



Número: **0600211-02.2021.6.16.0000**

Classe: **PROCESSO ADMINISTRATIVO**

Órgão julgador colegiado: **Colegiado do Tribunal Regional Eleitoral**

Órgão julgador: **Relatoria Des. Tito Campos de Paula**

Última distribuição : **15/09/2021**

Valor da causa: **R\$ 0,00**

Assuntos: **Proposta de Alteração de Resolução**

Objeto do processo: **Proposta de resolução que regulamenta o Sistema de Governança da Justiça Eleitoral do Paraná , com vistas à revisão da Resolução TRE/PR nº 756/2017 (PAD nº 10876/2021).**

Segredo de justiça? **NÃO**

Justiça gratuita? **NÃO**

Pedido de liminar ou antecipação de tutela? **NÃO**

Partes	Procurador/Terceiro vinculado
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANA <b>(INTERESSADO)</b>	
Procurador Regional Eleitoral1 (FISCAL DA LEI)	

  

Documentos		
Id.	Data da Assinatura	Documento
42702 260	17/09/2021 18:48	<a href="#"><u>Acórdão</u></a>



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

ACÓRDÃO Nº 59.663

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0600211-02.2021.6.16.0000 – Curitiba – PARANÁ

Relator: TITO CAMPOS DE PAULA

INTERESSADO: TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANA

FISCAL DA LEI: Procurador Regional Eleitoral1

RESOLUÇÃO Nº 876/2021

Regulamenta o Sistema de Governança  
da Justiça Eleitoral do Paraná.

DECISÃO

À unanimidade de votos, a Corte aprovou a Resolução, nos termos do voto do Relator.

Curitiba, 16/09/2021

RELATOR(A) TITO CAMPOS DE PAULA

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo [artigo 22, inciso VII, do Regimento Interno deste Tribunal](#),

CONSIDERANDO que a Governança Pública, compreendendo os mecanismos de liderança, de estratégia e de controle, possibilita a avaliação, o direcionamento e o monitoramento da atuação da gestão, com vistas à prestação de serviços de interesse da sociedade com maior transparência e efetividade;

CONSIDERANDO as Resoluções CNJ nºs 185/2013, 194/2014, 207/2015, 240/2016, 363/2021 e 396/2021, que tratam da instituição, respectivamente, do Comitê Gestor Regional do PJe, Comitê Gestor Regional da Política Nacional de Atenção Prioritária ao 1º Grau de Jurisdição, Comitê Gestor Local de Atenção Integral à Saúde, Comitê Gestor Local de



**Gestão de Pessoas, Comitê Gestor de Proteção de Dados Pessoais e Comitê Gestor de Segurança da Informação;**

**CONSIDERANDO a [Resolução CNJ nº 400/2021](#), que dispõe sobre a política de sustentabilidade no âmbito do Poder Judiciário e sobre a Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável em cada tribunal;**

**CONSIDERANDO a [Resolução CNJ nº 325/2020](#), que dispõe sobre a Estratégia Nacional do Poder Judiciário 2021-2026 e dá outras providências;**

**CONSIDERANDO a Resolução TRE/PR nº 874/2021 e a Portaria nº 311/2021 – PRESID, que tratam da revisão do planejamento estratégico no âmbito da Justiça Eleitoral do Paraná para o período 2021-2026;**

**CONSIDERANDO a instituição do Sistema de Governança na Justiça Eleitoral do Paraná pela Resolução TRE/PR nº 756/2017, seu bem-sucedido amadurecimento e a importância de seu aperfeiçoamento para o constante desenvolvimento da instituição, para o cumprimento de sua missão, visão de futuro e valores e para o aprimoramento da prestação do serviço público;**

**CONSIDERANDO as diretrizes emanadas do Conselho Nacional de Justiça, do Tribunal Superior Eleitoral e do Tribunal de Contas da União aferidas periodicamente por meio de avaliações para conhecer o nível de maturidade em governança dos órgãos sob sua jurisdição,**

## **RESOLVE**

### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º O Sistema de Governança da Justiça Eleitoral do Paraná fundamenta-se nos seguintes princípios:**

- I – legitimidade;**
- II – sustentabilidade;**
- III – responsabilidade;**
- IV – eficiência;**
- V – probidade;**
- VI – equidade;**
- VII – transparência;**
- VIII – prestação de contas;**



