



DIÁRIO DA JUSTIÇA ELETRÔNICO

DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO DISTRITO FEDERAL

Ano 2018
Número 050

Disponibilização: segunda-feira, 19 de março de 2018
Publicação: terça-feira, 20 de março de 2018

Tribunal Regional Eleitoral do Distrito Federal

Desembargador Romeu Gonzaga Neiva
Presidente

Desembargadora Carmelita Brasil
Vice-Presidente e Corregedora Regional Eleitoral

Lídia Maria Borges de Moura
Diretora-Geral

Secretaria Judiciária

Coordenadoria de Registros de Partidos Políticos e Jurisprudência
Seção de Biblioteca

Fone: (61) 3048-4031
dje@tre-df.jus.br

Sumário

PRESIDÊNCIA	2
VICE-PRESIDÊNCIA E CORREGEDORIA REGIONAL ELEITORAL	2
DIRETORIA-GERAL	2
SECRETARIA JUDICIÁRIA	2
Acórdãos e Resoluções	2
Resoluções	2
Atas	53
Atas das Sessões	53
Atos Judiciais	54
Decisões	54
Decisões	54
Despachos	54
Pautas das Sessões e Julgamentos	55
Pauta de Julgamentos	55
Documentos Eletrônicos Publicados pelo PJE	56
Comunicações	56
Intimações	57

ZONAS ELEITORAIS	79
5ª Zona Eleitoral	79
Sentenças	79
ZZ - 1ª Zona Exterior	79
Editais	80
ANEXOS	83

PRESIDÊNCIA

(NÃO HÁ PUBLICAÇÕES NESTA DATA)

VICE-PRESIDÊNCIA E CORREGEDORIA REGIONAL ELEITORAL

(NÃO HÁ PUBLICAÇÕES NESTA DATA)

DIRETORIA-GERAL

(NÃO HÁ PUBLICAÇÕES NESTA DATA)

SECRETARIA JUDICIÁRIA

Acórdãos e Resoluções

Resoluções

RESOLUÇÃO 7772, DE 15 DE MARÇO DE 2018

Estabelece o Regulamento Geral do Tribunal Regional Eleitoral do Distrito Federal – TRE-DF.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO DISTRITO FEDERAL, em virtude do previsto no art. 96, inciso I, b, da Constituição Federal; no art. 30, inciso II, Primeira Parte, do Código Eleitoral; na Lei 11.202, de 29 de novembro de 2005, regulamentada pela Resolução TSE 22.138, de 19 de dezembro de 2005, na Resolução TRE-DF 5954, de 20 de junho de 2006, e na Resolução TRE-DF 5955, de 20 de junho de 2006; e da necessidade de atualizar sua estrutura organizacional devido à reordenação e a novas denominações de unidades administrativas em prol do seu adequado funcionamento,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer o Regulamento Geral do Tribunal Regional Eleitoral do Distrito Federal – TRE-DF, constante do Anexo I a este ato normativo.

Art. 2º Fica revogada a Resolução TRE-DF 6404, de 2008, e suas alterações.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor a partir de 24/04/2018.

Desembargador Eleitoral Romeu Gonzaga Neiva

Presidente – Relator

Desembargadora Eleitoral Carmelita Brasil

Vice-Presidente e Corregedora Regional Eleitoral

Desembargador Eleitoral André Macedo de Oliveira

Desembargador Eleitoral Souza Prudente

Desembargador Eleitoral Everardo Gueiros

Desembargador Eleitoral Carlos Rodrigues

Desembargadora Eleitoral Maria Ivatônia B. dos Santos

José Jairo Gomes

Procurador Regional Eleitoral

ANEXO I

RESOLUÇÃO 7772/2018

REGULAMENTO GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO DISTRITO FEDERAL – TRE-DF

Art. 1º Este Regulamento Geral estabelece a organização do Tribunal Regional Eleitoral do Distrito Federal – TRE-DF; as competências das unidades administrativas bem como as atribuições dos ocupantes de cargos em comissão e funções comissionadas; as diretrizes de governança e os princípios fundamentais da ação administrativa institucional bem como a distribuição de cargos e funções comissionadas entre as unidades do Tribunal.

§ 1º Os servidores da Vice-Presidência e Corregedoria Regional Eleitoral, além do previsto neste Regulamento Geral, ficarão adstritos também às regras especiais de âmbito operacional editadas pelo Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral.

§ 2º A distribuição de cargos e funções comissionadas entre as unidades administrativas do TRE-DF objeto deste ato normativo deverá obedecer ao previsto na Tabela I deste Regulamento Geral.

TÍTULO I

Da Estrutura Organizacional do TRE-DF

Art. 2º A estrutura organizacional do TRE-DF é composta pela:

- I – Presidência;
- II – Vice-Presidência e Corregedoria Regional Eleitoral;
- III – Secretaria do Tribunal.

Art. 3º A Presidência é composta pelas seguintes unidades administrativas:

- I – Gabinete da Presidência;
- II – Assessoria Jurídica da Presidência;
- III – Assessoria de Comunicação Social;
- IV – Ouvidoria Regional Eleitoral do Distrito Federal;
- V – Escola Judiciária Eleitoral do Distrito Federal;
- VI – Coordenadoria de Controle Interno:

a) Seção de Auditoria;

b) Seção de Controle da Atividade Administrativa.

Art. 4º A Vice-Presidência e Corregedoria Regional Eleitoral é composta pelas seguintes unidades administrativas:

I – Assessoria Jurídica da Corregedoria;

II – Secretaria da Corregedoria Regional Eleitoral:

Gabinete da Secretaria;

Assessoria de Apoio Administrativo;

Coordenadoria de Administração do Cadastro Eleitoral:

Seção de Direitos Políticos e Atualizações;

Seção de Depuração e Controle do Cadastro;

Seção de Apoio à Coordenadoria e Orientações Cartorárias.

Cartórios das Zonas Eleitorais:

1. Postos Eleitorais.

III – Juízes Eleitorais;

Art. 5º A Secretaria do Tribunal é composta pelas seguintes unidades administrativas:

I – Diretoria-Geral:

a) Gabinete;

b) Assessoria Jurídica e Administrativa;

c) Assessoria de Apoio às Aquisições;

d) Comissão de Licitações;

e) Coordenadoria de Planejamento, Estratégia e Gestão:

1. Seção de Projetos e Processos;

2. Núcleo de Planejamento Estratégico e de Eleições;

3. Núcleo de Estatística.

II – Secretaria de Gestão de Pessoas:

a) Gabinete;

b) Coordenadoria de Educação e Desenvolvimento:

1. Seção de Seleção, Lotação e Avaliação de Desempenho;

2. Seção de Desenvolvimento e Capacitação.

c) Coordenadoria de Pessoal:

1. Seção de Legislação de Pessoal;

2. Seção de Pagamento;

3. Seção de Registros Funcionais;

4. Seção de Benefícios, Frequência e Controle de Inativos e Pensionistas.

d) Coordenadoria de Assistência Médica e Social:

1. Seção de Apoio à Assistência Médica e Odontológica;

2. Seção de Desenvolvimento e Acompanhamento das Ações de Saúde.

III - Secretaria Judiciária:

a) Gabinete;

b) Assessoria de Apoio aos Desembargadores Eleitorais;

c) Coordenadoria de Processamento:

1. Seção de Processamento;

2. Seção de Apoio ao Plenário;

3. Núcleo de Assistência ao Processo Judicial Eletrônico e Atualização de Valores.

d) Coordenadoria de Registros de Partidos Políticos e Gestão da Informação:

1. Seção de Registro de Partidos Políticos e de Jurisprudência;

2. Seção de Exame de Contas Eleitorais e Partidárias;

3. Seção de Gestão Documental;
 4. Seção de Biblioteca e Gestão do Centro de Memória;
 5. Núcleo de Expedição e Protocolo.
- IV – Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação:

a) Gabinete;

b) Coordenadoria de Infraestrutura:

1. Seção de Administração de Rede e Sistemas Operacionais;
2. Seção de Telecomunicações;
3. Seção de Apoio ao Usuário;
4. Seção de Apoio às Eleições.

c) Coordenadoria de Soluções Corporativas:

1. Seção de Análise de Sistemas;
2. Seção de Gestão de TIC;
3. Seção de Administração de Banco de Dados, Internet e Intranet.

V - Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças:

Gabinete;

b) Coordenadoria de Orçamento, Finanças e Contabilidade:

1. Seção de Programação e Execução Financeira;
2. Seção de Programação e Execução Orçamentária;
3. Seção de Contabilidade.

c) Coordenadoria de Material e Contratações:

1. Seção de Licitação e Pesquisa de Preço;
2. Seção de Editais e Contratos;
3. Seção de Bens Permanentes;
4. Seção de Materiais de Consumo.

d) Coordenadoria de Serviços Gerais:

1. Seção de Administração de Serviços Operacionais;
2. Seção de Engenharia;
3. Núcleo de Manutenção Predial;
4. Seção de Transporte;
5. Seção de Segurança.

TÍTULO II

Das Competências das Unidades Administrativas

CAPÍTULO I

Da Presidência

Art. 6º A Presidência, órgão de direção superior, tem sua competência estabelecida pelo Regimento Interno do Tribunal.

Seção I

Do Gabinete da Presidência

Art. 7º Ao Gabinete da Presidência compete:

- I – secretariar e assessorar o Presidente no desempenho de suas funções;
- II – coordenar as ações socioambientais do Tribunal;
- III – supervisionar as unidades administrativas subordinadas à Presidência;
- IV – emitir pareceres e informações conclusivos, a critério do Presidente, em processos e consultas que lhe forem submetidos;
- V – realizar pesquisas sobre legislação, doutrina, jurisprudência e outros assuntos técnicos;
- VI – elaborar minutas de voto, decisões e despachos;
- VII – promover a coordenação dos eventos institucionais do Tribunal.

Seção II

Da Assessoria Jurídica da Presidência

Art. 8º À Assessoria Jurídica da Presidência compete:

- I – prestar assessoria jurídica à Presidência e às demais unidades do Tribunal;
- II – emitir pareceres conclusivos em processos de natureza judicial ou administrativa;
- III – acompanhar o andamento de processos de interesse do Tribunal Regional Eleitoral do Distrito Federal nos quais este seja representado pela União, inclusive em grau de recurso;
- IV – auxiliar o Presidente em decisões e despachos relativos à admissibilidade de recursos em matéria judicial, em informações solicitadas em mandado de segurança e em expedientes cuja matéria seja de indagação jurídica;
- V – elaborar lista, em conformidade com as determinações do TCU, do que deve ser verificado nos processos que lhe são encaminhados para análise de editais de licitação, contratações diretas, adesão a Atas de Registro de Preços, aditivos e apostilamentos;
- VI – sugerir lista dos requisitos legais e jurisprudenciais para contratação, a fim de que a unidade responsável por esta os verifique antes de lhe submeter os respectivos processos para análise;
- VII – analisar a legalidade de edital de licitação a ser publicado pelo Tribunal, contratos e seus substitutivos, aditivos e apostilamentos, convênios e ajustes e emitir parecer sobre eles;
- VIII – orientar, quando houver necessidade de correções ou ajustes, as unidades administrativas que lhe encaminham processos para análise;
- IX – emitir parecer sobre a licitação antes de submetê-la à homologação da autoridade competente;
- X – analisar as ocorrências que possam resultar em rescisão de contrato e aplicação de penalidades administrativas, bem como aquelas decorrentes da execução contratual que requeiram análise jurídica, e emitir parecer sobre elas;
- XI – assessorar as unidades responsáveis pela contratação, sugerindo cláusulas, modelos de documentos e procedimentos relacionados às respectivas áreas de atuação;
- XII – analisar impugnações aos editais de licitação do TRE-DF e emitir parecer sobre eles;
- XIII – orientar a CPL, quando solicitada por ela, sobre questões jurídicas no curso das licitações;
- XIV – analisar recursos administrativos dirigidos ao Presidente e emitir parecer sobre eles;
- XV – prestar informações à Advocacia-Geral da União – AGU e ao Ministério Público da União – MPU;
- XVI – orientar as unidades administrativas acerca das decisões judiciais de interesse do Tribunal;
- XVII – realizar estudos e sugerir a elaboração de atos normativos sobre matérias correlacionadas à sua área de atuação.

Seção III

Da Assessoria de Comunicação Social

Art. 9º À Assessoria de Comunicação Social compete:

- I – planejar, coordenar e executar a política de comunicação social do Tribunal;
- II – assessorar a Presidência e demais autoridades no relacionamento com a imprensa em entrevistas de interesse institucional;
- III – desenvolver campanhas institucionais e divulgar, nos meios de comunicação, as ações da Justiça Eleitoral, seus programas e

projetos;

IV –acompanhar e divulgar as sessões de julgamento do Tribunal;

V – atualizar a intranet com matérias voltadas para a melhoria da qualidade de vida do servidor e com outras informações do interesse da Administração;

VI –coletar notícias veiculadas nos meios de comunicação e divulgá-las no Tribunal;

VII –manter conteúdos atualizados nas mídias sociais do Tribunal e, principalmente, na sua página na internet;

VIII –atender todas as demandas dos meios de comunicação social, a fim de preservar a imagem da Instituição;

IX – convocar os meios de comunicação e firmar parceria com órgãos e entidades públicas ou privadas sempre que for do interesse da Justiça Eleitoral;

X – promover o suporte necessário para o bom desempenho das atividades da imprensa no acompanhamento do processo eleitoral;

XI –planejar, organizar, registrar e divulgar as solenidades de posse dos membros da Corte, do Presidente e do Vice-Presidente e Corregedor Eleitoral, a entrega da Ordem do Mérito Eleitoral e outras solenidades, cerimônias e eventos de interesse da Administração;

XII – acompanhar e assessorar o Presidente, o Vice-Presidente e Corregedor Eleitoral, e as demais autoridades em eventos externos;

XIII –receber e acompanhar autoridades e missões estrangeiras em visita ao Tribunal;

XIV –confeccionar o diploma para os eleitos.

Seção IV

Da Ouvidoria Regional Eleitoral do Distrito Federal

Art. 10. À Ouvidoria Regional Eleitoral do Distrito Federal compete:

I –prestar serviço de informações ao cidadão;

II –receber as demandas dos públicos interno e externo, especialmente solicitações, reclamações, denúncias, elogios e sugestões direcionados à Instituição;

III – comunicar-se rapidamente com as unidades administrativas do Tribunal envolvidas nas demandas, a fim de a estas responder breve e oportunamente;

IV –concluir as demandas mediante o envio de respostas objetivas;

V –garantir discricção, sigilo e fidedignidade ao que for transmitido pelo usuário dos serviços nas respectivas demandas;

VI –sugerir medidas para o aprimoramento da prestação dos serviços eleitorais;

VII –elaborar relatórios das demandas da central de atendimento do eleitor.

Seção V

Da Escola Judiciária Eleitoral do Distrito Federal

Art. 11. À Escola Judiciária Eleitoral do Distrito Federal compete:

I – promover ações, eventos e cursos que visem à formação, à atualização, ao aperfeiçoamento e à especialização em Direito Eleitoral dos quadros profissionais do Tribunal;

II –estabelecer intercâmbio com as secretarias das escolas judiciárias eleitorais dos tribunais eleitorais;

III –propor convênios com órgãos e entidades públicas ou privadas;

IV –gerenciar programas sociais voltados à promoção da cidadania;

V –difundir matérias relacionadas ao Direito Eleitoral.

Seção VI

Da Coordenadoria de Controle Interno

Art. 12. À Coordenadoria de Controle Interno compete:

- I – zelar pelo cumprimento dos dispositivos constitucionais e de toda a legislação relativa à execução orçamentária, contábil, financeira, patrimonial e de pessoal, acompanhando e controlando os atos de gestão do Tribunal;
- II – prestar informações ao TCU e cumprir as diligências determinadas por ele;
- III – apresentar relatórios e certificados de auditoria referentes às Tomadas de Contas do Tribunal e elaborar pareceres relativos a estas;
- IV – apresentar medidas saneadoras e, quando necessário, propor a instalação de Tomada de Contas Especial;
- V – analisar atos relativos a despesas e receitas, inclusive os de processos licitatórios, contratos e convênios a serem firmados, quanto à legalidade, à legitimidade e à economicidade;
- VI – acompanhar a implementação das recomendações do TCU pelas unidades do Tribunal;
- VII – verificar a exatidão e a suficiência dos dados relativos à admissão de pessoal, a qualquer título, e à concessão de aposentadorias e pensões;
- VIII – prestar assistência, cooperação e apoio ao Ordenador de Despesas e aos demais responsáveis vinculados às atividades de sua competência;
- IX – orientar as unidades administrativas acerca das decisões proferidas pelo TCU;
- X – pesquisar a legislação administrativa, as jurisprudências dos tribunais superiores e do TCU, bem como acompanhar a evolução destas e a doutrina balizada, a fim de divulgar orientações jurídicas sistematizadas para as unidades administrativas;
- XI – fornecer informações para o relatório de gestão e encaminhar ao TCU.

Subseção I

Da Seção de Auditoria

Art. 13. À Seção de Auditoria compete:

- I – elaborar a programação de auditoria anual, determinando as áreas prioritárias para inspeção bem como a extensão e a frequência desta;
- II – executar as atividades de auditoria contábil, financeira, patrimonial, administrativa, de execução orçamentária, de gestão de pessoas e de tecnologia da informação e comunicação consoante os planos Anual de Auditoria Interna e de Auditoria de Longo Prazo;
- III – participar, no âmbito de sua competência, de auditorias integradas, indiretas e coordenadas em conjunto com outras unidades internas ou órgãos públicos federais;
- IV – realizar, por determinação do Presidente do TRE-DF, auditoria especial e inspeção administrativa;
- V – efetuar as atividades de fiscalização conforme programação anual elaborada pela Coordenadoria de Controle Interno;
- VI – emitir relatórios, pareceres e certificados de auditoria sobre a adequada aplicação dos recursos públicos, sua gerência e obtenção de resultados, fundamentados nos procedimentos de auditoria;
- VII – elaborar relatórios e certificados de Auditoria referentes ao Processo de Contas, inclusive à Tomada de Contas Especial;
- VIII – acompanhar a Comissão Anual Permanente de Inventário dos Bens Móveis e de Consumo do TRE-DF em seus trabalhos e emitir relatório conclusivo;
- IX – promover a interpretação da legislação e das normas de regência aplicadas ao Tribunal.

Subseção II

Da Seção de Controle da Atividade Administrativa

Art. 14. À Seção de Controle da Atividade Administrativa compete:

- I – examinar e avaliar, com base nos princípios da legalidade, da economicidade e da eficiência, os processos administrativos de contratações de obras, serviços, compras e alienações efetuados por meio de licitação pública, dispensa e inexigibilidade, e sobre eles emitir parecer técnico;
- II – verificar a conformidade dos atos relativos à admissão e ao desligamento de pessoal, à concessão de aposentadorias e

pensões, encaminhando as respectivas informações ao TCU para registro, apreciação e julgamento;

III – manter atualizada a legislação e a jurisprudência do TCU referentes a admissões, desligamentos e concessões de aposentadorias e pensões, acompanhando a conformidade entre os dados dos correspondentes sistemas de informação do Tribunal e aquelas;

IV – elaborar, mediante pedido da DG ou determinação do Presidente, pareceres relativos a matéria de pessoal, observando o princípio da materialidade ou a relevância do assunto tratado;

V – sugerir a realização de auditorias em procedimentos licitatórios, contratos e processos de gestão de pessoas, quando julgar necessário;

VI – prestar informações acerca de interpretação e ou entendimentos de normas, com vistas à padronização de procedimentos;

VII – comunicar à Coordenadoria de Controle Interno as irregularidades ou as ilegalidades identificadas, sugerindo a adoção das providências cabíveis;

VIII – requisitar processos relativos a matéria de pessoal e de aquisições, cuja complexidade, valor ou outras questões relevantes justifiquem a sua intervenção;

IX – preparar e divulgar boletim com as informações e jurisprudência do TCU.

CAPÍTULO II

Da Vice-Presidência e Corregedoria Regional Eleitoral

Art. 15. A Vice-Presidência e Corregedoria Regional Eleitoral, órgão de direção superior, tem sua competência estabelecida pelo Regimento Interno do Tribunal.

Seção I

Da Assessoria Jurídica da Corregedoria

Art. 16. À Assessoria Jurídica da Corregedoria compete:

I – prestar assessoria jurídica em todos os processos judiciais em tramitação na Corregedoria Regional Eleitoral;

II – acompanhar a pauta das sessões de julgamento, a fim de preparar pesquisas jurisprudenciais para subsidiar posicionamento do Corregedor;

III – deliberar, sob orientação do Corregedor, sobre a carga de processos da Corregedoria e atualizar os movimentos processuais nos sistemas correspondentes;

IV – encaminhar à Secretaria Judiciária os arquivos de relatório e voto proferidos pelo Corregedor para confecção do acórdão;

V – elaborar estudos e realizar pesquisas sobre assuntos relativos à atividade jurisdicional exercida pela Corregedoria;

VI – emitir pareceres jurídicos nos casos em que o Corregedor determinar;

VII – prestar assessoramento ao Corregedor nas sessões plenárias;

VIII – auxiliar a Assessoria de Apoio Administrativo na elaboração do Relatório Anual de Atividades a ser encaminhado à Corregedoria-Geral Eleitoral;

IX – guardar os autos dos processos sob sua responsabilidade;

X – auxiliar na atualização e na eventual revisão do Provimento Geral da Justiça Eleitoral do DF e do Manual de Práticas Cartorárias, considerando as inovações legislativas e de informática e o aperfeiçoamento de procedimentos cartorários;

XI – participar de correições ordinárias e extraordinárias, preparando previamente o material de apoio para estas;

XII – prestar orientações jurídicas demandadas pelos Cartórios Eleitorais ou pelas demais unidades da Corregedoria.

Seção II

Da Secretaria da Corregedoria

Art. 17. À Secretaria da Corregedoria Regional Eleitoral compete:

I – propor ao Corregedor as diretrizes de trabalho que deverão ser observadas pelas unidades que compõem a Corregedoria

Regional Eleitoral, prestando-lhe suporte nos assuntos de natureza técnica e administrativa;

II - prestar assessoria em todos os processos administrativos em tramitação na Corregedoria, exercendo as atribuições de Titular de Ofício de Justiça;

III - zelar pela observância das normas eleitorais, pela lisura dos pleitos e pela regularidade do cadastro eleitoral, observada a competência da Corregedoria Regional Eleitoral;

IV - cumprir e fazer cumprir as ordens e determinações do Corregedor, bem como as decisões do Tribunal;

V - submeter ao Corregedor projetos que visem o aprimoramento dos serviços da Corregedoria e dos cartórios eleitorais;

VI - coordenar as atividades dos cartórios e dos postos eleitorais;

VII - secretariar as correições ordinárias e extraordinárias diretas nos cartórios das zonas eleitorais do DF;

VIII - elaborar o cronograma de correição e o quadro de critérios a serem examinados por ocasião destas;

IX - coordenar os trabalhos administrativos do Gabinete, orientando a Coordenadoria, a Assessoria e as demais seções da Corregedoria no cumprimento de suas atribuições;

X - receber e preparar os expedientes a serem submetidos a despacho do Corregedor;

XI - expedir ofícios aos juízes eleitorais do Distrito Federal, em comunicações de rotina para atualização e depuração cadastral;

XII - manter atualizado o arquivo de legislação pertinente às atividades eleitorais, remetendo aos cartórios eleitorais as publicações de legislação que, direta ou indiretamente, impliquem mudanças de rotina;

XIII - responder a questionamentos, reclamações e sugestões que forem encaminhados à Corregedoria pela Ouvidoria Regional Eleitoral;

XIV - elaborar minutas de consultas à Corregedoria-Geral Eleitoral acerca da aplicação da legislação eleitoral no âmbito da Corregedoria e das zonas eleitorais;

XV - acompanhar a pauta de julgamentos da Sessão Administrativa, dela dando conhecimento ao Corregedor;

XVI - guardar os autos dos processos sob sua responsabilidade;

XVII - representar a Corregedoria em reuniões e comitês do Tribunal em assuntos de natureza administrativa, técnica ou processual ou, caso pertinente, indicar outros servidores para fazê-lo;

XVIII - providenciar a atualização do Provimento Geral da Justiça Eleitoral do DF e do Manual de Práticas Cartorárias, sempre que necessário, considerando as inovações legislativas e de informática e o aperfeiçoamento de procedimentos cartorários;

XIX - receber, analisar e atender, quando for o caso, consultas formuladas por autoridade competente sobre informações de natureza personalizada constantes do cadastro de eleitores do Distrito Federal e do Exterior;

XX - supervisionar os treinamentos e o material didático a ser utilizado em matéria de competência da Corregedoria Regional Eleitoral que auxiliem na execução dos serviços nos cartórios;

XXI - supervisionar as atividades do Gabinete da Secretaria afetas ao cadastramento e ao controle de senha de acesso ao sistema de filiação partidária dos Dirigentes Regionais dos Partidos Políticos no DF;

XXII - executar outras atividades determinadas pelo Corregedor que sejam inerentes às atribuições da Secretaria.

Subseção I

Do Gabinete da Secretaria da Corregedoria Regional Eleitoral

Art. 18. Ao Gabinete da Secretaria da Corregedoria Regional Eleitoral compete:

I - atender ao público;

II - acompanhar a tramitação de processos nos sistemas utilizados pela Corregedoria;

III - elaborar minutas de despachos, decisões ou atos administrativos;

IV - analisar as mensagens eletrônicas recebidas e prestar as informações pertinentes ao público e aos cartórios eleitorais;

V - encaminhar pedidos de retificação de ASE e demais solicitações ou comunicados à Corregedoria-Geral da Justiça Eleitoral;

VI - encaminhar às respectivas áreas ou aos cartórios eleitorais comunicações, decisões ou informes recebidos da Corregedoria-Geral da Justiça Eleitoral em atendimento às solicitações especificadas no inciso anterior;

VII - orientar os chefes de cartório quanto aos procedimentos relacionados ao cadastramento e à utilização da REDE INFOSEG - sistema gerenciado pela Secretaria Nacional de Segurança Pública;

VIII - cadastrar usuários no sistema de filiação partidária;

- IX – cadastrar, atualizar e arquivar processos no sistema de emissão de certidões eleitorais;
- X – emitir certidões de antecedentes penais eleitorais referentes à 1ª Instância da Justiça Eleitoral do Distrito Federal e submetê-las à Coordenadoria de Administração do Cadastro Eleitoral, para assinatura;
- XI – auxiliar a Assessoria de Apoio Administrativo na elaboração do Relatório Anual de atividades a ser encaminhado à Corregedoria-Geral Eleitoral;
- XII – preparar a expedição de correspondências, documentos e processos;
- XIII – comunicar aos Diretórios Regionais dos Partidos Políticos o cronograma de processamento de relações de filiados;
- XIV – participar de correições ordinárias e extraordinárias, preparando previamente o material de apoio para estas;
- XV – manter organizado o arquivo da documentação expedida ou recebida na Corregedoria;
- XVI – guardar os autos dos processos sob sua responsabilidade;
- XVII – preparar e encaminhar para publicação no Diário da Justiça Eletrônico – DJE as portarias, os provimentos e os editais de competência da Corregedoria Regional Eleitoral do Distrito Federal;
- XVIII – secretariar o Vice-Presidente e Corregedor, e o Secretário da Vice-Presidência e Corregedoria no desempenho de suas funções;
- XIX – agendar audiências e reuniões;
- XX – acompanhar as nomeações de autoridades judiciárias no DJE e DOU, assim como manter atualizada a relação de autoridades judiciárias, zonas eleitorais e postos eleitorais do Distrito Federal, com seus respectivos endereços, telefones, nomes de juízes e chefes de cartório, seus substitutos e demais servidores;
- XXI – atualizar a página da Corregedoria e dos cartórios eleitorais na internet;
- XXII – inserir comunicados de interesse dos Cartórios Eleitorais e da CRE na intranet;
- XXIII - auxiliar na atualização e na eventual revisão do Provimento Geral da Justiça Eleitoral do DF e do Manual de Práticas Cartorárias, considerando as inovações legislativas e de informática e o aperfeiçoamento de procedimentos cartorários;

Subseção II

Da Assessoria de Apoio Administrativo

Art. 19. À Assessoria de Apoio Administrativo compete:

- I – prestar auxílio especializado à Secretaria da Corregedoria, cumprindo legislação específica e normas regulamentadoras;
- II – prestar informações e emitir pareceres em processos de sua área de atuação;
- III – orientar os cartórios eleitorais acerca do cumprimento das metas de produtividade estabelecidas pela Administração do Tribunal e pelos órgãos de controle;
- IV – comunicar aos cartórios as alterações na legislação eleitoral que sejam de interesse imediato do eleitor;
- V – orientar os cartórios eleitorais sobre procedimentos burocráticos determinados pela Corregedoria após deliberação com a respectiva Secretaria;
- VI – Elaborar o Relatório Anual de Atividades a ser encaminhado à Corregedoria-Geral Eleitoral e à Presidência do TRE/DF, com base nas informações prestadas pelas unidades da Corregedoria;
- VII – auxiliar na atualização e na eventual revisão do Provimento Geral da Justiça Eleitoral do DF, considerando as inovações legislativas e de informática e o aperfeiçoamento de procedimentos cartorários;
- VIII – controlar a lotação dos cartórios eleitorais;
- IX – elaborar e propor projetos para aperfeiçoar procedimentos cartorários, judiciais e da própria Corregedoria;
- X – encaminhar, para as providências necessárias, à unidade administrativa competente da Corregedoria processos e documentos que forem recebidos;
- XI – guardar os autos dos processos sob sua responsabilidade;
- XII – disponibilizar e administrar procedimentos no sistema de inspeções e correições eleitorais.

Subseção III

Da Coordenadoria de Administração do Cadastro Eleitoral

Art. 20. À Coordenadoria de Administração do Cadastro Eleitoral compete:

I – propor ao Secretário da Corregedoria a formação de grupos de estudo que viabilizem o aprimoramento das rotinas cartorárias no que se refere à aplicação da legislação eleitoral relacionada ao cadastro eleitoral e à base de perda e suspensão de direitos políticos;

II – informar a Secretaria da Corregedoria a respeito de ocorrências que se repute conveniente a atuação do titular daquela unidade ou da Corregedoria;

III – elaborar minutas de provimentos, portarias e outros atos normativos internos da Corregedoria e submetê-las à apreciação do Secretário;

IV – supervisionar a inserção e a inativação de dados constantes do cadastro de eleitores do Distrito Federal relativos a feitos penais eleitorais nos correspondentes sistemas de informação, e a comunicação para excluí-los destes;

V – assinar as certidões de antecedentes penais eleitorais que forem emitidas pela Corregedoria;

VI – orientar os cartórios eleitorais acerca da aplicação de procedimentos previstos na legislação eleitoral quanto à administração cadastral e à atualização de códigos de ASE no histórico dos eleitores;

VII – orientar os cartórios eleitorais, inclusive durante o período eleitoral, acerca dos modelos de atas, editais, certidões, mandados e outros atos que devam ser expedidos para regularidade do processo das eleições;

VIII – auxiliar na realização da correição geral direta nos cartórios e nos juízos eleitorais e prestar esclarecimentos nas correições indiretas ordinárias;

IX – supervisionar a inserção e a inativação de dados na Base de Perda e Suspensão de Direitos Políticos bem como a comunicação para dela excluir informações;

X – supervisionar os procedimentos relativos ao processamento das listas ordinárias de filiação partidária pelas zonas eleitorais e analisar os processos de pedido de inclusão e processamento de listas especiais, conforme provimentos da Corregedoria-Geral Eleitoral;

XI – guardar os autos dos processos sob sua responsabilidade;

XII – observar estritamente os procedimentos de cobrança de multas eleitorais e o comando para lançamentos que estejam sendo executados pelos cartórios eleitorais das correspondentes informações nos sistemas de informação;

XIII – auxiliar a Assessoria de Apoio Administrativo na elaboração do Relatório Anual de atividades a ser encaminhado à Corregedoria-Geral Eleitoral;

XIV – auxiliar na atualização e na eventual revisão do Provimento Geral da Justiça Eleitoral do DF e do Manual de Práticas Cartorárias, considerando as inovações legislativas e de informática e o aperfeiçoamento de procedimentos cartorários;

XV – planejar, coordenar, orientar e supervisionar as atividades desenvolvidas pela Seção de Direitos Políticos e Atualizações, pela Seção de Depuração e Controle do Cadastro e pela Seção de Apoio à Coordenadoria e Orientações Cartorárias;

XVI - executar outras atividades inerentes às atribuições da Coordenadoria, que sejam atribuídas pelo Corregedor, pela Secretaria da Corregedoria ou por determinação legal.

Subseção III.1

Da Seção de Direitos Políticos e Atualizações

Art. 21. À Seção de Direitos Políticos e Atualizações compete:

I – revisar, atualizar, processar e monitorar sistemas de comunicações eletrônicas relacionadas a direitos políticos e óbito;

II – analisar e encaminhar comunicações sobre direitos políticos e óbitos aos juízos eleitorais competentes;

III – inserir e atualizar as informações relativas a condenações e extinções de punibilidade de pessoas sem inscrição eleitoral no Cadastro Eleitoral (Base de Perda e Suspensão de Direitos Políticos) e solicitar complementações e individualizações dos interessados, quando necessário;

IV – instruir processos de atualização de situação eleitoral relacionados a direitos políticos e óbitos e neles prestar informações;

V – guardar os autos dos processos sob sua responsabilidade;

VI – auxiliar a Assessoria de Apoio Administrativo na elaboração do Relatório Anual de atividades a ser encaminhado à Corregedoria-Geral Eleitoral;

VII – auxiliar na atualização e na eventual revisão do Provimento Geral da Justiça Eleitoral do DF e do Manual de Práticas Cartorárias, considerando as inovações legislativas e de informática e o aperfeiçoamento de procedimentos cartorários;

VIII – auxiliar nos procedimentos de correição relacionados a direitos políticos e óbitos, com a impressão e análise de relatórios de Atualização da Situação Eleitoral registrados no cadastro eleitoral da circunscrição, no âmbito dos cartórios eleitorais;

IX – analisar, autuar, minutar decisões, revisar conteúdo e registrar retificações no histórico ASE das inscrições eleitorais da circunscrição relacionadas a direitos políticos e óbitos;

X – atender ao público no que se referir a registros na Base de Perda e Suspensão de Direitos Políticos;

XI – organizar e arquivar comunicações recebidas relativas à Base de Perda e Suspensão.

