrágio, vedada por esta Lei, o candidato doar, oferecer, prometer, ou entregar, ao eleitor, com o fim de obter-lhe o voto, bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive emprego ou função pública, desde o registro da candidatura até o dia da eleição, inclusive, sob pena de multa de mil a cinqüenta mil Ufir, e cassação do registro ou do diploma, observado o procedimento previsto no art. 22 da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990. (Incluído pela Lei nº 9.840, de 1999)

§ 1º Para a caracterização da conduta ilícita, é desnecessário o pedido explícito de votos, bastando a evidência do dolo, consistente no especial fim de agir. (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

§ 2º As sanções previstas no caput aplicam-se contra quem praticar atos de violência ou grave ameaça a pessoa, com o fim de obter-lhe o voto. (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

§ 3º A representação contra as condutas vedadas no caput poderá ser ajuizada até a data da diplomação. (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

§ 4º O prazo de recurso contra decisões proferidas com base neste artigo será de 3 (três) dias, a contar da data da publicação do julgamento no Diário Oficial. (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

Da Propaganda Eleitoral mediante outdoors

Art. 42. (Revogado pela Lei nº 11.300, de 2006)

Da Propaganda Eleitoral na Imprensa

Art. 43. São permitidas, até a antevéspera das eleições, a divulgação paga, na imprensa escrita, e a reprodução na internet do jornal impresso, de até 10 (dez) anúncios de propaganda eleitoral, por veículo, em datas diversas, para cada candidato, no espaço máximo, por edição, de 1/8 (um oitavo) de página de jornal padrão e de 1/4 (um quarto) de página de revista ou tabloide. (Redação dada pela Lei nº 12.034, de 2009)

§ 1º Deverá constar do anúncio, de forma visível, o valor pago pela inserção. (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

§ 2º A inobservância do disposto neste artigo sujeita os responsáveis pelos veículos de divulgação e os partidos, coligações ou candidatos beneficiados a multa no valor de R\$ 1.000,00 (mil reais) a R\$ 10.000,00 (dez mil reais) ou equivalente ao da divulgação da propaganda paga, se este for maior. (Renumerado do parágrafo único pela Lei nº 12.034, de 2009)

Da Propaganda Eleitoral no Rádio e na Televisão

Art. 44. A propaganda eleitoral no rádio e na televisão restringe-se ao horário gratuito definido nesta Lei, vedada a veiculação de propaganda paga.

§ 1º A propaganda eleitoral gratuita na televisão deverá utilizar a Linguagem Brasileira de Sinais - LIBRAS ou o recurso de legenda, que deverão constar obrigatoriamente do material entregue às emissoras. (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

§ 2º No horário reservado para a propaganda eleitoral, não se permitirá utilização comercial ou propaganda realizada com a intenção, ainda que disfarçada ou subliminar, de promover marca ou produto. (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

§ 3º Será punida, nos termos do § 1º do art. 37, a emissora que, não autorizada a funcionar pelo poder competente, veicular propaganda eleitoral. (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

Art. 45. Encerrado o prazo para a realização das convenções no ano das eleições, é vedado às emissoras de rádio e televisão, em sua pro-

gramação normal e em seu noticiário: (Redação dada pela Lei nº 13.165, de 2015)

I - transmitir, ainda que sob a forma de entrevista jornalística, imagens de realização de pesquisa ou qualquer outro tipo de consulta popular de natureza eleitoral em que seja possível identificar o entrevistado ou em que haja manipulação de dados;

II - usar trucagem, montagem ou outro recurso de áudio ou vídeo que, de qualquer forma, degradem ou ridicularizem candidato, partido ou coligação, ou produzir ou veicular programa com esse efeito (Vide ADIN Nº 4.451);

III - veicular propaganda política ou difundir opinião favorável ou contrária a candidato, partido, coligação, a seus órgãos ou representantes (Vide ADIN Nº 4.451);

IV - dar tratamento privilegiado a candidato, partido ou coligação;

V - veicular ou divulgar filmes, novelas, minisséries ou qualquer outro programa com alusão ou crítica a candidato ou partido político, mesmo que dissimuladamente, exceto programas jornalísticos ou debates políticos;

VI - divulgar nome de programa que se refira a candidato escolhido em convenção, ainda quando preexistente, inclusive se coincidente com o nome do candidato ou com a variação nominal por ele adotada. Sendo o nome do programa o mesmo que o do candidato, fica proibida a sua divulgação, sob pena de cancelamento do respectivo registro.

§ 1º A partir de 30 de junho do ano da eleição, é vedado, ainda, às emissoras transmitir programa apresentado ou comentado por pré-candidato, sob pena, no caso de sua escolha na convenção partidária, de imposição da multa prevista no § 2º e de cancelamento do registro da candidatura do beneficiário. (Redação dada pela Lei nº 13.165, de 2015)

§ 2º Sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art. 55, a inobservância do disposto neste artigo sujeita a emissora ao pagamento de multa no valor de vinte mil a cem mil UFIR, duplicada em caso de reincidência.

§ 3º (Revogado pela Lei nº 12.034, de 2009)

§ 4º Entende-se por trucagem todo e qualquer efeito realizado em áudio ou vídeo que degradar ou ridicularizar candidato, partido político ou coligação, ou que desvirtuar a realidade e beneficiar ou prejudicar qualquer candidato, partido político ou coligação. (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009) (Vide ADIN Nº 4.451)

§ 5º Entende-se por montagem toda e qualquer junção de registros de áudio ou vídeo que degradar ou ridicularizar candidato, partido político ou coligação, ou que desvirtuar a realidade e beneficiar ou prejudicar qualquer candidato, partido político ou coligação. (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009) (Vide ADIN Nº 4.451)

§ 6º É permitido ao partido político utilizar na propaganda eleitoral de seus candidatos em âmbito regional, inclusive no horário eleitoral gratuito, a imagem e a voz de candidato ou militante de partido político que integre a sua coligação em âmbito nacional. (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

Art. 46. Independentemente da veiculação de propaganda eleitoral gratuita no horário definido nesta Lei, é facultada a transmissão por emissora de rádio ou televisão de debates sobre as eleições majoritária ou proporcional, assegurada a participação de candidatos dos partidos com representação no Congresso Nacional, de, no mínimo, cinco parlamentares, e facultada a dos demais, observado o seguinte: (Redação dada pela Lei nº 13.488, de 2017)

I - nas eleições majoritárias, a apresentação dos debates poderá ser feita:

a) em conjunto, estando presentes todos os candidatos a um mesmo cargo eletivo;

b) em grupos, estando presentes, no mínimo, três candidatos;

II - nas eleições proporcionais, os debates deverão ser organizados de modo que assegurem a presença de número equivalente de candidatos de todos os partidos e coligações a um mesmo cargo eletivo, podendo desdobrar-se em mais de um dia;

III - os debates deverão ser parte de programação previamente estabelecida e divulgada pela emissora, fazendo-se mediante sorteio a escolha do dia e da ordem de fala de cada candidato, salvo se celebrado acordo em outro sentido entre os partidos e coligações interessados.

§ 1º Será admitida a realização de debate sem a presença de candidato de algum partido, desde que o veículo de comunicação responsável comprove havê-lo convidado com a antecedência mínima de setenta e duas horas da realização do debate.

§ 2º É vedada a presença de um mesmo candidato a eleição proporcional em mais de um debate da mesma emissora.

§ 3º O descumprimento do disposto neste artigo sujeita a empresa infratora às penalidades previstas no art. 56.

§ 4º O debate será realizado segundo as regras estabelecidas em acordo celebrado entre os partidos políticos e a pessoa jurídica interessada na realização do evento, dando-se ciência à Justiça Eleitoral. (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

§ 5º Para os debates que se realizarem no primeiro turno das eleições, serão consideradas aprovadas as regras, inclusive as que definam o número de participantes, que obtiverem a concordância de pelo menos 2/3 (dois terços) dos candidatos aptos, no caso de eleição majoritária, e de pelo menos 2/3 (dois terços) dos partidos ou coligações com candidatos aptos, no caso de eleição proporcional. (Redação dada pela Lei nº 13.165, de 2015)

Art. 47. As emissoras de rádio e de televisão e os canais de televisão por assinatura mencionados no art. 57 reservarão, nos trinta e cinco dias anteriores à antevéspera das eleições, horário destinado à divulgação, em rede, da propaganda eleitoral gratuita, na forma estabelecida neste artigo. (Redação dada pela Lei nº 13.165, de 2015)

§ 1º A propaganda será feita:

I - na eleição para Presidente da República, às terças e quintas-feiras e aos sábados:

a) das sete horas às sete horas e doze minutos e trinta segundos e das doze horas às doze horas e doze minutos e trinta segundos, no rádio; (Redação dada pela Lei nº 13.165, de 2015)

b) das treze horas às treze horas e doze minutos e trinta segundos e das vinte horas e trinta minutos às vinte horas e quarenta e dois minutos e trinta segundos, na televisão; (Redação dada pela Lei nº 13.165, de 2015)

II - nas eleições para Deputado Federal, às terças e quintas-feiras e aos sábados:

a) das sete horas e doze minutos e trinta segundos às sete horas e vinte e cinco minutos e das doze horas e doze minutos e trinta segundos às doze horas e vinte e cinco minutos, no rádio; (Redação dada pela Lei nº 13.165, de 2015)

b) das treze horas e doze minutos e trinta segundos às treze horas e vinte e cinco minutos e das vinte horas e quarenta e dois minutos e trinta segundos às vinte horas e cinquenta e cinco minutos, na televisão; (Redação dada pela Lei nº 13.165, de 2015)

III - nas eleições para Senador, às segundas, quartas e sextas-feiras: (Redação dada pela Lei nº 13.165, de 2015)

a) das sete horas às sete horas e cinco minutos e das doze horas às doze horas e cinco minutos, no rádio, nos anos em que a renovação do Senado Federal se der por um terço; (Redação dada pela Lei nº 13.165, de 2015)

b) das treze horas às treze horas e cinco minutos e das vinte horas e trinta minutos às vinte horas e trinta e cinco minutos, na televisão, nos anos em que a renovação do Senado Federal se der por um terço; (Redação dada pela Lei nº 13.165, de 2015)

c) das sete horas às sete horas e sete minutos e das doze horas às doze horas e sete minutos, no rádio, nos anos em que a renovação do Senado Federal se der por dois terços; (Redação dada pela Lei nº 13.165, de 2015)

d) das treze horas às treze horas e sete minutos e das vinte horas e trinta minutos às vinte horas e trinta e sete minutos, na televisão, nos anos em que a renovação do Senado Federal se der por dois terços; (Redação dada pela Lei nº 13.165, de 2015)

