



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO

PORTARIA Nº 467/2022 TRE-MA/PR/ASGEL**Dispõe sobre a gestão das eleições e as atribuições dos gerentes dos processos de eleições**

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XXXVIII do artigo 29 da Resolução 9.850, de 8 de julho de 2021,

CONSIDERANDO as diretrizes institucionais e estratégicas do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão;

CONSIDERANDO a visão institucional deste TRE-MA, qual seja a de “ser reconhecido pela excelência do processo eleitoral”;

CONSIDERANDO a necessidade de instituir sistema efetivo de controles internos que visem assegurar a eficiência na gestão para o alcance dos objetivos estabelecidos;

CONSIDERANDO ainda o disposto no artigo 9º, IV da Resolução nº 8.997/2016, que instituiu o Comitê de Atenção Prioritária ao 1º grau, o qual deverá ser consultado em assuntos que impactem nas atividades cartorárias.

RESOLVE:

Art. 1º No âmbito deste Regional, o macro processo de trabalho “Eleições” é dividido em processos de eleição, cujo rol será publicado em Portaria.

§1º O rol dos processos de eleição poderá ser revisto antes de publicado o Plano Integrado de cada Eleição pelo(a) Diretor(a) Geral, a pedido dos(as) responsáveis pelos processos, ouvindo-se a Assessoria de Gestão de Eleições (ASGEL) e demais áreas envolvidas.

§2º São responsáveis por cada processo de eleição:

- a) um(a) gerente, que o administra;
- b) um(a) gerente substituto(a), que auxilia o(a) gerente; e
- c) O(A) Secretário(a) da área, que é co-responsável pelos processos vinculados às suas unidades administrativas e atuarão na ausência dos(as) gerentes e substitutos(as).

Art. 2º O(a) gerente e o(a) substituto(a) serão nomeados pelo(a) Presidente do Tribunal dentre os(as) servidores(as) lotados(as) nas unidades administrativas, cujas atribuições tratem da matéria relativa ao processo.

Parágrafo único. Quando a matéria do processo perpassar por mais de uma unidade administrativa, o(a) gerente deverá ser vinculado(a) a uma delas e o(a) substituto(a) a outra.

Art. 3º A critério da Administração, o(a) gerente poderá recrutar equipe de apoio para auxiliá-lo(a) na realização das atividades de seu processo e, excepcionalmente, solicitar à Diretoria Geral equipe auxiliar para atuar desde a etapa do planejamento das atividades.

§ 1º O(a) gerente é responsável pelo recrutamento, seleção, treinamento e avaliação da equipe de apoio ao seu processo, contando com a colaboração da Secretaria de Gestão de Pessoas, conforme regulamentação vigente.

§ 2º A seleção da equipe auxiliar do processo é de responsabilidade do(a) gerente e dependerá da aprovação prévia do(a) Secretário(a) ou titular máximo da unidade de vinculação do processo, conforme atribuições regulamentares, mediante apreciação do(a) Diretor(a) Geral.

§ 3º As equipes de apoio e auxiliar dos processos serão nomeadas por meio de Portaria e serão coordenadas pelos(as) respectivos(as) gerentes e substitutos(as).

Art. 4º Compete a cada gerente e seu(ua) substituto(a), em relação ao processo sob sua responsabilidade:

I – informar ao setor competente os requisitos e informações necessárias ao recrutamento de servidores(as) para a equipe de apoio, definindo tarefas, atribuições e responsabilidades;

II - analisar a viabilidade das propostas de melhorias advindas dos relatórios de avaliação de Eleições anteriores, contemplando as sugestões viáveis no plano de trabalho e na proposta orçamentária, caso necessário;

III – elaborar e executar a proposta orçamentária pleitos e o plano de trabalho (contendo atividades, tarefas, cronograma, responsáveis etc);

IV - realizar a gestão de riscos, submetendo-a à análise do Núcleo de Apoio à Gestão de Riscos (NAGR) e, caso algo impacte na atuação dos cartórios, levar ao exame do Comitê de Atenção Prioritária ao 1º Grau para, em seguida, encaminhar à apreciação superior;

V – elaborar e publicar, na intranet: manuais, vídeos, tutoriais, guias rápidos, modelos de documentos, formulários, cartilhas ou similares, constando as orientações necessárias para a adequada execução dos trabalhos, bem como respostas às perguntas frequentes (FAQ);

VI – incluir no sistema informatizado as informações necessárias ao monitoramento da execução das atividades e tarefas, de acordo com o Plano Integrado das Eleições;

VII - propor à alta administração a realização de reuniões e ações necessárias ao bom andamento dos trabalhos, apresentando as dificuldades encontradas, bem como as propostas de solução e melhorias;

VIII – definir indicadores e estabelecer metas, mensurá-los ao final do período do processo e encaminhar esses dados à ASGEL;

IX – participar da avaliação das eleições, incluindo no sistema informatizado as informações necessárias, propondo sugestões de melhorias e analisando as propostas dos demais participantes;

X – realizar a autoavaliação e demais avaliações necessárias, consultando os(as) impactados(as), parceiros(as) (colaboradores(as)), equipes e envolvidos(as), consubstanciando Relatório a ser encaminhado à ASGEL, até 10 (dez) dias após o segundo turno das Eleições, contendo:

- a) lições aprendidas;
- b) dificuldades encontradas;
- c) apuração das metas dos indicadores;
- d) sugestões de melhoria e;
- e) demais informações relevantes.

XI - atender às convocações da ASGEL, do NAGR, Conselho Gestor, Comitê de Atenção Prioritária ao 1º Grau, alta Administração e/ou do TSE apresentando a devida análise de viabilidade para novas demandas;

XII - desenvolver atribuições afins e/ou correlatas ao seu respectivo processo.

Parágrafo único. Os(as) gerentes cuja execução ultrapasse o segundo turno terão o prazo fixado no inciso X ampliado até o penúltimo dia útil antes do recesso.

Art. 5º Compete aos membros das equipes de apoio e auxiliar:

I – participar das reuniões, sempre que convocados(as) ou por interesse próprio;

II – empreender esforços para executar as tarefas necessárias ao bom andamento dos trabalhos;

III – prestar informações quando solicitadas e as que julgar necessárias;

IV – informar sobre a execução das atividades sob sua responsabilidade.

Art. 6º Os casos excepcionais serão decididos pelo(a) Diretor(a) Geral.

Art. 7º Ficam revogadas as Portarias nº 629/2021 TRE-MA/PR/DG/COPEG/SEPLA e nº 416/2021 TRE-MA/PR/DG/COPEG/SEPLA.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO, São Luís - MA, data certificada no sistema.

Desembargador JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS
Presidente



Documento assinado eletronicamente por **José Joaquim Figueiredo dos Anjos, Presidente**, em 20/04/2022, às 18:35, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tre-ma.jus.br/autenticar> informando o código verificador **1600839** e o código CRC **25483C1F**.

0003938-34.2022.6.27.8000 1600839v6