Subseção III.2

Da Seção de Depuração e Controle do Cadastro

Art. 22. À Seção de Depuração e Controle do Cadastro compete:

I – autuar processos de correição e de coincidência de inscrições eleitorais de competência do Corregedor em sistema próprio e praticar os demais atos necessários à formalização e à instrução deles;

II – elaborar minutas de despacho ou de decisão em processos referentes a matérias de sua alçada;

III – orientar os servidores dos cartórios eleitorais do Distrito Federal em questões procedimentais atinentes à instrução de feitos administrativos que tratem de matérias de sua competência;

IV – instruir e analisar processos de coincidência de inscrições eleitorais de competência do Corregedor;

V – analisar a correta instrução de processos provenientes das zonas eleitorais do Distrito Federal e das corregedorias regionais eleitorais referentes a coincidência ou a transferência equivocada de inscrições eleitorais e neles prestar informações, quando necessário;

VI – providenciar o encaminhamento de processos referentes a perda ou a requalificação da nacionalidade brasileira aos juízos competentes;

VII – adotar as providências necessárias para o encaminhamento ou para a restituição dos demais processos referentes a matérias de sua alçada a juízos eleitorais, a corregedorias regionais eleitorais ou à Corregedoria-Geral da Justiça Eleitoral – CGE;

VIII – providenciar o encaminhamento aos juízos competentes de documentos relativos a solicitações de inscrição, transferência, segunda via ou revisão de inscrições eleitorais, requerimentos de justificativa por ausência às urnas ou de dispensa de recolhimento de multas eleitorais;

IX – preparar a documentação referente à alteração de dados cadastrais de eleitores para encaminhamento ao Juízo competente ou, caso seja necessária a alteração sem a presença do eleitor, à CGE;

X – iniciar, se necessário, e instruir processos destinados a atender solicitações de acesso a dados cadastrais biográficos e biométricos de eleitores e adotar as providências para seu deferimento ou indeferimento pelo Secretário da Corregedoria ou pelo Corregedor, ou para o seu encaminhamento à Corregedoria-Geral da Justiça Eleitoral;

XI – realizar consultas aos sistemas de armazenamento de dados cadastrais eleitorais para instruir solicitações de informações cadastrais de eleitores e outros processos e procedimentos sob sua responsabilidade;

XII – iniciar e instruir processos destinados ao cadastramento de usuários no sistema de informações eleitorais;

XIII – auxiliar a Assessoria de Apoio Administrativo na elaboração do Relatório Anual de atividades a ser encaminhado à Corregedoria-Geral Eleitoral;

XIV – auxiliar na realização da correição geral direta nos cartórios e nos juízos eleitorais e prestar esclarecimentos nas correições indiretas ordinárias;

XV – auxiliar na atualização e na eventual revisão do Provimento Geral da Justiça Eleitoral do DF e do Manual de Práticas Cartorárias, considerando as inovações legislativas e de informática e o aperfeiçoamento de procedimentos cartorários;

XVI – guardar os autos dos processos sob sua responsabilidade.

Subseção III.3

Da Seção de Apoio à Coordenadoria e Orientações Cartorárias

Art. 23. À Seção de Apoio à Coordenadoria e Orientações Cartorárias compete:

I – orientar os cartórios eleitorais, fornecendo informações que garantam a correta execução das suas atividades, ou direcionar as demandas que não sejam de sua alçada ao setor responsável;

II – manter atualizado o arquivo de leis, resoluções e outros atos normativos, comunicando às demais unidades administrativas da Corregedoria e aos cartórios eleitorais inovação legislativa de interesse para os trabalhos cartorários;

III – propor alterações de procedimentos que impliquem racionalização dos trabalhos cartorários, apresentando-as à

Coordenadoria de Administração do Cadastro Eleitoral;

IV –fiscalizar e orientar os cartórios eleitorais sobre a garantia da acessibilidade dos locais de votação;

V –fiscalizar, atualizar e orientar os cartórios acerca dos procedimentos de convocação de agentes eleitorais;

VI – auxiliar na correição geral direta realizada em cartórios e juízos eleitorais e prestar esclarecimentos sobre as correições indiretas ordinárias;

VII – participar de comissões e eventos relativos a procedimentos cartorários, quando houver indicação da autoridade competente;

VIII –prestar informações à Ouvidoria e demais unidades em assuntos concernentes a procedimentos cartorários;

IX – orientar o processo de descarte de documentos dos cartórios eleitorais e da Corregedoria, seguindo as normas regulamentares e a tabela de temporalidade, no que couber;

X –fiscalizar os procedimentos relacionados ao relatório de gestão apresentado pelos cartórios eleitorais no momento da posse de novo magistrado na titularidade do Juízo;

XI – auxiliar na atualização e na eventual revisão do Provimento Geral da Justiça Eleitoral do DF e do Manual de Práticas Cartorárias, considerando as inovações legislativas e de informática e o aperfeiçoamento de procedimentos cartorários;

XII – auxiliar a Assessoria de Apoio Administrativo na elaboração do Relatório Anual de atividades a ser encaminhado à Corregedoria-Geral Eleitoral;

XIII –instruir processos de Regularização de Situação Eleitoral referentes a local de votação no Distrito Federal e no exterior;

XIV –instruir os pedidos de dados do cadastro eleitoral do Tribunal do Júri;

XV –instruir os pedidos de dados do cadastro eleitoral dos partidos políticos em formação.

XVI - Prestar apoio à Coordenadoria de Administração do Cadastro Eleitoral, cumprindo as determinações dela emanadas e prestar auxílio aos processos de sua competência.

Subseção IV

Dos Cartórios das Zonas Eleitorais

Art. 24. Os Cartórios Eleitorais têm sua competência definida no Provimento Geral da Corregedoria.

Subseção IV.1

Dos Postos Eleitorais

Art. 25. Os Postos Eleitorais têm sua competência definida no Provimento Geral da Corregedoria.

Seção III

Dos Juízes Eleitorais

Art. 26. Os Juízes Eleitorais têm sua competência definida no Provimento Geral da Corregedoria.

CAPÍTULO III

Da Secretaria do Tribunal

Art. 27. À Secretaria do Tribunal compete executar os serviços administrativos em conformidade com as orientações do Presidente e as deliberações do Tribunal.

Parágrafo único. A Secretaria do Tribunal é dirigida pelo Diretor-Geral.

Seção I

Da Diretoria-Geral

Art. 28. À Diretoria-Geral compete:

- I – prestar apoio à Presidência em matérias de natureza jurídica e administrativa;
- II – planejar, coordenar, orientar e controlar as atividades administrativas da Secretaria e das unidades administrativas do Tribunal, aprovando os respectivos planos de ação e programas de trabalho;
- III – receber, transmitir, cumprir e fazer cumprir as decisões do Tribunal e da Presidência;
- IV – secretariar as sessões administrativas e solenes do Tribunal;
- V – realizar reuniões periódicas com secretários, coordenadores e assessores, para analisar o desenvolvimento dos trabalhos, apreciando e decidindo medidas adequadas à sua melhoria;
- VI – submeter à Presidência, nos prazos legais, a proposta orçamentária do Tribunal; os pedidos de crédito adicional; os balanços orçamentário, financeiro e patrimonial; as tomadas de contas devidamente organizadas e conferidas para encaminhamento aos órgãos competentes;
- VII – fazer observar as normas de controle da execução orçamentária, tendo como pressupostos para qualquer pagamento a necessidade de autorização e de empenhamento prévios, bem como a regular liquidação da despesa;
- VIII – desempenhar, por meio de seu titular ou substituto, as atribuições de Ordenador de Despesas do Tribunal;
- IX – manifestar-se quanto à conveniência e à oportunidade das aquisições;
- X – submeter à apreciação do Presidente a autorização para a realização de licitações nas modalidades previstas em lei;
- XI – autorizar a dispensa de licitações, até o valor de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) para obras e serviços de engenharia, e até o valor de R\$ 8.000,00 (oito mil reais) para outros serviços e compras, nos termos do art. 24, I e II, da Lei n. 8.666/93;
- XII – homologar resultado de licitação na modalidade pregão, nas formas eletrônico e presencial, independentemente do valor;
- XIII – assinar Ata de Registro de Preços;
- XIV – assinar empenhos, reconhecimento de dívidas de "exercícios anteriores", contratos e outras modalidades de ajustes, até o limite delegado por ato do Presidente;
- XV – praticar pagamentos de despesas, inclusive de "restos a pagar", até o limite delegado por ato do Presidente, exceto quanto à pessoal e encargos sociais;
- XVI – autorizar ordens bancárias de faturas – OBF via SIAFI, destinadas ao pagamento de títulos de cobrança (boletos bancários), por meio eletrônico, independentemente do valor;
- XVII – expedir portarias e ordens de serviço, estabelecendo normas de trabalho e procedimentos de rotina para assuntos de sua competência;
- XVIII – sugerir à Presidência a fixação, a antecipação ou a prorrogação do horário normal de trabalho das unidades administrativas do Tribunal e das zonas eleitorais;
- XIX – constituir grupos de trabalho destinados à realização de estudos de interesse do Tribunal ou de atividades definidas em lei, bem como designar seus componentes;
- XX – apresentar ao Presidente do Tribunal, até trinta dias antes do término de seu mandato, o relatório das atividades desenvolvidas pela Secretaria do Tribunal durante a gestão daquela autoridade;
- XXI – determinar o registro de elogio aos servidores, cientificada a Presidência;
- XXII – zelar pela ordem e pela disciplina nos locais de trabalho;
- XXIII – identificar as necessidades de qualificação dos servidores e sugerir a realização de programas de treinamento e aperfeiçoamento, determinando a consolidação anual do levantamento dos treinamentos necessários;
- XXIV – propor ao Presidente a abertura de sindicância e a instauração de processo administrativo disciplinar, indicando nomes de servidores para compor a comissão;
- XXV – sugerir ao Presidente, quando cabível, o cancelamento dos registros de penalidades aplicadas aos servidores;
- XXVI – executar outras atividades correlatas determinadas pelo Tribunal ou pela Presidência;
- XXVII – lotar e movimentar os servidores nas unidades administrativas do Tribunal, com exceção dos servidores vinculados à VPCRE;
- XXVIII – assinar as portarias de substituição dos ocupantes de cargos em comissão e de funções comissionadas lotados nas unidades administrativas do Tribunal, com exceção dos servidores vinculados à VPCRE;
- XXIX – conceder os auxílios alimentação e funeral (art. 226 da Lei nº 8.112/1990);
- XXX – decidir os requerimentos para concessão de licença para capacitação;
- XXXI – autorizar a inclusão de beneficiário Titular e seus Dependentes para fins de atendimento no Programa TRE-Saúde;

XXXII – apreciar os pedidos de alteração, suspensão e interrupção de férias;

XXXIII – autorizar a dispensa de ponto dos servidores para participação em cursos e eventos locais sem ônus para o Tribunal;

XXXIV – assinar Termos de Credenciamento Médico para prestação de serviços de assistência médico-hospitalar e odontológica aos beneficiários do Programa TRE-Saúde.

Subseção I

Do Gabinete da Diretoria-Geral

Art. 29. Ao Gabinete da Diretoria-Geral compete:

I – prestar apoio administrativo às atividades da Diretoria-Geral e às atividades de seus assessores diretos, auxiliando-os no desempenho de suas atribuições;

II – supervisionar as atividades desenvolvidas pelas unidades administrativas subordinadas à Diretoria-Geral;

III – examinar, preparar, controlar e encaminhar a correspondência do Diretor-Geral e do Gabinete;

IV – receber, atender e acompanhar as demandas do Diretor-Geral;

V – atender o público interno e externo, orientando-os acerca de suas demandas;

VI – providenciar e acompanhar a publicação de matérias oficiais elaboradas pelo Gabinete da Diretoria-Geral e pela Presidência;

VII – receber processos, distribuí-los e controlar os respectivos andamentos;

VIII – analisar processos e documentos enviados ao Gabinete da Diretoria-Geral, sugerindo ao Diretor-Geral providências a serem adotadas;

IX – elaborar minutas de despachos, decisões, informações, ofícios e demais documentos, submetendo-os à aprovação do Diretor-Geral ou do Presidente do Tribunal;

X – elaborar documentos para auxiliar o Diretor-Geral e o Presidente em sessões plenárias do Tribunal.

Subseção II

Da Assessoria Jurídica e Administrativa

Art. 30. À Assessoria Jurídica e Administrativa compete:

I – prestar assessoramento à Diretoria-Geral mediante parecer jurídico ou administrativo em matérias submetidas à sua análise;

II – auxiliar na elaboração de minutas de atos normativos, ofícios e outras correspondências oficiais;

III – realizar pesquisas sobre legislação, doutrina e jurisprudência, além de outros assuntos técnicos de interesse da Diretoria-Geral;

IV – realizar o acompanhamento de processos judiciais de pessoal bem como de processos de interesse do Tribunal em curso no TCU e no Conselho Nacional de Justiça – CNJ;

V – desempenhar outras atividades que lhe sejam determinadas pelo Presidente ou pelo Diretor-Geral;

VI – acompanhar a publicação dos atos administrativos do Tribunal na internet e no boletim interno, devendo comunicar a DG destas publicações.

Subseção III

Da Assessoria de Apoio às Aquisições

Art. 31. À Assessoria de Apoio às Aquisições compete:

I – apoiar as atividades de planejamento das aquisições de bens e serviços pelas unidades competentes;

II – propor a adoção de políticas, diretrizes e processos de trabalho para aprimorar e padronizar as atividades de planejamento das aquisições de bens e serviços;

III – acompanhar a instrução dos processos administrativos relacionados a contratações, convênios e ajustes, podendo solicitar diligências diretamente às unidades competentes para a instrução dos procedimentos, com vistas ao saneamento do processo;

- IV – emitir parecer para a aprovação dos Estudos Preliminares nos processos de aquisição;
- V – prestar apoio às unidades demandantes e orientá-las na elaboração de documentos relacionados às aquisições;
- VI – revisar, em conjunto com as unidades demandantes e secretarias, os documentos relacionados às aquisições;
- VII – propor modelos, métodos, processos de trabalho e atos normativos pertinentes à sua área de atuação;
- VIII – subsidiar com pesquisas, análises e informações as deliberações da Diretoria-Geral relacionadas à sua área de atuação;
- IX – subsidiar decisões, pela autoridade competente, que autorizem o início de instrução de processos de aquisições e aprovação de Planos de Trabalho, Termos de Referência, Projetos Básicos ou outros documentos, nos termos da legislação;
- X – manter atualizado o Manual de Aquisições do TRE-DF;
- XI – participar da elaboração do Plano Anual de Aquisições.

Subseção IV

Da Comissão de Licitações

Art. 32. À Comissão de Licitações compete:

- I – sugerir à Diretoria-Geral, a qualquer tempo, o pronunciamento da Unidade de Controle Interno do Tribunal e Assessorias Jurídicas, sobre questões referentes à sua atuação;
- II – organizar e manter atualizado arquivo contendo legislação, decisões, pareceres sobre licitações bem como os registros sobre todos os certames realizados no Tribunal, alimentando o portal de transparência do TRE-DF;
- III – agendar os procedimentos licitatórios, mediante solicitação formal do Presidente da CPL ou dos Pregoeiros, mantendo organizado e atualizado o calendário de licitações;
- IV – cadastrar as licitações eletrônicas e eventos correlatos nos sistemas informatizados, providenciando a divulgação e a disponibilização dos respectivos editais às empresas interessadas que venham a solicitar;
- V – elaborar o texto e providenciar, na forma e no prazo definido na lei, a publicação dos avisos de licitação e demais eventos correlatos;
- VI – receber e tomar providências quanto à resposta aos questionamentos, impugnações ao edital e recursos durante os procedimentos licitatórios;
- VII – requisitar, junto às áreas competentes, emissão de pareceres e manifestações formais, para reunir os elementos necessários ao julgamento de impugnações, propostas e habilitação, bem como à decisão de recursos administrativos;
- VIII – requisitar à unidade demandante ou à equipe de planejamento, manifestação formal quanto aos questionamentos referentes a aspectos técnicos do objeto da contratação;
- IX – instruir, com a documentação definida nas normas que regem as aquisições públicas, os procedimentos de contratação que dependam de licitação;
- X – disponibilizar nos sistemas informatizados toda a documentação produzida no curso do certame, de forma a dar total publicidade e transparência às licitações;
- XI – prestar suporte técnico e administrativo à Comissão Permanente de Licitação e aos Pregoeiros, atuando como equipe de apoio nos pregões;
- XII – auxiliar a Comissão Permanente de Licitação a que se refere o artigo 51 da Lei 8.666/93 no caso de licitações ocorridas nas modalidades descritas naquele diploma;
- XIII – instruir, com a documentação definida nas normas que regem as aquisições públicas, os procedimentos de contratação que dependam de licitação;
- XIV – organizar e encaminhar os Procedimentos Administrativos à autoridade superior para fins de adjudicação e/ou homologação do resultado da licitação, conforme o caso;
- XV – elaborar, colher as assinaturas e publicar as Atas de Registro de Preços nas licitações de SRP;
- XVI – propor e, quando determinado pela autoridade superior, promover a abertura e instrução de procedimentos administrativos sancionadores para apuração de infrações cometidas no curso das licitações;
- XVII – adotar todas as providências necessárias ao bom andamento dos procedimentos licitatórios;
- XVIII – atuar com autonomia na análise e no julgamento da documentação e das propostas apresentadas nos certames licitatórios, resguardado o direito de petição aos interessados;
- XIX – sugerir à Diretoria-Geral, a qualquer tempo, o pronunciamento da Unidade de Controle Interno do Tribunal e Assessorias Jurídicas, sobre questões referentes à sua atuação;

XX – organizar e manter atualizado arquivo que contenha legislação, decisões, pareceres sobre licitações bem como os registros sobre todos os certames realizados no Tribunal, alimentando o portal de transparência do TRE-DF;

XXI – propor ações, projetos, atos normativos e melhorias nos assuntos de sua responsabilidade, realizando o monitoramento e a gestão, no que couber.

Subseção V

Da Coordenadoria de Planejamento, Estratégia e Gestão

Art. 33. À Coordenadoria de Planejamento, Estratégia e Gestão compete:

I – coordenar e acompanhar a elaboração e a execução do planejamento integrado dos pleitos eleitorais e dos processos de recebimento de justificativas eleitorais;

II – coordenar a realização de estudos, a elaboração de relatórios, o acompanhamento e a avaliação de planos e projetos de interesse institucional;

III – coordenar a elaboração, as revisões e o monitoramento do Planejamento Estratégico Institucional e do Plano de Gestão;

IV – coordenar a coleta, o tratamento e o envio de informações estatísticas demandadas pelos órgãos de controle e pelos públicos interno e externo;

V – coordenar os trabalhos de natureza estatística do Tribunal, a fim de subsidiar os processos decisórios e o planejamento e o acompanhamento das ações de interesse institucional;

VI – coordenar as atividades relacionadas à gestão de processos e de projetos;

VII – realizar o levantamento de informações para a elaboração das propostas orçamentárias estratégicas e de pleitos eleitorais;

VIII – coordenar a elaboração do Relatório Anual de Gestão para encaminhar ao Tribunal de Contas da União;

IX – acompanhar a elaboração e a execução do Plano de Aquisições do Tribunal.

Subseção V.1

Da Seção de Projetos e Processos

Art. 34. À Seção de Projetos e Processos compete:

I – elaborar relatórios analíticos referentes aos processos de trabalho;

II – auxiliar na elaboração dos indicadores de desempenho e das respectivas metas para monitoramento dos processos de trabalho;

III – gerenciar as atividades relativas ao mapeamento dos processos de trabalho das unidades administrativas do Tribunal;

IV – receber e consolidar informações prestadas pelas unidades administrativas do Tribunal, visando à elaboração do Relatório Anual de Gestão para envio ao Tribunal de Contas da União;

V – elaborar o projeto referente às eleições e ao recebimento de justificativas eleitorais;

VI – consolidar o Relatório Anual de Atividades.

Subseção V.2

Do Núcleo de Planejamento Estratégico e de Eleições

Art. 35. Ao Núcleo de Planejamento Estratégico e de Eleições compete:

I – elaborar e revisar, quando necessário, o Planejamento Estratégico Institucional;

II – monitorar a execução de projetos, ações, iniciativas estratégicas e indicadores do Planejamento Estratégico;

III – preparar e gerenciar as Reuniões de Análise Estratégica – RAE;

IV – promover ações que visem à conscientização dos servidores do Tribunal em relação à estratégia e a divulgação de ações e resultados referentes ao Planejamento Estratégico;

V – consolidar e monitorar as metas e respectivas ações do Plano de Gestão do Tribunal;

- VI –elaborar a proposta orçamentária estratégica e de pleitos eleitorais;
- VII –acompanhar a execução do planejamento das eleições e do recebimento de justificativas eleitorais;
- VIII – gerenciar reuniões setoriais para tratar de assuntos referentes ao planejamento das eleições e ao recebimento de justificativas eleitorais;
- IX –preparar e gerenciar a realização de avaliação das eleições e do recebimento de justificativas eleitorais.

Subseção V.3

Do Núcleo de Estatística

Art. 36. Ao Núcleo de Estatística compete:

- I –atualizar periodicamente informações estatísticas nos sistemas pertencentes aos órgãos de controle;
- II –atender o público interno e externo quanto às informações de natureza estatística;
- III –elaborar o anuário estatístico do Tribunal;
- IV –elaborar o relatório estatístico relativo às eleições;
- V –elaborar e publicar mensalmente o quadro estatístico de distribuição do eleitorado do Distrito Federal e do exterior;
- VI –elaborar estudos estatísticos para subsidiar as tomadas de decisão da alta Administração;
- VII –prestar suporte estatístico às unidades do Tribunal;
- VIII –divulgar resultados de estudos estatísticos realizados pela unidade;
- IX –fornecer dados estatísticos que subsidiem o Planejamento Estratégico Institucional.

Seção II

Da Secretaria de Gestão de Pessoas

Art. 37. À Secretaria de Gestão de Pessoas compete:

- I – planejar, orientar, coordenar, acompanhar e avaliar as atividades inerentes à gestão de pessoas e à gestão do programa de assistência à saúde dos servidores e seus dependentes;
- II –gerenciar os sistemas de gestão de pessoas e assegurar a atualização das bases de dados relativas a pessoal e ao controle da estrutura funcional do Tribunal;
- III –opinar sobre questões pertinentes à aplicação da legislação de pessoal no âmbito do Tribunal;
- IV – assinar as portarias de lotação, substituição e movimentação dos servidores lotados na Vice-Presidência e Corregedoria Regional Eleitoral;
- V –autorizar a inclusão de dependentes para fins de imposto de renda e atendimento na CAMS;
- VI –conceder os auxílios natalidade, pré-escolar e transportes;
- VII –autorizar a inclusão e o cancelamento de consignação na folha de pagamento dos servidores do Tribunal;
- VIII –autorizar a prorrogação das licenças à gestante e à adotante e da licença paternidade;
- IX –conceder o adicional de qualificação aos servidores do Tribunal e o abono de assiduidade aos servidores requisitados;
- X – propor diretrizes, normas, critérios e programas a serem adotados na execução das atividades que tenham por objetivo a organização e o desenvolvimento do corpo funcional.

Subseção I

Do Gabinete da Secretaria de Gestão de Pessoas

Art. 38. Ao Gabinete da Secretaria de Gestão de Pessoas compete:

- I –assistir o Secretário na coordenação das unidades sob sua direção;
- II –auxiliar na execução de atividades de natureza administrativa e processual;

III – receber e distribuir processos administrativos e processuais, bem como controlar os respectivos andamentos.

Subseção II

Da Coordenadoria de Educação e Desenvolvimento

Art. 39. À Coordenadoria de Educação e Desenvolvimento compete:

I – planejar, coordenar, orientar e controlar as ações voltadas à capacitação e ao desenvolvimento de pessoal, inclusive no que se refere a seleção e recrutamento;

II – monitorar e avaliar o uso dos sistemas de informação utilizados pelas áreas subordinadas à Coordenadoria;

III – monitorar e avaliar o sistema de gestão por competências do Tribunal;

IV – promover estudos e pesquisas, elaborar diretrizes, propor políticas e controlar atividades referentes ao dimensionamento, ao suprimento, à adequação e ao desenvolvimento da força de trabalho, assim como melhorias dos padrões comportamentais dos servidores;

V – propor normas, instruções e regulamentos para a aplicação permanente das políticas de formação e aperfeiçoamento pessoal, movimentação na carreira e localização de servidores, bem como as instruções necessárias à sua aplicação;

VI – verificar a correta utilização do quadro de servidores ativos, quantitativos e qualitativos, propondo medidas que venham a eliminar os desvios de função;

VII – desenvolver propostas para melhoria contínua dos processos de trabalho em conjunto com as unidades subordinadas, visando a maior eficiência e eficácia;

VIII – realizar o acompanhamento, por meio de indicadores, das atividades realizadas pelas unidades subordinadas;

IX – elaborar os documentos necessários para as aquisições sob responsabilidade da Secretaria de Gestão de Pessoas;

X – alimentar com dados de pessoal os sistemas do Tribunal, atualizá-los e disponibilizá-los para os órgãos de controle;

XI – atualizar os sistemas com as alterações propostas na Estrutura Organizacional do Tribunal.

Subseção II.1

Da Seção de Seleção, Lotação e Avaliação de Desempenho

Art. 40. À Seção de Seleção, Lotação e de Avaliação de Desempenho compete:

I – promover ações para o dimensionamento e a composição adequada da força de trabalho do Tribunal;

II – acompanhar e promover ações para o preenchimento de cargos vagos mediante aproveitamento ou redistribuição;

III – propor o provimento e monitorar a vacância dos cargos efetivos;

IV – promover ações relativas à nomeação e à posse de servidores, bem como proceder à ambientação destes servidores;

V – controlar e instruir processos de redistribuição, bem como promover o processo seletivo para as redistribuições facultativas;

VI – instruir e informar processos referentes à designação, posse e dispensa de juízes eleitorais e membros da corte;

VII – promover seleção interna para a ocupação de cargos em comissão e funções comissionadas, quando solicitado;

VIII – recrutar servidores para compor força de trabalho flutuante;

IX – gerenciar a lotação de referência da força de trabalho do Tribunal;

X – instruir processos de alteração de lotação com a elaboração das respectivas portarias e os devidos registros;

XI – gerenciar e operacionalizar atividades relativas ao Programa de Estágio Supervisionado do Tribunal, incluindo a gestão de contratos;

XII – gerenciar atividades referentes à avaliação de desempenho e de estágio probatório dos servidores efetivos do Tribunal;

XIII – realizar pesquisa de clima organizacional;

XIV – atualizar e acompanhar, conforme prazos de periodicidade, os indicadores de desempenho das atividades da unidade;

XV – manter atualizados, no que lhe compete, os assentamentos individuais dos servidores.

Subseção II.2

Da Seção de Desenvolvimento e Capacitação

Art. 41. À Seção de Desenvolvimento e Capacitação compete:

- I – implementar ações e programas de treinamento, aperfeiçoamento, desenvolvimento, integração e de valorização dos servidores;
- II – instruir processo de participação de autoridades e servidores em eventos diversos;
- III – elaborar a proposta orçamentária relativa ao Programa de Treinamento e Capacitação de Pessoas;
- IV – organizar, coordenar e executar, com apoio dos cartórios, dos postos eleitorais e sob a direção da Coordenadoria de Planejamento, Estratégia e Gestão, as atividades de treinamento de agentes eleitorais para atuarem nos processos de eleições e justificativa eleitoral no Distrito Federal e exterior;
- V – acompanhar os treinamentos externos e in company para assegurar a sua execução conforme as normas preestabelecidas;
- VI – selecionar e cadastrar servidores que desempenharão atividades como instrutores, manifestando-se nos processos de instrutoria interna;
- VII – promover as avaliações de reação e de eficácia dos eventos de capacitação promovidos pelo Tribunal;
- VIII – receber e efetuar a instrução e o registro dos comprovantes de participação em eventos promovidos pelo Tribunal;
- IX – consolidar as avaliações de treinamento e de eficácia e encaminhá-las à COED;
- X – cotar, reservar e emitir bilhetes de passagens aéreas, objetivando o deslocamento de autoridades ou servidores para o destino do evento;
- XI – receber e instruir os procedimentos administrativos relativos ao Adicional de Qualificação - AQ;
- XII – manter atualizados os dados referentes a todos os cursos nos sistemas de informação utilizados pela unidade;
- XIII – instruir e acompanhar os pleitos referentes à licença capacitação, bem como providenciar os devidos registros no sistema informatizado;
- XIV – verificar se o certificado de conclusão do curso objeto da licença capacitação está de acordo com o período deferido;
- XV – administrar e realizar as atividades referentes à avaliação de competências dos servidores do Tribunal;
- XVI – atualizar e acompanhar, conforme prazos de periodicidade, os indicadores de desempenho das atividades da unidade;
- XVII – gerenciar o ambiente de educação à distância do Tribunal;
- XVIII – manter atualizados, no que lhe compete, os assentamentos individuais dos servidores.

Subseção III

Da Coordenadoria de Pessoal

Art. 42. À Coordenadoria de Pessoal compete:

- I – propor, gerir e executar as políticas funcionais para o implemento estratégico da legislação de pessoas;
- II – planejar, coordenar, supervisionar, orientar e controlar as atividades das seções que lhe são subordinadas;
- III – realizar o acompanhamento, por meio de indicadores, das atividades realizadas pelas unidades subordinadas;
- IV – coordenar a manutenção dos dados nos sistemas informatizados de gestão de pessoas.

Subseção III.1

Da Seção de Legislação de Pessoal

Art. 43. À Seção de Legislação de Pessoal compete:

- I – instruir os procedimentos administrativos referentes a direitos, deveres e vantagens funcionais de magistrados, servidores, inativos e pensionistas;
- II – analisar as alterações na situação funcional de servidores, inativos e pensionistas que possam refletir nas respectivas fichas financeiras e informá-las às demais unidades;
- III – auxiliar a Coordenadoria de Pessoal e a Secretaria de Gestão de Pessoas nos processos referentes a planejamento de metas,

planejamento de eleições e planejamento estratégico;

IV – elaborar minutas de resoluções e portarias referentes a demandas oriundas da Secretaria de Gestão de Pessoas, submetendo-as à aprovação dos respectivos coordenadores e do Secretário de Gestão de Pessoas;

V – instruir processos sobre Gestão de Pessoas oriundos dos órgãos de controle e de Tribunais e responder a questões sobre esse assunto deles constantes;

VI – instruir processos, inclusive com a elaboração de pareceres, referentes à lista tríplice dos membros do Tribunal, bem como conferir as respectivas documentações;

VII – manter atualizadas as alterações legislativas em seus canais de informação;

VIII – manifestar-se nos procedimentos administrativos sobre:

a) averbação de tempo de contribuição, concessão e revisão de aposentadoria, pensão civil, abono de permanência e isenção de imposto de renda decorrentes de laudo pericial;

b) cessão, requisição, remoção e redistribuição de servidores;

c) frequência, abono de ponto por assiduidade, concessão de horário especial, autorização para realização de horas extras e banco de horas;

d) afastamentos previstos em lei;

e) auxílios previstos em lei, parcelamento e compensação decorrentes de acertos financeiros;

f) vacância e transformação de cargos;

IX – manter atualizados os assentamentos individuais dos servidores no que lhe compete.

Subseção III.2

Da Seção de Pagamento

Art. 44. À Seção de Pagamento compete:

I – efetuar cálculos de vencimentos, proventos, gratificações, adicionais e outras vantagens financeiras bem como cálculos retroativos e descontos incidentes na folha de pagamento das autoridades, dos servidores e dos pensionistas;

II – proceder ao levantamento e à apuração de valores passíveis de acertos financeiros bem como daqueles decorrentes de processos administrativos e judiciais;

III – manter atualizadas tabelas de vencimentos, de proventos, de vantagens e de atualização monetária;

IV – manter atualizados os registros financeiros individuais e as informações relativas a consignações em folha de pagamento das autoridades, dos servidores ativos e inativos, e dos pensionistas;

V – fiscalizar o cumprimento dos contratos de consignações firmados com as entidades consignatárias;

VI – manter atualizados os dados relativos à sua área no sistema de gestão de pessoas;

VII – proceder à elaboração de folhas de pagamento e folhas corretivas e suplementares das autoridades, dos servidores ativos e inativos, e dos pensionistas;

VIII – disponibilizar às autoridades, aos servidores e aos pensionistas comprovantes de rendimentos e declarações anuais de rendimentos;

IX – fornecer informações, expedir certidões ou declarações sobre os elementos constantes das folhas de pagamento ou sobre pendências financeiras, quando autorizado;

X – fornecer ao Tribunal Superior Eleitoral os dados necessários à elaboração do cálculo atuarial;

XI – elaborar e encaminhar informações de natureza tributária ou atuarial relativas a remunerações e indenizações funcionais;

XII – elaborar comprovantes de rendimentos, declarações de imposto de renda retido na fonte e Relação Anual de Informações Sociais;

XIII – remeter à Procuradoria da Fazenda Nacional os processos de débitos de pessoal para inscrição na Dívida Ativa da União e no cadastro informativo dos créditos não quitados de órgãos e entidades federais, relativos a autoridades e servidores, quando autorizado;

XIV – fornecer à unidade administrativa de orçamento e finanças dados necessários à emissão de documentos de pagamento e de recolhimento;

XV – elaborar relatórios de consignações averbadas a entidades autorizadas, submetendo-os à autoridade superior;

XVI – auxiliar o Secretário de Gestão de Pessoas em cálculos e distribuições de auxílio-alimentação aos mesários nos períodos

eleitorais;

XVII – detalhar, por parcela remuneratória, o aumento percentual dos gastos de pessoal para a elaboração do Relatório Anual de Gestão.

Subseção III.3

Da Seção de Registros Funcionais

Art. 45. À Seção de Registros Funcionais compete:

- I – efetuar e atualizar o cadastro de todos os servidores do Tribunal;
- II – cadastrar e controlar a relação de dependentes dos servidores;
- III – emitir documento de identificação funcional e crachá para os servidores, exigindo sua devolução quando rompido o vínculo com a Administração;
- IV – criar pasta funcional virtual no início do exercício do servidor no Tribunal e mantê-la atualizada no que lhe compete;
- V - controlar o número de cargos efetivos, funções comissionadas e cargos em comissão e prestar informações sobre eles, quando necessário;
- VI - controlar e acompanhar as substituições de cargos em comissão e funções comissionadas em decorrência de afastamentos e encaminhar mensalmente à Seção de Pagamento o respectivo relatório;
- VII - proceder, de acordo com as normas em vigor, ao controle do cumprimento de obrigações por parte dos servidores, mantendo o sigilo acerca das informações de natureza pessoal;
- VIII - controlar e instruir processos relativos a requisições, cessões, lotações provisórias e remoções de servidores à disposição do Tribunal e respectivas prorrogações;
- IX – instruir processos de designação para funções comissionadas, nomeações para cargos em comissão, de opções remuneratórias e de informações a respeito da vida funcional dos servidores;
- X - atender diligências requeridas por outros órgãos públicos relativas a servidores não pertencentes ao Quadro de Pessoal efetivo;
- XI - instruir processos e informar dados necessários a concessão ou revisão de aposentadoria e pensão civil, mantendo-os atualizados nos sistemas informatizados;
- XII - elaborar certidões e declarações referentes à vida funcional dos servidores;
- XIII - manter atualizado, no que lhe compete, o Sistema de Gestão de Recursos Humanos;
- XIV - gerenciar o registro funcional de juízes eleitorais e membros do Tribunal e expedir suas carteiras funcionais;
- XV - emitir certidão de exercício para juízes eleitorais e membros do Tribunal com base nos dados encaminhados pelos setores competentes;
- XVI - providenciar o recadastramento de servidores ativos, quando necessário;
- XVII - manter atualizados os assentamentos individuais dos servidores.