**IX – acessibilidade;**

**X – gestão participativa e democrática.**

**Art. 2º São mecanismos para o exercício da Governança:**

**I – liderança: conjunto de práticas que visam assegurar a ocupação das principais posições estratégicas e gerenciais do Tribunal por pessoas íntegras, capacitadas, competentes, comprometidas, responsáveis e motivadas, para alcançar os resultados esperados pelas partes interessadas, tendo como diretrizes:**

- definição de princípios, instâncias e responsabilidades;
- gestão do desempenho dos ocupantes de funções de direção, baseada em critérios de avaliação, indicadores e metas de desempenho;
- divulgação dos perfis profissionais desejáveis para as posições de gestão e de critérios de seleção, quando for o caso;
- promoção de comportamento ético e íntegro por parte das autoridades, gestores, servidores e colaboradores do Tribunal.

**II – estratégia: conjunto de práticas que buscam integrar recursos institucionais, iniciativas e resultados, formando-se caminho coerente a ser percorrido pelas estruturas internas, gestores e servidores deste Tribunal, tendo como diretrizes:**

- formalização da estratégia, contemplando-se missão, visão de futuro, objetivos, indicadores e metas da instituição;
- transparência na gestão da estratégia, abrangendo as etapas de formulação, desdobramento, monitoramento e comunicação, bem como o envolvimento das partes interessadas;
- direcionamento estratégico orientado pelo monitoramento do desempenho institucional e avaliação da elaboração, implementação e resultados das políticas e planos institucionais;
- identificação e mapeamento dos principais processos de trabalho;
- efetivo funcionamento do sistema de gestão de riscos, com ênfase nos riscos críticos do Tribunal.

**III – controle: conjunto de práticas pelas quais os riscos aos objetivos institucionais são identificados, avaliados e tratados por meio do estabelecimento de controles, promovendo-se a transparência, a prestação de contas das ações e a responsabilização pelos atos praticados, tendo como diretrizes:**

- promoção da transparência ativa, com divulgação espontânea de dados e informações, ressalvados os casos legalmente sigilosos;
- manutenção de canais de recebimento e acompanhamento de denúncias e representações;
- prestação de contas às partes interessadas sobre a atuação e os resultados alcançados pelo Tribunal;
- prestação de serviços de qualidade;
- responsabilização efetiva dos gestores e servidores do Tribunal;
- garantia da independência e efetiva atuação da auditoria interna.

**Parágrafo único. Todos os mecanismos devem ser adotados para que as funções de avaliação, de direcionamento e de monitoramento da governança sejam executadas de forma satisfatória, tendo os conceitos e as diretrizes de aplicabilidade detalhados no Referencial Básico de Governança do Tribunal de Contas da União.**



**Art. 3º O Sistema de Governança da Justiça Eleitoral do Paraná tem, dentre outras, as seguintes funções:**

**I – avaliar o ambiente, os cenários, o desempenho e os resultados atuais e futuros;**

**II – definir o direcionamento estratégico do Tribunal;**

**III – monitorar os resultados, o desempenho e o cumprimento de políticas e de planos, confrontando-os com as metas estabelecidas e as expectativas das partes interessadas.**

**IV – orientar a gestão;**

**V – envolver as partes interessadas;**

**VI – gerenciar riscos estratégicos;**

**VII – avaliar o sistema de gestão e de controle;**

**VIII – promover a prestação de contas e a transparência.**

## **CAPÍTULO II**

### **DA ORGANIZAÇÃO E DA ESTRUTURA**

**Art. 4º São unidades do Sistema de Governança da Justiça Eleitoral do Paraná:**

**I – Conselho de Governança;**

**II – Comitês:**

- Comitê de Gestão da Infraestrutura – CGI;
- Comitê de Gestão da Tecnologia da Informação – CGTI;
- Comitê de Gestão de Riscos – CGR;
- Comitê de Gestão Estratégica – CGE;
- Comitê de Gestão Judiciária – CGJUD;
- Comitê de Gestão Orçamentária – CGO;
- Comitê Gestor da Política de Governança de Contratações - CPGC
- Comitê Gestor de Proteção de Dados Pessoais – CGPDP;
- Comitê Gestor de Segurança da Informação – CGSI;
- Comitê Gestor Local de Atenção Integral à Saúde – CGLAS;
- Comitê Gestor Local de Gestão de Pessoas – CGLGP;
- Comitê Gestor Regional da Política Nacional de Atenção Prioritária ao 1º Grau de Jurisdição – CGRPNAP1J;

