



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO

RESOLUÇÃO Nº 9.798/2021

Altera Resolução nº 7.044, de 13 de novembro de 2007, que dispõe sobre o Regulamento Interno da Secretaria e da Corregedoria do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão.

O **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

RESOLVE:

Art. 1º A Resolução nº 7.044, de 13 de novembro de 2007, passam a vigorar com as seguintes redações:

“Art. 2º A Corregedoria Regional Eleitoral possui estrutura jurídico-administrativa com a finalidade de garantir o desenvolvimento dos serviços de inspeção, fiscalização e orientação dos serviços eleitorais no Estado”.(NR)

“Art.3º
.....

II – CORREGEDORIA REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO

1. Assessoria-Chefe da Corregedoria – ASCRE
1. Gabinete da Corregedoria Regional Eleitoral – GABCRE
2. Assessoria Jurídica – AJCRE
3. Coordenadoria de Assuntos Judiciários e Correccionais – COJUC
 3. Seção de Inspeção e Correição – SEICO
 3. Seção de Apoio Jurídico ao 1º Grau – SEJUD
4. Coordenadoria de Gestão do Cadastro Eleitoral e Orientação - COGEO
 4. Seção de Regularização da Situação Eleitoral – SERSE
 4. Seção de Orientação e Apoio aos Cartórios Eleitorais – SEORE” (NR)

“Art. 8º

Parágrafo único. São atribuições comuns aos setores da Corregedoria Regional Eleitoral:

I -colaborar para o reconhecimento da Corregedoria como órgão responsável pela promoção da excelência na prestação de serviços eleitorais;

- II -atualizar a página da Corregedoria na intranet e internet com informações pertinentes a sua área de atuação;
- III -auxiliar o Assessor Chefe da Corregedoria - ASCRE no cumprimento das tarefas de rotina e demais determinações do Corregedor Regional, bem como na elaboração do relatório anual de atividades;
- IV -observar os prazos legais e regulamentares nos processos e atos judiciais e administrativos, zelando pelo seu regular trâmite e celeridade, acompanhando legislação e normas em matéria afeta à sua unidade;
- V -sugerir e incentivar adoção de boas práticas em matéria de sua responsabilidade, além de propor indicadores de apoio, ações, projetos, normativos e melhorias, realizando o monitoramento e a gestão no que couber;
- VI -prestar consultoria interna e assessoramento técnico, nas áreas de sua responsabilidade;
- VII -mapear e monitorar as rotinas de trabalho de sua unidade, realizando a gestão dos riscos atinentes aos procedimentos críticos, visando à melhoria contínua;
- VIII -zelar pela guarda, uso e conservação dos materiais e bens patrimoniais sob responsabilidade, comunicando à unidade competente a ocorrência de qualquer irregularidade;
- IX -desenvolver outras atribuições e responsabilidades comuns e correlatas ou por determinação do Corregedor ou dos Assessores e Coordenadores.” (NR)

“Seção I

Da Assessoria-Chefe da Corregedoria” (NR)

“Art. 9º À Assessoria-Chefe da Corregedoria (ASCRE) compete a assistência direta e imediata ao Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral, tendo por finalidade assessorá-lo no desempenho de suas atribuições legais e regimentais, bem como planejar, coordenar, orientar e supervisionar as atividades de todas as unidades da Corregedoria, e ainda:

- I - prestar informações sobre matéria relativa às atribuições da Corregedoria e dos Cartórios Eleitorais ou submetida a seu exame, visando resguardar a coerência e a uniformidade das decisões do Corregedor;
- II - analisar os relatórios de revisão do eleitorado, para posterior apreciação da Corte;
- III - exercer as atribuições de Titular de Ofício de Justiça, bem como, por delegação, supervisionar e controlar as unidades administrativas vinculadas à Corregedoria e relacionar-se com os juízes eleitorais, membros do Tribunal e corregedores eleitorais, nos assuntos de natureza jurisdicional e administrativa, assim como acerca do horário de funcionamento dos cartórios e fóruns eleitorais;
- IV - demandar das unidades competentes da Corregedoria os materiais e tarefas necessárias à reuniões com juízes eleitorais;
- V - autorizar as requisições de pontos dos servidores dos Cartórios Eleitorais em terceiro nível, podendo delegar tal função à outro servidor da Corregedoria que deverá lhe reportar qualquer irregularidade ou indício de má conduta;
- VI - elaborar e revisar minutas de textos, atos administrativos, instruções, provimentos e resoluções expedidos pela Corregedoria;
- VII - prestar informações e esclarecimentos aos juízes eleitorais acerca de atos administrativos, instruções, provimentos e resoluções de competência da Corregedoria;
- VIII - elaborar, a partir dos dados fornecidos pelas Coordenadorias, relatório de atividades e ações desenvolvidas pela Corregedoria.” (NR)

“Subseção I

Do Gabinete da Corregedoria Regional Eleitoral” (NR)

“Art. 10.