Subseção III.4

Da Seção de Benefícios, Frequência e Controle de Inativos e Pensionistas

Art. 46. À Seção de Benefícios, Frequência e Controle de Inativos e Pensionistas compete:

- I – instruir processos e controlar registros relativos a concessão de benefícios sociais e vantagens de servidores efetivos, requisitados, cedidos, lotados provisoriamente, removidos e sem vínculo e de seus dependentes;
- II - informar à unidade competente as alterações financeiras decorrentes de concessão de benefícios aos servidores a serem incluídas em folha de pagamento;
- III - informar às unidades competentes os dados necessários à previsão de gastos com a remuneração dos benefícios dos servidores;
- IV - apurar e registrar mensalmente as ocorrências relativas a frequência ordinária e extraordinária de todos os servidores e informá-las à unidade responsável pela folha de pagamento;
- V - gerenciar e parametrizar o sistema de frequência adotado pelo Tribunal;

VI – controlar os afastamentos de juízes e membros do Tribunal, de acordo com as informações fornecidas pelos Tribunais ou órgão competente, a fim de elaborar as respectivas folhas de pagamento, e informá-los à unidade de pagamento;

VII - gerenciar e controlar o banco de horas dos servidores;

VIII - efetuar o controle e o lançamento das folgas compensatórias;

IX - preparar e controlar a escala de férias dos servidores, instruir os processos de suas alterações e efetuar, nos sistemas de gestão de pessoas, os devidos registros após a aprovação do Secretário de Gestão de Pessoas;

X - apurar, registrar e controlar, no que lhe compete, os dados relativos a afastamentos dos servidores e informá-los quando pertinentemente solicitados;

XI - elaborar minutas de ofícios aos órgãos cedentes, informando sobre férias e afastamentos dos servidores cedidos, para serem assinadas pelo Secretário de Gestão de Pessoas;

XII - elaborar certidões e declarações sobre o recebimento de benefícios pelos servidores;

XIII - providenciar o recadastramento anual de servidores inativos e pensionistas;

XIV - instruir os processos de abono por assiduidade, proceder aos registros correspondentes e fazer as respectivas comunicações ao órgão de origem;

XV – editar o Boletim Interno com as matérias pertinentes a gestão de pessoas;

XVI - manter atualizados, no que lhe compete, os sistemas de gestão de pessoas.

Subseção IV

Da Coordenadoria de Assistência Médica e Social

Art. 47. À Coordenadoria de Assistência Médica e Social compete:

I - planejar, coordenar e supervisionar as atividades de assistência médica, odontológica, psicológica e emergencial, as de caráter preventivo, e as de enfermagem, dirigidas a membros do Tribunal, servidores ativos e inativos bem como a seus dependentes e a pensionistas;

II - promover programas de prevenção à saúde e orientação sobre esta, de qualidade de vida no trabalho e avaliar anualmente as condições de saúde dos servidores e de seus dependentes;

III - propor treinamento em técnica e equipamento de assistência médica, odontológica e de enfermagem;

IV - proceder à indicação de perito;

V - propor composição de junta médica ou odontológica;

VI - homologar atestados médicos, odontológicos e psicológicos fornecidos por profissionais não pertencentes ao corpo clínico do TRE para concessão de licença;

VII - controlar os afastamentos de servidores em licença médica, odontológica e psicológica nos sistemas de informação do Tribunal;

VIII - zelar pelo controle de medicamentos e materiais odontológicos e pela distribuição deles;

IX - acompanhar a execução de contratos de prestação de serviços de terceiros na área pertinente;

X - apresentar, a cada exercício, projeto detalhado de ações preventivas de saúde a serem implementadas, levando em consideração características e necessidades dos servidores e de seus dependentes;

XI – apresentar estudos estimativos sobre os gastos com o programa de saúde dos servidores do Tribunal, a fim de respaldar a respectiva gestão e de subsidiar a implementação de ações preventivas de saúde.

Subseção IV.1

Da Seção de Apoio à Assistência Médica e Odontológica

Art. 48. À Seção de Apoio à Assistência Médica e Odontológica compete:

I - agendar consultas e prestar atendimento médico e odontológico-ambulatorial e de emergência;

II - fornecer atestados e conceder licenças;

III - compor junta para avaliação pericial;

IV - promover perícias para os fins previstos em lei, inclusive juntas médicas e odontológicas;

- V - organizar os prontuários dos beneficiários, zelando pela sua conservação e pelo sigilo dos registros;
- VI - encaminhar para consulta, exames, tratamento especializado e hospitalar os beneficiários e seus dependentes;
- VII - efetuar perícias em tratamentos realizados em beneficiários do programa de saúde dos servidores, quando solicitado;
- VIII - proceder à avaliação da qualificação técnica de profissionais e clínicas credenciadas no programa de saúde dos servidores nos processos de credenciamento médico ou quando solicitado;
- IX - relacionar as especificações técnicas da tabela de procedimentos médicos e odontológicos no programa de saúde dos servidores, quando solicitado;
- X - ministrar palestras e treinamentos de saúde, propor e realizar campanhas de esclarecimentos e atendimentos de saúde;
- XI - orientar médicos e odontólogos sobre os procedimentos de auxílio na realização de exames e nos atendimentos de rotina e emergência;
- XII - propor a aquisição de medicamentos e controlar seus estoques;
- XIII - propor a aquisição de equipamentos médicos e odontológicos, a contratação de serviços para as respectivas manutenções e zelar pela conservação destes;
- XIV - executar os exames periódicos dos servidores, efetuando os procedimentos pertinentes e os encaminhando, quando for o caso, a profissionais e instituições especializadas;
- XV - homologar laudos fornecidos por médicos e odontólogos não pertencentes ao corpo clínico do Tribunal para concessão de licença;
- XVI - gerir e acompanhar a execução de contratos de compras e serviços terceirizados;
- XVII - elaborar estatísticas de atendimento de uso de materiais e afins;
- XVIII - orientar e supervisionar o uso dos equipamentos e do instrumental médico e odontológico, e zelar pela conservação bem como pela higiene e esterilização destes.

Subseção IV.2

Da Seção de Desenvolvimento e Acompanhamento das Ações de Saúde

Art. 49. À Seção de Desenvolvimento e Acompanhamento das Ações de Saúde compete:

- I - realizar estudos periódicos por meio dos quais sejam identificadas as condições de saúde de servidores e dependentes;
- II - elaborar propostas de ações preventivas de saúde, acompanhando as respectivas implementações;
- III - gerenciar o programa de saúde dos servidores do Tribunal, planejando, acompanhando e controlando os correspondentes gastos;
- IV - supervisionar os trabalhos de auditoria realizados por empresa contratada;
- V - propor contratação de estudo atuarial do Programa.

Seção III

Da Secretaria Judiciária

Art. 50. À Secretaria Judiciária compete:

- I - planejar, orientar, dirigir, controlar e uniformizar a execução das atividades relativas aos trabalhos judiciários do Tribunal, bem como zelar pelo cumprimento das normas processuais e regimentais;
- II - coordenar, orientar e uniformizar a execução das atividades ligadas à veiculação e à sistematização jurisprudencial do Tribunal;
- III - supervisionar as atividades de edição das publicações oficiais do Tribunal bem como dos planos de trabalho e métodos de divulgação do acervo bibliográfico;
- IV - elaborar, anualmente, para publicação, o projeto de revista com matérias apreciadas pelo Tribunal e outras do seu interesse;
- V - planejar e orientar as atividades relativas ao apoio às sessões;
- VI - planejar, orientar e organizar equipes de trabalho visando proceder os registros de candidatos e as atividades correlatas nos períodos eleitorais;
- VII - supervisionar as atividades relativas às prestações de contas de Partidos Políticos e de candidatos;

VIII - orientar e acompanhar a gestão documental do Tribunal.

Subseção I

Do Gabinete da Secretaria Judiciária

Art. 51. Ao Gabinete da Secretaria Judiciária compete:

- I - executar os serviços de expediente do gabinete, manter organizados os arquivos e o controle dos materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades;
- II - prestar apoio administrativo às atividades da Secretaria Judiciária e das unidades subordinadas;
- III - receber e dar andamento a documentos e processos administrativos.

Subseção II

Da Assessoria de Apoio aos Desembargadores Eleitorais

Art. 52. À Assessoria de Apoio aos Desembargadores Eleitorais compete:

- I - assessorar o magistrado no desenvolvimento dos fundamentos das ações e de seus conteúdos, a fim de facilitar a tramitação processual e subsidiar a elaboração de atos judiciais;
- II - elaborar minutas de despacho, decisão e voto;
- III - elaborar minutas de outros documentos a serem expedidos pelos magistrados;
- IV - proceder à correção das minutas em atendimento às determinações dos magistrados;
- V - realizar estudos de legislação e pesquisa doutrinária e jurisprudencial, a fim de subsidiar as decisões judiciais;
- VI - assessorar o magistrado durante as sessões de julgamento e nas audiências;
- VII - atender aos advogados e às partes que solicitarem informações sobre os processos distribuídos aos magistrados;
- VIII - praticar, por delegação, os atos processuais meramente ordinatórios;
- IX - incluir os processos em pauta de julgamento, quando houver determinação da autoridade judicial.

Subseção III

Da Coordenadoria de Processamento

Art. 53. À Coordenadoria de Processamento compete:

- I - planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades relacionadas a recebimento, registro, classificação, autuação, distribuição e encaminhamento de petições, processos originários e em grau de recurso;
- II - acompanhar os fluxos de trabalho das seções vinculadas à Coordenadoria, propondo melhorias, alterações e modernizações;
- III - elaborar, relativamente à sua área de atuação, as certidões extraídas dos feitos a serem expedidas a pedido do interessado;
- IV - supervisionar as atividades cartorárias destinadas ao processamento dos feitos, inclusive aquelas destinadas ao encaminhamento de recursos constitucionais e de agravos de instrumento ao TSE;
- V - supervisionar a publicação de estatísticas judiciárias, editais, despachos, decisões, atas de julgamento e distribuição e pautas de julgamento das sessões judiciais;
- VI - supervisionar a atualização das informações processuais nos sistemas informatizados;
- VII - fornecer informações estatísticas aos públicos interno e externo, referentes aos feitos de competência do Tribunal;
- VIII - zelar pelo sigilo e pela segurança das informações;
- IX - elaborar informações quanto à legitimidade, à tempestividade e à regularidade da documentação apresentada nos pedidos de cessão de urnas eletrônicas e sistema de votação.

Subseção III.1

Da Seção de Processamento

Art. 54. À Seção de Processamento compete:

- I - autuar os feitos das classes processuais de competência do Tribunal, quando essa providência não tiver sido adotada pela parte interessada;
- II - submeter os processos originários e em grau de recurso à distribuição informatizada, prestando informações a respeito dos feitos que comportem dependência ou prevenção;
- III - providenciar documento que ateste a autuação e a distribuição do processo;
- IV – inserir as informações de fases processuais, mantendo-as devidamente atualizadas no sistema informatizado;
- V - promover a alteração das autuações quanto ao nome das partes e de seus procuradores;
- VI - praticar de ofício os atos meramente ordinatórios e dar cumprimento às demais determinações judiciais relativas ao processo;
- VII - fazer o acompanhamento dos prazos processuais;
- VIII - diligenciar pela regularidade procedimental dos feitos, certificando e informando as irregularidades, caso existentes;
- IX - proceder ao recebimento e ao encaminhamento de recursos constitucionais e de agravos de instrumento ao TSE;
- X - preparar e enviar para publicação, em conformidade com a legislação aplicável e o Regimento Interno do Tribunal, editais, despachos, decisões monocráticas, balanços patrimoniais e demonstrativos do resultado do exercício dos partidos políticos, bem como conferir as respectivas publicações e, se for o caso, providenciar as republicações;
- XI - certificar o decurso de prazos dos atos judiciais e, quando for o caso, o trânsito em julgado;
- XII - efetuar a anotação das publicações dos acórdãos e das resoluções proferidos pelo Tribunal;
- XIII - submeter à autoridade imediatamente superior a relação dos partidos políticos que não apresentaram, nos prazos estabelecidos em legislação específica, a prestação de contas do exercício anual;
- XIV - encaminhar ao Ministério Público Eleitoral e ao Presidente da Comissão do Relatório de Gestão a relação dos partidos políticos que tiveram suas contas rejeitadas;
- XV - comunicar à unidade responsável pelo gerenciamento do Cadastro Eleitoral as decisões transitadas em julgado, quando a condenação gerar suspensão de direitos políticos e inelegibilidade nos casos previstos na legislação;
- XVI - comunicar à unidade responsável pelo gerenciamento do Cadastro Eleitoral as decisões transitadas em julgado, quando for afastada declaração de inelegibilidade anteriormente imposta;
- XVII - disponibilizar os autos nos casos em que for facultada a vista às partes e aos seus procuradores;
- XVIII - providenciar o arquivamento dos processos findos.

Subseção III.2

Da Seção de Apoio ao Plenário

Art. 55. À Seção de Apoio ao Plenário compete:

- I - receber os processos em pauta, respeitando o cronograma previamente fixado ou as determinações do Presidente e dos relatores, e incluí-los nela;
- II - elaborar as pautas de julgamento e enviá-las para publicação, quando for o caso, certificando esse fato nos autos respectivos;
- III - divulgar a pauta de julgamento na Internet, bem como encaminhá-la aos membros do Tribunal e às demais unidades pertinentes;
- IV - informar ao secretário da sessão os requerimentos de sustentação oral e os pedidos de preferência de julgamento;
- V - prestar apoio administrativo aos desembargadores e às autoridades no decorrer das sessões plenárias;
- VI - elaborar editais com as datas das sessões;
- VII - promover o registro da votação e do resultado final do julgamento bem como de ausências, impedimentos, adiamentos e retiradas de pauta, quando for o caso;
- VIII - proceder à degravação dos pronunciamentos orais proferidos durante a sessão;
- IX - compor acórdãos e resoluções após o encaminhamento dos votos pelos relatores, fazendo constar os pronunciamentos orais proferidos pelos membros em sessão;
- X - encaminhar os apontamentos às autoridades competentes para revisão, quando assim solicitado;

- XI - colher as assinaturas em acórdãos e resoluções, remetendo-os à publicação;
- XII - extrair as certidões de julgamentos;
- XIII - elaborar as atas de sessões judiciais e administrativas, remetendo-as à publicação.

Subseção III.3

Do Núcleo de Assistência ao Processo Judicial Eletrônico e Atualização de Valores

Art. 56. Ao Núcleo de Assistência ao Processo Judicial Eletrônico e Atualização de Valores compete:

- I – auxiliar os usuários do processo judicial eletrônico no cadastramento, na utilização e na consulta dos feitos processados no Tribunal;
- II – providenciar a digitalização e a inserção no processo judicial eletrônico das petições e dos demais documentos, quando não caibam ao advogado e o caso assim requeira;
- III – analisar e revisar a atuação dos feitos no processo judicial eletrônico quanto à classificação procedimental, de acordo com a matéria e em consonância com as disposições do Regimento Interno, certificando as alterações realizadas;
- IV – promover ações alinhadas com a Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação – STIC para garantir o atendimento, o desempenho e a disponibilidade do sistema processo judicial eletrônico;
- V – avaliar, controlar e encaminhar à unidade técnica competente as solicitações de serviços referentes ao desempenho do processo judicial eletrônico;
- VI – elaborar as informações estatísticas solicitadas pelos órgãos competentes, relativamente aos processos;
- VII – elaborar mandados, ofícios e cartas precatórias para o cumprimento das determinações do Presidente, dos desembargadores eleitorais e dos juízes auxiliares, bem como registrar suas devoluções;
- VIII – elaborar outras correspondências de interesse do serviço;
- IX – expedir guias para recolhimento de valores, quando houver determinação judicial;
- X – lançar em livro próprio, em caso de inadimplemento, os registros relativos às multas eleitorais, observando a legislação de regência;
- XI – realizar a atualização monetária de débitos oriundos de decisões condenatórias de primeira e de segunda instância, quando houver determinação judicial, bem como os cálculos para o parcelamento do débito.

Subseção IV

Da Coordenadoria de Registros de Partidos Políticos e Gestão da Informação

Art. 57. À Coordenadoria de Registros de Partidos Políticos e Gestão da Informação compete:

- I – orientar e controlar as atividades de protocolo, distribuição e expedição de documentos e processos;
- II – orientar e controlar as atividades referentes ao registro de partidos políticos, à constituição e à alteração de seus órgãos diretivos;
- III – planejar, coordenar, orientar, controlar, supervisionar e executar atividades relativas ao registro de candidaturas nos anos eleitorais, utilizando-se das estruturas das unidades que lhe são subordinadas;
- IV – disponibilizar as listas dos candidatos para afixação nos locais de votação;
- V – executar o fechamento do sistema de candidaturas e informar à unidade de tecnologia a relação dos candidatos aptos a receber votos na urna eletrônica;
- VI – coordenar e acompanhar as atividades de exame e controle das prestações de contas anuais de partidos políticos;
- VII – coordenar e acompanhar as atividades de exame e controle das prestações de contas de campanha de candidatos e de partidos políticos;
- VIII – orientar, coordenar e controlar as atividades de distribuição, tratamento, manutenção e disseminação da jurisprudência do Tribunal;
- IX – coordenar e acompanhar as atividades de seleção e aquisição de material bibliográfico para a Biblioteca, para as unidades administrativas e para os membros do Tribunal;
- X – coordenar e acompanhar as atividades de gestão da informação e documentação no âmbito do Tribunal;

XI – prestar as informações necessárias à confecção do diploma para os eleitos.

Subseção IV.1

Da Seção de Registro de Partidos Políticos e Jurisprudência

Art. 58. À Seção de Registro de Partidos Políticos e Jurisprudência compete:

- I – prestar informação sobre a regularidade da documentação apresentada pelos partidos em formação, inclusive no que se refere ao quantitativo de apoiantes à sua criação, lavrando certidão para atestar o registro do partido no Tribunal;
- II – cadastrar e manter atualizadas informações sobre a constituição de partidos políticos, sua dissolução e a alteração de seus órgãos diretivos, comissões executivas e provisórias, bem como sobre seus delegados;
- III – expedir certidões referentes à situação dos partidos e à composição dos órgãos partidários;
- IV – suspender a anotação dos órgãos partidários que tiverem suas contas julgadas como não prestadas conforme comunicação recebida dos cartórios eleitorais e da unidade própria da Secretaria Judiciária;
- V – cadastrar usuários no sistema de filiação partidária;
- VI – prestar apoio à Presidência do Tribunal no gerenciamento do sistema de filiação partidária, bem como a gestão das atividades de seu funcionamento, propondo à Presidência a edição dos respectivos atos e, sempre que necessário, sugerir a realização de modificações destinadas à modernização do serviço;
- VII – divulgar na internet informações de interesse dos partidos políticos relativas à composição de órgãos partidários e legislação eleitoral;
- VIII – atender aos dirigentes partidários e aos demais interessados, prestando-lhes esclarecimentos acerca das anotações partidárias de competência do Tribunal, bem como da legislação pertinente;
- IX – orientar os dirigentes dos partidos políticos, mediante convocação de seus representantes, sobre os procedimentos e os requisitos necessários ao registro de seus candidatos;
- X – elaborar e distribuir cartilhas com orientações para os partidos políticos e candidatos;
- XI – administrar e tratar as informações inseridas no sistema de registro de candidaturas;
- XII – elaborar informações individuais para instruir os processos de registro de candidatos, coligações e partidos, observando a legislação pertinente, as instruções do TSE e a jurisprudência atualizada;
- XIII – verificar os casos de homônima dentre os nomes indicados para urna eletrônica, apontando sua ocorrência no correspondente registro de candidaturas;
- XIV – informar à Coordenadoria de Processamento o deferimento do registro de candidaturas de militares da ativa e sua eventual eleição, para comunicação às autoridades militares;
- XV – registrar no sistema os julgamentos dos registros de candidaturas bem como a interposição de recursos, se houver, e seu resultado final;
- XVI – tomar providências necessárias à notificação de partidos políticos, coligações e candidatos para a audiência de verificação das fotografias e dos dados que constarão na urna eletrônica, a ser realizada anteriormente ao fechamento do sistema de candidaturas;
- XVII – analisar, indexar, catalogar e identificar referências legislativas, jurisprudenciais e doutrinárias de acórdãos e resoluções;
- XVIII – alimentar e manter atualizado o sistema de jurisprudência;
- XIX – manter o controle de qualidade sobre os acórdãos e resoluções inseridos na base de dados, a fim de assegurar a sua fidedignidade;
- XX – comunicar à unidade responsável pelo gerenciamento do Cadastro Eleitoral as decisões proferidas pelo órgão colegiado do Tribunal, quando a condenação gerar inelegibilidade de acordo com os casos previstos na legislação;
- XXI – recuperar dados relativos à jurisprudência, prestando informações e orientando os usuários na pesquisa e no uso dos serviços disponíveis.

Subseção IV.2

Da Seção de Exame de Contas Eleitorais e Partidárias

Art. 59. À Seção de Exame de Contas Eleitorais e Partidárias compete:

- I – examinar os processos de prestação de contas partidárias anuais e de campanha eleitoral, propondo diligências, se for o caso, e emitindo parecer conclusivo;
- II – registrar no sistema de informações de contas a apresentação e o resultado do julgamento das contas partidárias anuais e de campanha eleitoral;
- III – acompanhar o cumprimento de sanções relativas à suspensão de quotas do fundo partidário;
- IV – prestar informações diversas nos processos de prestação de contas, em cumprimento a determinações superiores;
- V – verificar e emitir informação, em contas julgadas não prestadas, acerca da documentação apresentada, visando à regularização do cadastro eleitoral de candidatos;
- VI – propor a realização de auditorias nos partidos políticos, conforme a legislação;
- VII – atender advogados, contadores e candidatos, esclarecendo dúvidas e questionamentos sobre as contas partidárias e de campanha eleitoral;
- VIII – orientar os cartórios eleitorais quanto à prestação de contas anuais dos diretórios zonais dos partidos políticos;
- IX – orientar os dirigentes dos partidos políticos, mediante convocação de seus representantes, sobre os procedimentos e os requisitos necessários à prestação de contas de campanha de diretórios e candidatos;
- X – prestar informações diversas aos órgãos de controle, em cumprimento a determinações superiores.

Subseção IV.3

Da Seção de Gestão Documental

Art. 60. À Seção de Gestão Documental compete:

- I – receber e registrar os processos judiciais e administrativos, os expedientes e os documentos para arquivamento intermediário ou permanente, armazenando-os pelo prazo de guarda obrigatório de acordo com a Tabela de Temporalidade;
- II – realizar as operações de arquivo no acervo documental sob sua guarda e custódia, controlando a entrada, a saída, o empréstimo, a devolução e a extração de cópias de documentos e processos em obediência às normas técnicas e à legislação vigente;
- III – manter atualizados os sistemas informatizados de gestão da informação e documentação para armazenamento de processos e documentos segundo as normas técnicas arquivísticas, disponibilizando informações ou documentos;
- IV – propor a adoção de procedimentos para melhoria da logística de arquivamento nos aspectos de racionalização de espaço físico, segurança e acesso aos documentos e processos;
- V – zelar pela guarda, pelo sigilo, pela conservação, pela preservação e pela higienização de documentos e processos físicos sob sua guarda e custódia;
- VI – propor a alteração ou o estabelecimento de diretrizes, normas e procedimentos referentes à gestão e à preservação de documentos no âmbito da Justiça Eleitoral do Distrito Federal;
- VII – atender a usuários internos e externos, disponibilizando o acesso a documentos e processos físicos em conformidade com a legislação vigente;
- VIII – promover o intercâmbio e a cooperação técnica com instituições congêneres;
- IX – organizar, selecionar, preparar e executar a digitalização e o processamento eletrônico de imagens de documentos e processos administrativos e judiciais para armazenamento e acesso pelos usuários;
- X – propor, fiscalizar e executar o descarte de processos e documentos, observando os prazos da Tabela de Temporalidade e a autorização do produtor do documento e da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD);
- XI – atuar de forma integrada com a Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação – STIC, visando ao desenvolvimento e à manutenção de um Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq) para preservação de longo prazo dos documentos gerados no SEI;
- XII – manter atualizados os instrumentos de gestão documental e de apoio técnico arquivístico;
- XIII – orientar os servidores do Tribunal sobre as técnicas e os procedimentos de gestão de documentos físicos e digitais e a eles dar suporte técnico;
- XIV – promover a gestão e atualização do SEI;
- XV – orientar os usuários do SEI sobre sua operacionalização e a eles dar suporte;
- XVI – capacitar os servidores do TRE-DF quanto ao uso de técnicas arquivísticas e à adoção de procedimentos de gestão de documentos.

Subseção IV.4

Da Seção de Biblioteca e Gestão do Centro de Memória

Art. 61. À Seção de Biblioteca e Gestão do Centro de Memória compete:

I – manter o controle sobre emprestimos, devoluções, reservas e circulação dos documentos que compõem o acervo bibliográfico;

II – registrar, catalogar, classificar e indexar obras bibliográficas;

III – manter intercâmbio com bibliotecas e centros de documentação, para viabilizar pesquisas e o empréstimo de publicações;

IV – manter organizados e atualizados os bancos de dados bibliográficos, de periódicos, de legislação, de atos normativos e os documentos da Unidade;

V – registrar e indexar artigos de periódicos, legislação, atos normativos e outros repositórios doutrinários;

VI – proceder à avaliação de obras recebidas por doação;

VII – relacionar publicações para doação, permuta ou descarte, quando necessário e devidamente autorizado, formalizando o processo correspondente;

VIII – auxiliar a Comissão de Inventário quando do levantamento do acervo bibliográfico;

IX – zelar pela conservação e pela organização do acervo bibliográfico da Unidade;

X – implementar, supervisionar e controlar atividades relativas à disseminação de doutrina e legislação assim como dos serviços, produtos e acervo da biblioteca;

XI – normatizar a captação e a apresentação de artigos e doutrinas;

XII – criar, selecionar e editar conteúdo para publicação;

XIII – solicitar o International Standard Book Number – ISBN para publicação dos livros elaborados pelo TRE-DF;

XIV – proceder à seleção de material jurídico para publicação ou editoração;

XV – divulgar e disponibilizar o informativo para as unidades do Tribunal;

XVI – orientar os usuários quanto à classificação, ao arranjo e à descrição de documentos e a eles dar suporte técnico nessas atividades;

XVII – prestar atendimento em consultas bibliográficas e realizar pesquisas de doutrina, jurisprudência e legislação nas bases de dados internas, na rede de bibliotecas e na internet;

XVIII – orientar usuários na aplicação de normas bibliográficas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, para desenvolvimento de monografias e publicações técnicas;

XIX – fornecer certidão de inexistência de pendências aos usuários;

XX – pesquisar os assuntos que necessitem de atualização bibliográfica nas bases de dados da biblioteca, bem como por meio de consultas a usuários, legislação e doutrina;

XXI – selecionar os títulos de publicações e realizar pesquisa de preço para subsidiar o processo de compra de livros e periódicos;

XXII – promover, nas unidades administrativas, as medidas necessárias para a aquisição de obras com vistas à atualização do acervo bibliográfico;

XXIII – padronizar os procedimentos para catalogação cooperativa, aperfeiçoar os serviços e registros bibliográficos da rede;

XXIV – promover a preservação da Memória Técnica das publicações editadas e patrocinadas pelo Tribunal ou por seus membros;

XXV – atualizar a galeria virtual de presidentes;

XXVI – produzir conteúdo relacionado à memória institucional para divulgação na internet ou intranet;

XXVII – registrar e realizar o processamento técnico dos acervos de multimídia;

XXVIII – gerenciar o acervo físico e digital de fotos, vídeos e multimeios;

XXIX – resgatar, preservar e divulgar a Memória Institucional;

XXX – auxiliar a Administração na execução de atividades sociais, culturais e institucionais;

XXXI – subsidiar as unidades do Tribunal, o público externo e as instituições governamentais com imagens da Justiça Eleitoral para a elaboração de publicações institucionais;

- XXXII – realizar pesquisas sobre a história da Justiça Eleitoral no Distrito Federal;
- XXXIII – promover ações para o registro histórico fotográfico das eleições;
- XXXIV – promover ações que incentivem visitas e exposições aos espaços do TRE-DF;
- XXXV – interagir com outras unidades para captação de conteúdo histórico institucional.

Subseção IV.5

Do Núcleo de Expedição e Protocolo

Art. 62. Ao Núcleo de Expedição e Protocolo compete:

- I – receber, protocolizar e distribuir processos e documentos judiciais e administrativos;
- II – fazer a triagem, o registro e a distribuição das correspondências externas encaminhadas pelo correio ou por malote às unidades do Tribunal;
- III – proceder ao registro, ao controle e à expedição de correspondências, documentos, malotes e processos;
- IV – receber, digitalizar e inserir no sistema informatizado os documentos externos e encaminhá-los eletronicamente à unidade de destino;
- V – gerenciar os contratos de postagem, de serviços de reprodução e encadernação de documentos e impressos em geral, primando pelo controle da qualidade;
- VI – controlar e manter atualizado o sistema de protocolo geral por registro diário ou movimentação, orientando o usuário acerca da localização de documentos e processos;
- VII – editar, disponibilizar e divulgar o DJE na intranet;
- VIII – dar suporte técnico às unidades para envio das matérias;
- IX – realizar o backup do DJE;
- X – elaborar manual para atualização dos procedimentos de remessa e editoração das matérias do DJE;
- XI – encaminhar matérias para publicação no Diário Oficial da União.

Seção IV

Da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação

Art. 63. À Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação compete:

- I – planejar, elaborar e propor políticas e estratégias relativas às tecnologias da informação alinhadas aos planos, aos programas e aos projetos do Tribunal;
- II – dirigir e acompanhar as atividades de atendimento às demandas de serviços de tecnologia da informação e comunicação das unidades do Tribunal;
- III – propor ações de aprimoramento das competências individuais e coletivas dos servidores e dos colaboradores da Secretaria, consideradas as necessidades do Tribunal;
- IV – prover a administração do Tribunal com informações relativas aos sistemas de tecnologia da informação com base em relatórios gerenciais;
- V – implementar, acompanhar e executar as atividades de aperfeiçoamento relacionadas a todos os sistemas de informações utilizados pelo Tribunal;
- VI – gerenciar a aplicação de políticas de segurança da informação definidas pela administração do Tribunal;
- VII – disseminar a cultura de gestão da informação no âmbito do Tribunal;
- VIII – prestar assistência técnica aos usuários dos diversos sistemas de informação do Tribunal;
- IX – primar pelo aprimoramento, manutenção e conservação da infraestrutura computacional do Tribunal.

Subseção I

Do Gabinete da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação

Art. 64. Ao Gabinete da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação compete:

- I – executar os serviços de expediente do gabinete, manter organizados os arquivos e controlar os materiais necessários ao desenvolvimento das atividades da unidade e de suas coordenadorias;
- II – prestar apoio administrativo às atividades da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação e de suas coordenadorias;
- III – examinar, preparar, controlar e encaminhar as correspondências;
- IV – elaborar minutas de despachos, informações e demais documentos, submetendo-os para análise e aprovação;
- V – receber, distribuir e controlar o andamento dos processos;
- VI – controlar e disseminar os atos normativos e as publicações de interesse da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- VII – auxiliar o titular da unidade no desempenho de suas atribuições.

Subseção II

Da Coordenadoria de Infraestrutura

Art. 65. À Coordenadoria de Infraestrutura compete:

- I – analisar e definir os padrões de aplicativos e configurações do parque computacional utilizados no TRE-DF;
- II – propor normas e diretrizes com vistas à produção, ao controle de qualidade, ao suporte e à segurança da informação relativa à infraestrutura computacional no âmbito da Justiça Eleitoral do Distrito Federal;
- III – propor, no âmbito de suas atribuições, estratégias organizacionais de aquisições para o alcance dos objetivos definidos pelo Tribunal;
- IV – diagnosticar as necessidades de equipamentos específicos, para a ampliação dos serviços de tecnologia da informação e comunicação e para a atualização do parque computacional;
- V – dar apoio logístico às unidades do Tribunal quanto à utilização de recursos de tecnologia da informação e comunicação;
- VI – elaborar relatórios gerenciais das atividades realizadas;
- VII – confeccionar os documentos necessários para aquisição de ferramentas ou soluções para utilização na área de tecnologia;
- VIII – consolidar os indicadores de governança de TIC.

Subseção II.1

Da Seção de Administração de Rede e Sistemas Operacionais

Art. 66. À Seção de Administração de Rede e Sistemas Operacionais compete:

- I – atender e gerenciar os chamados técnicos provenientes dos usuários;
- II – propor rotinas, aplicativos e equipamentos que facilitem o uso e a otimização da rede lógica e física de computadores da Justiça Eleitoral do DF;
- III – providenciar e implantar mecanismos de segurança da informação que garantam a confidencialidade, a disponibilidade e a integridade da informação, observadas as políticas de segurança definidas pelo Tribunal;
- IV – prover permissão de acesso aos usuários conforme a política de segurança adotada;
- V – providenciar, manter e efetuar cópia de segurança de espaços de armazenamento das informações dos usuários, das unidades administrativas e das zonas eleitorais;
- VI – gerenciar, catalogar e manter, por tempo definido pelos normativos do Tribunal, as cópias de segurança (backups) e restaurá-las conforme demanda das unidades e das zonas eleitorais;
- VII – gerenciar e efetuar cópia de segurança (backup) das informações provenientes das aplicações e dos sistemas de informação contidos em banco de dados e servidores de aplicação;
- VIII – gerenciar o parque tecnológico do DataCenter, mantendo atualizada a tabela de versões, a garantia e o suporte de todos os

softwares e hardwares;

IX – propor a aquisição de equipamentos para melhor gestão e organização do DataCenter;

X – propor a expansão e a adequação da infraestrutura elétrica, lógica e de refrigeração;

XI – elaborar relatórios gerenciais das atividades realizadas pela Sec.ão de Administração de Rede e Sistemas Operacionais;

XII – subsidiar as unidades superiores com informações para a normatização e a proposição de padrões para a infraestrutura;

XIII – criar e configurar as máquinas virtuais e administrar a estrutura de virtualização;

XIV – prover e administrar o ambiente de redundância, para garantir a confiabilidade e a disponibilidade, das aplicações e das informações do Tribunal;

XV – analisar periodicamente os registros de eventos e das auditorias gerados pelos sistemas operacionais e ferramentas e providenciar medidas e correções necessárias e adequadas;

XVI – analisar relatórios de desempenho e utilização de recursos e providenciar sua adequação em conformidade com a demanda e a prioridade de cada serviço;

XVII – administrar a solução de correio eletrônico adotada pelo Tribunal;

XVIII – configurar e instalar os servidores de aplicação utilizados na eleição;

XIX – configurar e gerar os kits utilizados na transmissão dos resultados das seções eleitorais;

XX – configurar o sistema de segurança (Firewall) para permitir conexões externas às unidades da Justiça Eleitoral;

XXI – instalar e configurar os sistemas eleitorais nas unidades e nos cartórios eleitorais;

XXII – monitorar as transmissões de boletins de urna em dias de votação e proporcionar segurança, disponibilidade e redundância dos recursos de infraestrutura;

XXIII – prestar apoio e esclarecimento aos voluntários e aos técnicos que participarão dos pleitos eleitorais, bem como disseminar as informações pertinentes sobre os sistemas eleitorais;

XXIV – coletar as informações dos indicadores de governança de TIC;

XXV – gerenciar e monitorar o cabeamento e os ativos de comunicação das salas técnicas das unidades do Tribunal;

XXVI – gerenciar a utilização e o funcionamento dos switches.