IV - nas eleições para Deputado Estadual e Deputado Distrital, às segundas, quartas e sextas-feiras:

a) das sete horas e cinco minutos às sete horas e quinze minutos e das doze horas e cinco minutos às doze horas e quinze minutos, no rádio, nos anos em que a renovação do Senado Federal se der por um terço; (Redação dada pela Lei nº 13.165, de 2015)

b) das treze horas e cinco minutos às treze horas e quinze minutos e das vinte horas e trinta e cinco minutos às vinte horas e quarenta e cinco minutos, na televisão, nos anos em que a renova-

ção do Senado Federal se der por um terço; (Redação dada pela Lei nº 13.165, de 2015)

c) das sete horas e sete minutos às sete horas e dezesseis minutos e das doze horas e sete minutos às doze horas e dezesseis minutos, no rádio, nos anos em que a renovação do Senado Federal se der por dois terços; (Redação dada pela Lei nº 13.165, de 2015)

d) das treze horas e sete minutos às treze horas e dezesseis minutos e das vinte horas e trinta e sete minutos às vinte horas e quarenta e seis minutos, na televisão, nos anos em que a renovação do Senado Federal se der por dois terços; (Redação dada pela Lei nº 13.165, de 2015)

V - na eleição para Governador de Estado e do Distrito Federal, às segundas, quartas e sextas-feiras: (Redação dada pela Lei nº 13.165, de 2015)

a) das sete horas e quinze minutos às sete horas e vinte e cinco minutos e das doze horas e quinze minutos às doze horas e vinte e cinco minutos, no rádio, nos anos em que a renovação do Senado Federal se der por um terço; (Redação dada pela Lei nº 13.165, de 2015)

b) das treze horas e quinze minutos às treze horas e vinte e cinco minutos e das vinte horas e quarenta e cinco minutos às vinte horas e cinquenta e cinco minutos, na televisão, nos anos em que a renovação do Senado Federal se der por um terço; (Redação dada pela Lei nº 13.165, de 2015)

c) das sete horas e dezesseis minutos às sete horas e vinte e cinco minutos e das doze horas e dezesseis minutos às doze horas e vinte e cinco minutos, no rádio, nos anos em que a renovação do Senado Federal se der por dois terços; (Redação dada pela Lei nº 13.165, de 2015)

d) das treze horas e dezesseis minutos às treze horas e vinte e cinco minutos e das vinte horas e quarenta e seis minutos às vinte horas e cinquenta e cinco minutos, na televisão, nos anos em que a renovação do Senado Federal se der por dois terços; (Redação dada pela Lei nº 13.165, de 2015)

VI - nas eleições para Prefeito, de segunda a sábado: (Redação dada pela Lei nº 13.165, de 2015)

a) das sete horas às sete horas e dez minutos e das doze horas às doze horas e dez minutos, no rádio; (Redação dada pela Lei nº 13.165, de 2015)

b) das treze horas às treze horas e dez minutos e das vinte horas e trinta minutos às vinte horas e quarenta minutos, na televisão; (Redação dada pela Lei nº 13.165, de 2015)

VII - ainda nas eleições para Prefeito, e também nas de Vereador, mediante inserções de trinta e sessenta segundos, no rádio e na televisão, totalizando setenta minutos diários, de segunda-feira a domingo, distribuídas ao longo da programação veiculada entre as cinco e as vinte e quatro horas, na proporção de 60% (sessenta por cento) para Prefeito e 40% (quarenta por cento) para Vereador. (Redação dada pela Lei nº 13.165, de 2015)

§ 1º-A Somente serão exibidas as inserções de televisão a que se refere o inciso VII do § 1º nos Municípios em que houver estação geradora de serviços de radiodifusão de sons e imagens. (Incluído pela Lei nº 13.165, de 2015)

§ 2º Os horários reservados à propaganda de cada eleição, nos termos do § 1º, serão distribuídos entre todos os partidos e coligações que tenham candidato, observados os seguintes critérios: (Redação dada pela Lei nº 12.875, de 2013) (Vide ADI-5105)

I - 90% (noventa por cento) distribuídos proporcionalmente ao número de representantes na Câmara dos Deputados, considerados, no caso de coligação para eleições majoritárias, o resultado da soma do número de representantes dos seis maiores partidos que a integrem e, nos casos de coligações para eleições proporcionais, o resultado da soma do número de representantes de todos os partidos que a integrem; (Redação dada pela Lei nº 13.165, de 2015)

II - 10% (dez por cento) distribuídos igualitariamente. (Redação dada pela Lei nº 13.165, de 2015)

§ 3º Para efeito do disposto neste artigo, a representação de cada partido na Câmara dos Deputados é a resultante da eleição. (Redação dada pela Lei nº 11.300, de 2006)

§ 4º O número de representantes de partido que tenha resultado de fusão ou a que se tenha incorporado outro corresponderá à soma dos representantes que os partidos de origem possuíam na data mencionada no parágrafo anterior.

§ 5º Se o candidato a Presidente ou a Governador deixar de concorrer, em qualquer etapa do pleito, e não havendo a substituição prevista no art. 13 desta Lei, far-se-á nova distribuição do tempo entre os candidatos remanescentes.

§ 6º Aos partidos e coligações que, após a aplicação dos critérios de distribuição referidos no caput, obtiverem direito a parcela do horário eleitoral inferior a trinta segundos, será assegurado o direito de acumulá-lo para uso em tempo equivalente.

§ 7º Para efeito do disposto no § 2º, serão desconsideradas as mudanças de filiação partidária em quaisquer hipóteses. (Redação dada pela Lei nº 13.107, de 2015)

§ 8º As mídias com as gravações da propaganda eleitoral no rádio e na televisão serão entregues às emissoras, inclusive nos sábados, domingos e feriados, com a antecedência mínima: (Incluído pela Lei nº 12.891, de 2013)

I - de 6 (seis) horas do horário previsto para o início da transmissão, no caso dos programas em rede; (Incluído pela Lei nº 12.891, de 2013)

II - de 12 (doze) horas do horário previsto para o início da transmissão, no caso das inserções. (Incluído pela Lei nº 12.891, de 2013)

§ 9º As emissoras de rádio sob responsabilidade do Senado Federal e da Câmara dos Deputados instaladas em localidades fora do Distrito Federal são dispensadas da veiculação da propaganda eleitoral gratuita dos pleitos referidos nos incisos II a VI do § 1º. (Incluído pela Lei nº 13.165, de 2015)

Art. 48. Nas eleições para Prefeitos e Vereadores, nos Municípios em que não haja emissora de rádio e televisão, a Justiça Eleitoral garantirá aos Partidos Políticos participantes do pleito a veiculação de propaganda eleitoral gratuita nas localidades aptas à realização de segundo turno de eleições e nas quais seja operacionalmente viável realizar a retransmissão. (Redação dada pela Lei nº 12.034, de 2009)

§ 1º (Revogado pela Lei nº 13.165, de 2015)

§ 2º (Revogado pela Lei nº 13.165, de 2015)

Art. 49. Se houver segundo turno, as emissoras de rádio e televisão reservarão, a partir da sexta-feira seguinte à realização do primeiro turno e até a antevéspera da eleição, horário

destinado à divulgação da propaganda eleitoral gratuita, dividida em dois blocos diários de dez minutos para cada eleição, e os blocos terão início às sete e às doze horas, no rádio, e às treze e às vinte horas e trinta minutos, na televisão. (Redação dada pela Lei nº 13.488, de 2017)

§ 1º Em circunscrição onde houver segundo turno para Presidente e Governador, o horário reservado à propaganda deste iniciar-se-á imediatamente após o término do horário reservado ao primeiro.

§ 2º O tempo de cada período diário será dividido igualitariamente entre os candidatos.

Art. 50. A Justiça Eleitoral efetuará sorteio para a escolha da ordem de veiculação da propaganda de cada partido ou coligação no primeiro dia do horário eleitoral gratuito; a cada dia que se seguir, a propaganda veiculada por último, na véspera, será a primeira, apresentando-se as demais na ordem do sorteio.

Art.51. Durante o período previsto no art. 47 desta Lei, as emissoras de rádio e televisão e os canais por assinatura mencionados no art. 57 desta Lei reservarão setenta minutos diários para a propaganda eleitoral gratuita, a serem usados em inserções de trinta e de sessenta segundos, a critério do respectivo partido ou coligação, assinadas obrigatoriedade pelo partido ou coligação, e distribuídas, ao longo da programação veiculada entre as cinco e as vinte quatro horas, nos termos do § 2º do art. 47 desta Lei, obedecido o seguinte: (Redação dada pela Lei nº 13.488, de 2017)

I - o tempo será dividido em partes iguais para a utilização nas campanhas dos candidatos às eleições majoritárias e proporcionais, bem como de suas legendas partidárias ou das que componham a coligação, quando for o caso;

II - (Revogado); (Redação dada pela Lei nº 13.165, de 2015)

III - a distribuição levará em conta os blocos de audiência entre as cinco e as onze horas, as onze e as dezoito horas, e as dezoito e as vinte e quatro horas; (Redação dada pela Lei nº 13.165, de 2015)

IV - na veiculação das inserções, é vedada a divulgação de mensagens que possam degradar ou ridicularizar candidato, partido ou coligação, aplicando-se-lhes, ainda, todas as demais regras apli-

cadas ao horário de propaganda eleitoral, previstas no art. 47. (Redação dada pela Lei nº 12.891, de 2013)

§ 1º É vedada a veiculação de inserções idênticas no mesmo intervalo de programação, exceto se o número de inserções de que dispuser o partido exceder os intervalos disponíveis, sendo vedada a transmissão em sequência para o mesmo partido político (Redação dada pela Lei nº 13.488, de 2017)

§ 2º Durante o período previsto no art. 49 desta Lei, onde houver segundo turno, as emissoras de rádio e televisão e os canais de televisão por assinatura mencionados no art. 57 desta Lei reservarão, por cada cargo em disputa, vinte e cinco minutos para serem usados em inserções de trinta e de sessenta segundos, observadas as disposições deste artigo. (Incluído pela Lei nº 13.488, de 2017)

Art. 52. A partir do dia 15 de agosto do ano da eleição, a Justiça Eleitoral convocará os partidos e a representação das emissoras de televisão para elaborarem plano de mídia, nos termos do art. 51, para o uso da parcela do horário eleitoral gratuito a que tenham direito, garantida a todos participação nos horários de maior e menor audiência. (Redação dada pela Lei nº 13.165, de 2015)

Art. 53. Não serão admitidos cortes instantâneos ou qualquer tipo de censura prévia nos programas eleitorais gratuitos.