I -organizar e controlar a agenda de representação oficial, reuniões e viagens do Corregedor, informando ao Gabinete da Presidência os compromissos externos para adoção das providências pertinentes;

II -informar à Assessoria de Cerimonial – ASCER acerca de solenidades, comemorações, recepções e eventos promovidos pela Corregedoria, colaborando com as suas realizações;

III -redigir e expedir correspondências solenes, bem assim encaminhar processos, controlando a respectiva remessa e recebimento;

IV -solicitar autorização de diárias, passagens e/ou transporte para o Corregedor e demais servidores da Corregedoria que o acompanharão nas viagens oficiais;

V -manter cadastro atualizado com contatos de juízes, seus substitutos e demais autoridades, cartórios e corregedorias eleitorais;

VI -receber e despachar os documentos e processos dirigidos à Corregedoria Regional Eleitoral, e quando for o caso, encaminhar às unidades competentes;

VII -informar à Assessoria de Comunicação do Tribunal os assuntos referentes à atuação da Corregedoria Regional Eleitoral para as providências cabíveis.” (NR)

“Subseção II

Da Assessoria Jurídica da Corregedoria”(NR)

“Art. 11. À Assessoria Jurídica da Corregedoria (AJCRE) compete prestar assessoramento jurídico ao Corregedor Regional Eleitoral no desempenho de suas atribuições legais, e ainda:

I - assessorar o Corregedor nas sessões plenárias;

II - prestar informações relativas ao andamento dos processos e decisões proferidas pelo Corregedor;

III - elaborar minuta de voto, pareceres, pesquisas, estudos técnicos, decisão e despacho, bem como outros documentos, nos processos judiciais de competência da Corregedoria Regional Eleitoral;

IV - elaborar relatório mensal dos processos, mantendo o Assessor-Chefe da Corregedoria regularmente informado acerca do andamento dos mesmos (anteriormente da COJUC);

V - praticar atos de mero expediente sem caráter decisório, por delegação do Corregedor, nos termos do art. 93, XIV, da Constituição Federal;

VI - analisar, controlar e acompanhar petições e processos conclusos ou distribuídos ao Corregedor;

Parágrafo único. O Assessor Jurídico da Corregedoria deverá ser bacharel em Direito, ante a natureza jurídica dos trabalhos desempenhados.” (NR)

“Subseção III

Da Coordenadoria de Assuntos Judiciários e Correccionais (COJUC)” (NR)

“Art. 12. À Coordenadoria de Assuntos Judiciários e Correccionais (COJUC) compete planejar, orientar e controlar os trabalhos relativos à inspeção e correição, à movimentação de juízes eleitorais, aos processos de competência do Corregedor Regional Eleitoral, e ainda:

I - acompanhar alterações legislativas pertinentes à área de atuação da Unidade, bem como manter-se atualizado sobre a jurisprudência eleitoral;

II - subscrever as certidões expedidas;

III - providenciar a elaboração de relatórios contendo a compilação de dados estatísticos e dos trabalhos desenvolvidos na Coordenadoria e nas seções sob sua coordenação;

IV - promover a elaboração de estudos, pesquisas, despachos e minutas de atos normativos, distribuindo as atividades e acompanhando a sua execução;

V - prestar assessoramento jurídico nos exames de processos durante as Correições;

VI - realizar o planejamento de ações que visem o cumprimento dos indicadores e metas do Plano Estratégico do Tribunal e do Prêmio de Qualidade do Poder Judiciário, bem como das metas prioritárias e do Programa Justiça em Números do Conselho Nacional de Justiça.

Parágrafo único. O Coordenador da COJUC deverá ser bacharel em Direito, ante a natureza jurídica dos trabalhos desempenhados pela Coordenadoria.” (NR)

“Art. 13.