Subseção II.2

Da Seção de Telecomunicações

Art. 67. À Seção de Telecomunicações compete:

I – atender os chamados técnicos dos usuários cujos problemas não sejam resolvidos via helpdesk, de competência da Seção de Telecomunicações, e gerenciá-los;

II – gerenciar e monitorar a central de telefonia digital;

III – gerenciar o parque tecnológico relativo aos softwares e hardwares da unidade, mantendo atualizadas as informações acerca das versões e das garantias de todos os itens bem como do suporte a estes;

IV – gerenciar a utilização e o funcionamento dos aparelhos de telefone, áudio, vídeo, videoconferência;

V – supervisionar e executar a manutenção preventiva e corretiva, de aparelhos de telefonia, videoconferência, áudio, vídeo e demais equipamentos relacionados às atividades da unidade;

VI – subsidiar as unidades superiores com informações para a normatização e a padronização das configurações de sistemas, aplicativos e soluções para melhor desempenho dos sistemas de comunicação do Tribunal;

VII – observar as normas de funcionamento do sistema de comunicação, especialmente no que se refere ao sigilo das informações;

VIII – elaborar relatórios gerenciais das atividades realizadas pela Sec.ão de Administração de Rede e Telecomunicações;

IX – monitorar os ativos de telecomunicações e rede, gerar alertas em caso de falhas e encaminhar os meios e os aplicativos de comunicação disponíveis;

X – gerenciar contratos de telefonia fixa, móvel e de rede sob a responsabilidade da unidade;

XI – coletar as informações dos indicadores de governança de TIC.

Subseção II.3

Da Seção de Apoio ao Usuário

Art. 68. À Seção de Apoio ao Usuário compete:

- I – atender e registrar em sistema próprio os chamados técnicos dos usuários das unidades do Tribunal e encaminhá-los às unidades competentes para a solução dos problemas;
- II – acompanhar a implantação de sistemas em conjunto com as unidades do Tribunal e providenciar as respectivas manutenções;
- III – instalar equipamentos de informática utilizados pelas unidades e prestar suporte a estas;
- IV – fornecer orientação e apoio técnico às unidades administrativas e aos cartórios eleitorais na operação de sistemas de informática e de acesso à base de dados de interesse de cada unidade;
- V – gerenciar e fiscalizar o contrato de terceirização de infraestrutura em conjunto com a Seção de Administração de Rede e Sistemas Operacionais;
- VI – gerenciar o parque tecnológico relativo aos softwares e hardware da unidade, mantendo atualizadas as informações acerca de versões, garantia e suporte de todos os itens;
- VII – gerenciar os contratos dos bens e serviços da unidade;
- VIII – subsidiar as unidades superiores com informações para a normatização e a padronização das configurações de sistemas, aplicativos e soluções;
- IX – observar as normas de funcionamento das atividades da unidade, especialmente no que se refere ao sigilo das informações;
- X – elaborar relatórios gerenciais das atividades realizadas pela unidade;
- XI – preparar o ambiente computacional para votação, transmissão, totalização e divulgação de resultados das eleições;
- XII – coletar as informações dos indicadores de governança de TIC.

Subseção II.4

Da Seção de Apoio às Eleições

Art. 69. À Seção de Apoio às Eleições compete:

- I – planejar a logística, a preparação, o controle, o suporte e a execução das eleições oficiais (sistemas eleitorais e urnas eletrônicas) de acordo com o cronograma desenvolvido pelo TSE e com as definições da Administração do Tribunal;
- II – planejar a logística, a preparação, o controle, o suporte e a execução de eleições comunitárias, com utilização de urnas eletrônicas, implementadas pelo Tribunal sob solicitação de órgãos e entidades da sociedade civil do Distrito Federal;
- III – desenvolver material impresso, eletrônico e vídeos para auxiliar no treinamento dos agentes eleitorais em consonância com as diretrizes estabelecidas pelo Tribunal;
- IV – desenvolver material impresso, eletrônico e vídeos para auxiliar no treinamento de mesários para as eleições comunitárias ou para demonstração ao público externo;
- V – executar treinamentos relacionados aos sistemas eleitorais e à utilização das urnas eletrônicas no Distrito Federal e no exterior;
- VI – executar treinamentos relacionados a atividades de funcionamento das urnas eletrônicas;
- VII – gerenciar o parque de urnas eletrônicas;
- VIII – realizar o planejamento, o controle e a execução da manutenção corretiva e preventiva das urnas eletrônicas;
- IX – coletar as informações dos indicadores de governança de TIC.

Subseção III

Da Coordenadoria de Soluções Corporativas

Art. 70. À Coordenadoria de Soluções Corporativas compete:

- I – acompanhar a administração do conteúdo dos bancos de dados do Tribunal, propondo políticas de acesso e segurança;

- II – gerenciar e planejar a disponibilidade de recursos humanos para a execução das demandas que envolvam produção de soluções automatizadas;
- III – validar e acompanhar a metodologia de desenvolvimento, implantação, documentação e manutenção de sistemas de informação, identificando as áreas abrangidas pela proposta de automatização;
- IV – verificar a compatibilidade com a infraestrutura computacional existente;
- V – emitir parecer técnico de viabilidade para adoção de soluções informatizadas externas;
- VI – consolidar o levantamento das necessidades de aquisição de software das seções subordinadas;
- VII – consolidar o levantamento das necessidades de capacitação dos servidores das seções subordinadas;
- VIII – adequar e priorizar as necessidades existentes ao orçamento disponível;
- IX – pesquisar, definir e propor a aplicação de novas tecnologias computacionais no âmbito de suas atribuições;
- X – confeccionar os documentos necessários para aquisição de ferramentas ou soluções para utilização na área de tecnologia;
- XI – gerenciar e priorizar os painéis a serem desenvolvidos a partir de ferramentas de extração de dados;
- XII – consolidar os indicadores de governança de TIC.

Subseção III.1

Da Seção de Análise de Sistemas

Art. 71. À Seção de Análise de Sistemas compete:

- I – realizar levantamento junto às unidades da Secretaria do Tribunal e aos cartórios eleitorais sobre as necessidades de serviços de informatização voltados para as áreas administrativa e eleitoral;
- II – desenvolver e implantar sistemas nas áreas administrativa e eleitoral conforme levantamento de necessidades e estabelecimento de prioridades;
- III – realizar pesquisas na área de sistemas de informação, visando à identificação de soluções que proporcionem melhorias às atividades dos usuários;
- IV – acompanhar e documentar as etapas de análise de requisitos, modelagem e implementação de projetos de sistemas de informação;
- V – elaborar, propor, implantar e manter atualizadas as normas e os procedimentos para o desenvolvimento de sistemas;
- VI – realizar e coordenar pesquisas relativas a sistemas de informação (softwares), observadas as necessidades detectadas no que se refere aos sistemas a serem desenvolvidos;
- VII – confeccionar os documentos necessários para aquisição de ferramentas ou soluções para utilização na área;
- VIII – elaborar os manuais de sistemas de informação desenvolvidos;
- IX – oferecer suporte e treinamento aos usuários dos sistemas implantados;
- X – implementar e testar rotinas de extração de dados, acompanhando os resultados obtidos quanto ao formato solicitado pelo usuário;
- XI – acompanhar e documentar a execução das atividades realizadas por terceirizados e fornecedores;
- XII – planejar a logística, a preparação, o controle, o suporte e a execução de eleições comunitárias, com utilização de sistema web, implementadas pelo Tribunal sob solicitação de órgãos e entidades da sociedade civil;
- XIII – coletar as informações dos indicadores de governança de TIC.

Subseção III.2

Da Seção de Gestão de TIC

Art. 72. À Seção de Gestão de TIC compete:

- I – estudar, propor, elaborar e fomentar melhorias na implantação ou no aprimoramento dos processos de planejamento e gestão de tecnologia da informação;
- II – propor novos processos e projetos e acompanhar aqueles em execução que usem de tecnologia da informação, integrando as atividades das coordenadorias;

- III – opinar sobre a utilização de recursos de tecnologia da informação nos processos e nos projetos em planejamento ou em execução;
- IV – manter e gerenciar o portfólio de projetos de TI;
- V – auxiliar no processo de Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação, bem como viabilizar a interligação e a compatibilização entre os planos estratégicos, táticos e operacionais;
- VI – manter e gerenciar o documento relativo ao plano de aquisições da TI;
- VII – coletar nas áreas da TI os indicadores para manutenção e disponibilização dos indicadores de governança estabelecidos;
- VIII – auxiliar na implantação e na gestão da segurança da informação;
- IX – confeccionar os documentos necessários para aquisição de ferramentas ou soluções para utilização na área de tecnologia;
- X – produzir e consolidar os indicadores de governança de TIC;
- XI – efetuar a coleta de informações e a produção de relatórios gerenciais.

Subseção III.3

Da Seção de Administração de Banco de Dados, Internet e Intranet

Art. 73. À Seção de Administração de Banco de Dados, Internet e Intranet compete:

- I – confeccionar projetos básicos e termos de referência para aquisição de ferramentas ou soluções para utilização na área;
- II – gerenciar a ferramenta de BI para extração de dados dos diversos sistemas do Tribunal;
- III – desenvolver projetos de levantamento, modelagem e administração de dados;
- IV – projetar, manter, atualizar e documentar tecnicamente os bancos de dados do Tribunal em seus vários ambientes;
- V – acompanhar e documentar as etapas de análise de requisitos, modelagem e implementação de projetos de sistemas de informação relativos a área de Inteligência, Dados e Intranet/Internet;
- VI – implementar ferramentas de busca, catalogação e publicação de conteúdos nos sítios internet e intranet;
- VII – promover atualizações periódicas dos sítios internet e intranet, visando à qualidade dos serviços e das informações prestadas;
- VIII – criar e manter os sítios internet e intranet, observando as melhores técnicas e práticas em arquitetura da informação;
- IX – estabelecer, padronizar e promover indicadores de desempenho nas áreas de desenvolvimento de sistemas, a fim de facultar a avaliação dos sistemas implantados e por implantar;
- X – tornar disponível as informações conforme critérios de segurança de confidencialidade, disponibilidade e integridade;
- XI – realizar a análise de requisitos da demanda de extração do usuário;
- XII – implementar e testar rotinas de extração de dados;
- XIII – executar, acompanhar e produzir os resultados obtidos no formato desejado, formatando painéis de exibição;
- XIV – coletar as informações dos indicadores de governança de TIC.

Seção V

Da Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças

Art. 74. À Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças compete:

- I - planejar, elaborar e propor políticas que visem à compatibilização do Plano de Gestão e do Planejamento Estratégico Institucional do Tribunal com os parâmetros orçamentários disponibilizados ao Tribunal;
- II – acompanhar a execução orçamentária e financeira do Tribunal;
- III – planejar, orientar e supervisionar as unidades que lhe são subordinadas;
- IV – acompanhar os procedimentos de aquisições nos processos licitatórios do Tribunal;
- V – orientar, quando necessário, as negociações com os fornecedores, com vistas à adequação de propostas e ao reequilíbrio contratual no interesse da Administração;
- VI – propor diretrizes, normas, critérios e programas a serem adotados na execução das atividades orçamentária, financeira,

patrimonial e de serviços gerais;

VII – coordenar a elaboração do Plano Anual de Aquisições e do Plano de Obras do Tribunal.

Subseção I

Do Gabinete da Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças

Art. 75. Ao Gabinete da Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças compete:

I – examinar, preparar, controlar e encaminhar a correspondência da Secretaria;

II – elaborar minutas de despachos, informações e demais documentos, submetendo-os à aprovação do Secretário de Administração, Orçamento e Finanças;

III – receber, distribuir e controlar o andamento dos processos;

IV – executar os serviços de expediente do gabinete e controlar os materiais necessários ao desenvolvimento das atividades da unidade.

Subseção II

Da Coordenadoria de Orçamento, Finanças e Contabilidade

Art. 76. À Coordenadoria de Orçamento, Finanças e Contabilidade compete:

I – planejar, coordenar, orientar, supervisionar e analisar as atividades relativas à execução orçamentária, financeira e contábil do Tribunal;

II – planejar, orientar, acompanhar e supervisionar o planejamento orçamentário do Tribunal bem como o processo de elaboração da proposta orçamentária;

III – realizar a conformidade de registro de gestão;

IV – prestar informações à unidade de Controle Interno para instrução das Prestações e Tomadas de Contas;

V - desempenhar a gestão financeira no SIAFI.

Subseção II.1

Da Seção de Programação e Execução Financeira

Art. 77. À Seção de Programação e Execução Financeira compete:

I – elaborar mensalmente a programação financeira;

II – acompanhar a disponibilidade financeira;

III – proceder ao estorno mensal do saldo da conta financeira solicitada;

IV – realizar os procedimentos necessários para o pagamento de fornecedores e suprimentos de fundos;

V – recolher as obrigações sociais e tributárias referentes ao pagamento de fornecedores;

VI – realizar os procedimentos necessários para a liquidação de diárias, reembolso e auxílios;

VII – realizar os procedimentos necessários para a liquidação de folhas de pagamento de pessoal;

VIII – informar mensalmente à Coordenadoria de Pessoal as folhas de pessoal pagas;

IX – acompanhar o saldo depositado em conta vinculada;

X – realizar o procedimento para depósito ou para liberação de valores retidos em conta vinculada.

Subseção II.2

Da Seção de Programação e Execução Orçamentária

Art. 78. À Seção de Programação e Execução Orçamentária compete:

- I – controlar o saldo de empenhos estimativos e globais e efetuar o cancelamento de empenhos não liquidados;
- II – realizar o enquadramento da despesa e emitir e alterar pré-empenho, empenho, notas de crédito e notas de dotação devidamente autorizados pelo Ordenador de Despesas;
- III – acompanhar as projeções das despesas contratuais e promover a otimização dos recursos;
- IV – acompanhar a execução física e financeira das ações orçamentárias previstas na Lei Orçamentária e dos Créditos Adicionais;
- V – acompanhar e controlar, diariamente, a disponibilidade orçamentária dos programas de trabalho e respectivos elementos de despesas, a fim de monitorar a execução orçamentária e de verificar a necessidade de solicitação de créditos adicionais;
- VI – elaborar os pedidos de créditos adicionais com as devidas justificativas, encaminhando-os ao TSE após aprovação pelo Ordenador de Despesas;
- VII – executar as atividades relacionadas com a programação, o registro e o controle dos créditos orçamentários consignados ao Tribunal por meio da Lei Orçamentária bem como de créditos adicionais;
- VIII – atender às solicitações de informações originárias do TSE e das unidades do Tribunal, quando tratarem de programação orçamentária;
- IX – solicitar liberação de recursos financeiros para pagamento de pessoal, conforme procedimentos próprios do TSE;
- X – receber, analisar e processar as propostas de orçamento estratégico e de pleitos eleitorais;
- XI – realizar o planejamento orçamentário por meio do cadastro das ações estratégicas em sistema informatizado do TSE;
- XII – captar, nos setores responsáveis, os custos anuais de cada imóvel do Tribunal e efetuar o lançamento dos dados em sistema informatizado do TSE;
- XIII – prestar informações sobre indicadores orçamentários, para auxiliar a composição dos relatórios solicitados pelos órgãos de controle e por outros setores do Tribunal.

Subseção II.3

Da Seção de Contabilidade

Art. 79. À Seção de Contabilidade compete:

- I – contabilizar a movimentação de material de consumo, material permanente e de imóveis;
- II – analisar os lançamentos efetuados no SIAFI, a fim de efetuar fechamento contábil mensal;
- III – instruir e analisar os processos e a prestação de contas de suprimento de fundos, bem como acompanhar a execução deles;
- IV – elaborar o Relatório de Gestão Fiscal a ser encaminhado à unidade de Controle Interno;
- V – proceder à inscrição e ao controle dos valores inscritos em restos a pagar;
- VI – manter atualizado o registro dos dados dos ordenadores de despesas e dos demais responsáveis por valores e bens públicos da unidade gestora;
- VII – controlar todas as operações contábeis de atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da unidade gestora;
- VIII – proceder à análise de balancete, balanço e demais demonstrativos contábeis dos sistemas orçamentário, financeiro e patrimonial;
- IX – proceder ao acompanhamento dos valores recolhidos a título de restituição ou ressarcimento de pagamentos indevidos realizados pelo TRE-DF;
- X – efetuar lançamentos de regularização de despesas de pessoal e de Outras Despesas Correntes e de Capital no SIAFI;
- XI – analisar contabilmente os processos administrativos relativos à contratação de bens e serviços, com vistas ao encerramento;
- XII – levantar dados relativos aos tributos retidos dos fornecedores e às informações sobre contribuições previdenciárias, para atender às exigências legais na Receita Federal do Brasil;
- XIII – levantar dados relativos às contribuições previdenciárias dos servidores e prestadores de serviço autônomos, para atender às escriturações e às exigências legais na Previdência Social;
- XIV – elaborar e publicar no site do Tribunal relatórios referentes às atividades da unidade, quando necessário;
- XV – emitir a declaração do contador que deve compor o Relatório Anual de Gestão em atendimento à exigência do TCU;
- XVI – orientar e auxiliar as unidades administrativas quanto à regularidade dos lançamentos contábeis e à execução orçamentária e financeira;

XVII – manter atualizada a relação dos responsáveis pelo Tribunal no SIAFI;

XVIII – proceder à conformidade mensal de operadores e contábil no Sistema de Administração Financeira (SIAFI);

XIX – apropriar as folhas de pagamento de pessoal ativo, inativos, pensionistas, autoridades eleitorais e demais folhas suplementares no SIAFI, com vista à execução de pagamento de pessoal;

XX – analisar os processos de terceirização de mão de obra para verificar a regularidade dos pagamentos dos direitos trabalhistas dos empregados contratados pelas empresas que prestam serviços ao TRE-DF, quando da liberação da Conta vinculada.

Subseção III

Da Coordenadoria de Material e Contratações

Art. 80. À Coordenadoria de Material e Contratações compete:

I - coordenar, orientar e monitorar as atividades referentes às contratações e à gestão de materiais de consumo e permanente;

II - zelar pelo cumprimento da legislação específica e das normas regulamentadoras relacionadas a sua área de atuação;

III - fornecer subsídios e diretrizes técnicas às unidades vinculadas no que se refere à execução das atividades de sua competência;

IV - analisar os instrumentos convocatórios, propondo as alterações necessárias, e encaminhá-los à autoridade;

V - orientar as unidades administrativas sobre os procedimentos licitatórios e as disputas eletrônicas;

VI - desenvolver e propor modelos, métodos e processos de trabalho pertinentes à sua área de atuação;

VII - prestar apoio e orientação técnica às unidades demandantes que lhes estejam vinculadas na elaboração dos documentos necessários para os procedimentos de aquisições;

VIII - propor ao Secretário de Administração, Orçamento e Finanças a adoção de políticas e diretrizes no âmbito do TRE-DF, visando ao aprimoramento e à padronização das atividades relacionadas à gestão de material e à contratação de bens, serviços e obras;

IX – apoiar a Comissão Permanente de Licitação, o Presidente da Comissão Permanente de Licitação e os pregoeiros do TRE-DF nas atividades licitatórias;

X – desenvolver outras atividades necessárias ao exercício de suas atribuições bem como aquelas definidas nas normas atinentes à gestão de materiais e contratação.

Subseção III.1

Da Seção de Licitação e Pesquisa de Preço

Art. 81. À Seção de Licitação e Pesquisa de Preço compete:

I - instruir, nos termos da legislação e da jurisprudência aplicável, os procedimentos administrativos para licitação de bens, serviços e obras, sugerindo a modalidade licitatória pertinente e realizando a pesquisa de preços para definir o preço estimado das licitações;

II – validar e justificar, nos termos da legislação, a pesquisa de preços realizada pelas áreas solicitantes, retificando-a no caso de inconsistências e indicando a necessidade de complementar ou de reduzir os recursos alocados para a pretendida contratação;

III – instruir os procedimentos de contratação direta, inclusive aqueles realizados por meio eletrônico, analisando e fazendo juntar aos autos os documentos de habilitação definidos na lei e no projeto básico;

IV – cadastrar as intenções de Registro de Preços e instruir as solicitações de adesão às Atas de Registro de Preços gerenciadas pelo TRE-DF, opinando acerca do deferimento e submetendo-o à autoridade competente;

V – expedir, com base em informações prestadas pelo executor de contrato, pedidos de expedição de atestados de capacidade técnica, submetendo-os à Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças;

VI – aferir, nos casos de prorrogação de vigência dos contratos continuados, a vantagem da contratação atual sobre a realização de nova licitação;

VII – subsidiar a decisão do pregoeiro nos casos em que, durante o certame, for verificado que o preço ofertado pelo licitante é superior ao valor estimado da licitação definido por esta unidade;

VIII – administrar os acessos aos sistemas oficiais de consulta aos cadastros de fornecedores.

Subseção III.2

Da Seção de Editais e Contratos

Art. 82. À Seção de Editais e Contratos compete:

- I – elaborar as minutas de instrumentos contratuais, de seus respectivos aditamentos, termos de rescisão e extratos;
- II – elaborar notificações e outras comunicações às contratadas, ressalvadas as notificações de competência do gestor do contrato;
- III – elaborar os editais de licitação e de credenciamento, mantendo atualizado o registro das licitações realizadas;
- IV – providenciar, na forma e no prazo da legislação e da jurisprudência, a publicação de contratos, termos aditivos, termos de rescisão e qualquer outra documentação referente aos instrumentos contratuais;
- V – instruir, observados os procedimentos legais, as propostas de aplicação de penalidades às empresas contratadas, manifestando-se quanto à penalidade cabível e submetendo os correspondentes processos à autoridade superior;
- VI – manter atualizada a relação dos prazos de vigência dos contratos e consultar os gestores contratuais, no prazo definido em norma interna, sobre a conveniência da prorrogação da contratação ou sobre a necessidade de abertura de novos procedimentos licitatórios;
- VII – manter arquivo cronológico dos termos contratuais e de seus aditamentos, bem como certificar nos autos as publicações encaminhadas à imprensa oficial;
- VIII – examinar e instruir os requerimentos das empresas e das unidades gestoras quanto às prorrogações de prazos, à apresentação de garantias e aos demais assuntos correlatos referentes aos contratos em vigência;
- IX – acompanhar a atualização da legislação aplicável a licitações e contratos, zelando pela adequação dos acordos aos princípios gerais do Direito, em especial ao Direito Administrativo, às decisões do Tribunal de Contas da União e à política econômica do Governo Federal;
- X – alimentar os sistemas informatizados com os dados inerentes às contratações realizadas pelo Tribunal, inclusive quanto ao registro de penalidades aplicadas às contratadas;
- XI – apoiar os gestores de contratos em assuntos afetos à área de contratos, esclarecendo dúvidas quanto ao cumprimento destes;
- XII – instruir as contratações com vistas a evitar o fracionamento de despesa.

Subseção III.3

Da Seção de Bens Permanentes

Art. 83. À Seção de Bens Permanentes compete:

- I – manter atualizado o sistema de registro de bens patrimoniais móveis e imóveis pertencentes ou cedidos ao Tribunal;
- II – propor à Coordenadoria de Material e Contratações a aquisição de materiais permanentes que venham a atender as requisições das unidades ou o planejamento da Administração do Tribunal;
- III – emitir certidão de nada consta em decorrência de exoneração, aposentadoria ou para outras finalidades;
- IV – controlar e manter atualizado os Termos de Responsabilidade e de Transferência de bens movimentados nas dependências do Tribunal;
- V – providenciar o recebimento, a incorporação e o tombamento dos bens patrimoniais adquiridos, distribuindo-os de acordo com as prioridades estabelecidas pela autoridade competente;
- VI – informar à autoridade superior toda e qualquer irregularidade relacionada à guarda e ao uso de bens patrimoniais;
- VII – auxiliar a Comissão de Inventário de Bens Patrimoniais, permitindo o acesso a documentos arquivados e a termos de responsabilidade relativos às unidades a serem inventariadas;
- VIII – zelar pelo cumprimento das garantias ofertadas quando da aquisição e da reparação de bens patrimoniais;
- IX – executar o levantamento periódico dos bens passíveis de recuperação, solicitando os reparos devidos à área responsável;
- X – efetuar, periodicamente, por amostragem, com base em cronograma preestabelecido, a conferência in loco entre os bens móveis e os respectivos termos de responsabilidade;
- XI – instruir processos relativos ao desfazimento de bens móveis inservíveis, propondo justificadamente a destinação;
- XII – interagir com a área solicitante, quando o detalhamento e a especificação do material a ser adquirido demandar

conhecimentos técnicos;

XIII – encaminhar à Coordenadoria de Orçamento, Finanças e Contabilidade relatório mensal sobre o controle de materiais permanentes.

Subseção III.4

Da Seção de Material de Consumo

Art. 84. À Seção de Material de Consumo compete:

- I – executar atividades relativas à gestão de materiais de consumo, mantendo rigoroso controle do estoque;
- II – promover o suprimento contínuo do estoque, observando os limites mínimos e máximos estabelecidos pelo sistema de gestão de bens de consumo;
- III – monitorar, periodicamente, o prazo de validade dos materiais estocados, sugerindo à autoridade superior providências para evitar perdas por decurso de tempo;
- IV – instruir e acompanhar pedidos de aquisição dos materiais de consumo estocáveis e não estocáveis, interagindo com as áreas envolvidas na aquisição, a fim de concluir o processo de compra em tempo hábil;
- V – fornecer o material, atendendo as requisições de acordo com o cronograma e a escala previamente estabelecidos;
- VI – identificar os materiais estocáveis sem movimentação e verificar com as unidades requisitantes os motivos da não utilização, propondo à autoridade superior, sempre que possível, o seu reaproveitamento;
- VII – elaborar a relação dos materiais sem uso, informá-la à autoridade superior e, se for o caso, propor o desfazimento desses materiais;
- VIII – emitir, analisar e submeter à autoridade superior os relatórios mensais de movimentação do estoque;
- IX – auxiliar a Comissão de Inventário de Material de Consumo, permitindo o acesso a documentos e materiais a serem inventariados;
- X – credenciar usuários e cadastrar unidades requisitantes no sistema de gestão bens de consumo;
- XI – catalogar os materiais de consumo no sistema de gestão de bens de consumo, de acordo com a tabela disponibilizada por esse sistema.

Subseção IV

Da Coordenadoria de Serviços Gerais

Art. 85. À Coordenadoria de Serviços Gerais compete:

- I - planejar, coordenar, organizar, orientar, controlar e avaliar a execução das atividades relacionadas à segurança, transporte, manutenção e conservação de bens imóveis, e instalações físicas do TRE-DF;
- II – promover a contratação e a execução dos serviços de copa, apoio administrativo, segurança, jardinagem, limpeza, obras, reformas, lavanderia, manutenção, aquisição e substituição de máquinas e equipamentos, manutenção das instalações internas e externas do Tribunal, coordenando e controlando a atuação da mão de obra terceirizada vinculada a sua área de competência;
- III – zelar pelo cumprimento da legislação específica e das normas regulamentadoras relacionadas a sua área de atuação;
- IV – fornecer subsídios e diretrizes técnicos às unidades vinculadas no que se refere à execução das atividades de sua competência.

Subseção IV.1

Da Seção de Administração de Serviços Operacionais

Art. 86. À Seção de Administração de Serviços Operacionais compete:

- I – solicitar a contratação dos serviços terceirizados de limpeza e conservação das unidades do Tribunal, bem como gerenciá-los e fiscalizá-los;
- II – solicitar a contratação dos serviços terceirizados de apoio administrativo do Tribunal, bem como gerenciá-los e fiscalizá-los;
- III – solicitar a contratação dos serviços de lavanderia comum, de copa e cozinha do Tribunal, bem como gerenciá-los e fiscalizá-

los;

IV – solicitar a aquisição de carimbos e botijões de gás, bem como gerenciar e fiscalizar o fornecimento de gêneros alimentícios para as unidades do Tribunal;

V – solicitar a contratação de serviços de jardinagem, de dedetização e de desratização das unidades do Tribunal, bem como gerenciá-los e fiscalizá-los;

VI – solicitar a contratação de serviços de limpeza das fachadas envidraçadas, com exceção do Prisma, bem como gerenciá-los e fiscalizá-los;

VII – gerenciar e fiscalizar o consumo de produtos e materiais de limpeza e copa nas unidades do Tribunal;

VIII – gerenciar e fiscalizar o pagamento das despesas com o fornecimento de energia elétrica, água e esgoto das unidades do Tribunal;

IX – coordenar a agenda de uso dos espaços do Tribunal para eventos institucionais, realizando a limpeza, a montagem e a organização dos referidos espaços;

X – gerenciar e fiscalizar os contratos de permissão de uso de áreas cedidas pelo Tribunal;

XI – gerenciar e acompanhar os serviços de limpeza e apoio administrativo para o período eleitoral;

XII – receber e registrar as demandas por atividades de responsabilidade da unidade em sistema próprio.

Subseção IV.2

Da Seção de Engenharia

Art. 87. À Seção de Engenharia compete:

I – manter arquivo atualizado de plantas de arquitetura e seus complementos, inclusive leiaute da ocupação dos edifícios do Tribunal;

II – promover a gestão de atividades e contratos relacionados à contratação de projetos executivos e à execução de obras e serviços de engenharia e arquitetura, relacionados a novas construções, reformas e similares;

III – planejar e conduzir a contratação/aquisição de materiais, serviços e a contratação de mão de obra terceirizada necessários às atividades de responsabilidade da unidade;

IV – produzir peças técnico-jurídicas, diretamente ou por meio de contratação, pertinentes ao campo do conhecimento da engenharia-legal, com vistas a emitir opinião técnica subsidiária;

V – adotar providências relacionadas à regularização de obras e à mitigação de situações de risco administrativo, legal, econômico, ambiental, dentre outros;

VI – produzir estudos técnico-econômicos, de viabilidade, de eficiência, de consumo, de sustentabilidade, entre outros, a fim de subsidiar o planejamento estratégico do TRE-DF;

VII – garantir a contratação de todos os serviços/atores que permitam a realização do pleito eleitoral e de suas atividades subsidiárias, tais como locação de geradores, tendas, sanitários químicos e outros;

VIII – elaborar e manter atualizado o planejamento setorial segundo o Planejamento Estratégico Institucional do TRE-DF, incluindo a elaboração do Plano de Obras e a programação orçamentário-financeira e similares.

Subseção IV.3

Do Núcleo de Manutenção Predial

Art. 88. Ao Núcleo de Manutenção Predial compete:

I – gerenciar o atendimento de demandas de manutenção predial e reparos do Tribunal;

II – planejar e conduzir a contratação/aquisição de materiais, serviços e a contratação de mão de obra terceirizada necessários às atividades de responsabilidade da unidade;

III – executar as atividades de manutenção e reparos;

IV – vistoriar, permanentemente, os imóveis e as instalações próprias ou locados no âmbito do Tribunal, indicando os casos de maior complexidade à Seção de Engenharia;

V – elaborar estudos técnicos vinculados às atividades relacionadas à manutenção predial em coordenação com a Seção de Engenharia;

VI – prestar apoio às atividades de preparação dos ambientes para realização dos pleitos eleitorais;

VII – elaborar leiaute para instalação, troca e remanejamento de paredes divisórias, armários modulados e balcões.

Subseção IV.4

Da Seção de Transporte

Art. 89. À Seção de Transporte compete:

I – atender às requisições de transporte de autoridades, servidores e bens patrimoniais;

II – garantir a execução regular dos transportes das urnas eletrônicas, dos kits eleitorais, do mobiliário, dos agentes eleitorais e das unidades de apoio nas fases de preparação, execução e conclusão das eleições;

III – programar, controlar e fiscalizar o uso dos veículos da frota oficial ou terceirizada de acordo com as normas institucionais, contratuais e de segurança;

IV – organizar a logística de transportes em eventos;

V – garantir a efetividade e a regularidade de abastecimentos, manutenções e conservação dos veículos bem como de máquinas e equipamentos por meio de execução direta ou indireta;

VI – garantir a regularidade documental dos veículos;

VII – verificar anualmente os custos operacionais dos serviços de transporte, propondo, se for o caso, alterações na frota ou na modalidade de execução dos serviços de transporte mediante elaboração de plano de ação;

VIII – promover a apuração da responsabilidade de servidor ou de condutor terceirizado decorrente de má utilização, infração ou acidente com veículo do Tribunal;

IX – planejar e conduzir a contratação/aquisição de materiais, serviços e a contratação de mão de obra terceirizada necessários às atividades de responsabilidade da unidade.

Subseção IV.5

Da Seção de Segurança

Art. 90. À Seção de Segurança compete:

I – controlar, diretamente ou por intermédio de empresas contratadas, o acesso e a circulação de pessoas e veículos nas dependências do Tribunal, inclusive nas garagens e no estacionamento externo;

II – executar e coordenar as atividades de segurança de autoridades, servidores e usuários das dependências do Tribunal;

III – auxiliar as atividades de segurança de vigilância externa a cargo das instituições oficiais competentes e supervisioná-las quando supletivamente contratadas com empresas particulares;

IV – exercer as atividades de segurança do patrimônio do Tribunal e supervisioná-las quando parcialmente exercidas por empresas contratadas;

V – recolher e registrar os objetos encontrados nas dependências do Tribunal, mantendo-os sob guarda até a devolução;

VI – zelar e fiscalizar o perfeito funcionamento dos dispositivos do CFTV e dos equipamentos de segurança instalados nas dependências do Tribunal;

VII – promover ações de prevenção e combate a incêndio e outros sinistros;

VIII – controlar os prazos de validade das cargas dos extintores de incêndio, providenciando sua renovação em tempo hábil e mantendo em condições de uso os demais dispositivos;

IX – programar e desenvolver campanhas educativas que visem à melhoria das condições gerais de segurança no âmbito do Tribunal;

X – proceder ao registro e à apuração de ocorrências concernentes ao desaparecimento de objetos e valores nas dependências do Tribunal;

XI – atuar juntamente com os órgãos de segurança pública no controle de manifestações públicas em regiões próximas às instalações do Tribunal;

XII – atuar de forma integrada com os órgãos de segurança pública no dia do pleito eleitoral, para atender às demandas da Justiça Eleitoral do Distrito Federal;

XIII – planejar e conduzir a contratação/aquisição de materiais, serviços e a contratação de mão de obra terceirizada necessários

às atividades de responsabilidade da unidade.