**III – Comissões.**

## **CAPÍTULO III**

### **DO CONSELHO DE GOVERNANÇA**



**Art. 5º O Conselho de Governança é integrado por:**

- I – Presidente do Tribunal;**
- II – Corregedor(a) Regional Eleitoral do Tribunal;**
- III – Diretor(a)-Geral do Tribunal;**
- IV – Diretor(a) do Fórum de Curitiba;**
- V – Diretor(a) Executivo(a) da Escola Judiciária Eleitoral do Paraná;**
- VI – Juiz(íza) Ouvidor(a) Eleitoral;**
- VII - Secretários(as) do Tribunal;**
- VIII – Coordenador(a) de Comunicação Social.**

**Parágrafo único.** O Conselho de Governança será presidido pelo(a) Presidente do Tribunal; na sua ausência, pelo(a) Corregedor(a) Regional Eleitoral e, na falta de ambos(as), pelo(a) Diretor(a)-Geral.

**Art. 6º Compete ao Conselho de Governança avaliar, direcionar e monitorar a gestão da instituição, especialmente quanto ao alcance de metas estabelecidas e, ainda, deliberar acerca das seguintes matérias:**

- I – governança;**
- II – gestão estratégica;**
- III – objetivos institucionais, metas, estratégias e indicadores;**
- IV – políticas organizacionais;**
- V – projetos institucionais;**
- VI – processos organizacionais;**
- VII – resultados institucionais;**
- VIII – controles internos administrativos;**
- IX – atuação da auditoria interna a partir do relatório anual de atividades;**
- X – outros temas correlatos à natureza de sua competência.**

**Parágrafo único.** O Conselho de Governança deliberará acerca da criação, da extinção e da alteração de atribuição, de finalidade ou de composição do Conselho e dos Comitês, submetendo a proposta à apreciação da Corte Regional Eleitoral.

## **CAPÍTULO IV**

## **DOS COMITÊS**



**Art. 7º Os Comitês tem composição multidisciplinar e são presididos por um(a) dos(as) membros e, na sua falta, pelo(a) suplente, conforme previsto nesta Resolução.**

**§ 1º Na composição dos Comitês, o(a) Chefe de Cartório Eleitoral será escolhido(a) mediante sorteio e rodízio, dentre aqueles(as) que manifestarem prévio interesse, o(a) qual atuará pelo prazo de 2 (dois) anos; e não havendo manifestação de interesse, será designado(a) pela Presidência do Tribunal.**

**§ 2º O(A) Oficial(a) de Gabinete de Apoio Técnico dos Gabinetes dos(as) Juízes(as) Membros, quando integrar Comitê, atuará pelo prazo de 2 (dois) anos, mediante sorteio e rodízio.**

**Art. 8º Compete aos Comitês a análise de temas específicos, de caráter permanente, alinhados com as matérias de competência do Conselho de Governança, incumbindo-lhes:**

**I – manifestar-se a respeito de assuntos, de projetos e de ações relacionados a sua área de atuação, subsidiando as deliberações do Conselho de Governança e da Alta Administração;**

**II – propor ao Conselho de Governança e/ou à Alta Administração o estabelecimento de metas e de diretrizes gerais de gestão;**

**III – monitorar o cumprimento das metas de desempenho estabelecidas pelo Tribunal, construindo os indicadores pertinentes;**

**IV – estabelecer metas setoriais de desempenho, visando ao cumprimento de metas principais e à consecução dos objetivos do planejamento estratégico do Tribunal;**

**V – definir estratégias para aumentar a produtividade e a eficiência das competências atribuídas às unidades administrativas envolvidas nos assuntos de sua alçada;**

**VI – orientar a elaboração de planos táticos e de planejamentos anuais, bem como aprovar os apóios submissões às unidades administrativas competentes, ou submeter ao Conselho de Governança;**

**VII – identificar, analisar, avaliar e monitorar os riscos inerentes às atividades que lhe são afetas, propondo medidas de controle;**