§ 1º É vedada a veiculação de propaganda que possa degradar ou ridicularizar candidatos, sujeitando-se o partido ou coligação infratores à perda do direito à veiculação de propaganda no horário eleitoral gratuito do dia seguinte.

§ 2º Sem prejuízo do disposto no parágrafo anterior, a requerimento de partido, coligação ou candidato, a Justiça Eleitoral impedirá a reapresentação de propaganda ofensiva à honra de candidato, à moral e aos bons costumes.

Art. 53-A. É vedado aos partidos políticos e às coligações incluir no horário destinado aos candidatos às eleições proporcionais propaganda das candidaturas a eleições majoritárias ou vice-versa, ressalvada a utilização, durante a exibição do programa, de legendas com referência aos candidatos majoritários ou, ao fundo, de cartazes ou fotografias desses candidatos, ficando autorizada a menção ao nome e ao número de qualquer

candidato do partido ou da coligação. (Redação dada pela Lei nº 12.891, de 2013)

§ 1º É facultada a inserção de depoimento de candidatos a eleições proporcionais no horário da propaganda das candidaturas majoritárias e vice-versa, registrados sob o mesmo partido ou coligação, desde que o depoimento consista exclusivamente em pedido de voto ao candidato que cedeu o tempo. (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

§ 2º Fica vedada a utilização da propaganda de candidaturas proporcionais como propaganda de candidaturas majoritárias e vice-versa. (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

§ 3º O partido político ou a coligação que não observar a regra contida neste artigo perderá, em seu horário de propaganda gratuita, tempo equivalente no horário reservado à propaganda da eleição disputada pelo candidato beneficiado. (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

Art. 54. Nos programas e inserções de rádio e televisão destinados à propaganda eleitoral gratuita de cada partido ou coligação só poderão aparecer, em gravações internas e externas, observado o disposto no § 2º, candidatos, caracteres com propostas, fotos, jingles, clipes com música ou vinhetas, inclusive de passagem, com indicação do número do candidato ou do partido, bem como seus apoiadores, inclusive os candidatos de que trata o § 1º do art. 53-A, que poderão dispor de até 25% (vinte e cinco por cento) do tempo de cada programa ou inserção, sendo vedadas montagens, trucagens, computação gráfica, desenhos animados e efeitos especiais. (Redação dada pela Lei nº 13.165, de 2015)

§ 1º No segundo turno das eleições não será permitida, nos programas de que trata este artigo, a participação de filiados a partidos que tenham formalizado o apoio a outros candidatos. (Redação dada pela Lei nº 13.165, de 2015)

§ 2º Será permitida a veiculação de entrevistas com o candidato e de cenas externas nas quais ele, pessoalmente, exponha: (Incluído pela Lei nº 13.165, de 2015)

I - realizações de governo ou da administração pública; (Incluído pela Lei nº 13.165, de 2015)

II - falhas administrativas e deficiências verificadas em obras e serviços públicos em geral; (Incluído pela Lei nº 13.165, de 2015)

III - atos parlamentares e debates legislativos. (Incluído pela Lei nº 13.165, de 2015)

Art. 55. Na propaganda eleitoral no horário gratuito, são aplicáveis ao partido, coligação ou candidato as vedações indicadas nos incisos I e II do art. 45.

Parágrafo único. A inobservância do disposto neste artigo sujeita o partido ou coligação à perda de tempo equivalente ao dobro do usado na prática do ilícito, no período do horário gratuito subsequente, dobrada a cada reincidência, devendo o tempo correspondente ser veiculado após o programa dos demais candidatos com a informação de que a não veiculação do programa resulta de infração da lei eleitoral. (Redação dada pela Lei nº 12.891, de 2013)

Art. 56. A requerimento de partido, coligação ou candidato, a Justiça Eleitoral poderá determinar a suspensão, por vinte e quatro horas, da programação normal de emissora que deixar de cumprir as disposições desta Lei sobre propaganda.

§ 1º No período de suspensão a que se refere este artigo, a Justiça Eleitoral veiculará mensagem de orientação ao eleitor, intercalada, a cada 15 (quinze) minutos. (Redação dada pela Lei nº 12.891, de 2013)

§ 2º Em cada reiteração de conduta, o período de suspensão será duplicado.

Art. 57. As disposições desta Lei aplicam-se às emissoras de televisão que operam em VHF e UHF e os canais de televisão por assinatura sob a responsabilidade do Senado Federal, da Câmara dos Deputados, das Assembléias Legislativas, da Câmara Legislativa do Distrito Federal ou das Câmaras Municipais.

Propaganda na Internet

(Incluído pela Lei nº 13.488, de 2017)

Art. 57-A. É permitida a propaganda eleitoral na internet, nos termos desta Lei, após o dia 15 de agosto do ano da eleição. (Redação dada pela Lei nº 13.165, de 2015)

Art. 57-B. A propaganda eleitoral na internet poderá ser realizada nas seguintes formas:

(Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009) (Vide Lei nº 12.034, de 2009)

I - em sítio do candidato, com endereço eletrônico comunicado à Justiça Eleitoral e hospedado, direta ou indiretamente, em provedor de serviço de internet estabelecido no País; (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

II - em sítio do partido ou da coligação, com endereço eletrônico comunicado à Justiça Eleitoral e hospedado, direta ou indiretamente, em provedor de serviço de internet estabelecido no País; (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

III - por meio de mensagem eletrônica para endereços cadastrados gratuitamente pelo candidato, partido ou coligação; (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

IV - por meio de blogs, redes sociais, sítios de mensagens instantâneas e aplicações de internet assemelhadas cujo conteúdo seja gerado ou editado por: (Redação dada pela Lei nº 13.488, de 2017)

a) candidatos, partidos ou coligações; ou (Incluído pela Lei nº 13.488, de 2017)

b) qualquer pessoa natural, desde que não contrate impulsionamento de conteúdos. (Incluído pela Lei nº 13.488, de 2017)

§ 1º Os endereços eletrônicos das aplicações de que trata este artigo, salvo aqueles de iniciativa de pessoa natural, deverão ser comunicados à Justiça Eleitoral, podendo ser mantidos durante todo o pleito eleitoral os mesmos endereços eletrônicos em uso antes do início da propaganda eleitoral. (Incluído pela Lei nº 13.488, de 2017)

§ 2º Não é admitida a veiculação de conteúdos de cunho eleitoral mediante cadastro de usuário de aplicação de internet com a intenção de falsear identidade. (Incluído pela Lei nº 13.488, de 2017)

§ 3º É vedada a utilização de impulsionamento de conteúdos e ferramentas digitais não disponibilizadas pelo provedor da aplicação de internet, ainda que gratuitas, para alterar o teor ou a repercussão de propaganda eleitoral, tanto próprios quanto de terceiros. (Incluído pela Lei nº 13.488, de 2017)

§ 4º O provedor de aplicação de internet que possibilite o impulsionamento pago de conteúdos deverá contar com canal de comunicação

com seus usuários e somente poderá ser responsabilizado por danos decorrentes do conteúdo impulsionado se, após ordem judicial específica, não tomar as providências para, no âmbito e nos limites técnicos do seu serviço e dentro do prazo assinalado, tornar indisponível o conteúdo apontado como infringente pela Justiça Eleitoral. (Incluído pela Lei nº 13.488, de 2017)

§ 5º A violação do disposto neste artigo sujeita o usuário responsável pelo conteúdo e, quando comprovado seu prévio conhecimento, o beneficiário, à multa no valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) a R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) ou em valor equivalente ao dobro da quantia despendida, se esse cálculo superar o limite máximo da multa. (Incluído pela Lei nº 13.488, de 2017)

Art. 57-C. É vedada a veiculação de qualquer tipo de propaganda eleitoral paga na internet, excetuado o impulsionamento de conteúdos, desde que identificado de forma inequívoca como tal e contratado exclusivamente por partidos, coligações e candidatos e seus representantes. (Redação dada pela Lei nº 13.488, de 2017)

§ 1º É vedada, ainda que gratuitamente, a veiculação de propaganda eleitoral na internet, em sítios: (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

I - de pessoas jurídicas, com ou sem fins lucrativos; (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

II - oficiais ou hospedados por órgãos ou entidades da administração pública direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

§ 2º A violação do disposto neste artigo sujeita o responsável pela divulgação da propaganda ou pelo impulsionamento de conteúdos e, quando comprovado seu prévio conhecimento, o beneficiário, à multa no valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) a R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) ou em valor equivalente ao dobro da quantia despendida, se esse cálculo superar o limite máximo da multa. (Redação dada pela Lei nº 13.488, de 2017)

§ 3º O impulsionamento de que trata o caput deste artigo deverá ser contratado diretamente com provedor da aplicação de internet com sede e foro no País, ou de sua filial, sucursal, escritório, estabelecimento ou representante legalmente estabelecido no País e apenas com o

fim de promover ou beneficiar candidatos ou suas agremiações. (Incluído pela Lei nº 13.488, de 2017)

Art. 57-D. É livre a manifestação do pensamento, vedado o anonimato durante a campanha eleitoral, por meio da rede mundial de computadores - internet, assegurado o direito de resposta, nos termos das alíneas *a*, *b* e *c* do inciso IV do § 3º do art. 58 e do 58-A, e por outros meios de comunicação interpessoal mediante mensagem eletrônica. (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

§ 1º (VETADO) (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

§ 2º A violação do disposto neste artigo sujeitará o responsável pela divulgação da propaganda e, quando comprovado seu prévio conhecimento, o beneficiário à multa no valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) a R\$ 30.000,00 (trinta mil reais). (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

§ 3º Sem prejuízo das sanções civis e criminais aplicáveis ao responsável, a Justiça Eleitoral poderá determinar, por solicitação do ofendido, a retirada de publicações que contenham agressões ou ataques a candidatos em sítios da internet, inclusive redes sociais. (Incluído pela Lei nº 12.891, de 2013)

Art. 57-E. São vedadas às pessoas relacionadas no art. 24 a utilização, doação ou cessão de cadastro eletrônico de seus clientes, em favor de candidatos, partidos ou coligações. (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

§ 1º É proibida a venda de cadastro de endereços eletrônicos. (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

§ 2º A violação do disposto neste artigo sujeita o responsável pela divulgação da propaganda e, quando comprovado seu prévio conhecimento, o beneficiário à multa no valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) a R\$ 30.000,00 (trinta mil reais). (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

Art. 57-F. Aplicam-se ao provedor de conteúdo e de serviços multimídia que hospeda a divulgação da propaganda eleitoral de candidato, de partido ou de coligação as penalidades previstas nesta Lei, se, no prazo determinado pela Justiça Eleitoral, contado a partir da notificação de decisão sobre a existência de propaganda irregular, não tomar providências para a cessação dessa divulgação. (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