CAPÍTULO IV

Das Atribuições dos Ocupantes de Cargos de Direção, Assessoramento, Coordenação e Chefia

Art. 91. As designações para os titulares das unidades administrativas serão as seguintes:

- I – Diretoria-Geral: Diretor-Geral;
- II – Secretaria: Secretário;
- III – Gabinete da Presidência e Gabinete da Diretoria-Geral: Chefe de Gabinete;
- IV – Assessoria: Assessor;
- V – Coordenadoria: Coordenador;
- VI – Seção: Chefe de Seção;
- VII – Núcleo: Chefe de Núcleo;
- VIII – Secretário do Gabinete: Oficial de Gabinete;
- IX – Comissão: Presidente.

Art. 92. São privativos de Bacharel em Direito os cargos em comissão e as funções comissionadas de:

- I – Secretário Judiciário;
- II – Assessor Jurídico da Presidência;
- III – Assessor Jurídico e Administrativo;
- IV – Assessor Jurídico da Vice-Presidência e Corregedoria Regional Eleitoral;
- V – Chefe da Seção de Editais e Contratos;
- VI – Chefe da Seção de Legislação de Pessoal.

Seção I

Das Atribuições do Diretor-Geral

Art. 93. Ao Diretor-Geral é atribuído:

- I – planejar, orientar, dirigir, coordenar, controlar e avaliar todas as atividades administrativas em consonância com as diretrizes traçadas pela Presidência e com as deliberações do Tribunal;
- II – submeter ao Presidente, nos prazos estabelecidos, planos de ação, programas de trabalho, proposta orçamentária, pedidos de créditos adicionais, balanços orçamentário, financeiro e patrimonial, tomadas e prestações de contas, todos devidamente organizados e conferidos para encaminhamento aos órgãos competentes;
- III – apoiar o Presidente nas ações para aprovação e liberação de recursos orçamentários e financeiros necessários ao funcionamento do Tribunal;
- IV – representar, quando indicado, a Presidência do Tribunal em atos, solenidades e eventos;
- V – manter contato com autoridades de igual nível em outros órgãos;
- VI – exercer a coordenação geral, a orientação e a avaliação das atividades das unidades sob sua direção e aprovar os respectivos programas de trabalho, estabelecendo prioridades;
- VII – propor diretrizes, normas, critérios e programas a serem adotados na execução das atividades de planejamento de eleições no âmbito do Tribunal;
- VIII – analisar o funcionamento dos serviços e das atividades da Justiça Eleitoral, oferecendo conclusões à Presidência que propiciem objetivos convergentes com a missão institucional do Tribunal e com o interesse público;
- IX – editar atos normativos e outros instrumentos semelhantes nos limites de sua competência;
- X – submeter à Presidência, para aprovação, o plano anual de capacitação do ano subsequente e as respectivas alterações que se fizerem necessárias;
- XI – participar do Conselho Deliberativo do programa de saúde dos servidores e de seus dependentes;

- XII – auxiliar o Presidente, o Vice-Presidente e os demais membros do Tribunal em assuntos da competência da Secretaria do Tribunal;
- XIII – submeter à Presidência os processos que acarretem aumento de despesas, os assuntos que ultrapassem os limites de sua alçada decisória e os que, por sua natureza ou implicações, mereçam orientação superior;
- XIV – cumprir e fazer cumprir as normas legais e as decisões emanadas das autoridades superiores, mantendo a Presidência informada sobre o andamento dos serviços da Secretaria;
- XV – promover a apuração de qualquer irregularidade verificada na Secretaria do Tribunal, tomando as providências necessárias até a decisão final sobre o feito;
- XVI – designar membros para constituir junta médica;
- XVII – praticar, quando expressamente delegado pela Presidência, atos de gestão de pessoal, administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial;
- XVIII – delegar qualquer de suas atribuições aos secretários;
- XIX – constituir comissões administrativas destinadas à realização de atividades definidas em lei, bem como designar seus membros;
- XX – submeter à Presidência, devidamente consolidado, o Relatório Anual de Atividades apresentado pelas unidades administrativas do Tribunal;
- XXI – determinar o tratamento adequado a documentos e processos para guarda intermediária, permanente ou para descarte, de acordo com a Tabela de Temporalidade do Tribunal;
- XXII – definir ações, metas e indicadores de desempenho para o Tribunal.

Seção II

Das Atribuições dos Secretários

Art. 94. São atribuições comuns dos Secretários:

- I – emitir opinião conclusiva nos processos relativos à área de sua competência, fundamentando seus argumentos, auxiliando a tomada de decisões por parte da Diretoria-Geral e da Presidência, bem como exarando os despachos que lhe competirem;
- II – planejar, coordenar, orientar e supervisionar a execução dos serviços das unidades subordinadas;
- III – auxiliar o Diretor-Geral e interagir com os demais secretários nos assuntos afetos à sua área de atuação;
- IV – auxiliar o Diretor-Geral em assuntos da alçada da unidade, propondo o estabelecimento de normas, padrões e critérios para disciplinar a execução dos trabalhos e otimizar os resultados de sua Secretaria;
- V – encaminhar ao Diretor-Geral projetos, planos de ação, programas de trabalho e relatórios de gestão da respectiva unidade;
- VI – avaliar, em conjunto com a Diretoria-Geral, a conveniência e a oportunidade de adotar métodos, instrumentos e procedimentos de trabalho implementados nos órgãos da Justiça Eleitoral;
- VII – sugerir ao Diretor-Geral a celebração de convênios ou contratos para a realização de trabalhos pertinentes às atividades da Secretaria;
- VIII – propor ao Diretor-Geral a concessão de diárias e passagens aos servidores da Secretaria designados para viagens a serviço;
- IX – submeter, em sua área de atuação, à aprovação da autoridade superior os documentos que orientem as aquisições e os processos licitatórios;
- X – auxiliar, em sua área de atuação, a Comissão de Licitações, o pregoeiro ou a área de material quanto aos aspectos técnicos relativos ao objeto da contratação;
- XI – expedir atos, documentos e certidões sobre assuntos afetos à sua área de trabalho e ao limite de suas atribuições e competências, observando as disposições legais e as normas vigentes;
- XII – identificar as necessidades e sugerir a realização de programas de treinamento e aperfeiçoamento para os servidores de sua unidade;
- XIII – propor elogios aos servidores subordinados;
- XIV – delegar competência aos coordenadores e aos chefes de seção e de núcleo para a prática de atos que lhe são pertinentes, sem prejuízo de sua deliberação;
- XV – comunicar-se e corresponder-se com órgãos públicos sobre assunto de interesse da Secretaria, observada a competência da Presidência e da Diretoria-Geral;
- XVI – realizar reuniões periódicas com os coordenadores e com os chefes de seção e de núcleo para coordenação, articulação e

aprimoramento contínuo dos trabalhos executados;

XVII – participar da elaboração da proposta orçamentária, propondo os orçamentos necessários ao desenvolvimento das atividades de interesse da Secretaria;

XVIII – submeter à apreciação da Secretaria de Gestão de Pessoas, na época oportuna, a escala de férias dos servidores lotados na unidade;

XIX – responder pelas ocorrências da unidade que dirige;

XX – relacionar-se com as demais unidades administrativas do Tribunal para encaminhamento de assuntos de interesse da sua Secretaria;

XXI – apresentar relatório anual das atividades desenvolvidas pela unidade ao final de cada exercício;

XXII – orientar e supervisionar a execução das tarefas distribuídas aos subordinados, o emprego do material de consumo e o uso de material permanente, instalações e equipamentos colocados à disposição da Secretaria, comunicando à unidade competente a ocorrência de qualquer irregularidade;

XXIII – cumprir legislação específica, normas regulamentadoras e desempenhar outras atividades decorrentes do exercício do cargo ou atribuídos pela autoridade superior;

XXIV – avaliar, selecionar e autorizar o tratamento adequado de documentos e processos para guarda intermediária, permanente ou para descarte, de acordo com a Tabela de Temporalidade do Tribunal;

XXV – definir ações, metas e indicadores de desempenho para as unidades vinculadas;

XXVI – realizar estudos e sugerir a elaboração de atos normativos sobre matérias correlacionadas à sua área de atuação;

XXVII – fazer a gestão de sua equipe de trabalho;

XXVIII – controlar a frequência e gerir o banco de horas de seus subordinados.

Seção III

Das Atribuições do Chefe de Gabinete

Art. 95. Aos Chefes de Gabinete compete:

I – organizar, coordenar, orientar e supervisionar as atividades das unidades sob sua direção, aprovando os respectivos programas de trabalho;

II – cumprir e fazer cumprir as normas legais e as decisões advindas das autoridades superiores;

III – assessorar e auxiliar o Presidente e os demais membros do Colegiado ou o Diretor-Geral em assuntos de sua competência;

IV – preparar e controlar a agenda diária de audiências e reuniões do Presidente ou do Diretor-Geral de acordo com as diretrizes recebidas;

V – elaborar e controlar as agendas de representação oficial e social do Presidente, compatibilizando-as com a agenda diária de audiências;

VI – efetuar a comunicação social do Tribunal;

VII – recepcionar e assistir pessoas com audiência marcada;

VIII – articular-se com a unidade competente na organização e na supervisão de solenidades, comemorações e recepções;

IX – articular-se com a unidade competente na execução dos trabalhos de segurança e transporte do Presidente;

X – manter contatos com autoridades de igual nível de outros Poderes e de outros Tribunais sempre que necessário e em decorrência de suas atividades funcionais;

XI – representar, quando indicado, a Presidência do Tribunal em atos, solenidades e eventos;

XII – receber, oficialmente, acompanhado ou não do Diretor-Geral ou do magistrado designado, as autoridades nacionais ou estrangeiras em visita ao Tribunal;

XIII – identificar as necessidades e sugerir a realização de programas de treinamento e aperfeiçoamento para os servidores de sua unidade;

XIV – submeter à aprovação da autoridade competente, na época oportuna, a escala de férias dos servidores lotados na unidade;

XV – responder pelas ocorrências da unidade que dirige;

XVI – relacionar-se com as demais unidades administrativas do Tribunal para encaminhamento de assuntos de interesse da Presidência;

XVII – apresentar relatório anual das atividades desenvolvidas pela unidade ao final de cada exercício;

XVIII – zelar pela guarda, pelo uso e pela conservação de materiais e bens patrimoniais colocados à disposição do Gabinete, comunicando ao setor competente a ocorrência de qualquer irregularidade;

XIX – cumprir legislação específica, normas regulamentadoras e desempenhar outras atividades decorrentes do exercício do cargo ou atribuídos pela autoridade superior;

XX – avaliar, selecionar e autorizar o tratamento adequado de documentos e processos para guarda intermediária, permanente ou para descarte, de acordo com a Tabela de Temporalidade do Tribunal;

XXI – fazer a gestão de sua equipe de trabalho;

XXII – controlar a frequência e gerir o banco de horas de seus subordinados;

XXIII – elaborar e conferir os documentos produzidos no Gabinete antes da submissão ao Presidente ao Diretor-Geral;

XXIV – realizar triagem dos feitos recebidos, avaliando a necessidade de urgência para apreciação.

Seção IV

Das Atribuições dos Assessores

Art. 96. Compete aos assessores:

I – emitir opiniões conclusivas nos processos relativos a sua área de competência, fundamentando seus argumentos e auxiliando a autoridade superior na tomada de decisões, bem como exarando despachos e pareceres que lhe competirem;

II – planejar, coordenar, orientar, controlar e supervisionar as atividades da Assessoria da qual seja titular;

III – promover estudos e medidas que conduzam à constante melhoria de técnicas e métodos de execução dos trabalhos;

IV – realizar reuniões periódicas com os subordinados para coordenação, articulação e melhoria dos trabalhos;

V – assinar documentos afetos à Assessoria, observado o limite de sua atribuição;

VI – manter organizado e atualizado arquivo com as normas processuais, regimentais, doutrinárias e jurisprudenciais que contribuam para a adequada solução de assuntos de natureza jurídico-administrativa, conforme o caso;

VII – elaborar estudos, relatórios e projetos de divulgação e aprimoramento das atividades da Assessoria;

VIII – realizar triagem dos feitos recebidos, avaliando a presença de condições legais que requeiram a necessidade de urgência para apreciação;

IX – propor programas de treinamento e aperfeiçoamento dos subordinados;

X – responder pelas ocorrências da Assessoria da qual é titular;

XI – organizar a escala de férias dos servidores que lhe são subordinados, submetendo-a à consideração superior;

XII – apresentar subsídios para a elaboração da proposta orçamentária;

XIII – relacionar-se com as demais unidades administrativas do Tribunal para encaminhamento de assuntos de interesse da Assessoria;

XIV – apresentar relatório anual das atividades desenvolvidas pela unidade ao final de cada exercício;

XV – orientar e supervisionar a execução das tarefas distribuídas aos subordinados, o emprego do material de consumo e o uso de material permanente, instalações e equipamentos colocados à disposição da Assessoria, comunicando à unidade competente a ocorrência de qualquer irregularidade;

XVI – cumprir legislação específica e normas regulamentadoras, e desempenhar outras atividades decorrentes do exercício do cargo ou atribuídas pela autoridade superior;

XVII – avaliar, selecionar e autorizar o tratamento adequado de documentos e processos para guarda intermediária, permanente ou para descarte, de acordo com a Tabela de Temporalidade do Tribunal;

XVIII – fazer a gestão de sua equipe de trabalho;

XIX – controlar a frequência e gerir o banco de horas de seus subordinados.

Seção V

Das Atribuições dos Coordenadores

Art. 97. Compete aos coordenadores:

- I – emitir opiniões conclusivas em processos relativos à área de sua competência, fundamentando seus argumentos, auxiliando a autoridade superior na tomada de decisões, bem como exarando os despachos que lhe competirem;
- II – planejar, coordenar, orientar, controlar e supervisionar as atividades dos órgãos subordinados, tomar as decisões e as providências necessárias, sugerindo à autoridade superior as que não sejam de sua atribuição;
- III – planejar, coordenar e orientar a execução das atividades e acompanhar os resultados da unidade sob sua coordenação;
- IV – despachar regularmente com o superior hierárquico, mantendo-o informado sobre o andamento dos trabalhos;
- V – propor a adoção de métodos, técnicas, instrumentos, padrões, critérios, procedimentos, normas e instruções para melhoria dos serviços da unidade, assegurando o cumprimento destes;
- VI – rever a redação de expedientes elaborados pela unidade, responsabilizando-se pela exatidão, pela presteza e pela eficiência dos serviços executados;
- VII – visar certidões ou cópias autenticadas referentes a processos e documentos sob sua guarda ou a elementos constantes de registros e fichários da unidade;
- VIII – identificar as necessidades e sugerir a realização de programas de treinamento e aperfeiçoamento para os servidores de sua unidade;
- IX – efetuar o levantamento de dados necessários à elaboração da proposta orçamentária no âmbito de sua atuação;
- X – submeter à apreciação do superior hierárquico, na época oportuna, a escala de férias dos servidores lotados na unidade;
- XI – responder pelas ocorrências da unidade que dirige;
- XII – relacionar-se com as demais unidades administrativas do Tribunal para encaminhamento de assuntos de interesse da sua Coordenadoria;
- XIII – apresentar relatório anual das atividades desenvolvidas pela unidade ao final de cada exercício;
- XIV – orientar e supervisionar a execução das tarefas distribuídas aos subordinados, o emprego do material de consumo e o uso de material permanente, instalações e equipamentos colocados à disposição da Coordenadoria, comunicando à unidade competente a ocorrência de qualquer irregularidade;
- XV – cumprir legislação específica, normas regulamentadoras e desempenhar outras atividades decorrentes do exercício do cargo ou atribuídas pela autoridade superior;
- XVI – avaliar, selecionar e autorizar o tratamento adequado de documentos e processos para guarda intermediária, permanente ou para descarte, de acordo com a Tabela de Temporalidade do Tribunal;
- XVII – definir ações, metas e indicadores de desempenho para as unidades vinculadas;
- XVIII – fazer a gestão de sua equipe de trabalho;
- XIX – controlar a frequência e gerir o banco de horas de seus subordinados.

Seção VI

Das Atribuições dos Ocupantes de Cargos de Chefia e de Funções Comissionadas

Subseção I

Dos Chefes de Seção e de Núcleo

Art. 98. Compete aos Chefes de Seção e de Núcleo:

- I – dirigir, programar, orientar e executar as atividades sob sua responsabilidade;
- II – auxiliar o superior hierárquico em assuntos de sua competência e na realização de outras atividades próprias da unidade a que estão subordinados, informando-o quanto aos trabalhos em execução;
- III – programar a execução das atividades da seção, adotando as medidas necessárias para a implantação e fiel observância de normas e rotinas;
- IV – receber e distribuir processos e documentos, instruindo-os convenientemente e controlando o respectivo andamento em sua unidade;
- V – redigir ou rever a redação de expedientes elaborados na unidade, bem como propor normas e medidas para melhoria dos serviços;
- VI – fazer pesquisas de legislação, doutrina e jurisprudência, quando solicitado, para instrução e adequada fundamentação dos processos submetidos à unidade;

- VII – identificar necessidades e sugerir a realização de programas de treinamento e aperfeiçoamento para os servidores de sua unidade;
- VIII – responder pela organização e pela atualização de arquivos, fichários e controles necessários ao bom andamento dos trabalhos;
- IX – efetuar levantamento de dados necessários à elaboração da proposta orçamentária, no âmbito de sua atuação;
- X – submeter à apreciação da Coordenadoria, na época oportuna, a escala de férias dos servidores lotados na unidade;
- XI – responder pelas ocorrências da unidade que dirige;
- XII – relacionar-se com as demais unidades administrativas do Tribunal para encaminhamento de assuntos de interesse da sua Seção;
- XIII – apresentar relatório anual das atividades desenvolvidas pela unidade ao final de cada exercício;
- XIV – orientar e supervisionar a execução das tarefas distribuídas aos subordinados, o emprego de material de consumo e o uso de material permanente, instalações e equipamentos colocados à disposição da Seção, comunicando à unidade competente a ocorrência de qualquer irregularidade;
- XV – cumprir legislação específica, normas regulamentadoras e desempenhar outras atividades decorrentes do exercício do cargo ou atribuídas pela autoridade superior;
- XVI – avaliar, selecionar e encaminhar ao tratamento adequado documentos e processos para guarda intermediária, permanente ou para descarte, de acordo com a Tabela de Temporalidade do Tribunal;
- XVII – definir ações, metas e indicadores de desempenho para a unidade sob sua responsabilidade;
- XVIII – fazer a gestão de sua equipe de trabalho;
- XIX – controlar a frequência e gerir o banco de horas de seus subordinados.

Subseção II

Dos Oficiais de Gabinete e dos demais Ocupantes de Funções Comissionadas

Art. 99. Compete aos oficiais de Gabinete e aos demais ocupantes de função comissionada:

- I – desempenhar as atividades da Seção, auxiliando o superior imediato nos assuntos de sua competência e sugerindo medidas para a melhoria dos serviços;
- II – prestar informações processuais;
- III – manter o superior imediato informado quanto ao andamento dos trabalhos em execução;
- IV – organizar o arquivo setorial e zelar pela preservação dele;
- V – auxiliar na elaboração de relatório, estatísticas e demais expedientes a cargo da unidade;
- VI – fazer pesquisas de legislação, doutrina e jurisprudência, quando solicitado, para instrução e adequada fundamentação dos processos submetidos à unidade;
- VII – zelar pela guarda, pelo uso e pela conservação de materiais e bens patrimoniais da Seção, comunicando à chefia imediata qualquer irregularidade;
- VIII – executar outras atribuições pertinentes à função ou determinadas pelo superior hierárquico.

TÍTULO III

Das Diretrizes de Governança e dos Princípios da Ação Administrativa

CAPÍTULO I

Das Diretrizes de Governança

Art. 100. A governança do Tribunal Regional Eleitoral obedecerá aos princípios constitucionais previstos no art. 37 da Constituição Federal e, objetivando a rápida e eficiente consecução de suas finalidades, às seguintes diretrizes fundamentais:

- I – direcionamento estratégico;
- II – monitoramento;

III – avaliação.

Seção I

Do Direcionamento Estratégico

Art. 101. As instâncias de governança do TRE-DF deverão conduzir e orientar a preparação, a articulação e a coordenação de políticas, planos e serviços públicos, alinhando as funções organizacionais às necessidades dos usuários dos serviços, dos cidadãos e da sociedade em geral e assegurando o alcance dos objetivos estabelecidos.

Parágrafo único. Cabe às instâncias de governança a formulação da estratégia, a priorização de iniciativas, a análise de riscos, o estabelecimento de valores e metas para as unidades do TRE-DF.

Seção II

Do Monitoramento

Art. 102. As instâncias de governança devem realizar o confronto dos resultados, do desempenho e do cumprimento de políticas e planos com as metas estabelecidas e as expectativas das partes interessadas definidas no direcionamento estratégico.

Seção III

Da Avaliação

Art. 103. As instâncias de governança devem, periodicamente, avaliar o ambiente interno e externo, considerando os cenários, o desempenho e os resultados atuais e futuros bem como as necessidades da sociedade e a disponibilidade de recursos.

CAPÍTULO II

Dos Princípios da Ação Administrativa

Art. 104. A ação administrativa da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral, objetivando a rápida e eficiente consecução de suas finalidades, obedecerá aos princípios constitucionais previstos no art. 37 da Constituição Federal e, ainda, aos seguintes princípios:

- I – planejamento;
- II – coordenação;
- III – desconcentração;
- IV – delegação de competência;
- V – controle.

Seção I

Do Planejamento

Art. 105. O funcionamento da Secretaria do Tribunal obedecerá a planos e programas periodicamente atualizados, quais sejam:

- I – planejamento Estratégico Institucional da Justiça Eleitoral no Distrito Federal;
- II – planos de gestão;
- III – planos e programas gerais e setoriais;
- IV – orçamento anual;
- V – programação financeira de desembolso.

Parágrafo Único. O Diretor-Geral apresentará ao Presidente, para apreciação pelo Tribunal nos trinta dias do início de cada gestão administrativa, o correspondente plano de gestão, contendo as metas a serem alcançadas durante o respectivo biênio.

Seção II

Da Coordenação

Art. 106. As atividades de coordenação serão desenvolvidas de forma permanente nas unidades administrativas e principalmente no planejamento e na execução de planos e programas.

Seção III

Da Desconcentração

Art. 107. As atividades da Secretaria do Tribunal serão desconcentradas, a fim de que as unidades da Diretoria-Geral e as secretarias estejam liberadas das rotinas de execução, concentrando-se no planejamento, na coordenação, na supervisão e no controle de suas respectivas atribuições.

Seção IV

Da Delegação de Competência

Art. 108. A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, com a finalidade de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões, situando-as próximo aos fatos, às pessoas ou a questões a atender.

Parágrafo único. O ato de delegação deverá indicar, com precisão, a autoridade delegante, a autoridade delegada e a competência objeto da delegação.

Seção V

Do Controle

Art. 109. O controle das atividades da Secretaria do Tribunal será exercido em todos os níveis e em todas as unidades e compreende:

I – controle da execução das ações, dos programas implementados e dos resultados obtidos;

II – controle da observância das normas gerais que regulam o exercício das atividades;

III – controle de desempenho dos servidores em termos de qualidade e quantidade, a fim de observar padrões adequados na execução dos trabalhos e a compatibilidade do número de servidores, em cada unidade, com sua carga de trabalho;

IV – controle da utilização adequada de bens materiais;

V – controle de aplicação dos recursos financeiros e da guarda de bens e valores.

TÍTULO IV

Das Disposições Finais

Art. 110. Todos os servidores do Tribunal e das zonas eleitorais devem zelar pela execução das tarefas que lhes forem determinadas de acordo com as normas legais e regulamentares, observadas as especificações pertinentes aos cargos que ocuparem e, ainda, zelar pela guarda, pelo uso e pela conservação de materiais de consumo e bens permanentes, comunicando ao superior imediato qualquer irregularidade.

Art. 111. Os servidores do Tribunal Regional Eleitoral não poderão pertencer a Diretório de Partido Político ou exercer qualquer atividade partidária.

Art. 112. Os servidores requisitados, os cedidos, os com exercício provisório e os ocupantes de cargos em comissão e funções comissionadas serão regidos não somente pelo previsto neste Regulamento mas também pelas normas gerais do Código Eleitoral e do Código de Ética do Tribunal.

Art. 113. As funções de Oficial de Justiça poderão ser exercidas por servidor lotado na Secretaria Judiciária, sem prejuízo de suas atividades normais, conforme portaria emitida pela Presidência do Tribunal.

Parágrafo Único. Em caso de necessidade, a Presidência poderá designar outros servidores para funcionarem como oficiais de

justiça ad hoc.

Art. 114. As atribuições dispostas neste Regulamento não eximem as unidades de outras que sejam inerentes às suas respectivas atividades.

Art. 115. Os atos de provimento e vacância dos cargos do Quadro de Pessoal da Secretaria serão emitidos pela Presidência do Tribunal.

Art. 116. A posse dos servidores nomeados para os cargos em comissão CJ-1 a CJ-4 e dos servidores nomeados para o Quadro de Pessoal Permanente da Secretaria do Tribunal ocorrerá no Gabinete da Presidência do Tribunal.

Art. 117. A alteração ou a movimentação de cargos em comissão ou de funções comissionadas será feita por ato da Presidência, ouvida a Corregedoria Regional Eleitoral nos cargos e funções de sua esfera de competência.

Art. 118. As alterações de conteúdo neste Regulamento serão propostas pela Presidência do Tribunal e encaminhadas ao Pleno para deliberação.

§ 1º As emendas aprovadas pelo Pleno do Tribunal serão numeradas ordinalmente, e quaisquer alterações neste Regulamento deverão ser feitas conforme o previsto nos artigos 16 a 21 do Decreto 9191, de 1º de novembro de 2017.

§ 2º As alterações relativas a denominação, a criação ou a extinção e a subordinação de unidades, remissão a norma legal ou outras que não impliquem mudança significativa de conteúdo poderão ser introduzidas pelo Presidente do Tribunal neste Regulamento, ouvida a Corregedoria Regional Eleitoral quanto às suas unidades.

§ 3º Os servidores da Secretaria do Tribunal poderão sugerir à autoridade superior alterações neste Regulamento, sempre por escrito e com exposição de motivos, as quais serão encaminhadas à Presidência.

Art. 119. Para a fiel execução deste Regulamento, a Diretoria-Geral poderá expedir portarias e instruções normativas que estabeleçam normas de trabalho e procedimentos de rotina para o exercício das atribuições de cada unidade, respeitadas a competência e a organização estrutural da Secretaria.

Art. 120. As dúvidas ou as omissões verificadas neste Regulamento serão dirimidas pelo Presidente do TRE-DF.

Atas

Atas das Sessões

ATA DA 15ª. SESSÃO, EM 12 DE MARÇO DE 2018

SESSÃO ORDINÁRIA

Aos doze dias do mês de março de dois mil e dezoito, às dezessete horas e trinta minutos, reuniu-se o Tribunal Regional Eleitoral do Distrito Federal, sob a presidência do Excelentíssimo Senhor Desembargador Eleitoral Romeu Gonzaga Neiva, presentes os Excelentíssimos Senhores: a Desembargadora Eleitoral Carmelita Brasil, Vice-Presidente e Corregedora Regional Eleitoral, o Desembargador Eleitoral Jackson Domenico, o Desembargador Eleitoral Souza Prudente, o Desembargador Eleitoral Everardo Gueiros, o Desembargador Eleitoral Carlos Rodrigues e o Excelentíssimo Senhor Procurador Regional Eleitoral José Jairo Gomes. Aberta a sessão, foi lida e aprovada a ata da sessão anterior.

J U L G A M E N T O S

PRESTAÇÃO DE CONTAS Nº 2051-92.2014.6.07.0000

RELATOR: DESEMBARGADOR ELEITORAL SOUZA PRUDENTE

Assunto: Prestação de Contas de Candidato – Eleições 2014

Requerente: Adaglion Aires de Andrade

Advogado: Dr. Walter José Faiad de Moura - OAB/DF nº 17.390

Decisão: Desaprovar as contas nos termos do voto do relator. Decisão unânime.

PRESTAÇÃO DE CONTAS Nº 3125-84.2014.6.07.0000

RELATOR: DESEMBARGADOR ELEITORAL SOUZA PRUDENTE

Assunto: Prestação de Partido Político – Eleições 2014

Requerente: Partido Socialismo e Liberdade - PSOL

Advogado: Dr. Gilson dos Santos - OAB/DF nº 30.318

Decisão: Após o voto do relator julgando não prestadas as contas, pediu vista dos autos o Desembargador Eleitoral Everardo Gueiros. Os demais aguardam.

Nada mais havendo a tratar foi encerrada a sessão. E, para constar, eu, FÁBIO MOREIRA LIMA _____, Secretário, lavrei a presente ata que vai assinada pelo Senhor Presidente deste Tribunal.

Brasília, 15 de março de 2018.

Desembargador Eleitoral Romeu Gonzaga Neiva

Presidente

Atos Judiciais

Decisões

PRESTAÇÃO DE CONTAS Nº. 72-27.2016.6.07.0000 CLASSE 25

ASSUNTO: PRESTAÇÃO DE CONTAS – PARTIDO POLÍTICO – PRP/DF – EXERCÍCIO FINANCEIRO 2015

REQUERENTE: PARTIDO REPUBLICANO PROGRESSISTA - PRP/DF

ADVOGADO(S): DRA. JOSEANE ARAÚJO FEITOSA – OAB/CE 11.394

REQUERENTE: ADALBERTO MONTEIRO (PRESIDENTE)

ADVOGADO(S): DRA. JOSEANE ARAÚJO FEITOSA – OAB/CE 11.394

REQUERENTE: JOSUÉ JOSÉ DE SOUSA (TESOUREIRO)

ADVOGADO(S): DRA. JOSEANE ARAÚJO FEITOSA – OAB/CE 11.394

RELATOR: DESEMBARGADOR ELEITORAL EVERARDO GUEIROS

O Excelentíssimo Relator, Desembargador Eleitoral EVERARDO GUEIROS, proferiu a seguinte decisão, à fl. 185:

A agremiação requereu à fl. 183, prorrogação de prazo para dar cumprimento à diligência apontada no Exame Preliminar.

Considerando a tempestividade do pedido e também de acordo com art. 139, VI, do Código de Processo Civil, o juiz pode para conferir maior efetividade à tutela de direito, designar prazo razoável para que seja sanado o vício.

Em razão do exposto, defiro a prorrogação de prazo por mais 20 (vinte) dias.

Intime-se. Publique-se.

Brasília, 16 de março de 2018.

Desembargador Eleitoral Everardo Gueiros

Relator

Despachos

PRESTAÇÃO DE CONTAS Nº. 55-88.2016.6.07.0000 CLASSE 25

ASSUNTO: PRESTAÇÃO DE CONTAS – PARTIDO POLÍTICO – PTB/DF – EXERCÍCIO FINANCEIRO 2015

REQUERENTE: PARTIDO TRABALHISTA BRASILEIRO – PTB/DF

ADVOGADO(S): DR. FRANCISCO PARAÍSO RIBEIRO DE PAIVA - OAB/DF 36.471 E OUTRO

REQUERENTE: CARLOS RIBEIRO LIMA (PRESIDENTE)

ADVOGADO(S): DR. FRANCISCO PARAÍSO RIBEIRO DE PAIVA - OAB/DF 36.471 E OUTRO

REQUERENTE: ROQUE SARAIVA DE OLIVEIRA (TESOUREIRA)

ADVOGADO(S): DR. FRANCISCO PARAÍSO RIBEIRO DE PAIVA - OAB/DF 36.471 E OUTRO

RELATOR: DESEMBARGADOR ELEITORAL CARLOS RODRIGUES

O Excelentíssimo Relator, Desembargador Eleitoral CARLOS RODRIGUES, proferiu o seguinte despacho, à fl. 322:

Determino a intimação da agremiação para ciência do exame preliminar da unidade técnica (fls. 317/319) e complementação dos dados ou saneamento das falhas, com a perfeita identificação dos documentos ou elementos que devem ser apresentados, no prazo legal de 20 (vinte) dias, conforme o § 3º do art. 34 da Resolução TSE 23.464/2015.

Brasília, 15 de março de 2018.

Desembargador Eleitoral Carlos Rodrigues

Relator

Pautas das Sessões e Julgamentos

Pauta de Julgamentos

PAUTA Nº 19/2018

De ordem do Excelentíssimo Senhor Desembargador Presidente do Tribunal Regional Eleitoral do Distrito Federal, faço ciente a todos os interessados e aos que virem a presente pauta, ou dela conhecimento tiverem, que a partir da sessão do dia 22 (vinte e dois) de março de 2018, às 17h (dezessete horas), na Sala de Sessões do Tribunal Regional Eleitoral do Distrito Federal, localizada no térreo do Edifício-Sede, Praça Municipal de Brasília, quadra 02, lote 06, serão julgados os processos a seguir relacionados, bem como os adiados, constantes de pautas já publicadas, além daqueles apresentados em mesa que independem de publicação.

EMBARGOS DE DECLARAÇÃO NA PRESTAÇÃO DE CONTAS Nº 2083-97.2014.6.07.0000

RELATOR: DESEMBARGADOR ELEITORAL SOUZA PRUDENTE

Assunto: Embargos de declaração interposto contra decisão proferida no Acórdão nº 7582

Embargante: Almiro Dias Fiusa

Advogado: Dr. Mauro Moreira Oliveira Freitas - OAB/DF nº 29.035

PRESTAÇÃO DE CONTAS Nº 2686-73.2014.6.07.0000

RELATOR: DESEMBARGADOR ELEITORAL SOUZA PRUDENTE

Assunto: Prestação de Contas de Candidato – Eleições 2014

Requerente: Joana D`Arc Gomes Cardoso

Advogada: Dra. Lívia de Moura Faria - OAB/DF nº 27.070

Brasília, 16 de março de 2018.

Fábio Moreira Lima

Secretário Judiciário

Documentos Eletrônicos Publicados pelo PJE

Comunicações

Processo 0600116-26.2018.6.07.0000

Processo nº 0600116-26.2018.6.07.0000 - AÇÃO RESCISÓRIA (1318)

AUTOR: WANDERMILSON DE JESUS GARCEZ DE AZEVEDO

Advogados: DR. VITOR MARTINS FIDELIS - OAB/DF Nº 55926, DR. OTAVIO ANTONIO GAIATO DE OLIVEIRA –OAB/DF Nº 54642, DR. IGOR COSTA ALVES –OAB/DF Nº 54336

DECISÃO

Cuida-se de Ação Anulatória, com pedido liminar, ajuizada por WANDERMILSON DE JESUS GARCEZ DE AZEVEDO, que requer a expedição de certidão de quitação eleitoral e a anulação do julgamento das contas como não prestadas, para que o prazo concedido para sanear as irregularidades seja reaberto.

O requerente foi candidato a Deputado Distrital pela Coligação Respeito por Brasília (PV/PRB) nas eleições de 2014 e suas contas de campanha foram julgadas como não prestadas, em razão da impossibilidade de fiscalização das contas por ausência de documentação essencial (Acórdão 6723) (17052, fl. 4).