VI - analisar, tramitar, expedir relatórios e minutar atos nos processos de correições ordinárias e extraordinárias no sistema PJE ou correlato;

VII - analisar, tramitar, expedir relatórios e minutar atos nos processos de revisão de eleitorado no sistema PJE ou correlato;

VIII -

X - elaborar proposta orçamentária para a realização das inspeções e correições extraordinárias.”(NR)

“Art. 14. À Seção de Apoio Judicial ao 1º Grau (SEJUD) compete analisar, fiscalizar, acompanhar e executar as atividades relacionadas à movimentação de juízes eleitorais, sistemas judiciais e apoio jurídico ao 1º grau e ainda:

I - realizar a gestão e prestar orientação técnica e jurídica quanto ao PJE, ao PJE – COR e ao SISBAJUD do TRE e demais sistemas correlatos, para os cartórios e juízes eleitorais;

II - orientar os cartórios eleitorais quanto às normas e procedimentos jurídicos vigentes;

III - elaborar e compilar, por temas, modelos de documentos processuais e informações de interesse dos Cartórios Eleitorais, visando à uniformização e racionalização dos serviços cartorários, divulgando e disponibilizando-os em local permanentemente atualizado na internet;

IV - elaborar e atualizar manuais de atos processuais/jurisprudência destinados aos cartórios, orientando os Cartórios Eleitorais quanto às práticas processuais de 1º grau, especialmente no que tange ao seu trâmite e uso de sistema específico para essa finalidade, respondendo às consultas formuladas;

V - instruir processos de criação de juntas eleitorais;

VI - providenciar o expediente sobre o término dos biênios dos magistrados, a triagem e controle das portarias de posse, designação, concessão de férias, licenças ou substituição de juízes de direito, encaminhadas pelo Tribunal de Justiça, com vistas à investidura ou designação dos magistrados para o exercício das funções eleitorais nas respectivas comarcas sedes de zonas eleitorais;

VII - habilitar e dar visibilidade no PJe aos juízes eleitorais de primeiro grau, bem como fornecer a senha de acesso;

VIII - analisar e informar ao Corregedor acerca de incidentes, portarias e outros expedientes oriundos dos Juízes Eleitorais.

Parágrafo único. O Chefe da SEJUD deverá ser bacharel em Direito, ante a natureza jurídica dos trabalhos desempenhados pela Seção.” (NR)

“Subseção IV

Da Coordenadoria de Gestão do Cadastro Eleitoral e Orientação” (NR)

“Art. 15. À Coordenadoria de Gestão do Cadastro Eleitoral e Orientação (COGEO) compete planejar, orientar e controlar as atividades relacionadas à regularização da situação do eleitor e a padronização e melhoria dos procedimentos cartorários, e ainda:

I - prestar informações e propor medidas em processos administrativos da Secretaria do Tribunal que envolvam assuntos relacionados a procedimentos cartorários e Cadastro Eleitoral;

II - efetuar estudos para a racionalização, simplificação e uniformização das rotinas cartorárias, sugerindo as medidas necessárias à sua efetivação, buscando melhorias na sistemática de atendimento ao eleitor;

III -

VII - planejar e orientar os cartórios no que se refere aos prazos referentes ao cadastramento da Transferência Temporária de Eleitores, especialmente, dos presos provisórios visando a realização da votação em estabelecimento prisional;

VIII - providenciar a elaboração de relatórios contendo a compilação de dados estatísticos e dos trabalhos desenvolvidos na Coordenadoria e nas seções sob sua coordenação.”(NR)

“Art. 16

III - orientar os Cartórios Eleitorais quanto às matérias afetas ao Cadastro Eleitoral, às disciplinadas no Manual de Práticas Cartorárias e às normas do Tribunal Superior Eleitoral, no que tange aos assuntos de competência da Seção;

IV - controlar o procedimento de exclusão, junto ao Cadastro Nacional, dos eleitores falecidos pertencentes a este Estado, bem como providenciar a comunicação, às respectivas Corregedorias, de óbitos de eleitores domiciliados nos demais Estados;

V - prestar esclarecimentos e orientações aos servidores dos cartórios eleitorais quanto inserção de dados relativos à atualização da situação do eleitor, regularização de inscrição, reversão de transferência indevida, correção de dados inseridos no cadastro, e arbitramento e recolhimento de multas eleitorais;

VI - fornecer informações do Cadastro Nacional de Eleitores para autoridades e entidades autorizadas pelo Tribunal Superior Eleitoral, na forma da lei;

VII - supervisionar as atividades relativas à atualização da situação do eleitor, verificando a correta inserção dos dados, seu motivo/forma, data de ocorrência, complemento, além da pertinência do seu comando, com a finalidade de preservar a integridade do Cadastro Nacional de Eleitores;

VIII - supervisionar as operações incluídas em banco de erros, com a finalidade de preservar a integridade do Cadastro Nacional de Eleitores;

IX - supervisionar a digitação dos requerimentos de alistamento de eleitor pelos cartórios eleitorais, verificando a tempestividade do envio dos lotes para processamento.” (NR)

“Art. 17. À Seção de Orientação e Apoio aos Cartórios Eleitorais (SEORE) compete supervisionar e fiscalizar os serviços eleitorais, prestando orientação e fornecendo subsídios para o aperfeiçoamento dos procedimentos, rotinas e atividades desenvolvidas na Corregedoria e nos cartórios eleitorais:

I -gerenciar sistema informatizado de controle das demandas dos cartórios eleitorais, elaborando relatório mensal e anual, visando detectar dúvidas e falhas frequentes;

II -manter atualizado o manual de práticas cartorárias com base em novel legislação, normas e subsídios obtidos das melhorias contínuas implementadas;

III -elaborar planos de ação, programas de trabalho e instruções relativas aos procedimentos, rotinas e atividades cartorárias;

IV -acompanhar demandas específicas indicadas pelos cartórios eleitorais, diligenciando a devida solução junto às unidades responsáveis;

- V -analisar e subsidiar os procedimentos relativos à instalação de postos de atendimento e à criação de zonas eleitorais e de remanejamento de área entre zonas;
- VI -elaborar proposta orçamentária para instalação de postos de atendimentos em municípios-termos de zona e locais de difícil acesso;
- VII -auxiliar na elaboração de programas de treinamento, visando à otimização das rotinas e procedimentos cartorários;
- VIII -elaborar modelos de expedientes e material de apoio a ser utilizado nos cartórios eleitorais, visando a uniformização e racionalização dos serviços cartorários;
- IX -prestar esclarecimentos e orientações quanto aos procedimentos e práticas cartorárias;
- X -analisar e orientar os Cartórios Eleitorais acerca da minuta de edital referente ao descarte de material;
- XI -noticiar ao Coordenador irregularidades detectadas no desenvolvimento dos serviços dos cartórios eleitorais, no âmbito de suas atribuições, inclusive para subsidiar o planejamento de apoio técnico, inspeções e correções;
- XII -receber, separar e remeter as comunicações de suspensão dos direitos políticos aos Juízos eleitorais, Corregedorias Regionais Eleitorais de outros Estados e Corregedoria Geral da Justiça Eleitoral, de acordo com as respectivas competências;
- XIII -analisar e anotar as ocorrências de suspensão de direitos políticos, ou respectivo restabelecimento, nos casos que competem a esta Corregedoria Regional Eleitoral, mantendo-se as comunicações em arquivo;
- XIV -realizar as diligências necessárias para dirimir dúvidas sobre as informações que ensejam suspensão ou restabelecimento de direitos políticos, bem como as que forem solicitadas pela Corregedoria-Geral Eleitoral ou outras Corregedorias Regionais Eleitorais;
- XV -realizar a análise e a tramitação de processos referentes a coincidências 2DMA entre inscrições eleitorais e dados da Base de Perda e Suspensão de Direitos Políticos (PJe Cls.CO);
- XVI -processar e controlar informações relativas às ocorrências de atualização da situação eleitoral, no Cadastro Eleitoral e na Base de Perda e Suspensão de Direitos Políticos, com a finalidade de preservar a integridade do Cadastro Nacional de Eleitores.” (NR)

Art. 2º Revoga-se o inciso III do art. 66 da Resolução nº 7.044, de 13 de novembro de 2007.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

SALA DAS SESSÕES DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO, 25 de fevereiro de 2021.

Des. TYRONE JOSÉ SILVA, Presidente

Des. JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS, Vice Presidente e Corregedor

Juiz RONALDO DESTERRO

Juíza LAVINIA HELENA MACEDO COELHO

Juiz CRISTIANO SIMAS DE SOUSA

Juiz LUIS FERNANDO XAVIER GUILHON FILHO

Juiz GILSON RAMALHO DE LIMA

Fui presente, JURACI GUIMARÃES JÚNIOR, Procurador Regional Eleitoral.



Documento assinado eletronicamente por **LAVÍNIA HELENA MACEDO COELHO, Juiz Membro do TRE-MA**, em 04/03/2021, às 19:06, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **José Joaquim Figueiredo dos Anjos, Presidente**, em 05/03/2021, às 13:49, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **GILSON RAMALHO DE LIMA, Juiz Membro do TRE-MA**, em 08/03/2021, às 09:52, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CRISTIANO SIMAS DE SOUSA, Juiz Membro do TRE-MA**, em 09/03/2021, às 19:11, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LUIS FERNANDO XAVIER GUILHON FILHO, Juiz Membro do TRE-MA**, em 10/03/2021, às 13:46, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JURACI GUIMARÃES JÚNIOR, PROCURADOR ELEITORAL**, em 10/03/2021, às 17:36, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Ronaldo Castro Desterro e Silva, Juiz Membro do TRE-MA**, em 10/03/2021, às 18:19, 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 **1396276** e o código CRC **B0D0EC09**.

0014223-57.2020.6.27.8000	1396276v2
---------------------------	-----------