Parágrafo único. O provedor de conteúdo ou de serviços multimídia só será considerado responsável pela divulgação da propaganda se a publicação do material for comprovadamente de seu prévio conhecimento. (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

Art. 57-G. As mensagens eletrônicas enviadas por candidato, partido ou coligação, por qualquer meio, deverão dispor de mecanismo que permita seu cadastramento pelo destinatário, obrigado o remetente a providenciá-lo no prazo de quarenta e oito horas. (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

Parágrafo único. Mensagens eletrônicas enviadas após o término do prazo previsto no caput sujeitam os responsáveis ao pagamento de multa no valor de R\$ 100,00 (cem reais), por mensagem. (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

Art. 57-H. Sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, será punido, com multa de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) a R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), quem realizar propaganda eleitoral na internet, atribuindo indevidamente sua autoria a terceiro, inclusive a candidato, partido ou coligação. (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

§ 1º Constitui crime a contratação direta ou indireta de grupo de pessoas com a finalidade específica de emitir mensagens ou comentários na internet para ofender a honra ou denegrir a imagem de candidato, partido ou coligação, punível com detenção de 2 (dois) a 4 (quatro) anos e multa de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais). (Incluído pela Lei nº 12.891, de 2013)

§ 2º Igualmente incorrem em crime, punível com detenção de 6 (seis) meses a 1 (um) ano, com alternativa de prestação de serviços à comunidade pelo mesmo período, e multa de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) a R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), as pessoas contratadas na forma do § 1º. (Incluído pela Lei nº 12.891, de 2013)

Art. 57-I. A requerimento de candidato, partido ou coligação, observado o rito previsto no art. 96 desta Lei, a Justiça Eleitoral poderá determinar, no âmbito e nos limites técnicos de cada aplicação de internet, a suspensão do acesso a todo conteúdo veiculado que deixar de cumprir as disposições desta Lei, devendo o número de horas

de suspensão ser definida proporcionalmente à gravidade da infração cometida em cada caso, observado o limite máximo de vinte e quatro horas. (Redação dada pela Lei nº 13.488, de 2017)

§ 1º A cada reiteração de conduta, será duplicado o período de suspensão. (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

§ 2º No período de suspensão a que se refere este artigo, a empresa informará, a todos os usuários que tentarem acessar seus serviços, que se encontra temporariamente inoperante por desobediência à legislação eleitoral. (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

Art. 57-J. O Tribunal Superior Eleitoral regulamentará o disposto nos arts. 57-A a 57-I desta Lei de acordo com o cenário e as ferramentas tecnológicas existentes em cada momento eleitoral e promoverá, para os veículos, partidos e demais entidades interessadas, a formulação e a ampla divulgação de regras de boas práticas relativas a campanhas eleitorais na internet. (Incluído pela Lei nº 13.488, de 2017)

Do Direito de Resposta

Art. 58. A partir da escolha de candidatos em convenção, é assegurado o direito de resposta a candidato, partido ou 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.

§ 1º O ofendido, ou seu representante legal, poderá pedir o exercício do direito de resposta à Justiça Eleitoral nos seguintes prazos, contados a partir da veiculação da ofensa:

I - vinte e quatro horas, quando se tratar do horário eleitoral gratuito;

II - quarenta e oito horas, quando se tratar da programação normal das emissoras de rádio e televisão;

III - setenta e duas horas, quando se tratar de órgão da imprensa escrita.

IV - a qualquer tempo, quando se tratar de conteúdo que esteja sendo divulgado na internet,

ou em 72 (setenta e duas) horas, após a sua retirada. (Incluído pela Lei nº 13.165, de 2015)

§ 2º Recebido o pedido, a Justiça Eleitoral 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 data da formulação do pedido.

§ 3º Observar-se-ão, ainda, as seguintes regras no caso de pedido de resposta relativo a ofensa veiculada:

I - em órgão da imprensa escrita:

a) o pedido deverá ser instruído com um exemplar da publicação e o texto para resposta;

b) deferido o pedido, a divulgação da resposta dar-se-á 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 vez em que circular;

c) por solicitação do ofendido, a divulgação da resposta será feita no mesmo dia da semana em que a ofensa foi divulgada, ainda que fora do prazo de quarenta e oito horas;

d) se a ofensa for produzida em dia e hora que inviabilizem sua reparação dentro dos prazos estabelecidos nas alíneas anteriores, a Justiça Eleitoral determinará a imediata divulgação da resposta;

e) 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;

II - em programação normal das emissoras de rádio e de televisão:

a) a Justiça Eleitoral, à vista do pedido, deverá notificar 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 - Código Eleitoral, cópia da fita da transmissão, que será devolvida após a decisão;

b) o responsável pela emissora, ao ser notificado pela Justiça Eleitoral ou informado pelo reclamante ou representante, por cópia protocolada do pedido de resposta, preservará a gravação até a decisão final do processo;

c) deferido o pedido, a resposta será dada em até quarenta e oito horas após a decisão, em tempo igual ao da ofensa, porém nunca inferior a um minuto;

III - no horário eleitoral gratuito:

a) o ofendido usará, para a resposta, tempo igual ao da ofensa, nunca inferior, porém, a um minuto;

b) a resposta será veiculada no horário destinado ao partido ou coligação responsável pela ofensa, devendo necessariamente dirigir-se aos fatos nela veiculados;

c) se o tempo reservado ao partido ou coligação responsável pela ofensa for inferior a um minuto, a resposta será levada ao ar tantas vezes quantas sejam necessárias para a sua complementação;

d) deferido o pedido para resposta, a emissora geradora e o partido ou coligação atingidos deverão ser notificados imediatamente da decisão, na qual deverão estar indicados quais os períodos, diurno ou noturno, para a veiculação da resposta, que deverá ter lugar no início do programa do partido ou coligação;

e) o meio magnético com a resposta deverá ser entregue à emissora geradora, até trinta e seis horas após a ciência da decisão, para veiculação no programa subsequente do partido ou coligação em cujo horário se praticou a ofensa;

f) se o ofendido for candidato, partido ou coligação que tenha usado o tempo concedido sem responder aos fatos veiculados na ofensa, terá subtraído tempo idêntico do respectivo programa eleitoral; tratando-se de terceiros, ficarão sujeitos à suspensão de igual tempo em eventuais novos pedidos de resposta e à multa no valor de duas mil a cinco mil UFIR.

IV - em propaganda eleitoral na internet: (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

a) deferido o pedido, o usuário ofensor deverá divulgar a resposta do ofendido em até quarenta e oito horas após sua entrega em mídia física, e deverá empregar nessa divulgação o mesmo impulsionamento de conteúdo eventualmente contratado nos termos referidos no art. 57-C desta Lei e o mesmo veículo, espaço, local, horário, página eletrônica, tamanho, caracteres e

outros elementos de realce usados na ofensa; (Redação dada pela Lei nº 13.488, de 2017)

b) 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; (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

c) os custos de veiculação da resposta correrão por conta do responsável pela propaganda original. (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

§ 4º Se a ofensa ocorrer em dia e hora que inviabilizem sua reparação dentro dos prazos estabelecidos nos parágrafos anteriores, a resposta será divulgada nos horários que a Justiça Eleitoral determinar, ainda que nas quarenta e oito horas anteriores ao pleito, em termos e forma previamente aprovados, de modo a não ensejar tréplica.

§ 5º Da decisão sobre o exercício do direito de resposta cabe recurso às instâncias superiores, em vinte e quatro horas da data de sua publicação em cartório ou sessão, assegurado ao recorrido oferecer contra-razões em igual prazo, a contar da sua notificação.

§ 6º A Justiça Eleitoral deve proferir suas decisões no prazo máximo de vinte e quatro horas, observando-se o disposto nas alíneas *d* e *e* do inciso III do § 3º para a restituição do tempo em caso de provimento de recurso.

§ 7º A inobservância do prazo previsto no parágrafo anterior sujeita a autoridade judiciária às penas previstas no art. 345 da Lei nº 4.737, de 15 de julho de 1965 - Código Eleitoral.

§ 8º O não-cumprimento integral ou em parte da decisão que conceder a resposta sujeitará o infrator ao pagamento de multa no valor de cinco mil a quinze mil UFIR, duplicada em caso de reiteração de conduta, sem prejuízo do disposto no art. 347 da Lei nº 4.737, de 15 de julho de 1965 - Código Eleitoral.

§ 9º Caso a decisão de que trata o § 2º não seja prolatada em 72 (setenta e duas) horas da data da formulação do pedido, a Justiça Eleitoral, de ofício, providenciará a alocação de Juiz auxiliar. (Incluído pela Lei nº 12.891, de 2013)

Art. 58-A. Os pedidos de direito de resposta e as representações por propaganda eleitoral irregular em rádio, televisão e internet trami-

tarão preferencialmente em relação aos demais processos em curso na Justiça Eleitoral. (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

Do Sistema Eletrônico de Votação e da Totalização dos Votos

Art. 59. A votação e a totalização dos votos serão feitas por sistema eletrônico, podendo o Tribunal Superior Eleitoral autorizar, em caráter excepcional, a aplicação das regras fixadas nos arts. 83 a 89.

§ 1º A votação eletrônica será feita no número do candidato ou da legenda partidária, devendo o nome e fotografia do candidato e o nome do partido ou a legenda partidária aparecer no painel da urna eletrônica, com a expressão designadora do cargo disputado no masculino ou feminino, conforme o caso.

§ 2º Na votação para as eleições proporcionais, serão computados para a legenda partidária os votos em que não seja possível a identificação do candidato, desde que o número identificador do partido seja digitado de forma correta.