O acórdão transitou em julgado em 12/02/2016. (17052, fl. 13).

O candidato sustenta em sua defesa que o julgamento de suas contas foi contaminado por nulidade insanável, pois ocorreu sem a *“ciência inequívoca e pessoal do requerente, que tinha esta prerrogativa como suplente”*. Além disso, alega que diante da negligência do procurador, ao não acompanhar o processo, houve ausência de defesa técnica, o que contraria o princípio da ampla defesa.

Diante disso, ao considerar presentes os pressupostos processuais para antecipação do direito, requer *“seja concedida a liminar, inaudita altera pars, para que seja expedido certidão de quitação eleitoral em nome do requerente, sem qualquer pendência ou, subsidiariamente, caso assim não entenda Vossa Excelência, que seja expedido certidão negativa de quitação eleitoral, com efeito de positiva, para que o requerente possa fazer sua transferência do domicílio Eleitoral de Brasília para o Município de Santana/AP, tendo em vista a grande chance do prejuízo que possa ser causado ao requerente”*.

Decido.

A parte fundamenta sua pretensão no fato de que não foi notificada pessoalmente dos atos do processo de prestação de contas (relatório de diligência e parecer conclusivo da unidade técnica) e que, como resultado, lhe restringiu, indevidamente, o direito de obtenção da certidão de quitação eleitoral pelo julgamento das contas como não prestadas.

Solicita, assim, a concessão de decisão liminar para que seja expedida certidão de quitação eleitoral regular.

Não obstante a argumentação técnica da parte, não se percebe na petição inicial a presença de prova inequívoca apta a autorizar o deferimento do pedido.

Como sabido o processo de prestação de contas é um procedimento de natureza judicial, e, portanto, a representação da parte por procurador legal é obrigatória. O descumprimento dessa obrigação processual determina o julgamento das contas como “não prestadas”, nos termos do artigo 33, §4º da Resolução TSE 23.406/2014 e artigo 6º, §1º, da Resolução TRE/DF 7.851/2014.

Em decorrência da mencionada exigência é que a Resolução TRE/DF 7851/2014 previu que as notificações e intimações, salvo as apontadas exceções, ocorreriam por meio de publicação no Diário de Justiça Eletrônico:

Art. 10. Até a data da diplomação, as notificações e intimações relativas às contas dos candidatos eleitos até a 2ª suplência serão realizadas por meio do número de fac-símile informado pelo advogado.

Parágrafo único. As demais notificações e intimações serão realizadas pelo Diário de Justiça Eletrônico –DJE.

De fato, como afirmado pela parte, os candidatos eleitos e suplentes deveriam ser notificados até a data da diplomação por meio de fac-símile. No entanto, as notificações após essa data são feitas por meio do DJE, conforme a regra legal.

No caso, a parte estava devidamente representada desde o início do processo, tendo sido legalmente notificada de todos os atos do processo.

Dessa forma, não há justificativa apta ao acolhimento do pedido.

De outra sorte, não há que se falar em presença de reversibilidade da medida, pois a expedição da certidão de quitação eleitoral permite a realização de ato e medidas que podem operar efeitos não reversíveis.

Por todo exposto, diante da ausência dos requisitos legais exigidos, nego o pedido de liminar.

Publique-se.

Após, ao Ministério Público Eleitoral.

Brasília-DF, 19 de fevereiro de 2018

Desembargador Eleitoral Carlos Divino Vieira Rodrigues

Relator

Intimações

Processo 0600069-86.2017.6.07.0000

PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO DISTRITO FEDERAL

SECRETARIA JUDICIÁRIA

PRESTAÇÃO DE CONTAS Nº (11531) 0600069-86.2017.6.07.0000

REQUERENTE: DIRETORIO REGIONAL DO PARTIDO SOCIAL LIBERAL - PSL/DF

ADVOGADO(S): DR. NEWTON LINS TEIXEIRA DE CARVALHO - OAB/DF 13.829 E DRA. JOACINARA MARIA DE SOUZA COSTA - OAB/AP 353

REQUERENTE: NEWTON LINS TEIXEIRA DE CARVALHO (PRESIDENTE)

ADVOGADO(S): DR. NEWTON LINS TEIXEIRA DE CARVALHO - OAB/DF 13.829

REQUERENTE: KALEU COSTA NERY (TESOUREIRO)

ADVOGADO(S): DRA. JOACINARA MARIA DE SOUZA COSTA - OAB/AP 353

RELATOR: DESEMBARGADOR CARLOS DIVINO VIEIRA RODRIGUES

DESPACHO

Intimem-se o partido e seus responsáveis para que, no prazo de 20 (vinte) dias, complementem a documentação faltante, conforme dispõe o §3º do art. 34 da Res. 23.546/2017-TSE, em atendimento à manifestação da unidade técnica.

Brasília - DF, 19 de fevereiro de 2018.

Desembargador Eleitoral Carlos Divino Vieira Rodrigues

Relator

Processo 0600061-12.2017.6.07.0000

PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO DISTRITO FEDERAL

PROPAGANDA PARTIDÁRIA (11536) - Processo nº 0600061-12.2017.6.07.0000

RELATORA: MARIA IVATÔNIA BARBOSA DOS SANTOS

REQUERENTE: DEMOCRATAS - DIRETÓRIO REGIONAL DO DISTRITO FEDERAL

DECISÃO

Considerando a revogação dos artigos 45 a 49 da Lei nº. 9.096/1995 pela Lei nº. 13.487/2017, a divulgação de propaganda partidária está inviabilizada desde 1/1/2018.

Diante disso, determino o arquivamento do feito pela perda superveniente de objeto.

Brasília-DF, 21 de fevereiro de 2018.

Desembargadora Eleitoral Maria Ivatônia Barbosa dos Santos Relatora

Processo 0600197-09.2017.6.07.0000

Representação 0600197-09.2017.6.07.0000

Representante: PARTIDO COMUNISTA DO BRASIL –PC do B

Advogado: Dr. Eduardo Martins Chixaro - OAB/DF n. 54.257

Representada: GLOBO COMUNICAÇÃO E PARTICIPAÇÕES S/A

Advogado: Dr. Rodrigo Neiva Pinheiro - OAB/DF n. 18.251 e outros

DECISÃO

Trata-se de de representação, com pedido liminar, fundada no artigo 13 da Resolução TSE nº 20.034/97, interposta pelo Partido Comunista do Brasil Diretório Regional do Distrito Federal em desfavor da Globo Comunicação e Participações S/A, tendo por causa de pedir a negativa, pela representada, de veiculação de propaganda partidária do partido representante.

Na inicial, o representante narrou que lhe foi deferido pedido de inserções de propaganda partidária no rádio e na televisão para o primeiro e o segundo semestre de 2017 (processo: Propaganda Partidária 11-69.2016-06.04.2016 - Resolução 7678). A despeito da permissão judicial, alegou que em 31 de outubro de 2017, faltando 06 dias para a transmissão da primeira propaganda e mesmo enviadas à emissora as gravações que pretendia fossem transmitidas, a representada negou a veiculação do conteúdo sob a alegação de que "o encaminhamento das gravações deveria ter ocorrido com 15 (quinze) dias de antecedência".

Ante o descumprimento, defendeu a aplicação da Lei 9.096/95 e da Resolução TSE 20.034/97 para obrigar a representada a transmitir a propaganda partidária.

Na decisão contida no documento nº. 15560, a liminar foi deferida para "determinar à representada que veicule a propaganda partidária autorizada por este e. Tribunal Eleitoral por meio da Resolução 7678 e designe novas datas, ainda neste ano, para as inserções relativas ao dias que o representado não teve a propaganda transmitida."

Contra essa decisão houve um pedido de reconsideração (doc. nº 15575) que foi indeferido (doc. 15594).

Interposto Agravo Regimental, a ele foi negado seguimento por manifesta inadmissibilidade, sob o fundamento de serem irrecuráveis as decisões interlocutórias sem caráter definitivo, nos termos do art. 19 da Resolução TSE nº. 23.478/16.

Intimada a apresentar defesa (doc. nº 15742), a representada permaneceu inerte.

Encaminhados os autos a d. Procuradoria Regional Eleitoral, manifestou-se o *parquet* pela extinção do feito sem resolução do mérito, ante perda superveniente do interesse de agir decorrente da revogação dos dispositivos legais que autorizavam a veiculação da propaganda partidária.

Éo breve relatório. Decido.

No caso dos autos, não obstante a relevância dos fundamentos e provas trazidos pelo representante, os quais inclusive serviram de supedâneo para o deferimento do pedido liminar inicialmente formulado, entendo, tal como a d. Procuradoria Regional Eleitoral, que a pretensão vindicada restou esvaziada em razão da superveniência da Lei nº 13.487/2017.

Com efeito, a propaganda partidária, com seus objetivos, vedações, modo de exibição e formas de impugnação, estava prevista nos artigos 45 a 49 da Lei dos Partidos Políticos (Lei nº. 9.096/95). Tais dispositivos foram expressamente revogados pela referida Lei nº 13.487/2017, cujo resultado não foi outro senão o de extinguir as propagandas partidárias.

Ora, não mais existindo suporte legal para autorizar a veiculação da referida propaganda e os meios de impugnação para os casos de descumprimento, há de ser reconhecido a perda superveniente do interesse de agir.

Também assim entendeu a d. Procuradoria Regional Eleitoral, ao dizer que " *O transcurso do período em que as inserções deveriam ser transmitidas e a posterior revogação dos dispositivos legais que regulamentavam a propaganda partidária pela Lei 13.487/2017 esvaziam a utilidade processual, deixando de subsistir necessária condição da presente reclamação.*"

De fato, o interesse processual (ou interesse de agir) é uma condição da ação e se configura quando a parte tem necessidade de vir a juízo para alcançar a tutela pretendida e, ainda, quando essa prestação jurisdicional pode trazer-lhe alguma utilidade do ponto de vista prático. Devem estar presentes, pois, o binômio necessidade-utilidade do provimento judicial.

O c. Tribunal Superior Eleitoral, em julgamento de caso semelhante, entendeu que da impossibilidade de obtenção de provimento judicial eficaz decorre a prejudicialidade do recurso.

Confira-se:

"AGRAVO REGIMENTAL. RECURSO ESPECIAL. ART. 45, IV, DA LEI Nº 9.096/95. DESCUMPRIMENTO. INSERÇÕES. CASSAÇÃO. TEMPO. SEMESTRE SUBSEQUENTE AO TRÂNSITO EM JULGADO. EXTINÇÃO DA PROPAGANDA PARTIDÁRIA NO RÁDIO E NA TELEVISÃO. LEI Nº 13.487/2017. VIGÊNCIA EM 1º DE JANEIRO DE 2018. PERDA SUPERVENIENTE DO OBJETO. AGRAVO PREJUDICADO.

1. Na espécie, o Tribunal de origem julgou procedente o pedido formulado pelo Parquet, para, nos termos do art. 45, IV e §2º, II, da Lei dos Partidos Políticos, condenar a agremiação ora agravante à perda de 15 (quinze) minutos do tempo de transmissão de propaganda partidária, na televisão, "no primeiro semestre subsequente a que o partido fizer jus à veiculação de inserções, a ser contado do trânsito em julgado desta decisão, a teor do disposto no art. 45, §5º, da Lei nº 9.096/95".
2. O art. 5º da Lei nº 13.487, de 6.10.2017, ao revogar os arts. 45, 46, 47, 48, 49 e 52, parágrafo único, da Lei nº 9.096/95, extinguiu a propaganda partidária no rádio e na televisão, a partir de 1º de janeiro de 2018.
3. Evidencia-se, portanto, a prejudicialidade do recurso, em vista da impossibilidade de obtenção de provimento judicial eficaz.
4. Agravo regimental prejudicado ante a perda superveniente do objeto."(Recurso Especial Eleitoral nº 24231, Acórdão, Relator(a) Min. Tarcisio Vieira De Carvalho Neto, Publicação: DJE - Diário de justiça eletrônico, Data 02/02/2018)

No caso, repita-se, a falta de mecanismos legais para o alcance da tutela jurisdicional requerida perante esta na Justiça Eleitoral, notadamente a ausência de sanções para os casos de descumprimento da norma revogada, revela a ausência de utilidade do provimento judicial.

Ante o exposto, com fulcro nos artigos 485, I c/c 330, III do CPC, julgo extinto o feito sem a resolução do mérito.

Transitado em julgado, arquivem-se.

P. I.

Brasília, 27 de fevereiro de 2018

Carmelita Brasil

Relatora

Processo 0600033-44.2017.6.07.0000

PRESTAÇÃO DE CONTAS (11531)0600033-44.2017.6.07.0000

RELATOR: CARLOS DIVINO VIEIRA RODRIGUES

REQUERENTE: PARTIDO TRABALHISTA BRASILEIRO - PTB/DF

REQUERENTE: ALIRIO DE OLIVEIRA NETO - PRESIDENTE DO PTB/DF

REQUERENTE: JAFE TORRES - TESOUREIRO DO PTB/DF

ADVOGADOS DOS REQUERENTES: DR. FRANCISCO PARAISO RIBEIRO DE PAIVA - OAB/DF Nº 36471, DR. LEONARDO DE BARROS SILVA - OAB/DF Nº 28004

DESPACHO

Intimem-se o partido e seus responsáveis para que, no prazo de 20 (vinte) dias, complementem a documentação faltante, conforme dispõe o §3º do art. 34 da Res. 23.546/2017-TSE, em atendimento à manifestação da unidade técnica.

Brasília - DF, 19 de fevereiro de 2018.

Desembargador Eleitoral Carlos Divino Vieira Rodrigues

Relator

Processo 0600096-69.2017.6.07.0000

Petição nº 0600096-69.2017.6.07.000

D E S P A C H O

Remetam-se os autos ao Ministério Público Eleitoral para que informe se consta em seus registros logradouros onde se possa realizar a intimação pessoal de Eduardo Machado e Silva Rodrigues, Presidente da Comissão Executiva Nacional do Partido Humanista da Solidariedade - PHS.

Publique-se.

Brasília-DF, 19 de fevereiro de 2018.

Desembargador Eleitoral Carlos Rodrigues

Relator

Processo 0600018-75.2017.6.07.0000

PRESTAÇÃO DE CONTAS (11531)0600018-75.2017.6.07.0000

REQUERENTE: PARTIDO SOCIAL DEMOCRATICO - PSD/DF

ADVOGADOS: DR. NELSON WILIANS FRATONI RODRIGUES - OAB/SP Nº 128.341, DRA. LÍVIA DE MOURA FARIA - OAB/DF Nº 27.070 E OUTROS

REQUERENTE: ROGÉRIO SCHUMANN ROSSO

ADVOGADO: DR. ALEX HENRIQUE DA COSTA MAGALHÃES - OAB/DF Nº 26.011

REQUERENTE: NAPOLEÃO JOSÉ GUIMARÃES DE MIRANDA

ADVOGADO: DR. ALEX HENRIQUE DA COSTA MAGALHÃES - OAB/DF Nº 26.011

DESPACHO

Intimem-se o partido e seus responsáveis para que, no prazo de 20 (vinte) dias, complementem a documentação faltante, conforme dispõe o §3º do art. 34 da Res. 23.546/2017-TSE, em atendimento à manifestação da unidade técnica.

Brasília - DF, 19 de fevereiro de 2018.

Desembargador Eleitoral Carlos Divino Vieira Rodrigues

Relator

Processo 0600038-66.2017.6.07.0000

PRESTAÇÃO DE CONTAS (11531)0600038-66.2017.6.07.0000

REQUERENTE: PARTIDO PODEMOS - PODE/DF

REQUERENTE: RODRIGO GERMANO DELMASSO MARTINS, PRESIDENTE

REQUERENTE: SAN THIAGO RODRIGUES DA CUNHA, TESOUREIRO

ADVOGADOS DOS REQUERENTES: DR. JOAO GUILHERME GRANJA E REIS - OAB/DF Nº 39.806 E OUTRO

DESPACHO

Intimem-se o partido e seus responsáveis para que, no prazo de 20 (vinte) dias, complementem a documentação faltante, conforme dispõe o §3º do art. 34 da Res. 23.546/2017-TSE, em atendimento à manifestação da unidade técnica.

Brasília - DF, 19 de fevereiro de 2018.

Desembargador Eleitoral Carlos Divino Vieira Rodrigues

Relator

Processo 0600032-59.2017.6.07.0000

PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO DISTRITO FEDERAL

SECRETÁRIA JUDICIÁRIA

PRESTAÇÃO DE CONTAS (11531) - PROCESSO Nº 0600032-59.2017.6.07.0000

REQUERENTES: PARTIDO SOCIAL DEMOCRATA CRISTÃO - PSDC/DF, MARIA SILVANA DE SIQUEIRA ALMEIDA REIS (PRESIDENTE) E TATIANA FERNANDES FERREIRA (TESOUREIRA)

ADVOGADOS DOS REQUERENTES: DR. JOSE SILVEIRA TEIXEIRA - OAB/DF 40.717 e OAB/MG 22.605-13 e DR. ELÁDIO BARBOSA CARNEIRO, OAB/DF 19774 e OAB/GO 15930

RELATOR: DESEMBARGADOR CARLOS DIVINO VIEIRA RODRIGUES

DESPACHO

Intimem-se o partido e seus responsáveis para que, no prazo de 20 (vinte) dias, complementem a documentação faltante, conforme dispõe o §3º do art. 34 da Res. 23.546/2017-TSE, em atendimento à manifestação da unidade técnica.

Brasília - DF, 19 de fevereiro de 2018.

Desembargador Eleitoral Carlos Divino Vieira Rodrigues

Relator

Processo 0600017-90.2017.6.07.0000

PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO DISTRITO FEDERAL

SECRETÁRIA JUDICIÁRIA

PRESTAÇÃO DE CONTAS (11531) - PROCESSO Nº 0600017-90.2017.6.07.0000

REQUERENTES: PARTIDO DO MOVIMENTO DEMOCRÁTICO BRASILEIRO - PMDB/DF, GUSTAVO ALMEIDA AIRES (PRESIDENTE) E MÁRCIO ANTONIO DA SILVA (TESOUREIRO)

ADVOGADOS DOS REQUERENTES: DR. HERMAN BARBOSA - OAB/DF 10.001 E OUTROS

RELATOR: DESEMBARGADOR CARLOS DIVINO VIEIRA RODRIGUES

DESPACHO

Intimem-se o partido e seus responsáveis para que, no prazo de 20 (vinte) dias, complementem a documentação faltante, conforme dispõe o §3º do art. 34 da Res. 23.546/2017-TSE, em atendimento à manifestação da unidade técnica.

Brasília - DF, 19 de fevereiro de 2018.

Desembargador Eleitoral Carlos Divino Vieira Rodrigues

Relator

Processo 0600100-09.2017.6.07.0000

PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO DISTRITO FEDERAL

Propaganda Partidária nº. 0600100-09.2017.6.07.0000

Requerente: PARTIDO RENOVADOR TRABALHISTA BRASILEIRO - DIRETÓRIO REGIONAL DO DISTRITO FEDERAL

Relatora: Desembargadora Eleitoral CARMELITA BRASIL

DECISÃO

Trata-se de pedido do Partido Renovador Trabalhista Brasileiro do DF objetivando a veiculação de propaganda partidária gratuita por meio de inserções na programação das emissoras de rádio e de televisão no primeiro semestre do ano de 2018.

Encaminhados os autos à Seção de Registros de Partidos Políticos - SERPP, sobreveio informação da Secretaria Judiciária de que este e. TRE/DF, na 33ª Sessão Administrativa, *"à unanimidade, declarou a perda da eficácia das decisões proferidas nos processos de classe Propaganda Partidária que autorizaram a transmissão de inserções no decorrer do primeiro semestre de 2018, bem como autorizou que, nos feitos pendentes de julgamento, os respectivos relatores procedam, de ofício, o arquivamento dos autos pela perda superveniente do objeto"*. Isto *"em face do disposto no art. 5º da Lei 13.487/2017 que revogou as disposições da Lei nº 9.095/95 que tratavam da matéria."*

A d. Procuradoria Regional Eleitoral, por meio da petição 16931, igualmente em face da revogação dos dispositivos legais que regulamentavam a propaganda partidária, também entendeu prejudicado o pedido formulado, oficiando, por isso, pela extinção do feito sem resolução do mérito em vista da perda superveniente do interesse de agir.

Éo relatório. Decido.

Os artigos 45 e seguintes da Lei dos Partidos Políticos (Lei nº 9.096/1995), com as alterações promovidas pela Lei nº 13.165/2015, eram os dispositivos legais que permitiam aos partidos políticos a veiculação de propaganda partidária gratuita em inserções na programação das emissoras de rádio e de televisão, na proporção em que dispõe o artigo 49 da referida lei, desde que tenham elegido ao menos 1 (um) representante para uma das casas do Congresso Nacional.

Com o advento da Lei nº 13.487/2017, entretanto, os dispositivos referidos foram expressamente revogados, e com eles a possibilidade de serem veiculadas as propagandas partidárias até então existentes. Tais propagandas acabaram, por isso, extintas do ordenamento jurídico pátrio.

Confira-se:

(...)

Art. 5º Ficam revogados, a partir do dia 1º de janeiro subsequente à publicação desta Lei, os arts. 45, 46, 47, 48 e 49 e o parágrafo único do art. 52 da Lei nº 9.096, de 19 de setembro de 1995.

Assim, não obstante o fato de que na época do ajuizamento da presente feito a pretensão ora veiculada tivesse suporte legal, há

que se reconhecer que desde 1º de janeiro de 2018 não há mais interesse de agir na presente demanda.

O interesse processual (ou interesse de agir) é uma condição da ação e se configura quando a parte tem necessidade de vir a juízo para alcançar a tutela pretendida e, ainda, quando essa prestação jurisdicional pode trazer-lhe alguma utilidade do ponto de vista prático. Devem estar presentes, pois, o binômio necessidade-utilidade do provimento judicial.

No caso, repita-se, a falta de mecanismos legais para o alcance da tutela jurisdicional requerida revela a ausência de utilidade do provimento judicial e conduz necessariamente à prejudicialidade do pedido.

Ante o exposto, com fulcro nos artigos 485, I c/c 330, III do CPC, julgo extinto o feito sem a resolução do mérito.

Transitado em julgado, arquivem-se.

P. I.

Brasília, 01º de março de 2018.

Carmelita Brasil

Relatora

Processo 0600020-45.2017.6.07.0000

RESTAÇÃO DE CONTAS (11531)0600020-45.2017.6.07.0000

RELATOR: EVERARDO RIBEIRO GUEIROS FILHO

REQUERENTE: PARTIDO POPULAR SOCIALISTA - PPS/DF

REQUERENTE: FRANCISCO DE SOUSA ANDRADE - PRESIDENTE PPS/DF

REQUERENTE: WANDERLEI JOSÉ DA SILVA - REQUERENTE PPS/DF

ADVOGADO DOS REQUERENTES: DR. FABRICIO DE ALENCASTRO GAERTNER OAB/DF Nº 25.322

DESPACHO

Intimem-se o partido e seus responsáveis para que, no prazo de 20 (vinte) dias, complementem a documentação faltante, conforme dispõe o §3º do art. 34 da Res. 23.546/2017-TSE, em atendimento à manifestação da unidade técnica.

Brasília - DF, 19 de fevereiro de 2018.

Desembargador Eleitoral Everardo Ribeiro Gueiros Filho

Relator

Processo 0600031-74.2017.6.07.0000

PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO DISTRITO FEDERAL

SECRETARIA JUDICIÁRIA

PRESTAÇÃO DE CONTAS (11531) - PROCESSO Nº 0600031-74.2017.6.07.0000

REQUERENTES: DIRETÓRIO REGIONAL DO PARTIDO DOS TRABALHADORES - PT/DF, ROBERTO POLICARPO FAGUNDES (PRESIDENTE) E GEORGE GREGORY BARCELOS PINTO (TESOUREIRO)

ADVOGADO(S) DOS REQUERENTES: DR. CLAUDISMAR ZUPIROLI - OAB/DF Nº 12.250, DR. ALBERTO MOREIRA RODRIGUES - OAB/DF Nº 12.652 E OUTROS

RELATOR: DESEMBARGADOR ELEITORAL Everardo Gueiros

DESPACHO

Intimem-se o partido e seus responsáveis para que, no prazo de 20 (vinte) dias, complementem a documentação faltante, conforme dispõe o §3º do art. 34 da Res. 23.546/2017-TSE, em atendimento à manifestação da unidade técnica.

Brasília - DF, 19 de fevereiro de 2018.

Desembargador Eleitoral Everardo Ribeiro Gueiros Filho

Relator

Processo 0600040-36.2017.6.07.0000

PRESTAÇÃO DE CONTAS (11531)0600040-36.2017.6.07.0000

RELATOR(A): CARMELITA INDIANO AMERICANO DO BRASIL DIAS

REQUERENTE: PARTIDO DA SOCIAL DEMOCRACIA BRASILEIRA - PSDB/DF

REQUERENTE: IZALCI LUCAS FERREIRA - PRESIDENTE PSDB/DF

REQUERENTE:, JOAO ALFREDO XIMENES CAMPOS - TESOUREIRO PSDB/DF

ADVOGADOS DOS REQUERENTES: DR. JOSÉ SILVEIRA TEIXEIRA - OAB/DF Nº 40.717 E DR. ELÁDIO BARBOSA CARNEIRO - OAB/DF Nº 19.774

DESPACHO

Intimem-se os requerentes para, no prazo de 20 (vinte) dias, cumprirem as diligências determinadas pelo órgão técnico (doc. 16917), nos termos do art. 34, §3º, da Resolução TSE nº 23.546/2017.

Cumpra-se.

Carmelita Brasil

Relatora

Processo 0600112-23.2017.6.07.0000

REPRESENTAÇÃO Nº. 0600112-23.2017.6.07.0000

Representante: Partido Socialista Brasileiro - Diretório Regional no DF

Advogada: Dra. Gabriela Rollemberg - OAB/DF n. 25.157

Representado: Diretório Regional do Partido dos Trabalhadores no DF

Advogado: Dr. Claudismar Zupiroli OAB/DF n. 12.250

DECISÃO

Trata-se de representação, com pedido de tutela de urgência, proposta pelo Partido Socialista Brasileiro –PSB em desfavor do Diretório Regional do Partido dos Trabalhadores no DF, por meio da qual pugna pelo reconhecimento da ilegalidade de propagandas partidárias veiculadas pelo partido representado, ao argumento de que teria se aproveitado de espaço publicitário gratuito para divulgar informações falsas e sem atender aos objetivos previstos pela lei de regência.

Narra, em suma, que o representado exibiu na programação das emissoras de rádio e televisão, em um total de 5 (cinco) inserções de 30 (trinta) segundos cada, 3 (três) filmetes nos quais foram divulgadas informações indigitadas inverídicas acerca da atuação do atual governador do Distrito Federal. Ao final, defende que as propagandas veiculadas não cumprem os requisitos previstos no artigo 45 da Lei nº 9.096/1995, razão pela qual devem ser suspensas liminarmente. No mérito, requer seja reconhecida a ilicitude das inserções impugnadas.

Na decisão contida no documento nº. 14903, a liminar foi deferida para "*suspender, de imediato, a veiculação das inserções*

impugnadas”, tendo sido ainda facultado “ao partido representado a substituição das propagandas por outras que observem o previsto no art. 45, incisos I a IV, da Lei nº 9.096/95, e as vedações contidas nos incisos I a III, do referido dispositivo legal.”

Por meio do doc. 14907, o representante noticiou o descumprimento da decisão liminar, reiterando o pedido apresentado na petição inicial para que o representado fosse impedido de continuar a divulgar as inserções impugnadas ou qualquer conteúdo similar em qualquer meio de comunicação. Não obstante reiterados os termos da decisão proferida em 11.10.2017 (doc. 14903), o requerimento foi indeferido, sob o fundamento de que o art. 45 da Lei nº 9.096/1995 regulamenta o acesso gratuito ao rádio e à televisão, não se aplicando aos conteúdos divulgados na própria página dos partidos na *internet* (doc. 14946).

O representado solicitou fosse reconsiderada a decisão que determinou a suspensão das propagandas partidárias impugnadas (doc. nº 14957), o que foi indeferido (doc. 15363).

Intimadas as partes a se manifestarem acerca da necessidade de produção de provas, o representante requereu fossem oficiados diversos órgãos do Distrito Federal para apresentarem informações. O pedido foi indeferido (doc. 15902). O representado não se manifestou.

Em alegações finais, o PSB requereu a extinção do processo sem resolução do mérito, tendo em vista a perda superveniente do objeto (doc. 16863) e o representado reiterou as razões apresentadas na defesa, requerendo a improcedência do pedido (doc. 16880).

Encaminhados os autos à d. Procuradoria Regional Eleitoral, manifestou-se o *parquet* pela extinção do feito sem resolução do mérito, ante a perda superveniente do interesse de agir decorrente da revogação dos dispositivos legais que autorizavam a veiculação da propaganda partidária (doc. 16933).

Éo breve relatório. Decido.

No caso dos autos, não obstante a relevância dos fundamentos trazidos pelo representante, os quais inclusive serviram de supedâneo para o deferimento do pedido liminar inicialmente formulado, entendo, tal como a d. Procuradoria Regional Eleitoral, que a pretensão vindicada restou esvaziada em razão da superveniência da Lei nº 13.487/2017.

Com efeito, a propaganda partidária, com seus objetivos, vedações, modo de exibição e formas de impugnação, estava prevista nos artigos 45 a 49 da Lei dos Partidos Políticos (Lei nº. 9.096/95). Tais dispositivos foram expressamente revogados pela referida Lei nº 13.487/2017, cujo resultado não foi outro senão o de extinguir as propagandas partidárias.

Ora, não mais existindo suporte legal para autorizar a veiculação da referida propaganda e os meios de impugnação para os casos de descumprimento, há de ser reconhecida a perda superveniente do interesse de agir.

Também assim entendeu a d. Procuradoria Regional Eleitoral (doc. 16933), ao dizer que *“os dispositivos legais que regulamentavam a propaganda partidária foram revogados pela Lei 13.487/2017 a partir do dia 1º/1/2018, esvaziando-se, assim, a utilidade de eventual provimento jurisdicional na presente demanda. Houve, portanto, carência superveniente de ação.”*

De fato, o interesse processual (ou interesse de agir) é uma condição da ação e se configura quando a parte tem necessidade de vir a juízo para alcançar a tutela pretendida e, ainda, quando essa prestação jurisdicional pode trazer-lhe alguma utilidade do ponto de vista prático. Devem estar presentes, pois, o binômio necessidade-utilidade do provimento judicial.

O c. Tribunal Superior Eleitoral, em julgamento de caso semelhante, entendeu que da impossibilidade de obtenção de provimento judicial eficaz decorre a prejudicialidade do recurso.

Confira-se:

“AGRAVO REGIMENTAL. RECURSO ESPECIAL. ART. 45, IV, DA LEI Nº 9.096/95. DESCUMPRIMENTO. INSERÇÕES. CASSAÇÃO. TEMPO. SEMESTRE SUBSEQUENTE AO TRÂNSITO EM JULGADO. EXTINÇÃO DA PROPAGANDA PARTIDÁRIA NO RÁDIO E NA TELEVISÃO. LEI Nº 13.487/2017. VIGÊNCIA EM 1º DE JANEIRO DE 2018. PERDA SUPERVENIENTE DO OBJETO. AGRAVO PREJUDICADO.

1. Na espécie, o Tribunal de origem julgou procedente o pedido formulado pelo Parquet, para, nos termos do art. 45, IV e §2º, II, da Lei dos Partidos Políticos, condenar a agremiação ora agravante à perda de 15 (quinze) minutos do tempo de transmissão de propaganda partidária, na televisão, “no primeiro semestre subsequente a que o partido fizer jus à veiculação de inserções, a ser contado do trânsito em julgado desta decisão, a teor do disposto no art. 45, §5º, da Lei nº 9.096/95”.

2. O art. 5º da Lei nº 13.487, de 6.10.2017, ao revogar os arts. 45, 46, 47, 48, 49 e 52, parágrafo único, da Lei nº 9.096/95, extinguiu a propaganda partidária no rádio e na televisão, a partir de 1º de janeiro de 2018.

3. Evidencia-se, portanto, a prejudicialidade do recurso, em vista da impossibilidade de obtenção de provimento judicial eficaz.

4. Agravo regimental prejudicado ante a perda superveniente do objeto.(Recurso Especial Eleitoral nº 24231, Acórdão, Relator(a) Min. Tarcísio Vieira De Carvalho Neto, Publicação: DJE - Diário de justiça eletrônico, Data 02/02/2018)”

No caso, repita-se, a falta de mecanismos legais para o alcance da tutela jurisdicional requerida perante esta Justiça Eleitoral, notadamente a ausência de sanções para os casos de descumprimento da norma revogada, revela a ausência de utilidade do provimento judicial.

Ante o exposto, com fulcro no artigo 485, VI do CPC, julgo extinto o feito sem a resolução do mérito.

Transitado em julgado, arquivem-se.

P. I.

Carmelita Brasil

Relatora

Processo 0600021-30.2017.6.07.0000

PRESTAÇÃO DE CONTAS (11531)0600021-30.2017.6.07.0000

REQUERENTE: PARTIDO DA REPUBLICA - PR/DF

REQUERENTE: JOSE SALVADOR BISPO DE OLIVEIRA - PRESIDENTE DO PR/DF

REQUERENTE: GILMAR BRAZ DE QUEIROZ - TESOUREIRO DO PR/DF

ADVOGADOS DOS REQUERENTES: DR. JOAQUIM OLIVEIRA LIMA - OAB/DF Nº 12.040

DESPACHO

Intimem-se o partido e seus responsáveis para que, no prazo de 20 (vinte) dias, complementem a documentação faltante, conforme dispõe o §3º do art. 34 da Res. 23.546/2017-TSE, em atendimento à manifestação da unidade técnica.

Brasília - DF, 19 de fevereiro de 2018.

Desembargador Eleitoral Everardo Ribeiro Gueiros Filho

Relator

Processo 0600039-51.2017.6.07.0000

PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO DISTRITO FEDERAL

SECRETÁRIA JUDICIÁRIA

PRESTAÇÃO DE CONTAS (11531) - PROCESSO Nº 0600039-51.2017.6.07.0000

REQUERENTES: PARTIDO REPUBLICANO PROGRESSISTA - PRP/DF, ADALBERTO MONTEIRO (PRESIDENTE) E JOSUÉ JOSÉ DE SOUSA (TESOUREIRO)

ADVOGADOS DOS REQUERENTES: DRA. VERLÚCIA MOREIRA CAVALCANTE - OAB/DF Nº 28.682

RELATOR: DESEMBARGADOR ELEITORAL EVERARDO GUEIROS

DESPACHO

Intimem-se o partido e seus responsáveis para que, no prazo de 20 (vinte) dias, complementem a documentação faltante, conforme dispõe o §3º do art. 34 da Res. 23.546/2017-TSE, em atendimento à manifestação da unidade técnica.

Brasília - DF, 19 de fevereiro de 2018.