§ 3º A urna eletrônica exibirá para o eleitor os painéis na seguinte ordem: (Redação dada pela Lei nº 12.976, de 2014)

I - para as eleições de que trata o inciso I do parágrafo único do art. 1º, Deputado Federal, Deputado Estadual ou Distrital, Senador, Governador e Vice-Governador de Estado ou do Distrito Federal, Presidente e Vice-Presidente da República; (Incluído pela Lei nº 12.976, de 2014)

II - para as eleições de que trata o inciso II do parágrafo único do art. 1º, Vereador, Prefeito e Vice-Prefeito. (Incluído pela Lei nº 12.976, de 2014)

§ 4º A urna eletrônica disporá de recursos que, mediante assinatura digital, permitam o registro digital de cada voto e a identificação da urna em que foi registrado, resguardado o anonimato do eleitor. (Redação dada pela Lei nº 10.740, de 2003)

§ 5º Caberá à Justiça Eleitoral definir a chave de segurança e a identificação da urna eletrônica de que trata o § 4º. (Redação dada pela Lei nº 10.740, de 2003)

§ 6º Ao final da eleição, a urna eletrônica procederá à assinatura digital do arquivo de votos, com aplicação do registro de horário e do arquivo do boletim de urna, de maneira a impedir a substituição de votos e a alteração dos registros dos termos de início e término da votação. (Redação dada pela Lei nº 10.740, de 2003)

§ 7º O Tribunal Superior Eleitoral colocará à disposição dos eleitores urnas eletrônicas destinadas a treinamento. (Redação dada pela Lei nº 10.740, de 2003)

§ 8º O Tribunal Superior Eleitoral colocará à disposição dos eleitores urnas eletrônicas destinadas a treinamento. (Incluído pela Lei nº 10.408, de 2002)

Art. 59-A. (Vide ADIN N° 5.889)

Art. 60. No sistema eletrônico de votação considerar-se-á voto de legenda quando o eleitor assinalar o número do partido no momento de votar para determinado cargo e somente para este será computado.

Art. 61. A urna eletrônica contabilizará cada voto, assegurando-lhe o sigilo e inviolabilidade, garantida aos partidos políticos, coligações e candidatos ampla fiscalização.

Art. 61-A. (Revogado pela Lei nº 10.740, de 2003)

Art. 62. Nas Seções em que for adotada a urna eletrônica, somente poderão votar eleitores cujos nomes estiverem nas respectivas folhas de votação, não se aplicando a ressalva a que se refere o art. 148, § 1º Lei nº 4.737, de 15 de julho de 1965 - Código Eleitoral.

Parágrafo único. O Tribunal Superior Eleitoral disciplinará a hipótese de falha na urna eletrônica que prejudique o regular processo de votação.

Das Mesas Receptoras

Art. 63. Qualquer partido pode reclamar ao Juiz Eleitoral, no prazo de cinco dias, da nomeação da Mesa Receptora, devendo a decisão ser proferida em 48 horas.

§ 1º Da decisão do Juiz Eleitoral caberá recurso para o Tribunal Regional, interposto dentro de três dias, devendo ser resolvido em igual prazo.

§ 2º Não podem ser nomeados presidentes e mesários os menores de dezoito anos.

Art. 64. É vedada a participação de parentes em qualquer grau ou de servidores da mesma repartição pública ou empresa privada na mesma Mesa, Turma ou Junta Eleitoral.

Da Fiscalização das Eleições

Art. 65. A escolha de fiscais e delegados, pelos partidos ou coligações, não poderá recair em menor de dezoito anos ou em quem, por nomeação do Juiz Eleitoral, já faça parte de Mesa Receptora.

§ 1º O fiscal poderá ser nomeado para fiscalizar mais de uma Seção Eleitoral, no mesmo local de votação.

§ 2º As credenciais de fiscais e delegados serão expedidas, exclusivamente, pelos partidos ou coligações.

§ 3º Para efeito do disposto no parágrafo anterior, o presidente do partido ou o representante da coligação deverá registrar na Justiça Eleitoral o nome das pessoas autorizadas a expedir as credenciais dos fiscais e delegados.

§ 4º Para o acompanhamento dos trabalhos de votação, só será permitido o credenciamento de, no máximo, 2 (dois) fiscais de cada partido ou coligação por seção eleitoral. (Incluído pela Lei nº 12.891, de 2013)

Art. 66. Os partidos e coligações poderão fiscalizar todas as fases do processo de votação e apuração das eleições e o processamento eletrônico da totalização dos resultados. (Redação dada pela Lei nº 10.408, de 2002)

§ 1º Todos os programas de computador de propriedade do Tribunal Superior Eleitoral, desenvolvidos por ele ou sob sua encomenda, utilizados nas urnas eletrônicas para os processos de votação, apuração e totalização, poderão ter suas fases de especificação e de desenvolvimento acompanhadas por técnicos indicados pelos partidos políticos, Ordem dos Advogados do Brasil e

Ministério Público, até seis meses antes das eleições. (Redação dada pela Lei nº 10.740, de 2003)

§ 2º Uma vez concluídos os programas a que se refere o § 1º, serão eles apresentados, para análise, aos representantes credenciados dos partidos políticos e coligações, até vinte dias antes das eleições, nas dependências do Tribunal Superior Eleitoral, na forma de programas-fonte e de programas executáveis, inclusive os sistemas aplicativo e de segurança e as bibliotecas especiais, sendo que as chaves eletrônicas privadas e senhas eletrônicas de acesso manter-se-ão no sigilo da Justiça Eleitoral. Após a apresentação e conferência, serão lacradas cópias dos programas-fonte e dos programas compilados. (Redação dada pela Lei nº 10.740, de 2003)

§ 3º No prazo de cinco dias a contar da data da apresentação referida no § 2º, o partido político e a coligação poderão apresentar impugnação fundamentada à Justiça Eleitoral. (Redação dada pela Lei nº 10.740, de 2003)

§ 4º Havendo a necessidade de qualquer alteração nos programas, após a apresentação de que trata o § 3º, dar-se-á conhecimento do fato aos representantes dos partidos políticos e das coligações, para que sejam novamente analisados e lacrados. (Redação dada pela Lei nº 10.740, de 2003)

§ 5º A carga ou preparação das urnas eletrônicas será feita em sessão pública, com prévia convocação dos fiscais dos partidos e coligações para a assistirem e procederem aos atos de fiscalização, inclusive para verificarem se os programas carregados nas urnas são idênticos aos que foram lacrados na sessão referida no § 2º deste artigo, após o que as urnas serão lacradas. (Incluído pela Lei nº 10.408, de 2002)

§ 6º No dia da eleição, será realizada, por amostragem, auditoria de verificação do funcionamento das urnas eletrônicas, através de votação paralela, na presença dos fiscais dos partidos e coligações, nos moldes fixados em resolução do Tribunal Superior Eleitoral. (Incluído pela Lei nº 10.408, de 2002)

§ 7º Os partidos concorrentes ao pleito poderão constituir sistema próprio de fiscalização, apuração e totalização dos resultados contratando, inclusive, empresas de auditoria de

sistemas, que, credenciadas junto à Justiça Eleitoral, receberão, previamente, os programas de computador e os mesmos dados alimentadores do sistema oficial de apuração e totalização. (Incluído pela Lei nº 10.408, de 2002)

Art. 67. Os órgãos encarregados do processamento eletrônico de dados são obrigados a fornecer aos partidos ou coligações, no momento da entrega ao Juiz Encarregado, cópias dos dados do processamento parcial de cada dia, contidos em meio magnético.

Art. 68. O boletim de urna, segundo modelo aprovado pelo Tribunal Superior Eleitoral, conterá os nomes e os números dos candidatos nela votados.

§ 1º O Presidente da Mesa Receptora é obrigado a entregar cópia do boletim de urna aos partidos e coligações concorrentes ao pleito cujos representantes o requeiram até uma hora após a expedição.

§ 2º O descumprimento do disposto no parágrafo anterior constitui crime, punível com detenção, de um a três meses, com a alternativa de prestação de serviço à comunidade pelo mesmo período, e multa no valor de um mil a cinco mil UFIR.

Art. 69. A impugnação não recebida pela Junta Eleitoral pode ser apresentada diretamente ao Tribunal Regional Eleitoral, em quarenta e oito horas, acompanhada de declaração de duas testemunhas.

Parágrafo único. O Tribunal decidirá sobre o recebimento em quarenta e oito horas, publicando o acórdão na própria sessão de julgamento e transmitindo imediatamente à Junta, via telex, fax ou qualquer outro meio eletrônico, o inteiro teor da decisão e da impugnação.

Art. 70. O Presidente de Junta Eleitoral que deixar de receber ou de mencionar em ata os protestos recebidos, ou ainda, impedir o exercício de fiscalização, pelos partidos ou coligações, deverá ser imediatamente afastado, além de responder pelos crimes previstos na Lei nº 4.737, de 15 de julho de 1965 - Código Eleitoral.

Art. 71. Cumpre aos partidos e coligações, por seus fiscais e delegados devidamente credenciados, e aos candidatos, proceder à instrução dos recursos interpostos contra a apura-

ção, juntando, para tanto, cópia do boletim relativo à urna impugnada.

Parágrafo único. Na hipótese de surgirem obstáculos à obtenção do boletim, caberá ao recorrente requerer, mediante a indicação dos dados necessários, que o órgão da Justiça Eleitoral perante o qual foi interposto o recurso o instrua, anexando o respectivo boletim de urna.

Art. 72. Constituem crimes, puníveis com reclusão, de cinco a dez anos:

I - obter acesso a sistema de tratamento automático de dados usado pelo serviço eleitoral, a fim de alterar a apuração ou a contagem de votos;

II - desenvolver ou introduzir comando, instrução, ou programa de computador capaz de destruir, apagar, eliminar, alterar, gravar ou transmitir dado, instrução ou programa ou provocar qualquer outro resultado diverso do esperado em sistema de tratamento automático de dados usados pelo serviço eleitoral;

III - causar, propositadamente, dano físico ao equipamento usado na votação ou na totalização de votos ou a suas partes.

Das Condutas Vedadas aos Agentes Públicos em Campanhas Eleitorais

Art. 73. São proibidas aos agentes públicos, servidores ou não, as seguintes condutas tendentes a afetar a igualdade de oportunidades entre candidatos nos pleitos eleitorais:

I - ceder ou usar, em benefício de candidato, partido político ou coligação, bens móveis ou imóveis pertencentes à administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Territórios e dos Municípios, ressalvada a realização de convenção partidária;

II - usar materiais ou serviços, custeados pelos Governos ou Casas Legislativas, que excedam as prerrogativas consignadas nos regimentos e normas dos órgãos que integram;

III - ceder servidor público ou empregado da administração direta ou indireta federal, estadual ou municipal do Poder Executivo, ou usar de

seus serviços, para comitês de campanha eleitoral de candidato, partido político ou coligação, durante o horário de expediente normal, salvo se o servidor ou empregado estiver licenciado;

IV - fazer ou permitir uso promocional em favor de candidato, partido político ou coligação, de distribuição gratuita de bens e serviços de caráter social custeados ou subvencionados pelo Poder Público;

V - nomear, contratar ou de qualquer forma admitir, demitir sem justa causa, suprimir ou readaptar vantagens ou por outros meios dificultar ou impedir o exercício funcional e, ainda, ex officio, remover, transferir ou exonerar servidor público, na circunscrição do pleito, nos três meses que o antecedem e até a posse dos eleitos, sob pena de nulidade de pleno direito, ressalvados:

a) a nomeação ou exoneração de cargos em comissão e designação ou dispensa de funções de confiança;

b) a nomeação para cargos do Poder Judiciário, do Ministério Público, dos Tribunais ou Conselhos de Contas e dos órgãos da Presidência da República;

c) a nomeação dos aprovados em concursos públicos homologados até o início daquele prazo;

d) a nomeação ou contratação necessária à instalação ou ao funcionamento inadiável de serviços públicos essenciais, com prévia e expressa autorização do Chefe do Poder Executivo;

e) a transferência ou remoção ex officio de militares, policiais civis e de agentes penitenciários;

VI - nos três meses que antecedem o pleito:

a) realizar transferência voluntária de recursos da União aos Estados e Municípios, e dos Estados aos Municípios, sob pena de nulidade de pleno direito, ressalvados os recursos destinados a cumprir obrigação formal preexistente para execução de obra ou serviço em andamento e com cronograma prefixado, e os destinados a atender situações de emergência e de calamidade pública;

b) com exceção da propaganda de produtos e serviços que tenham concorrência no mercado, autorizar publicidade institucional dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos ór-

gãos públicos federais, estaduais ou municipais, ou das respectivas entidades da administração indireta, salvo em caso de grave e urgente necessidade pública, assim reconhecida pela Justiça Eleitoral;

c) fazer pronunciamento em cadeia de rádio e televisão, fora do horário eleitoral gratuito, salvo quando, a critério da Justiça Eleitoral, tratar-se de matéria urgente, relevante e característica das funções de governo;

VII - realizar, no primeiro semestre do ano de eleição, despesas com publicidade dos órgãos públicos federais, estaduais ou municipais, ou das respectivas entidades da administração indireta, que excedam a média dos gastos no primeiro semestre dos três últimos anos que antecedem o pleito; (Redação dada pela Lei nº 13.165, de 2015)

VIII - fazer, na circunscrição do pleito, revisão geral da remuneração dos servidores públicos que excede a recomposição da perda de seu poder aquisitivo ao longo do ano da eleição, a partir do início do prazo estabelecido no art. 7º desta Lei e até a posse dos eleitos.

§ 1º Reputa-se agente público, para os efeitos deste artigo, quem exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função nos órgãos ou entidades da administração pública direta, indireta, ou fundacional.

§ 2º A vedação do inciso I do caput não se aplica ao uso, em campanha, de transporte oficial pelo Presidente da República, obedecido o disposto no art. 76, nem ao uso, em campanha, pelos candidatos a reeleição de Presidente e Vice-Presidente da República, Governador e Vice-Governador de Estado e do Distrito Federal, Prefeito e Vice-Prefeito, de suas residências oficiais para realização de contatos, encontros e reuniões pertinentes à própria campanha, desde que não tenham caráter de ato público.

§ 3º As vedações do inciso VI do caput, alíneas **b** e **c**, aplicam-se apenas aos agentes públicos das esferas administrativas cujos cargos estejam em disputa na eleição.

§ 4º O descumprimento do disposto neste artigo acarretará a suspensão imediata da conduta vedada, quando for o caso, e sujeitará os responsáveis a multa no valor de cinco a cem mil UFR.

§ 5º Nos casos de descumprimento do disposto nos incisos do caput e no § 10, sem prejuízo do disposto no § 4º, o candidato beneficiado, agente público ou não, ficará sujeito à cassação do registro ou do diploma. (Redação dada pela Lei nº 12.034, de 2009)

§ 6º As multas de que trata este artigo serão duplicadas a cada reincidência.

§ 7º As condutas enumeradas no caput caracterizam, ainda, atos de improbidade administrativa, a que se refere o art. 11, inciso I, da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992, e sujeitam-se às disposições daquele diploma legal, em especial às cominações do art. 12, inciso III.

§ 8º Aplicam-se as sanções do § 4º aos agentes públicos responsáveis pelas condutas vedadas e aos partidos, coligações e candidatos que delas se beneficiarem.

§ 9º Na distribuição dos recursos do Fundo Partidário (Lei nº 9.096, de 19 de setembro de 1995) oriundos da aplicação do disposto no § 4º, deverão ser excluídos os partidos beneficiados pelos atos que originaram as multas.

§ 10. No ano em que se realizar eleição, fica proibida a distribuição gratuita de bens, valores ou benefícios por parte da Administração Pública, exceto nos casos de calamidade pública, de estado de emergência ou de programas sociais autorizados em lei e já em execução orçamentária no exercício anterior, casos em que o Ministério Público poderá promover o acompanhamento de sua execução financeira e administrativa. (Incluído pela Lei nº 11.300, de 2006)

§ 11. Nos anos eleitorais, os programas sociais de que trata o § 10 não poderão ser executados por entidade nominalmente vinculada a candidato ou por esse mantida. (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

§ 12. A representação contra a não observância do disposto neste artigo observará o rito do art. 22 da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990, e poderá ser ajuizada até a data da diplomação. (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

§ 13. O prazo de recurso contra decisões proferidas com base neste artigo será de 3 (três) dias, a contar da data da publicação do

julgamento no Diário Oficial. (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

Art. 74. Configura abuso de autoridade, para os fins do disposto no art. 22 da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990, a infringência do disposto no § 1º do art. 37 da Constituição Federal, ficando o responsável, se candidato, sujeito ao cancelamento do registro ou do diploma. (Redação dada pela Lei nº 12.034, de 2009)

Art. 75. Nos três meses que antecedem as eleições, na realização de inaugurações é vedada a contratação de shows artísticos pagos com recursos públicos.

Parágrafo único. Nos casos de descumprimento do disposto neste artigo, sem prejuízo da suspensão imediata da conduta, o candidato beneficiado, agente público ou não, ficará sujeito à cassação do registro ou do diploma. (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

Art. 76. O ressarcimento das despesas com o uso de transporte oficial pelo Presidente da República e sua comitiva em campanha eleitoral será de responsabilidade do partido político ou coligação a que esteja vinculado.

§ 1º O ressarcimento de que trata este artigo terá por base o tipo de transporte usado e a respectiva tarifa de mercado cobrada no trecho correspondente, ressalvado o uso do avião presidencial, cujo ressarcimento corresponderá ao aluguel de uma aeronave de propulsão a jato do tipo táxi aéreo.

§ 2º No prazo de dez dias úteis da realização do pleito, em primeiro turno, ou segundo, se houver, o órgão competente de controle interno procederá ex officio à cobrança dos valores devidos nos termos dos parágrafos anteriores.

§ 3º A falta do ressarcimento, no prazo estipulado, implicará a comunicação do fato ao Ministério Público Eleitoral, pelo órgão de controle interno.

§ 4º Recebida a denúncia do Ministério Público, a Justiça Eleitoral apreciará o feito no prazo de trinta dias, aplicando aos infratores pena de multa correspondente ao dobro das despesas, duplicada a cada reiteração de conduta.

Art. 77. É proibido a qualquer candidato comparecer, nos 3 (três) meses que precedem o

pleito, a inaugurações de obras públicas. (Redação dada pela Lei nº 12.034, de 2009)

Parágrafo único. A inobservância do disposto neste artigo sujeita o infrator à cassação do registro ou do diploma. (Redação dada pela Lei nº 12.034, de 2009)

Art. 78. A aplicação das sanções cominadas no art. 73, §§ 4º e 5º, dar-se-á sem prejuízo de outras de caráter constitucional, administrativo ou disciplinar fixadas pelas demais leis vigentes.

Disposições Transitórias

Art. 79. O financiamento das campanhas eleitorais com recursos públicos será disciplinada em lei específica.

Art. 80. Nas eleições a serem realizadas no ano de 1998, cada partido ou coligação deverá reservar, para candidatos de cada sexo, no mínimo, vinte e cinco por cento e, no máximo, setenta e cinco por cento do número de candidaturas que puder registrar.

Art. 81. (Revogado pela Lei nº 13.165, de 2015)

Art. 82. Nas Seções Eleitorais em que não for usado o sistema eletrônico de votação e totalização de votos, serão aplicadas as regras definidas nos arts. 83 a 89 desta Lei e as pertinentes da Lei 4.737, de 15 de julho de 1965 - Código Eleitoral.

Art. 83. As cédulas oficiais serão confecionadas pela Justiça Eleitoral, que as imprimirá com exclusividade para distribuição às Mesas Receptoras, sendo sua impressão feita em papel opaco, com tinta preta e em tipos uniformes de letras e números, identificando o gênero na denominação dos cargos em disputa.

§ 1º Haverá duas cédulas distintas, uma para as eleições majoritárias e outra para as proporcionais, a serem confeccionadas segundo modelos determinados pela Justiça Eleitoral.

§ 2º Os candidatos à eleição majoritária serão identificados pelo nome indicado no pedido de registro e pela sigla adotada pelo partido a que pertencem e deverão figurar na ordem determinada por sorteio.

§ 3º Para as eleições realizadas pelo sistema proporcional, a cédula terá espaços para que o eleitor escreva o nome ou o número do candidato escolhido, ou a sigla ou o número do partido de sua preferência.

§ 4º No prazo de quinze dias após a realização do sorteio a que se refere o § 2º, os Tribunais Regionais Eleitorais divulgarão o modelo da cédula completa com os nomes dos candidatos majoritários na ordem já definida.

§ 5º Às eleições em segundo turno aplicase o disposto no § 2º, devendo o sorteio verificar-se até quarenta e oito horas após a proclamação do resultado do primeiro turno e a divulgação do modelo da cédula nas vinte e quatro horas seguintes.

Art. 84. No momento da votação, o eleitor dirigir-se-á à cabina duas vezes, sendo a primeira para o preenchimento da cédula destinada às eleições proporcionais, de cor branca, e a segunda para o preenchimento da cédula destinada às eleições majoritárias, de cor amarela.

Parágrafo único. A Justiça Eleitoral fixará o tempo de votação e o número de eleitores por seção, para garantir o pleno exercício do direito de voto.

Art. 85. Em caso de dúvida na apuração de votos dados a homônimos, prevalecerá o número sobre o nome do candidato.

Art. 86. No sistema de votação convencional considerar-se-á voto de legenda quando o eleitor assinalar o número do partido no local exato reservado para o cargo respectivo e somente para este será computado.

Art. 87. Na apuração, será garantido aos fiscais e delegados dos partidos e coligações o direito de observar diretamente, a distância não superior a um metro da mesa, a abertura da urna, a abertura e a contagem das cédulas e o preenchimento do boletim.

§ 1º O não-atendimento ao disposto no caput enseja a impugnação do resultado da urna, desde que apresentada antes da divulgação do boletim.