Desembargador Eleitoral Everardo Ribeiro Gueiros Filho

Relator

Processo 0600226-59.2017.6.07.0000

REPRESENTAÇÃO Nº. 0600226-59.2017.6.07.0000

Representante: Partido Socialista Brasileiro - Diretório Regional no DF

Advogada: Dra. Gabriela Rollemberg - OAB/DF n. 25.157 e outros

Representado: Partido Trabalhista Brasileiro –Diretório Regional do DF

DECISÃO

Trata-se de representação, com pedido liminar, interposta pelo Partido Socialista Brasileiro no DF –PSB/DF em desfavor do Partido Trabalhista Brasileiro - PTB, com vistas a suspender a veiculação de propaganda partidária do representado.

Narra que o partido representado fez veicular propaganda partidária na qual foram divulgadas informações indigitadas inverídicas acerca da atuação do atual governador do Distrito Federal. Ao final, defende que as propagandas veiculadas não cumprem os requisitos previstos no artigo 45 da Lei nº 9.096/1995, razão pela qual devem ser suspensas liminarmente. No mérito, requer seja reconhecida a ilicitude das inserções impugnadas.

Na decisão contida no documento 15835, a liminar foi deferida para "*suspender, de imediato, a veiculação das inserções impugnadas*".

O PSB requereu a extinção do processo sem resolução do mérito, tendo em vista a perda superveniente do objeto (doc. 16939).

Encaminhados os autos à d. Procuradoria Regional Eleitoral, manifestou-se o *parquet* pela extinção do feito sem resolução do mérito, ante a perda superveniente do interesse de agir decorrente da revogação dos dispositivos legais que autorizavam a veiculação da propaganda partidária (doc. 17619).

Éo breve relatório. Decido.

No caso dos autos, não obstante a relevância dos fundamentos trazidos pelo representante, os quais inclusive serviram de supedâneo para o deferimento do pedido liminar inicialmente formulado, entendo, tal como a d. Procuradoria Regional Eleitoral, que a pretensão vindicada restou esvaziada em razão da superveniência da Lei nº 13.487/2017.

Com efeito, a propaganda partidária, com seus objetivos, vedações, modo de exibição e formas de impugnação, estava prevista nos artigos 45 a 49 da Lei dos Partidos Políticos (Lei nº. 9.096/95). Tais dispositivos foram expressamente revogados pela referida Lei nº 13.487/2017, cujo resultado não foi outro senão o de extinguir as propagandas partidárias.

Ora, não mais existindo suporte legal para autorizar a veiculação da referida propaganda e os meios de impugnação para os casos de descumprimento, há de ser reconhecida a perda superveniente do interesse de agir.

Também assim entendeu a d. Procuradoria Regional Eleitoral (doc. 17619), ao dizer que "*os dispositivos legais que regulamentavam a propaganda partidária foram revogados pela Lei 13.487/2017 a partir do dia 1º/1/2018, esvaziando-se, assim, a utilidade de eventual provimento jurisdicional na presente demanda. Houve, portanto, carência superveniente de ação.*"

De fato, o interesse processual (ou interesse de agir) é uma condição da ação e se configura quando a parte tem necessidade de vir a juízo para alcançar a tutela pretendida e, ainda, quando essa prestação jurisdicional pode trazer-lhe alguma utilidade do ponto de vista prático. Devem estar presentes, pois, o binômio necessidade-utilidade do provimento judicial.

O c. Tribunal Superior Eleitoral, em julgamento de caso semelhante, entendeu que da impossibilidade de obtenção de provimento judicial eficaz decorre a prejudicialidade do recurso.

Confira-se:

"AGRAVO REGIMENTAL. RECURSO ESPECIAL. ART. 45, IV, DA LEI Nº 9.096/95. DESCUMPRIMENTO. INSERÇÕES. CASSAÇÃO. TEMPO. SEMESTRE SUBSEQUENTE AO TRÂNSITO EM JULGADO. EXTINÇÃO DA PROPAGANDA PARTIDÁRIA NO RÁDIO E NA TELEVISÃO. LEI Nº 13.487/2017. VIGÊNCIA EM 1º DE JANEIRO DE 2018. PERDA SUPERVENIENTE DO OBJETO. AGRAVO PREJUDICADO.

1. *Na espécie, o Tribunal de origem julgou procedente o pedido formulado pelo Parquet, para, nos termos do art. 45, IV e §2º, II, da Lei dos Partidos Políticos, condenar a agremiação ora agravante à perda de 15 (quinze) minutos do tempo de transmissão de propaganda partidária, na televisão, "no primeiro semestre subsequente a que o partido fizer jus à veiculação de inserções, a ser contado do trânsito em julgado desta decisão, a teor do disposto no art. 45, §5º, da Lei nº 9.096/95".*

2. *O art. 5º da Lei nº 13.487, de 6.10.2017, ao revogar os arts. 45, 46, 47, 48, 49 e 52, parágrafo único, da Lei nº 9.096/95, extinguiu a propaganda partidária no rádio e na televisão, a partir de 1º de janeiro de 2018.*

3. *Evidencia-se, portanto, a prejudicialidade do recurso, em vista da impossibilidade de obtenção de provimento judicial eficaz.*

4. *Agravo regimental prejudicado ante a perda superveniente do objeto. (Recurso Especial Eleitoral nº 24231, Acórdão, Relator(a) Min. Tarcisio Vieira De Carvalho Neto, Publicação: DJE - Diário de justiça eletrônico, Data 02/02/2018)"*

No caso, repita-se, a falta de mecanismos legais para o alcance da tutela jurisdicional requerida perante esta Justiça Eleitoral, notadamente a ausência de sanções para os casos de descumprimento da norma revogada, revela a ausência de utilidade do provimento judicial.

Ante o exposto, com fulcro no artigo 485, VI do CPC, julgo extinto o feito sem a resolução do mérito.

Transitado em julgado, arquivem-se.

P. I.

Carmelita Brasil

Relatora

Processo 0600117-11.2018.6.07.0000

REPRESENTAÇÃO - Processo nº 0600117-11.2018.6.07.0000

REPRESENTANTE: PARTIDO SOCIALISTA BRASILEIRO - DIRETORIO REGIONAL NO DF

Advogados: Dra. GABRIELA ROLLEMBERG - OAB/DF 25.157 e Outros

REPRESENTADOS: SINDICATO DOS PROFESSORES NO DISTRITO FEDERAL - SINPRO/DF, DIMAS SANTOS DA ROCHA, ROSILENE CORRÊA LIMA, CENTRAL ÚNICA DOS TRABALHADORES - CUT E RODRIGO LOPES BRITTO

DECISÃO

Trata-se de representação, com pedido de liminar, ajuizada pelo Partido Socialista Brasileiro –PSB contra o Sindicato dos Professores no Distrito Federal –SINPRO/DF, os dirigentes Dimas Santos da Rocha e Rosilene Corrêa Lima, a Central Única dos Trabalhadores –CUT e seu dirigente sindical Rodrigo Lopes Britto.

O Representante alegou, em resumo, que os Representados "*criaram, divulgaram e distribuíram centenas de cartilhas das Atividades Pedagógicas da Campanha "E agora, Rodrigo?"*", utilizando da estrutura do sindicato para realizar propaganda eleitoral antecipada negativa do Governador do Distrito Federal, bem como realizando a doutrinação política a partir de material disponibilizado para cerca de 28,6 mil professores e 450 mil alunos da rede de ensino do DF".

Sustentou, ainda, que "*além do incentivo ao discurso de ódio nas cartilhas referidas cartilhas, o SINPRO - DF tem veiculado propaganda nas principais EMISSORAS DE TELEVISÃO, desde 7/2/2018, em horário nobre, caracterizando um filmete com insultos diretos à gestão do atual Governador do Distrito Federal*".

E requereu "*a concessão de medida liminar é condição essencial à garantia do interesse público de se evitar a divulgação de propaganda eleitoral negativa irregular com afirmações inverídicas e graves contra o Governo do PSB no Distrito Federal, bem como a doutrinação educacional irregular implementada pelos docentes*".

Decido.

O art. 36-A da Lei 9.504/1997 preceitua o que não configura propaganda eleitoral antecipada, nos seguintes termos:

"Art. 36-A. Não configuram propaganda eleitoral antecipada, desde que não envolvam pedido explícito de voto, a menção à pretensão 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*:

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

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

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

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

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

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

Analisando detidamente o conteúdo do dispositivo, percebe-se que o legislador procurou evitar a realização de propaganda eleitoral antes de iniciado o processo eleitoral, vedando o pedido explícito de votos e a menção a pleito futuro, mas permitiu a divulgação de posicionamento sobre questões políticas.

Estabelecidos esses parâmetros normativos, analiso o teor das propagandas veiculadas.

Na cartilha denominada "*Atividades pedagógicas da campanha E AGORA, RODRIGO?*" (17410), consta um poema com os seguintes dizeres:

"SAI, RODRIGO!!!

Ouça bem/ meu camarada,
O que agora vou dizer,
Lá pras bandas de Brasília
O que está a suceder.
É um tal de Seu Rodrigo
Que não sabe o que fazer
Ocupando um grande cargo
Que nem sei bem pra que.
Depois que o tal assumiu
A coisa lá ficou feia,
A saúde e a educação
Estão levando uma peia.
Brasília anda sem rumo
Por causa desse Rodrigo,
Tem gente por todo lado
Lutando por um abrigo.
O povo tá que protesta!!
Mas num há jeito não.
Brasília só vai melhorar
Com a saída do cidadão!”

Pelo conteúdo, não há dúvidas que a campanha se destina a criticar a atuação do Governador do Distrito Federal, havendo incitação à não permanência, obviamente, no comando governo. O Representante alega que *“é evidente a associação do poema às Eleições 2018, tendo em vista que a única forma do atual governador deixar o seu cargo, seria não se reelegendo nas eleições vindouras.”* Realmente, é possível inferir que há menção ao pleito de 2018, de modo que, numa análise superficial, essa propaganda é antijurídica.

Ademais, consta na página eletrônica do SINPRO/DF que essa propaganda *“entra numa das suas fases interativas e, com isso, pode ser adotada pelas escolas públicas. Os(as) professores(as) da educação infantil e do ensino fundamental até o 3º ano podem adaptá-la para que seja integrada às atividades pedagógicas e ao seu dia a dia”* (17411).

Não consta nos autos que a propaganda tenha sido realizada nas escolas públicas, mas tal divulgação não poderá ocorrer, pois, nos termos do §2º do art. 36 da Lei 9.504/1997, *“não é permitida a veiculação de material de propaganda eleitoral em bens públicos.”*

Quanto ao jingle *“E agora, Rodrigo?”*, não se vislumbra uma menção ao pleito deste ano, mas apenas críticas à atuação do governador. Eis o teor da propaganda:

“E agora, Rodrigo?
A água acabou,
A luz apagou,
O trabalho sumiu,
A saúde acabou,
E agora, Rodrigo?
E agora, você?
Você que tem nome
Que se importa com os outros,
Você que educa,
Que ama, protesta?
E agora, Rodrigo?”

E agora, Brasília?

Estamos no Rumo Certo?

Não. Brasília não está no Rumo Certo.”

Conforme se extrai do art. 36-A, V, da Lei Eleitoral, não se considera propaganda antecipada a divulgação de posicionamento sobre questões políticas, inclusive nas redes sociais.

Também não se vislumbra violação ao princípio de paridade armas. Com efeito, na propaganda institucional, em que se gasta vultosas quantias, o governo pode demonstrar o que está sendo feito em prol da população, fazendo um contraponto às críticas realizadas. Ademais, as inaugurações de obras públicas e demais políticas de governo são amplamente divulgadas pela mídia em que aparece o detentor do cargo e candidato à reeleição. Considero que faz parte do jogo político o debate de ideias em que adversários considerem que não houve o atendimento das promessas de campanha ou que as ações de governo foram insuficientes.

Portanto, concedo parcialmente o pedido liminar, determinando que os representados efetuem a retirada da cartilha “*Atividades pedagógicas da campanha E AGORA, RODRIGO?*” (17410) da rede mundial de computadores e das escolas públicas do Distrito Federal, no prazo para apresentação da defesa, sob pena de cominação de multa diária no valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), sem prejuízo de eventual apuração por crime de desobediência (art. 347 do Código Eleitoral), bem como que se abstenham de divulgar o conteúdo dessa propaganda.

Atualize-se a autuação, conforme requerido (doc. 17426).

Após, com ou sem manifestação dos Representados, abra-se vista dos autos a d. Procuradoria Regional Eleitoral.

Brasília-DF, 1º de março de 2018.

Desembargador Eleitoral Everardo Ribeiro Gueiros Filho Relator

Processo 0600029-07.2017.6.07.0000

PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO DISTRITO FEDERAL

SECRETARIA JUDICIÁRIA

PRESTAÇÃO DE CONTAS (11531) - PROCESSO Nº 0600029-07.2017.6.07.0000

REQUERENTES: COMISSÃO EXECUTIVA DO PARTIDO SOLIDARIEDADE - SD/DF, AUGUSTO SILVEIRA DE CARVALHO (PRESIDENTE) E VIRGÍLIO SILVA CHEVALIER (TESOUREIRO)

ADVOGADO(S): DRA. ANA CAROLINA PALHARES CASTELO BRANCO - OAB/DF 31.102 e DR. MARCELO BARBOSA COELHO - OAB/DF 8.558

RELATOR: Desembargador Eleitoral Everardo Gueiros

DESPACHO

Intimem-se o partido e seus responsáveis para que, no prazo de 20 (vinte) dias, complementem a documentação faltante, conforme dispõe o §3º do art. 34 da Res. 23.546/2017-TSE, em atendimento à manifestação da unidade técnica.

Brasília - DF, 19 de fevereiro de 2018.

Desembargador Eleitoral Everardo Ribeiro Gueiros Filho

Relator

Processo 0600229-14.2017.6.07.0000

REPRESENTAÇÃO Nº. 0600229-14.2017.6.07.0000

Representante: Partido Socialista Brasileiro - Diretório Regional no DF

Advogado: Dra. Gabriela Rollemberg - OAB/DF n. 25.157

Representado: Democratas - Diretório Regional no DF

Advogado: Dr. Roberto Postiglione - OAB/DF n. 1.949 - A

DECISÃO

Trata-se de representação, com pedido de tutela de urgência, proposta pelo Partido Socialista Brasileiro –PSB/DF em desfavor do Democratas –DEM/DF, por meio da qual pugna pelo reconhecimento da ilegalidade de propagandas partidárias veiculadas pelo partido representado, ao argumento de que teria se aproveitado de espaço publicitário gratuito para divulgar informações falsas e sem atender aos objetivos previstos pela lei de regência.

Narra que o partido representado fez veicular propaganda partidária, mediante cinco inserções de 30 segundos no dia 06 de dezembro de 2017, que conteria mensagens inverídicas e difamatórias acerca da atuação do atual governador do Distrito Federal. Ao final, defende que as propagandas veiculadas não cumprem os requisitos previstos no artigo 45 da Lei nº 9.096/1995, razão pela qual devem ser suspensas liminarmente. No mérito, requer seja reconhecida a ilicitude das inserções impugnadas.

Na decisão contida no documento nº 15861, a liminar foi deferida para "*suspender quaisquer inserções que tenham o conteúdo das propagandas impugnadas*".

O representado apresentou defesa (doc. 16524), afirmando que as propagandas veiculadas não ferem o artigo 45 da Lei nº 9.096/95, citando jurisprudência do Tribunal Superior Eleitoral. Requereu a suspensão dos efeitos da liminar deferida e a manutenção da grade horária de inserções das propagandas já agendadas. No mérito, pugnou pela improcedência da presente representação.

Intimadas a se manifestarem acerca da necessidade de produção de provas (doc. 16833), as partes quedaram-se inertes.

O PSB manifestou-se, requerendo a extinção do processo sem resolução do mérito, tendo em vista a perda superveniente do objeto (doc. 16942).

Encaminhados os autos à d. Procuradoria Regional Eleitoral, manifestou-se o *parquet* pela extinção do feito sem resolução do mérito, ante a carência superveniente de ação decorrente da revogação dos dispositivos legais que autorizavam a veiculação da propaganda partidária (doc. 16967).

Éo breve relatório. Decido.

No caso dos autos, não obstante a relevância dos fundamentos trazidos pelo representante, os quais inclusive serviram de supedâneo para o deferimento do pedido liminar inicialmente formulado, entendo, tal como a d. Procuradoria Regional Eleitoral, que a pretensão vindicada restou esvaziada em razão da superveniência da Lei nº 13.487/2017.

Com efeito, a propaganda partidária, com seus objetivos, vedações, modo de exibição e formas de impugnação, estava prevista nos artigos 45 a 49 da Lei dos Partidos Políticos (Lei nº. 9.096/95). Tais dispositivos foram expressamente revogados pela referida Lei nº 13.487/2017, cujo resultado não foi outro senão o de extinguir as propagandas partidárias.

Ora, não mais existindo suporte legal para autorizar a veiculação da referida propaganda e os meios de impugnação para os casos de descumprimento, há de ser reconhecida a perda superveniente do interesse de agir.

Também assim entendeu a d. Procuradoria Regional Eleitoral (doc. 16967), ao dizer que "*os dispositivos legais que regulamentavam a propaganda partidária foram revogados pela Lei 13.487/2017 a partir do dia 1º/1/2018, esvaziando-se, assim, a utilidade de eventual provimento jurisdicional na presente demanda. Houve, portanto, carência superveniente de ação.*"

De fato, o interesse processual (ou interesse de agir) é uma condição da ação e se configura quando a parte tem necessidade de vir a juízo para alcançar a tutela pretendida e, ainda, quando essa prestação jurisdicional pode trazer-lhe alguma utilidade do ponto de vista prático. Devem estar presentes, pois, o binômio necessidade-utilidade do provimento judicial.

O c. Tribunal Superior Eleitoral, em julgamento de caso semelhante, entendeu que da impossibilidade de obtenção de provimento judicial eficaz decorre a prejudicialidade do recurso.

Confira-se:

"AGRAVO REGIMENTAL. RECURSO ESPECIAL. ART. 45, IV, DA LEI Nº 9.096/95. DESCUMPRIMENTO. INSERÇÕES. CASSAÇÃO. TEMPO. SEMESTRE SUBSEQUENTE AO TRÂNSITO EM JULGADO. EXTINÇÃO DA PROPAGANDA PARTIDÁRIA NO RÁDIO E NA TELEVISÃO. LEI Nº 13.487/2017. VIGÊNCIA EM 1º DE JANEIRO DE 2018. PERDA SUPERVENIENTE DO OBJETO. AGRAVO PREJUDICADO.

1. Na espécie, o Tribunal de origem julgou procedente o pedido formulado pelo Parquet, para, nos termos do art. 45, IV e §2º, II, da Lei dos Partidos Políticos, condenar a agremiação ora agravante à perda de 15 (quinze) minutos do tempo de transmissão de propaganda partidária, na televisão, "no primeiro semestre subsequente a que o partido fizer jus à veiculação de inserções, a ser contado do trânsito em julgado desta decisão, a teor do disposto no art. 45, §5º, da Lei nº 9.096/95".

2. O art. 5º da Lei nº 13.487, de 6.10.2017, ao revogar os arts. 45, 46, 47, 48, 49 e 52, parágrafo único, da Lei nº 9.096/95, extinguiu a propaganda partidária no rádio e na televisão, a partir de 1º de janeiro de 2018.

3. Evidencia-se, portanto, a prejudicialidade do recurso, em vista da impossibilidade de obtenção de provimento judicial eficaz.

4. *Agravo regimental prejudicado ante a perda superveniente do objeto.(Recurso Especial Eleitoral nº 24231, Acórdão, Relator(a) Min. Tarcisio Vieira De Carvalho Neto, Publicação: DJE - Diário de justiça eletrônico, Data 02/02/2018)"*

No caso, repita-se, a falta de mecanismos legais para o alcance da tutela jurisdicional requerida perante esta Justiça Eleitoral, notadamente a ausência de sanções para os casos de descumprimento da norma revogada, revela a ausência de utilidade do provimento judicial.

Ante o exposto, com fulcro no artigo 485, VI do CPC, julgo extinto o feito sem a resolução do mérito.

Transitado em julgado, arquivem-se.

P. I.

Carmelita Brasil

Relatora

Processo 0600022-15.2017.6.07.0000

Prestação de Contas nº. 0600022-15.2017.6.07.0000

Requerentes: PARTIDO SOCIALISTA DOS TRABALHADORES UNIFICADO - PSTU

ANTONIO RICARDO MARTINS GUILLEN, Presidente

SILVIO SOARES FILHO, Tesoureiro

Advogado dos Requerentes: LAERÇO SALUSTIANO BEZERRA –OAB/DF N° 24.567

Relatora: Desembargadora Carmelita Brasil

DESPACHO

Intimem-se os requerentes para, no prazo de 20 (vinte) dias, cumprirem as diligências determinadas pelo órgão técnico (doc. 16907), nos termos do art. 34, §3º, da Resolução TSE nº 23.546/2017.

Cumpra-se.

Carmelita Brasil

Relatora

Processo 0600220-52.2017.6.07.0000

REPRESENTAÇÃO Nº. 0600220-52.2017.6.07.0000

Representante: Partido Socialista Brasileiro - Diretório Regional no DF

Advogada: Dra. Gabriela Rollemberg - OAB/DF n. 25.157

Representado: Partido da Social Democracia Brasileira Democratas - PSDB

Relatora: Desembargadora Eleitoral Carmelita Brasil

DECISÃO

Trata-se de representação, com pedido liminar, interposta pelo Partido Socialista Brasileiro - Diretório Regional no DF em desfavor do Partido da Social Democracia Brasileira –Diretório Regional do DF, com vistas a suspender a veiculação de propaganda partidária do representado.

Alega que o partido representado fez veicular propaganda partidária, mediante duas inserções de 30 segundos no dia 10 de novembro de 2017, de um filmete no qual foram divulgadas informações indigitadas inverídicas acerca da atuação do atual governador do Distrito Federal. Ao final, defende que as propagandas veiculadas não cumprem os requisitos previstos no artigo 45 da Lei nº 9.096/1995, razão pela qual devem ser suspensas liminarmente. No mérito, requer seja reconhecida a ilicitude das inserções impugnadas.

Na decisão contida no documento nº 15691, a liminar foi deferida para "*suspender a inserção impugnada*", tendo sido ainda facultado "*ao representado, caso queira, substituir a propaganda ora impugnada por outra que obedeça a legislação de vigência.*"

Intimado a apresentar defesa, o representado não se manifestou.

O PSB requereu a extinção do processo sem resolução do mérito, tendo em vista a perda superveniente do objeto.

Encaminhados os autos à d. Procuradoria Regional Eleitoral, manifestou-se o *parquet* pela extinção do feito sem resolução do mérito, ante a perda superveniente do interesse de agir decorrente da revogação dos dispositivos legais que autorizavam a veiculação da propaganda partidária (doc. 17344).

Éo breve relatório. Decido.

No caso dos autos, não obstante a relevância dos fundamentos trazidos pelo representante, os quais inclusive serviram de supedâneo para o deferimento do pedido liminar inicialmente formulado, entendo, tal como a d. Procuradoria Regional Eleitoral, que a pretensão vindicada restou esvaziada em razão da superveniência da Lei nº 13.487/2017.

Com efeito, a propaganda partidária, com seus objetivos, vedações, modo de exibição e formas de impugnação, estava prevista nos artigos 45 a 49 da Lei dos Partidos Políticos (Lei nº. 9.096/95). Tais dispositivos foram expressamente revogados pela referida Lei nº 13.487/2017, cujo resultado não foi outro senão o de extinguir as propagandas partidárias.

Ora, não mais existindo suporte legal para autorizar a veiculação da referida propaganda e os meios de impugnação para os casos de descumprimento, há de ser reconhecida a perda superveniente do interesse de agir.

Também assim entendeu a d. Procuradoria Regional Eleitoral (doc. 17344), ao dizer que "*os dispositivos legais que regulamentavam a propaganda partidária foram revogados pela Lei 13.487/2017 a partir do dia 1º/1/2018, esvaziando-se, assim, a utilidade de eventual provimento jurisdicional na presente demanda. Houve, portanto, carência superveniente de ação.*"

De fato, o interesse processual (ou interesse de agir) é uma condição da ação e se configura quando a parte tem necessidade de vir a juízo para alcançar a tutela pretendida e, ainda, quando essa prestação jurisdicional pode trazer-lhe alguma utilidade do ponto de vista prático. Devem estar presentes, pois, o binômio necessidade-utilidade do provimento judicial.

O c. Tribunal Superior Eleitoral, em julgamento de caso semelhante, entendeu que da impossibilidade de obtenção de provimento judicial eficaz decorre a prejudicialidade do recurso.

Confira-se:

"AGRAVO REGIMENTAL. RECURSO ESPECIAL. ART. 45, IV, DA LEI Nº 9.096/95. DESCUMPRIMENTO. INSERÇÕES. CASSAÇÃO. TEMPO. SEMESTRE SUBSEQUENTE AO TRÂNSITO EM JULGADO. EXTINÇÃO DA PROPAGANDA PARTIDÁRIA NO RÁDIO E NA TELEVISÃO. LEI Nº 13.487/2017. VIGÊNCIA EM 1º DE JANEIRO DE 2018. PERDA SUPERVENIENTE DO OBJETO. AGRAVO PREJUDICADO.

1. Na espécie, o Tribunal de origem julgou procedente o pedido formulado pelo Parquet, para, nos termos do art. 45, IV e §2º, II, da Lei dos Partidos Políticos, condenar a agremiação ora agravante à perda de 15 (quinze) minutos do tempo de transmissão de propaganda partidária, na televisão, "no primeiro semestre subsequente a que o partido fizer jus à veiculação de inserções, a ser contado do trânsito em julgado desta decisão, a teor do disposto no art. 45, §5º, da Lei nº 9.096/95".

2. O art. 5º da Lei nº 13.487, de 6.10.2017, ao revogar os arts. 45, 46, 47, 48, 49 e 52, parágrafo único, da Lei nº 9.096/95, extinguiu a propaganda partidária no rádio e na televisão, a partir de 1º de janeiro de 2018.

3. Evidencia-se, portanto, a prejudicialidade do recurso, em vista da impossibilidade de obtenção de provimento judicial eficaz.

4. Agravo regimental prejudicado ante a perda superveniente do objeto.(Recurso Especial Eleitoral nº 24231, Acórdão, Relator(a) Min. Tarcísio Vieira De Carvalho Neto, Publicação: DJE - Diário de justiça eletrônico, Data 02/02/2018)"

No caso, repita-se, a falta de mecanismos legais para o alcance da tutela jurisdicional requerida perante esta Justiça Eleitoral, notadamente a ausência de sanções para os casos de descumprimento da norma revogada, revela a ausência de utilidade do provimento judicial.

Ante o exposto, com fulcro no artigo 485, VI do CPC, julgo extinto o feito sem a resolução do mérito.

Transitado em julgado, arquivem-se.

P. I.

Carmelita Brasil

Relatora

Processo 0600132-14.2017.6.07.0000

Representação: 0600132-14.2017.6.07.0000

Representante: Partido Socialista Brasileiro –Diretório Regional no DF

Advogada: Dra. Gabriela Rollemberg - OAB/DF 25.157

Representado: Partido Trabalhista Brasileiro - Diretório Regional no DF

DECISÃO

Cuida-se de Representação, com pedido de tutela de urgência, proposta pelo Partido Socialista Brasileiro no DF –PSB/DF em

desfavor do Partido Trabalhista Brasileiro no DF - PTB/DF, por meio da qual pugna pelo reconhecimento da ilegalidade de propagandas partidárias veiculadas pelo partido representado, ao argumento de que teria se aproveitado de espaço publicitário gratuito para divulgar informações falsas e sem atender aos objetivos previstos pela lei de regência.

Narra, em suma, que no dia 9 de outubro de 2017 o Representado exibiu na programação das emissoras de rádio e televisão, em um total de 4 (quatro) inserções de 30 segundos cada, 1 (um) filme no qual seriam divulgadas informações inverídicas e difamatórias acerca da atuação do governador do Distrito Federal, bem como sem obedecer aos objetivos da propaganda partidária previstos no artigo 45 da Lei nº 9.096/95. Sendo assim, requer a concessão de liminar para impedir a continuidade da divulgação da propaganda impugnada ou de qualquer conteúdo similar e, no mérito, o reconhecimento da ilicitude das inserções impugnadas.

Na decisão contida no documento nº 15060, a liminar foi deferida para "*suspender, de imediato, a veiculação das inserções impugnadas*", tendo sido ainda facultado "*ao partido representado a substituição das propagandas por outras que observem o previsto no art. 45, incisos I a IV, da Lei nº 9.096/95, e as vedações contidas nos incisos I a III, do referido dispositivo legal.*"

Intimado para apresentar defesa (doc. 15744), o representado não se manifestou.

O PSB requereu a extinção do processo sem resolução do mérito, tendo em vista a perda superveniente do objeto (doc. 16867).

Encaminhados os autos à d. Procuradoria Regional Eleitoral, manifestou-se o *parquet* pela extinção do feito sem resolução do mérito, ante a perda superveniente do interesse de agir decorrente da revogação dos dispositivos legais que autorizavam a veiculação da propaganda partidária (doc. 16968).

Éo breve relatório. Decido.

No caso dos autos, não obstante a relevância dos fundamentos trazidos pelo representante, os quais inclusive serviram de supedâneo para o deferimento do pedido liminar inicialmente formulado, entendo, tal como a d. Procuradoria Regional Eleitoral, que a pretensão vindicada restou esvaziada em razão da superveniência da Lei nº 13.487/2017.

Com efeito, a propaganda partidária, com seus objetivos, vedações, modo de exibição e formas de impugnação, estava prevista nos artigos 45 a 49 da Lei dos Partidos Políticos (Lei nº. 9.096/95). Tais dispositivos foram expressamente revogados pela referida Lei nº 13.487/2017, cujo resultado não foi outro senão o de extinguir as propagandas partidárias.

Ora, não mais existindo suporte legal para autorizar a veiculação da referida propaganda e os meios de impugnação para os casos de descumprimento, há de ser reconhecida a perda superveniente do interesse de agir.

Também assim entendeu a d. Procuradoria Regional Eleitoral (doc. 16968), ao dizer que "*os dispositivos legais que regulamentavam a propaganda partidária foram revogados pela Lei 13.487/2017 a partir do dia 1º/1/2018, esvaziando-se, assim, a utilidade de eventual provimento jurisdicional na presente demanda. Houve, portanto, carência superveniente de ação.*"

De fato, o interesse processual (ou interesse de agir) é uma condição da ação e se configura quando a parte tem necessidade de vir a juízo para alcançar a tutela pretendida e, ainda, quando essa prestação jurisdicional pode trazer-lhe alguma utilidade do ponto de vista prático. Devem estar presentes, pois, o binômio necessidade-utilidade do provimento judicial.

O c. Tribunal Superior Eleitoral, em julgamento de caso semelhante, entendeu que da impossibilidade de obtenção de provimento judicial eficaz decorre a prejudicialidade do recurso.

Confira-se:

"AGRAVO REGIMENTAL. RECURSO ESPECIAL. ART. 45, IV, DA LEI Nº 9.096/95. DESCUMPRIMENTO. INSERÇÕES. CASSAÇÃO. TEMPO. SEMESTRE SUBSEQUENTE AO TRÂNSITO EM JULGADO. EXTINÇÃO DA PROPAGANDA PARTIDÁRIA NO RÁDIO E NA TELEVISÃO. LEI Nº 13.487/2017. VIGÊNCIA EM 1º DE JANEIRO DE 2018. PERDA SUPERVENIENTE DO OBJETO. AGRAVO PREJUDICADO.

1. Na espécie, o Tribunal de origem julgou procedente o pedido formulado pelo Parquet, para, nos termos do art. 45, IV e §2º, II, da Lei dos Partidos Políticos, condenar a agremiação ora agravante à perda de 15 (quinze) minutos do tempo de transmissão de propaganda partidária, na televisão, "no primeiro semestre subsequente a que o partido fizer jus à veiculação de inserções, a ser contado do trânsito em julgado desta decisão, a teor do disposto no art. 45, §5º, da Lei nº 9.096/95".

2. O art. 5º da Lei nº 13.487, de 6.10.2017, ao revogar os arts. 45, 46, 47, 48, 49 e 52, parágrafo único, da Lei nº 9.096/95, extinguiu a propaganda partidária no rádio e na televisão, a partir de 1º de janeiro de 2018.

3. Evidencia-se, portanto, a prejudicialidade do recurso, em vista da impossibilidade de obtenção de provimento judicial eficaz.

4. Agravo regimental prejudicado ante a perda superveniente do objeto. (Recurso Especial Eleitoral nº 24231, Acórdão, Relator(a) Min. Tarcísio Vieira De Carvalho Neto, Publicação: DJE - Diário de justiça eletrônico, Data 02/02/2018)"

No caso, repita-se, a falta de mecanismos legais para o alcance da tutela jurisdicional requerida perante esta Justiça Eleitoral, notadamente a ausência de sanções para os casos de descumprimento da norma revogada, revela a ausência de utilidade do provimento judicial.

Ante o exposto, com fulcro no artigo 485, VI do CPC, julgo extinto o feito sem a resolução do mérito.

Transitado em julgado, arquivem-se.

P. I.

Carmelita Brasil

Relatora

Processo 0600198-91.2017.6.07.0000

REPRESENTAÇÃO Nº. 0600198-91.2017.6.07.0000

Representante: Partido Socialista Brasileiro - Diretório Regional no DF

Advogada: Dra. Gabriela Rollemberg - OAB/DF n. 25.157 e outros

Representado: Partido da Social Democracia Brasileira –Diretório Regional do DF

Advogado: Dr. José Silveira Teixeira - OAB/DF n. 40.717 e outro

DECISÃO

Trata-se de representação, com pedido liminar, interposta pelo Partido Socialista Brasileiro no DF –PSB/DF em desfavor do Partido da Social Democracia Brasileira no DF - PSDB/DF, com vistas a suspender a veiculação de propaganda partidária do representado.

Narra que o partido representado fez veicular propaganda partidária na qual foram divulgadas informações indigitadas inverídicas e difamatórias acerca da atuação do atual governador do Distrito Federal. Ao final, defende que as propagandas veiculadas não cumprem os requisitos previstos no artigo 45 da Lei nº 9.096/1995, razão pela qual devem ser suspensas liminarmente. No mérito, requer seja reconhecida a ilicitude das inserções impugnadas.

Na decisão contida no documento 15501, a liminar foi deferida para "*suspender, de imediato, a veiculação das inserções impugnadas*", tendo sido ainda facultado ao representado "*substituir a propaganda ora impugnada por outra que obedeça a legislação de regência*".

O PSDB apresentou defesa (doc. 15667), dizendo, em suma, que os fatos veiculados nas propagandas impugnadas são verdadeiros e requereu que a presente representação seja julgada improcedente.

Intimadas as partes a se manifestarem acerca da necessidade de produção de provas (doc. 16716), o representado requereu a oitiva de testemunhas, de forma a provar suas alegações (doc. 16876).