§ 2º Ao final da transcrição dos resultados apurados no boletim, o Presidente da Junta Eleitoral é obrigado a entregar cópia deste aos partidos e co-

ligações concorrentes ao pleito cujos representantes o requeiram até uma hora após sua expedição.

§ 3º Para os fins do disposto no parágrafo anterior, cada partido ou coligação poderá credenciar até três fiscais perante a Junta Eleitoral, funcionando um de cada vez.

§ 4º O descumprimento de qualquer das disposições deste artigo constitui crime, punível com detenção de um a três meses, com a alternativa de prestação de serviços à comunidade pelo mesmo período e multa, no valor de um mil a cinco mil UFIR.

§ 5º O rascunho ou qualquer outro tipo de anotação fora dos boletins de urna, usados no momento da apuração dos votos, não poderão servir de prova posterior perante a Junta apuradora ou totalizadora.

§ 6º O boletim mencionado no § 2º deverá conter o nome e o número dos candidatos nas primeiras colunas, que precederão aquelas onde serão designados os votos e o partido ou coligação.

Art. 88. O Juiz Presidente da Junta Eleitoral é obrigado a recontar a urna, quando:

I - o boletim apresentar resultado não-coincidente com o número de votantes ou discrepante dos dados obtidos no momento da apuração;

II - ficar evidenciada a atribuição de votos a candidatos inexistentes, o não-fechamento da contabilidade da urna ou a apresentação de totais de votos nulos, brancos ou válidos destoantes da média geral das demais Seções do mesmo Município, Zona Eleitoral.

Art. 89. Será permitido o uso de instrumentos que auxiliem o eleitor analfabeto a votar, não sendo a Justiça Eleitoral obrigada a fornecê-los.

Disposições Finais

Art. 90. Aos crimes definidos nesta Lei, aplica-se o disposto nos arts. 287 e 355 a 364 da Lei nº 4.737, de 15 de julho de 1965 - Código Eleitoral.

§ 1º Para os efeitos desta Lei, respondem penalmente pelos partidos e coligações os seus representantes legais.

§ 2º Nos casos de reincidência, as penas pecuniárias previstas nesta Lei aplicam-se em dobro.

Art. 90-A. (VETADO) (Incluído pela Lei nº 11.300, de 2006)

Art. 91. Nenhum requerimento de inscrição eleitoral ou de transferência será recebido dentro dos cento e cinqüenta dias anteriores à data da eleição.

Parágrafo único. A retenção de título eleitoral ou do comprovante de alistamento eleitoral constitui crime, punível com detenção, de um a três meses, com a alternativa de prestação de serviços à comunidade por igual período, e multa no valor de cinco mil a dez mil UFIR.

Art. 91-A. No momento da votação, além da exibição do respectivo título, o eleitor deverá apresentar documento de identificação com fotografia. (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

Parágrafo único. Fica vedado portar aparelho de telefonia celular, máquinas fotográficas e filmadoras, dentro da cabina de votação. (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

Art. 92. O Tribunal Superior Eleitoral, ao conduzir o processamento dos títulos eleitorais, determinará de ofício a revisão ou correição das Zonas Eleitorais sempre que:

I - o total de transferências de eleitores ocorridas no ano em curso seja dez por cento superior ao do ano anterior;

II - o eleitorado for superior ao dobro da população entre dez e quinze anos, somada à de idade superior a setenta anos do território daquele Município;

III - o eleitorado for superior a sessenta e cinco por cento da população projetada para aquele ano pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

Art. 93. O Tribunal Superior Eleitoral poderá, nos anos eleitorais, requisitar das emissoras de rádio e televisão, no período de um mês antes do início da propaganda eleitoral a que se refere o art. 36 e nos três dias anteriores à data do pleito, até dez minutos diários, contínuos ou não, que poderão ser somados e usados em dias espaçados, para a divulgação de comunicados, boletins e instruções ao eleitorado. (Redação dada pela Lei nº 13.165, de 2015)

Art. 93-A. O Tribunal Superior Eleitoral, no período compreendido entre 1º de abril e 30 de julho dos anos eleitorais, promoverá, em até cinco minutos diários, contínuos ou não, requisitados às emissoras de rádio e televisão, propaganda institucional, em rádio e televisão, destinada a incentivar a participação feminina, dos jovens e da comunidade negra na política, bem como a esclarecer os cidadãos sobre as regras e o funcionamento do sistema eleitoral brasileiro. (Redação dada pela Lei nº 13.488, de 2017)

Art. 94. Os feitos eleitorais, no período entre o registro das candidaturas até cinco dias após a realização do segundo turno das eleições, 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.

§ 1º É defeso às autoridades mencionadas neste artigo deixar de cumprir qualquer prazo dessa Lei, em razão do exercício das funções regulares.

§ 2º O descumprimento do disposto neste artigo constitui crime de responsabilidade e será objeto de anotação funcional para efeito de promoção na carreira.

§ 3º Além das polícias judiciais, os órgãos da receita federal, estadual e municipal, os tribunais e órgãos de contas auxiliarão a Justiça Eleitoral na apuração dos delitos eleitorais, com prioridade sobre suas atribuições regulares.

§ 4º Os advogados dos candidatos ou dos partidos e coligações serão notificados para os feitos de que trata esta Lei com antecedência mínima de vinte e quatro horas, ainda que por fax, telex ou telegrama.

§ 5º Nos Tribunais Eleitorais, os advogados dos candidatos ou dos partidos e coligações serão intimados para os feitos que não versem sobre a cassação do registro ou do diploma de que trata esta Lei por meio da publicação de editorial eletrônico publicado na página do respectivo Tribunal na internet, iniciando-se a contagem do prazo no dia seguinte ao da divulgação. (Incluído pela Lei nº 13.165, de 2015)

Art. 94-A. Os órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta poderão, quando solicitados, em casos específicos e de for-

ma motivada, pelos Tribunais Eleitorais: (Incluído pela Lei nº 11.300, de 2006)

I - fornecer informações na área de sua competência; (Incluído pela Lei nº 11.300, de 2006)

II - ceder funcionários no período de 3 (três) meses antes a 3 (três) meses depois de cada eleição. (Incluído pela Lei nº 11.300, de 2006)

Art. 94-B. (VETADO) (Incluído pela Lei nº 11.300, de 2006)

Art. 95. Ao Juiz Eleitoral que seja parte em ações judiciais que envolvam determinado candidato é defeso exercer suas funções em processo eleitoral no qual o mesmo candidato seja interessado.

Art. 96. Salvo disposições específicas em contrário desta Lei, as reclamações ou representações relativas ao seu descumprimento podem ser feitas por qualquer partido político, coligação ou candidato, e devem dirigir-se:

I - aos Juízes Eleitorais, nas eleições municipais;

II - aos Tribunais Regionais Eleitorais, nas eleições federais, estaduais e distritais;

III - ao Tribunal Superior Eleitoral, na eleição presidencial.

§ 1º As reclamações e representações devem relatar fatos, indicando provas, indícios e circunstâncias.

§ 2º Nas eleições municipais, quando a circunscrição abrange mais de uma Zona Eleitoral, o Tribunal Regional designará um Juiz para apreciar as reclamações ou representações.

§ 3º Os Tribunais Eleitorais designarão três juízes auxiliares para a apreciação das reclamações ou representações que lhes forem dirigidas.

§ 4º Os recursos contra as decisões dos juízes auxiliares serão julgados pelo Plenário do Tribunal.

§ 5º Recebida a reclamação ou representação, a Justiça Eleitoral notificará imediatamente o reclamado ou representado para, querendo, apresentar defesa em quarenta e oito horas.

§ 6º (Revogado pela Lei nº 9.840, de 1999)

§ 7º Transcorrido o prazo previsto no § 5º, apresentada ou não a defesa, o órgão competente da Justiça Eleitoral decidirá e fará publicar a decisão em vinte e quatro horas.

§ 8º Quando cabível recurso contra a decisão, este deverá ser apresentado no prazo de vinte e quatro horas da publicação da decisão em cartório ou sessão, assegurado ao recorrido o oferecimento de contra-razões, em igual prazo, a contar da sua notificação.

§ 9º Os Tribunais julgarão o recurso no prazo de quarenta e oito horas.

§ 10. Não sendo o feito julgado nos prazos fixados, o pedido pode ser dirigido ao órgão superior, devendo a decisão ocorrer de acordo com o rito definido neste artigo.

§ 11. As sanções aplicadas a candidato em razão do descumprimento de disposições desta Lei não se estendem ao respectivo partido, mesmo na hipótese de esse ter se beneficiado da conduta, salvo quando comprovada a sua participação. (Incluído pela Lei nº 13.165, de 2015)

Art. 96-A. Durante o período eleitoral, as intimações via fac-símile encaminhadas pela Justiça Eleitoral a candidato deverão ser exclusivamente realizadas na linha telefônica por ele previamente cadastrada, por ocasião do preenchimento do requerimento de registro de candidatura. (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

Parágrafo único. O prazo de cumprimento da determinação prevista no caput é de quarenta e oito horas, a contar do recebimento do fac-símile. (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

Art. 96-B. Serão reunidas para julgamento comum as ações eleitorais propostas por partes diversas sobre o mesmo fato, sendo competente para apreciá-las o juiz ou relator que tiver recebido a primeira. (Incluído pela Lei nº 13.165, de 2015)

§ 1º O ajuizamento de ação eleitoral por candidato ou partido político não impede ação do Ministério Público no mesmo sentido. (Incluído pela Lei nº 13.165, de 2015)

§ 2º Se proposta ação sobre o mesmo fato apreciado em outra cuja decisão ainda não transitou em julgado, será ela apensada ao processo anterior na instância em que ele se encontrar, figurando a parte como litisconsorte no feito principal. (Incluído pela Lei nº 13.165, de 2015)

§ 3º Se proposta ação sobre o mesmo fato apreciado em outra cuja decisão já tenha transitado em julgado, não será ela conhecida pelo juiz,

ressalvada a apresentação de outras ou novas provas. (Incluído pela Lei nº 13.165, de 2015)

Art. 97. Poderá o candidato, partido ou coligação representar ao Tribunal Regional Eleitoral contra o Juiz Eleitoral que descumprir as disposições desta Lei ou der causa ao seu descumprimento, inclusive quanto aos prazos processuais; neste caso, ouvido o representado em vinte e quatro horas, o Tribunal ordenará a observância do procedimento que explicitar, sob pena de incorrer o Juiz em desobediência.

§ 1º É obrigatório, para os membros dos Tribunais Eleitorais e do Ministério Público, fiscalizar o cumprimento desta Lei 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. (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

§ 2º No caso de descumprimento das disposições desta Lei por Tribunal Regional Eleitoral, a representação poderá ser feita ao Tribunal Superior Eleitoral, observado o disposto neste artigo. (Renumerado do parágrafo único pela Lei nº 12.034, de 2009)

Art. 97-A. Nos termos do inciso LXXVIII do art. 5º da Constituição Federal, considera-se duração razoável do processo que possa resultar em perda de mandato eletivo o período máximo de 1 (um) ano, contado da sua apresentação à Justiça Eleitoral. (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

§ 1º A duração do processo de que trata o caput abrange a tramitação em todas as instâncias da Justiça Eleitoral. (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

§ 2º Vencido o prazo de que trata o caput, será aplicável o disposto no art. 97, sem prejuízo de representação ao Conselho Nacional de Justiça. (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

Art. 98. Os eleitores nomeados para compor as Mesas Receptoras ou Juntas Eleitorais e os requisitados para auxiliar seus trabalhos serão dispensados do serviço, mediante declaração expedida pela Justiça Eleitoral, sem prejuízo do salário, vencimento ou qualquer outra vantagem, pelo dobro dos dias de convocação.

Art. 99. As emissoras de rádio e televisão terão direito a compensação fiscal pela cedência do horário gratuito previsto nesta Lei.

§ 1º O direito à compensação fiscal das emissoras de rádio e televisão estende-se à veiculação de propaganda gratuita de plebiscitos e referendos de que dispõe o art. 8º da Lei nº 9.709, de 18 de novembro de 1998, mantido também, a esse efeito, o entendimento de que: (Redação dada pela Lei nº 13.487, de 2017)

I – (VETADO); (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

II – a compensação fiscal consiste na apuração do valor correspondente a 0,8 (oito décimos) do resultado da multiplicação de 100% (cem por cento) ou de 25% (vinte e cinco por cento) do tempo, respectivamente, das inserções e das transmissões em bloco, pelo preço do espaço comercializável comprovadamente vigente, assim considerado aquele divulgado pelas emissoras de rádio e televisão por intermédio de tabela pública de preços de veiculação de publicidade, atendidas as disposições regulamentares e as condições de que trata o § 2º-A; (Redação dada pela Lei nº 12.350, de 2010)

III – o valor apurado na forma do inciso II poderá ser deduzido do lucro líquido para efeito de determinação do lucro real, na apuração do Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), inclusive da base de cálculo dos recolhimentos mensais previstos na legislação fiscal (art. 2º da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996), bem como da base de cálculo do lucro presumido. (Incluído pela Lei nº 12.350, de 2010)

§ 2º (VETADO) (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

§ 2º-A. A aplicação das tabelas públicas de preços de veiculação de publicidade, para fins de compensação fiscal, deverá atender ao seguinte: (Incluído pela Lei nº 12.350, de 2010)

I – deverá ser apurada mensalmente a variação percentual entre a soma dos preços efetivamente praticados, assim considerados os valores devidos às emissoras de rádio e televisão pelas veiculações comerciais locais, e o correspondente a 0,8 (oito décimos) da soma dos respectivos preços constantes da tabela pública de veiculação de publicidade; (Incluído pela Lei nº 12.350, de 2010)

II – a variação percentual apurada no inciso I deverá ser deduzida dos preços constantes da tabela pública a que se refere o inciso II do § 1º. (Incluído pela Lei nº 12.350, de 2010)

§ 3º No caso de microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições (Simples Nacional), o valor integral da compensação fiscal apurado na forma do inciso II do § 1º será deduzido da base de cálculo de imposto e contribuições federais devidos pela emissora, seguindo os critérios definidos pelo Comitê Gestor do Simples Nacional (CGSN). (Redação dada pela Lei nº 12.350, de 2010)

Art. 100. A contratação de pessoal para prestação de serviços nas campanhas eleitorais não gera vínculo empregatício com o candidato ou partido contratantes, aplicando-se à pessoa física contratada o disposto na alínea *h* do inciso V do art. 12 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991. (Redação dada pela Lei nº 13.165, de 2015)

Parágrafo único. Não se aplica aos partidos políticos, para fins da contratação de que trata o caput, o disposto no parágrafo único do art. 15 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991. (Incluído pela Lei nº 13.165, de 2015)

Art. 100-A. A contratação direta ou terceirizada de pessoal para prestação de serviços referentes a atividades de militância e mobilização de rua nas campanhas eleitorais observará os seguintes limites, impostos a cada candidato: (Incluído pela Lei nº 12.891, de 2013)

I - em Municípios com até 30.000 (trinta mil) eleitores, não excederá a 1% (um por cento) do eleitorado; (Incluído pela Lei nº 12.891, de 2013)

II - nos demais Municípios e no Distrito Federal, corresponderá ao número máximo apurado no inciso I, acrescido de 1 (uma) contratação para cada 1.000 (mil) eleitores que exceder o número de 30.000 (trinta mil). (Incluído pela Lei nº 12.891, de 2013)

§ 1º As contratações observarão ainda os seguintes limites nas candidaturas aos cargos a: (Incluído pela Lei nº 12.891, de 2013)

I - Presidente da República e Senador: em cada Estado, o número estabelecido para o Muni-

cípio com o maior número de eleitores; (Incluído pela Lei nº 12.891, de 2013)

II - Governador de Estado e do Distrito Federal: no Estado, o dobro do limite estabelecido para o Município com o maior número de eleitores, e, no Distrito Federal, o dobro do número alcançado no inciso II do caput; (Incluído pela Lei nº 12.891, de 2013)

III - Deputado Federal: na circunscrição, 70% (setenta por cento) do limite estabelecido para o Município com o maior número de eleitores, e, no Distrito Federal, esse mesmo percentual aplicado sobre o limite calculado na forma do inciso II do caput, considerado o eleitorado da maior região administrativa; (Incluído pela Lei nº 12.891, de 2013)

IV - Deputado Estadual ou Distrital: na circunscrição, 50% (cinquenta por cento) do limite estabelecido para Deputados Federais; (Incluído pela Lei nº 12.891, de 2013)

V - Prefeito: nos limites previstos nos incisos I e II do caput; (Incluído pela Lei nº 12.891, de 2013)

VI - Vereador: 50% (cinquenta por cento) dos limites previstos nos incisos I e II do caput, até o máximo de 80% (oitenta por cento) do limite estabelecido para Deputados Estaduais. (Incluído pela Lei nº 12.891, de 2013)

§ 2º Nos cálculos previstos nos incisos I e II do caput e no § 1º, a fração será desprezada, se inferior a 0,5 (meio), e igualada a 1 (um), se igual ou superior. (Incluído pela Lei nº 12.891, de 2013)

§ 3º A contratação de pessoal por candidatos a Vice-Presidente, Vice-Governador, Suplente de Senador e Vice-Prefeito é, para todos os efeitos, contabilizada como contratação pelo titular, e a contratação por partidos fica vinculada aos limites impostos aos seus candidatos. (Incluído pela Lei nº 12.891, de 2013)

§ 4º (Revogado pela Lei nº 13.165, de 2015)

§ 5º O descumprimento dos limites previstos nesta Lei sujeitará o candidato às penas previstas no art. 299 da Lei nº 4.737, de 15 de julho de 1965. (Incluído pela Lei nº 12.891, de 2013)

§ 6º São excluídos dos limites fixados por esta Lei a militância não remunerada, pessoal contratado para apoio administrativo e operacional, fiscais e delegados credenciados para tra-

lhar nas eleições e os advogados dos candidatos ou dos partidos e coligações. (Incluído pela Lei nº 12.891, de 2013)

Art. 101. (VETADO)

Art. 102. O parágrafo único do Art. 145 da Lei nº 4.737, de 15 de julho de 1965 - Código Eleitoral passa a vigorar acrescido do seguinte inciso IX:

"Art. 145....."

Parágrafo único.....

IX - os policiais militares em serviço."

Art. 103. O art. 19, caput, da Lei nº 9.096, de 19 de setembro de 1995 - Lei dos Partidos, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 19. Na segunda semana dos meses de abril e outubro de cada ano, o partido, por seus órgãos de direção municipais, regionais ou nacional, deverá remeter, aos juízes eleitorais, para arquivamento, publicação e cumprimento dos prazos de filiação partidária para efeito de candidatura a cargos eletivos, a relação dos nomes de todos os seus filiados, da qual constará a data de filiação, o número dos títulos eleitorais e das seções em que estão inscritos.

....."

Art. 104. O art. 44 da Lei nº 9.096, de 19 de setembro de 1995, passa a vigorar acrescido do seguinte § 3º:

"Art. 44....."

§ 3º Os recursos de que trata este artigo não estão sujeitos ao regime da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993."

Art. 105. Até o dia 5 de março do ano da eleição, o Tribunal Superior Eleitoral, atendendo ao caráter regulamentar e sem restringir direitos ou estabelecer sanções distintas das previstas nesta Lei, poderá expedir todas as instruções necessárias para sua fiel execução, ouvidos, previamente, em audiência pública, os delegados ou representantes dos partidos políticos. (Redação dada pela Lei nº 12.034, de 2009)

§ 1º O Tribunal Superior Eleitoral publicará o código orçamentário para o recolhimento das

multas eleitorais ao Fundo Partidário, mediante documento de arrecadação correspondente.

§ 2º Havendo substituição da UFIR por outro índice oficial, o Tribunal Superior Eleitoral procederá à alteração dos valores estabelecidos nesta Lei pelo novo índice.

§ 3º Serão aplicáveis ao pleito eleitoral imediatamente seguinte apenas as resoluções publicadas até a data referida no caput. (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

Art. 105-A. Em matéria eleitoral, não são aplicáveis os procedimentos previstos na Lei nº 7.347, de 24 de julho de 1985. (Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)

Art. 106. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 107. Revogam-se os arts. 92, 246, 247, 250, 322, 328, 329, 333 e o parágrafo único do art. 106 da Lei nº 4.737, de 15 de julho de 1965 - Código Eleitoral; o § 4º do art. 39 da Lei nº 9.096, de 19 de setembro de 1995; o § 2º do art. 50 e o § 1º do art. 64 da Lei nº 9.100, de 29 de setembro de 1995; e o § 2º do art. 7º do Decreto-Lei nº 201, de 27 de fevereiro de 1967.

Brasília, 30 de setembro de 1997; 176º da Independência e 109º da República.

MARCO ANTONIO DE OLIVEIRA MACIEL
Iris Rezende

Este texto não substitui o publicado no D.O.U.
de 1º.10.1997

PRE
G
O

Esta publicação foi composta com a fonte Myriad Pro,
corpo 9 pontos, entrelinha 10,8 pontos, em papel sulfite 90g/m² (miolo)
e papel couchê 240g/m² (capa).