O PSB requereu a extinção do processo sem resolução do mérito, tendo em vista a perda superveniente do objeto (doc. 16875)

Encaminhados os autos à d. Procuradoria Regional Eleitoral, manifestou-se o *parquet* pela extinção do feito sem resolução do mérito, ante a perda superveniente do interesse de agir decorrente da revogação dos dispositivos legais que autorizavam a veiculação da propaganda partidária (doc. 16969).

Éo breve relatório. Decido.

No caso dos autos, não obstante a relevância dos fundamentos trazidos pelo representante, os quais inclusive serviram de supedâneo para o deferimento do pedido liminar inicialmente formulado, entendo, tal como a d. Procuradoria Regional Eleitoral, que a pretensão vindicada restou esvaziada em razão da superveniência da Lei nº 13.487/2017.

Com efeito, a propaganda partidária, com seus objetivos, vedações, modo de exibição e formas de impugnação, estava prevista nos artigos 45 a 49 da Lei dos Partidos Políticos (Lei nº. 9.096/95). Tais dispositivos foram expressamente revogados pela referida Lei nº 13.487/2017, cujo resultado não foi outro senão o de extinguir as propagandas partidárias.

Ora, não mais existindo suporte legal para autorizar a veiculação da referida propaganda e os meios de impugnação para os casos de descumprimento, há de ser reconhecida a perda superveniente do interesse de agir.

Também assim entendeu a d. Procuradoria Regional Eleitoral (doc. 16969), ao dizer que "*os dispositivos legais que regulamentavam a propaganda partidária foram revogados pela Lei 13.487/2017 a partir do dia 1º/1/2018, esvaziando-se, assim, a utilidade de eventual provimento jurisdicional na presente demanda. Houve, portanto, carência superveniente de ação.*"

De fato, o interesse processual (ou interesse de agir) é uma condição da ação e se configura quando a parte tem necessidade de vir a juízo para alcançar a tutela pretendida e, ainda, quando essa prestação jurisdicional pode trazer-lhe alguma utilidade do ponto de vista prático. Devem estar presentes, pois, o binômio necessidade-utilidade do provimento judicial.

O c. Tribunal Superior Eleitoral, em julgamento de caso semelhante, entendeu que da impossibilidade de obtenção de provimento judicial eficaz decorre a prejudicialidade do recurso.

Confira-se:

"AGRAVO REGIMENTAL. RECURSO ESPECIAL. ART. 45, IV, DA LEI Nº 9.096/95. DESCUMPRIMENTO. INSERÇÕES. CASSAÇÃO. TEMPO. SEMESTRE SUBSEQUENTE AO TRÂNSITO EM JULGADO. EXTINÇÃO DA PROPAGANDA PARTIDÁRIA NO RÁDIO E NA TELEVISÃO. LEI Nº 13.487/2017. VIGÊNCIA EM 1º DE JANEIRO DE 2018. PERDA SUPERVENIENTE DO OBJETO. AGRAVO PREJUDICADO.

1. Na espécie, o Tribunal de origem julgou procedente o pedido formulado pelo Parquet, para, nos termos do art. 45, IV e §2º, II, da Lei dos Partidos Políticos, condenar a agremiação ora agravante à perda de 15 (quinze) minutos do tempo de transmissão de

propaganda partidária, na televisão, "no primeiro semestre subsequente a que o partido fizer jus à veiculação de inserções, a ser contado do trânsito em julgado desta decisão, a teor do disposto no art. 45, §5º, da Lei nº 9.096/95".

2. O art. 5º da Lei nº 13.487, de 6.10.2017, ao revogar os arts. 45, 46, 47, 48, 49 e 52, parágrafo único, da Lei nº 9.096/95, extinguiu a propaganda partidária no rádio e na televisão, a partir de 1º de janeiro de 2018.

3. Evidencia-se, portanto, a prejudicialidade do recurso, em vista da impossibilidade de obtenção de provimento judicial eficaz.

4. Agravo regimental prejudicado ante a perda superveniente do objeto. (Recurso Especial Eleitoral nº 24231, Acórdão, Relator(a) Min. Tarcisio Vieira De Carvalho Neto, Publicação: DJE - Diário de justiça eletrônico, Data 02/02/2018)"

No caso, repita-se, a falta de mecanismos legais para o alcance da tutela jurisdicional requerida perante esta Justiça Eleitoral, notadamente a ausência de sanções para os casos de descumprimento da norma revogada, revela a ausência de utilidade do provimento judicial.

Ante o exposto, com fulcro no artigo 485, VI do CPC, julgo extinto o feito sem a resolução do mérito.

Transitado em julgado, arquivem-se.

P. I.

Carmelita Brasil

Relatora

Processo 0600118-93.2018.6.07.0000

Representante: PARTIDO TRABALHISTA BRASILEIRO –DIRETÓRIO REGIONAL DO DF - PTB/DF

Advogado: Dr. Francisco Emerenciano - OAB/DF 16.515 e outros

Representado: RODRIGO SOBRAL ROLLEMBERG

DECISÃO

Cuida-se de Representação, com pedido de tutela liminar, proposta pelo Partido Trabalhista Brasileiro –PTB/DF em desfavor de Rodrigo Sobral Rollemberg, em que pugna pelo reconhecimento da ilegalidade (I) na adição do número do partido ao qual pertence o representado (PSB - 40) ao final de seu nome nas mídias sociais, bem assim (II) da manutenção, em sua página do *facebook*, de reportagens publicadas nos dias 31.12.2017 e 12.01.2018.

Sustenta, de início, que o endereço da conta do representado em redes sociais e sítios da internet, como no *facebook* (www.facebook.com/rollemberg40), *twitter* (@rollemberg40) e *youtube* (www.youtube.com/user/rrollemberg40), ao vir acompanhado do número do partido utilizado nas urnas nas eleições de 2014 (40), revelaria a intenção de já divulgar sua condição de candidato à reeleição para o cargo de Governador do Distrito Federal

Argumenta, ainda, que o representado, a partir de entrevistas e de publicações em suas páginas na internet, também tem divulgado sua candidatura à reeleição com a exaltação das suas qualidades pessoais, "*declaração sobre projetos futuros - incluídos ajustes para determinadas categorias de servidores públicos, com a dos policiais - comparação entre governos*".

A isso acresce a alegação de ter havido "*pedido explícito de voto, que se revela com a sequência de promessas ao eleitorado, a menção à candidatura futura para 2018 e a declaração de que, na condição de reeleito, a população viverá (com ele à frente do GDF) anos de prosperidade, inclusive os servidores públicos*", caracterizaria propaganda eleitoral antecipada.

Segundo defende, a possibilidade de toda a população do DF ter acesso às referidas divulgações acarreta prejuízos ao pleito eleitoral e desequilíbrio de oportunidades entre os candidatos concorrentes, motivo pelo qual se mostra necessária a suspensão liminar da divulgações e do número 40 após o nome do governador nas mídias sociais.

Éo breve relatório. Decido.

Àmingua de previsão legal acerca dos pressupostos para a antecipação da tutela em sede de representação contra propaganda eleitoral antecipada, é mister observar as regras do Código de Processo Civil. No particular, o artigo 300 do CPC autoriza a concessão de tutela de urgência quando houver nos autos elementos a evidenciar a probabilidade do direito e o perigo de dano ou o risco ao resultado útil do processo.

Conforme já destacado no relatório, pretende, o representante, o deferimento de tutela de urgência para obstar que o atual governador do Distrito Federal mantenha em sítios na internet seu nome acrescido do número do partido a que está filiado, bem como de determinadas entrevistas e reportagens, ao fundamento de que tudo isso caracterizaria pedido explícito de votos e, por consequência, propaganda eleitoral antecipada.

Não obstante os argumentos declinados, entendo não demonstrados os requisitos para a concessão da liminar, notadamente a probabilidade do direito.

Segundo Luiz Guilherme Marinoni, Sérgio Cruz Arenhart e Daniel Mitidiero, " *A probabilidade que autoriza o emprego da técnica antecipatória para a tutela dos direitos é a probabilidade lógica – que é aquela que surge da confrontação das alegações e das provas com os elementos disponíveis nos autos, sendo provável a hipótese que encontra maior grau de confirmação e menor grau de refutação nesses elementos.* " (*in Código de Processo Civil Comentado, 4ª ed. em e-book baseada na 4ª ed. São Paulo: Thomson Reuters Brasil, 2018*). - grifado

Acerca da propaganda eleitoral, sua previsão encontra-se nos artigos 36 a 58-A da lei das eleições (nº 9.504/97). O artigo 36-A contém norma expressa acerca dos atos praticados que não configuram propaganda eleitoral antecipada.

Vejamos:

Art. 36-A. Não configuram propaganda eleitoral antecipada, desde que não envolvam pedido explícito de voto, a menção à pretensão 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:

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

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

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

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

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

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

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

(grifado)

O relevante da atual redação do artigo 36-A é que, a despeito inclusive da possibilidade da prática de vários atos pelo pretendo candidato, entre os quais se incluem fazer menção à eventual candidatura e exaltar suas qualidades pessoais, a conduta verdadeiramente vedada é aquela ligada ao pedido explícito de voto. Assim, as condutas que, anteriormente à alteração promovida pela Lei nº 13.165/05, eram entendidas pela jurisprudência como ilegais por configurarem propaganda extemporânea, hoje somente podem ser assim caracterizadas se acompanhadas de pedido explícito de voto.

Sobre a questão, o nosso e. Procurador Regional Eleitoral, em sua conhecida obra "Direito Eleitoral", conclui até mesmo que:

"Tão extensas se afiguram as hipóteses arroladas nesse artigo (especialmente as do caput, dos incisos I, V e VI e do §2º), que praticamente resta esmaecido o rigor das restrições impostos pelo artigo 36 à propaganda extemporânea.

Tal esmaecimento é bem evidenciado ao se considerar a regra do §2º daquele artigo que permite 'o pedido de apoio político e a divulgação da pré-candidatura, das ações políticas desenvolvidas e das que se pretende desenvolver.' (...)"

No caso dos autos, as condutas apontadas, isoladamente consideradas, não se me afiguram, ao menos nesse juízo de cognição sumária próprio desta fase processual, abarcadas pelas proibições legais.

Em relação às entrevistas e reportagens que o representante fez juntar aos autos, encontram elas amparo expresso nas autorizações do artigo 36-A e respectivos incisos.

Já a utilização do número do partido por um pré-candidato, tal questão em tudo semelhante já foi objeto de exame pelo c. TSE: Mandado de Segurança 0604356-87.2017.6.00.0000. Na ocasião, o e. Ministro Admar Gonzaga deferiu liminar em sede mandado de segurança para suspender acórdão do TRE/RJ que determinou a um pré-candidato abster-se de fazer divulgação vinculada ao número de seu partido.

Em sua decisão, o e. Relator consignou, no que interessa, o seguinte:

"(...) órgão coator considerou a existência de indícios de propaganda eleitoral antecipada ante a suposta divulgação de matérias, entrevistas e manifestações do candidato associadas ao número da agremiação do candidato, louvando-se, para tanto, em pressupostos teóricos superados pelo mais recente entendimento desta Corte Superior.

Afinal, o Plenário do Tribunal Superior Eleitoral, ao apreciar a representação 0601161-94, de minha relatoria, firmou o seguinte entendimento:

'ELEIÇÕES 2018. REPRESENTAÇÃO. PROPAGANDA ELEITORAL ANTECIPADA. IMPROCEDÊNCIA.

De acordo com a jurisprudência mais recente desta Corte, cuja formação antecede à edição da Lei 13.165/2015, o mero ato de promoção pessoal, sem pedido explícito de voto, não caracteriza a propaganda eleitoral antecipada.

'Com o advento da Lei 13.165/2015 e a consequente alteração sucedida no âmbito do art. 36-A da Lei das Eleições, bem como até mesmo já considerando a evolução jurisprudencial do tema, a configuração da infração ao art. 36 da Lei 9.504/97, em face de fatos relacionados à propaganda tida por implícita, ficou substancialmente mitigada, ante a vedação apenas ao pedido explícito de votos e com permissão da menção à pré-candidatura, exposição de qualidades pessoais e até mesmo alusão a plataforma e projetos políticos (art. 36-A, I)' (REspe 85-18, rel. Min. Admar Gonzaga, DJE de 13.9.2017).

A decisão judicial que superar os permissivos legais da propaganda eleitoral, inclusive o art. 36-A da Lei 9.504/97, deve considerar os direitos à livre manifestação de pensamento e à informação e ser fundada em elementos objetivos demonstráveis nos autos, e não na subjetividade do julgador ou na intenção oculta de quem veiculou a propaganda.

Uma vez observadas as balizas legais, os eleitores, os candidatos, os partidos e os órgãos de imprensa têm plena liberdade de veicular atos, fatos e manifestações de cunho político, ainda que impliquem elogios ou críticas a determinada figura. A regra, em um regime democrático, é a livre circulação de ideias.

No caso, além de a mensagem veiculada ter consistido em ato de mera promoção pessoal, sem pedido explícito de voto, não há prova do prévio conhecimento do beneficiado a respeito da propaganda supostamente extemporânea, o que impede a aplicação de multa.

Representação julgada improcedente.

Agravo regimental prejudicado.'

Na linha do que assentei na ocasião, a evolução da jurisprudência nesse sentido antecede até mesmo a edição da Lei 13.165/2015, quando então já decidia que, 'para a caracterização da propaganda eleitoral extemporânea é necessário que haja referência ao cargo, à candidatura e pedido explícito de voto' (REspe 3628-84, red. para o acórdão Min. Dias Toffoli, DJE de 18.9.2014).

No contexto da internet – que aparentemente foi o meio de divulgação das mensagens tidas por ilícitas pelo Regional –, também já se decidia que: 'As manifestações identificadas dos eleitores na internet, verdadeiros detentores do poder democrático, somente são passíveis de limitação quando ocorrer ofensa à honra de terceiros ou divulgação de fatos sabidamente inverídicos' (REspe 29-49, rel. Min. Henrique Neves da Silva, DJE de 5.8.2014).

Com a reforma eleitoral de 2015 (Lei 13.165/2015), além da expansão dos permissivos do art. 36-A da Lei 9.504/97, ficou expressamente consignado que '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' (grifo nosso), inclusive mediante a divulgação em órgãos de comunicação e na internet.

O TSE, então, voltou a discutir o tema e decidiu que, 'com a regra permissiva do art. 36-A da Lei nº 9.504, de 1997, na redação dada pela Lei nº 13.165, de 2015, retirou-se do âmbito de caracterização de propaganda antecipada a menção à pretensa candidatura, a exaltação das qualidades pessoais de pré-candidatos e outros atos, que poderão ter cobertura dos meios de comunicação social, inclusive via internet, desde que não haja pedido expresso de voto' (RP 294-87, rel. Min. Herman Benjamin, DJE de 9.3.2017). Tal entendimento foi reiterado em outras ocasiões, e .

Destaco, por oportuno, a discussão travada no AgR-REspe 85-18, de minha relatoria, no qual o plenário reafirmou o entendimento de que, 'com o advento da Lei 13.165/2015 e a consequente alteração sucedida no âmbito do art. 36-A da Lei das Eleições, bem como até mesmo já considerando a evolução jurisprudencial do tema, a configuração da infração ao art. 36 da Lei 9.504/97, em face de fatos relacionados à propaganda tida por implícita, ficou substancialmente mitigada, ante a vedação apenas ao pedido explícito de votos e com permissão da menção à pré-candidatura, exposição de qualidades pessoais e até mesmo alusão a plataforma e projetos políticos (art. 36-A, I)'.

Portanto, mesmo antes do último precedente alusivo às eleições de 2018, a jurisprudência desta Corte já evoluíra para excluir do controle da Justiça Eleitoral as mensagens de mera autopromoção, sem pedido expresso de voto, como aparenta ser o caso dos autos.

Não obstante esse aspecto – que aponta em princípio para a potencial inexistência de propaganda extemporânea na espécie –, a teratologia da ordem emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral do Rio de Janeiro revela-se explícita em face de seu caráter genérico e inibitório, com aparência de censura prévia.

Isso porque, ao proibir que o impetrante veicule matéria não enquadrada nas exceções do art. 36-A da Lei 9.504/97, o órgão coator subordina as manifestações do cidadão a filtro deveras fluido, que, como visto acima, é objeto de extensa discussão mesmo no âmbito dos tribunais eleitorais.

Em outros e mais diretos termos, se a própria Justiça Eleitoral encontra dificuldade em definir, precisa e objetivamente, quais são os limites de incidência do preceito legal em referência, não se pode condicionar qualquer manifestação do cidadão a esses parâmetros indefinidos.

Nessas situações, afigura-se mais adequado privilegiar os preceitos constitucionais estampados no art. 5º, IV e IX, da Constituição Federal, segundo os quais é livre a manifestação de pensamento, vedado o anonimato, e de comunicação, não

sujeitas a licença ou censura prévia.

(...)"

Esses fundamentos são perfeitamente aplicáveis à hipótese em exame. Não obstante a conduta não esteja prevista entre as exceções legais do artigo 36-A da Lei nº 9.504/97, é certo que não houve pedido explícito de votos também aqui, de modo que, obrigar o representado a modificar diversos endereços eletrônicos nesta fase, em que sequer há segurança quanto à configuração do fato como propaganda eleitoral, pode caracterizar indesejável coação à sua liberdade de expressão.

Por esses fundamentos, entendo improvável o direito vindicado e INDEFIRO A TUTELA DE URGÊNCIA ora buscada.

Notifique-se o reclamado para, querendo, apresentar defesa no prazo do artigo 96, §5º da Lei nº. 9504/97

Decorrido o prazo, com ou sem resposta, dê-se vista ao Ministério Público Eleitoral.

P. I.

Brasília, 13 de março de 2018.

Carmelita Brasil Relatora

ZONAS ELEITORAIS

5ª Zona Eleitoral

Sentenças

SENTENÇA Nº 12/2018

Processo: 15-23.2018.6.07.0005 Classe: CIE Protocolo. nº 55.506/2017

Interessado(a): MARA RITA DA CONCEIÇÃO e OUTROS

Autor: 5ª ZE/DF

Assunto: Comunicação de óbito

SENTENÇA Nº 12/2018: "Trata-se de procedimento autuado para efetuar o cancelamento das inscrições pertencentes aos eleitores MARIA RITA DA CONCEIÇÃO, ANTONIO GOMES DE AZEVEDO e JORGE SABINO DIAS, cujos óbitos foram informados pelo Convênio 01/2016 - Integra - ANOREG/DF e TRE/DF, nos meses de outubro, dezembro/2017 e janeiro/2018. Consultas ao Cadastro Nacional de Eleitores comprovam que os falecidos eram inscritos nesta 5ª Zona Eleitoral e um encontra-se em situação cancelada. Conforme legislação vigente, localizada inscrição, ainda que cancelada ou suspensa, vinculada à própria zona após ter sido descartada a hipótese de homonímia, deverá ser comandado o código ASE específico. Tendo em vista os documentos constantes dos autos, determino, com fundamento no artigo 71 e seguintes da Lei 4.73765 c/c o artigo 42 da Resolução 21.53803, do Tribunal Superior Eleitoral, o cancelamento das inscrições dos eleitores a seguir relacionados:

ELEITOR	INSCRIÇÃO ELEITORAL	DATA DO ÓBITO
Maria Rita da Conceição	0193 4631 2003	23/10/2017
Antonio Gomes de Azevedo	0069 8094 2054	20/11/2017
Jorge Sabino Dias	0038 7323 2046	08/01/2018

Publique-se. Registre-se. Após a inserção do ASE, arquivem-se os autos. Sobradinho - DF, em 15 de março de 2018."

Luciana Pessoa Ramos

Juíza Substituta da 5ª Zona Eleitoral/DF

ZZ - 1ª Zona Exterior**Editais****Edital Nº 47 - CE 1ZZ**

A Excelentíssima Senhora Juíza Substituta da 1ª Zona Eleitoral do Exterior/ZZ, Drª. ANA CLÁUDIA LOIOLA DE MORAIS MENDES, no uso das atribuições que lhe confere o art. 35 c/c o art. 41, inciso I, da Resolução -TSE nº. 21.538/2003, faz saber, a todos quantos virem o presente edital ou dele tiverem conhecimento, que o Tribunal Superior Eleitoral encaminhou a este Cartório comunicações de DUPLICIDADE DE INSCRIÇÃO ELEITORAL, em nome dos eleitores abaixo relacionados:

BATIMENTO: 15 de março de 2018 – PA 6.984/2018

DUPLICIDADE N.º: 1DBR1802566742

- CRISTIANE DOMINGOS - inscrição n.º: 2318 6267 0191 - 423ª ZE/SP

- CRISTIANE DOMINGOS CZAJKA - inscrição n.º: 0042 4923 2828 - 1ª ZE/ZZ

BATIMENTO: 15 de março de 2018 – PA 6.985/2018

DUPLICIDADE N.º: 1DZZ1802566851

- CASSIANA YUMI SPAVIERI HATTORI - inscrição n.º: 0027 1478 2879 - 1ª ZE/ZZ

- CASSIANA YUMI SPARVIERI HATTORI - inscrição n.º: 0042 4645 2844 - 1ª ZE/ZZ

Fica os eleitores intimados a comparecerem ao Cartório da 1ª Zona Eleitoral do Exterior/ZZ, sito à SHIS QI 13 Lote I Lago Sul, Brasília/DF, no prazo de 20 (vinte) dias contados da data de realização do batimento, com vistas à regularização de sua situação eleitoral.

Dado e passado neste Cartório da 1ª Zona Eleitoral do Exterior/ZZ, aos 16 dias do mês de março do ano de dois mil e dezoito. Eu, Cristiane Maria Correia de Freitas, Chefe Substituta do Cartório, redigi o presente edital, que vai devidamente conferido e assinado pelo MM. Juiz Eleitoral.

Ana Cláudia Loiola de Moraes Mendes

Juíza Eleitoral Substituta da 1ª Zona Eleitoral do Exterior/ZZ

Edital Nº 048/2018 - CE 1 ZZ

A Excelentíssima Senhora Juíza Substituta da 1ª Zona Eleitoral do Exterior/ZZ, Drª. ANA CLÁUDIA LOIOLA DE MORAIS MENDES, no uso das atribuições que lhe confere o art. 35 c/c o art. 41, inciso I, da Resolução -TSE nº. 21.538/2003, faz saber, a todos quantos virem o presente edital ou dele tiverem conhecimento, que o Tribunal Superior Eleitoral encaminhou a este Cartório comunicações de DUPLICIDADE DE INSCRIÇÃO ELEITORAL, em nome dos eleitores abaixo relacionados:

BATIMENTO: 16 de março de 2018 – PA 7.024/2018

DUPLICIDADE N.º: 1DBR1802567005

- ARACELI RAMOS ALVES - inscrição n.º: 0051 7894 0302 - 007ª ZE/RJ

- ARACELI DE MATTOS RAMOS - inscrição n.º: 0042 5444 2895 - 1ª ZE/ZZ

BATIMENTO: 16 de março de 2018 – PA 7.025/2018

DUPLICIDADE N.º: 1DBR1802567203

- CARLA SANT ANNA BECHTLUFFT CARDOSO- inscrição n.º: 0782 9414 0329 - 109ª ZE/RJ

- CARLA SANT'ANNA BECHTLUFFT CARDOSO - inscrição n.º: 0042 5071 2801 - 1ª ZE/ZZ

Fica os eleitores intimados a comparecerem ao Cartório da 1ª Zona Eleitoral do Exterior/ZZ, sito à SHIS QI 13 Lote I Lago Sul, Brasília/DF, no prazo de 20 (vinte) dias contados da data de realização do batimento, com vistas à regularização de sua situação eleitoral.

Dado e passado neste Cartório da 1ª Zona Eleitoral do Exterior/ZZ, aos 19 dias do mês de março do ano de dois mil e dezoito. Eu, Juliana Caitano da Silva Bandeira, Chefe do Cartório, redigi o presente edital, que vai devidamente conferido e assinado pela MMª. Juíza Eleitoral Substituta.

Ana Cláudia Loiola de Moraes Mendes

Juíza Eleitoral Substituta da 1ª Zona Eleitoral do Exterior/ZZ

EDITAL N.º 049 /2018 CE 1 ZZ

PARA CIÊNCIA DOS INTERESSADOS

Requerimentos de Alistamento Eleitoral Indeferidos

(Com prazo de 05 dias para recurso nos termos do art. 17, §1º da Res. 21538/2003 TSE)

O MMª. Juíza da 1ª Zona Eleitoral do Exterior/ZZ, Dr. ANA CLAUDIA LOIOLA DE MORAIS MENDES, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICA, a todos quanto o presente edital virem ou dele tiverem ciência, a relação dos pedidos de alistamento, segunda via, transferência e revisão indeferidos por não estarem em conformidade com a Lei 4.737/65 (Código Eleitoral), Resoluções TSE nºs 21.538/03, 22.155/06 e Provimento n.º 01/2004-CGE/TSE.

BARCELONA
EDNA MARIA SILVA SANTANA BOMFIM - Revisão eleitoral em 17/01/2018 em Salvador/BA
BERLIM
ANTONIO CARLOS DOS SANTOS SILVA ABBEHUSEN - Domicilio eleitoral menor que um ano
CAIENA
BENILDA PEREIRA BORGES - Transferência eleitoral em 06/12/2017 em Oiapoque/AP
HAROLDO NETO SIMÕES DA SILVA - Alistamento eleitoral em 05/12/2017 em Belém/PA
MARIA APARECIDA ALVES DOS SANTOS - Revisão eleitoral em 13/03/2018 em Campo Grande/MS
RAIMUNDO HIGOR GUEDES DE LIMA - Transferência eleitoral em 14/01/2017 em Novo Airão/AM
CAIRO
SUSY DA SILVA SOBRINHO - Domicilio eleitoral menor que um ano
CHICAGO
RAFAEL ANDRADE SAMPAIO - Domicilio eleitoral menor que um ano
ESTOCOLMO
TAIS MACEDO DA SILVA - Dados divergentes nos documentos apresentados
FRANKFURT
IARA REGINA ALMEIDA GOMES - Suspensão de direitos políticos
JULIA KRUME - Domicilio eleitoral menor que um ano
MARCEL MORALES - Domicilio eleitoral menor que um ano
HAMAMATSU
ANA KEIKO TANAKA - Alistamento eleitoral em 24/01/2018 em Presidente Prudente/SP
ANNY MINAE DA PIEDADE SHIMOKAWA - Alistamento eleitoral em 08/11/2017 em Varzea Grande/MT
DANIELA KAORI JÓ TAKAYAMA - Alistamento eleitoral em 21/11/2017 São José do Rio Preto/SP
ELIANA RODRIGUES AIZAWA - Domicilio eleitoral menor que um ano
ERLY KAUKO TERADA - Domicilio eleitoral menor que um ano
ISOLINO ANTUNES DE ALMEIDA JUNIOR - Revisão eleitoral em 23/02/18 em Pereira Barreto/SP
KEVIN KIYOSHI MATUNAGA HERNANDEZ - Revisão eleitoral em 23/02/2018 em Atibaia/SP
LENI HASHIMOTO TSUCADA - Alistamento eleitoral em 08/11/2017 em Penápolis/SP
MAURICIO TOSHIO CHIBA - Alistamento eleitoral em 26/12/2017 - São Carlos/SP
RENATO HIROSI TANAKA - Alistamento eleitoral em 04/10/2017 em Apucarana/PR
RONIVAL PEREIRA - Alistamento eleitoral em 03/10/2017 em São Paulo/SP
LIUBLIANA
NICOLAS CAMUS - Domicilio eleitoral menor que um ano
LOS ANGELES
LUDMILA IVANOVA RUSSO - Perda da nacionalidade
MONTEVIDÉU
TAMARA FEIGUE MANOBLA - Domicilio eleitoral menor que um ano

NAGOYA
ELIZANGELA AKEMI FUKUDA DA SILVA - Alistamento eleitoral em 21/12/2017 em Goioerê/PR
FABIO KOICHI UEDA - Domicilio eleitoral menor que um ano
OIZUMI (TÓQUIO)
CAROLINA UMINO - Alistamento eleitoral em 16/02/18 em São José dos Campos/SP
MARIO YUKIKAZU YONETSUKA - Revisão eleitoral em 30/01/2018 em São Paulo/SP
YUMI IZAWA - Domicilio eleitoral menor que um ano
PRETÓRIA
LUIS FILIPE LEAL DA COSTA CUNHA - Domicilio eleitoral menor que um ano
STA CRUZ DE LA SIERRA
LUDIMILA REBECA BERTOLINO DOS SANTOS - Domicilio eleitoral menor que um ano
MAURO GOZA - Suspensão de direitos políticos
SUZUKA (NAGOIA)
ANTONIO ROBERTO DELBUE - Revisão eleitoral em 11/12/2017 em Sta Rosa de Viterbo/SP
TEXAS (HOUSTON)
GUSTAVO NETTO BIANCHI - Domicilio eleitoral menor que um ano
TÓQUIO
JOÃO ANTONIO ALVES DE SOUZA DE OLIVEIRA DIAS - Domicilio eleitoral menor que um ano
TORONTO
JOSE LEANDRO BARBOSA DE FREITAS - Domicilio eleitoral menor que um ano
REYNALDO DE SOUZA RUZ - Revisão eleitoral em 15/02/2018 em Guaratuba/PR
VIENA
ALINE DE LIMA SILVA - Domicilio eleitoral menor que um ano
ZURIQUE
ALINE SANTOS FERRAZ DA SILVA - Revisão eleitoral em 12/01/18 em São Paulo/SP

E para que chegue ao conhecimento de todos expediu-se o presente edital, que será publicado no Diário da Justiça Eletrônico e afixado no átrio deste Cartório. Dado e passado nesta cidade de Brasília – DF, aos 19 dias do mês de março de 2018. Eu, Juliana Caitano da Silva Bandeira, Chefe do Cartório da 1ª Zona Eleitoral do Exterior/ZZ, o digitei e o MM. Juiz o subscreveu.

Ana Cláudia Lóiola de Moraes Mendes

Juíza Substituta da 1ª Zona Eleitoral do Exterior/ZZ

ANEXOS

Anexo Resol. 7772/2018	Unidades	CJ4	CJ3	CJ2	CJ1	FC 6	FC 5	FC 4	FC 3	FC2	FC1
Presidência	Gabinete da Presidência		1				1			1	
	Assessoria Jurídica da Presidência			1				2		1	1
	Assessoria de Comunicação Social				1			2		1	1
	Ouidoria Regional Eleitoral do Distrito Federal						1				1
	Escola Judiciária Eleitoral do Distrito Federal						1				1
	Coordenadoria de Controle Interno			1							1
	Seção de Auditoria					1				1	
	Seção de Controle de Atividade Administrativa					1				1	
	TOTAL	0	1	2	1	2	3	4	0	5	5
Diretoria-Geral	Diretoria-Geral	1									
	Gabinete da Diretoria-Geral		1						4		1
	Assessoria Jurídica e Administrativa			1					3		
	Assessoria de Apoio às Aquisições				1				1		
	Comissão de Licitações				1						1
	Coordenadoria de Planejamento, Estratégia e Gestão			1							
	Seção de Projetos e Processos					1					
	Núcleo de Planejamento Estratégico e de Eleições								1		
	Núcleo de Estatística								1		
TOTAL	1	1	2	2	1	0	2	8	0	2	
Secretaria Judiciária	Secretaria Judiciária		1								
	Gabinete da Secretaria Judiciária									1	
	Assessoria de Apoio aos Desembargadores Eleitorais				1				3		
	Coordenadoria de Processamento			1							1
	Seção de Processamento					1				1	
	Seção de Apoio ao Plenário					1				1	
	Núcleo de Assistência ao Processo Judicial Eletrônico e Atualização de Valores						1				
	Coordenadoria de Registros de Partidos Políticos e Gestão da Informação			1							1
	Seção de Registro de Partidos Políticos e de Jurisprudência					1				1	
	Seção de Exame de Contas Eleitorais e Partidárias					1				1	
	Seção de Gestão Documental					1				1	
	Seção de Biblioteca e de Gestão do Centro de Memória					1				1	
	Núcleo de Expedição e Protocolo						1				1
TOTAL	0	1	2	1	6	2	0	3	7	3	

Anexo	Resol.	Unidades	CJ4	CJ3	CJ2	CJ1	FC6	FC5	FC4
7772/2018									
Secretaria de Gestão de Pessoas	de de	Secretaria de Gestão de Pessoas		1					
		Gabinete da Secretaria de Gestão de Pessoas							
		Coordenadoria de Educação e Desenvolvimento			1				
		Seção de Seleção, Lotação e de Avaliação de Desempenho					1		
		Seção de Desenvolvimento e Capacitação					1		
		Coordenadoria de Pessoal			1				
		Seção de Legislação de Pessoal					1		
		Seção de Pagamento					1		
		Seção de Registros Funcionais					1		
		Seção de Benefícios, Frequência e Controle de Inativos e Pensionistas					1		
		Coordenadoria de Assistência Médica e Social			1				
		Seção de Apoio à Assistência Médica e Odontológica					1		
		Seção de Desenvolvimento e Acompanhamento das Ações de Saúde					1		
		TOTAL			0	1	3	0	8
Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças	de de	Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças		1					
		Gabinete da Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças							
		Coordenadoria de Orçamento, Finanças e Contabilidade			1				
		Seção de Programação e Execução Financeira					1		
		Seção de Programação e Execução Orçamentária					1		
		Seção de Contabilidade					1		
		Coordenadoria de Material e Contratações			1				
		Seção de Licitação e Pesquisa de Preço					1		
		Seção de Editais e Contratos					1		
		Seção de Bens Permanentes					1		
		Seção de Materiais de Consumo					1		
		Coordenadoria de Serviços Gerais			1				
		Seção de Administração de Serviços Operacionais					1		
		Seção de Engenharia					1		
		Núcleo de Manutenção Predial						1	
Seção de Transporte					1				
Seção de Segurança					1				
TOTAL			0	1	3	0	11	1	0
Secretaria de Tecnologia da Informação	de da	Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação		1					
		Gabinete da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação							
		Coordenadoria de Infraestrutura			1				
		Seção de Administração de Rede e Sistemas Operacionais					1		
		Seção de Telecomunicações					1		
		Seção de Apoio ao Usuário					1		
		Seção de Apoio às Eleições					1		
		Coordenadoria de Soluções Corporativas			1				
		Seção de Análise de Sistemas					1		
		Seção de Gestão de TIC					1		
Seção de Administração de Banco de Dados, Internet e Intranet					1				
TOTAL			0	1	2	0	7	0	0
Corregedoria		Assessoria Jurídica da Corregedoria			1				1
		Secretaria da Corregedoria Regional Eleitoral		1					
		Gabinete da Secretaria da Corregedoria Regional Eleitoral						1	
		Assessoria de Apoio Administrativo				1			
		Coordenadoria de Administração do Cadastro Eleitoral			1				
		Seção de Direitos Políticos e Atualizações					1		

Seção de Depuração e Controle do Cadastro					1		
Seção de Apoio à Coordenadoria e Orientações Cartorárias					1		
TOTAL	0	1	2	1	3	1	1
TOTAL GERAL	1	7	16	5	38	7	7

Anexo Resolução 7772/2018