**VIII – propor diretrizes para o gerenciamento de riscos em suas áreas e a política de controles internos administrativos;**

**IX – propor normas de funcionamento e de políticas relativas aos seus temas;**

**X – estabelecer, no início do ano, os riscos que serão mapeados e tratados, conforme Resolução de Gestão de Riscos;**

**XI – propor à Diretoria-Geral a criação de comissões ou de grupos de trabalhos para estudos de temas específicos a sua área;**

**XII – promover a ampla divulgação das boas práticas de sua área de atuação.**

## **CAPÍTULO V**

### **DOS COMITÊS ESPECÍFICOS**



## **Seção I**

### **Comitê de Gestão da Infraestrutura – CGI**

**Art. 9º O Comitê de Gestão da Infraestrutura – CGI é integrado pelos(as) titulares ou representantes das seguintes unidades:**

- I – Secretaria de Gestão de Serviços – SECGS (Presidente);**
- II – Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade – SECOFC;**
- III – Secretaria de Tecnologia da Informação – SECTI;**
- IV – Coordenadoria de Cadastro Eleitoral – CRECAD;**
- V – Coordenadoria de Comunicação Social – CCS;**
- VI - Coordenadoria de Infraestrutura Predial – CIP (Suplente);**
- VII – Coordenadoria de Licitações e Contratos – CLC;**
- VIII – Coordenadoria de Material e Patrimônio – CMP;**
- IX – Assessoria Jurídica da Diretoria-Geral – ASSDG;**
- X – Chefia de Cartório Eleitoral.**

**Art. 10. Ao Comitê de Gestão da Infraestrutura – CGI compete, especificamente:**

- I – promover política de ocupação, de aprimoramento e de manutenção das edificações;**
- II – avaliar e aprovar os planos de ação propostos para aprimorar a infraestrutura disponível;**
- III – avaliar, aprovar e providenciar a publicação do Plano de Reformas e Serviços dos imóveis do Tribunal;**
- IV – acompanhar e auxiliar na execução do Plano de Reformas e Serviços, para aderência às prioridades definidas, e no cumprimento dos itens pertinentes ao Plano de Gestão do Tribunal;**
- V – apoiar na busca de recursos necessários ao atendimento à infraestrutura predial;**
- VI - acompanhar os resultados e propor soluções e ajustes aos indicadores e às metas, para alcance dos objetivos estratégicos do Tribunal.**

## **Seção II**

### **Comitê de Gestão da Tecnologia da Informação – CGTI**



**Art. 11. O Comitê de Gestão da Tecnologia da Informação – CGTI é integrado pelos(as) titulares ou representantes das seguintes unidades:**

- I – Secretaria de Tecnologia da Informação – SECTI (Presidente);**
- II – Secretaria de Gestão Administrativa – SECGA;**
- III – Secretaria de Gestão de Pessoas – SECGP;**
- IV – Secretaria de Gestão de Serviços – SECGS;**
- V – Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade – SECOFC;**
- VI - Secretaria de Planejamento de Estratégia e de Eleições – SECPEE.**
- VII – Coordenadoria de Comunicação Social – CCS;**
- VIII – Coordenadoria de Infraestrutura de TI – COINF;**
- IX – Coordenadoria de Serviços e Ambiente – COSA;**
- X – Coordenadoria de Sistemas – COSIS (Suplente);**
- XI – Seção de Desenvolvimento de Sistemas – SDS;**
- XII – Chefia de Cartório Eleitoral.**

**Art. 12. Ao Comitê de Gestão da Tecnologia da Informação – CGTI compete, especificamente:**

- I – propor e acompanhar objetivos, estratégias e metas de governança de tecnologia da informação em consonância com o planejamento estratégico do Tribunal;**
- II – propor diretrizes, políticas e prioridades para gestão, uso e projetos de tecnologia da informação;**
- III – propor a estruturação e o aperfeiçoamento de processos de tecnologia da informação;**
- IV – propor e avaliar os indicadores de desempenho e apresentar resultados decorrentes da implementação das estratégias e das metas de tecnologia da informação;**
- V – acompanhar, periodicamente, a execução dos planos estratégicos e táticos de tecnologia da informação e a evolução dos indicadores de desempenho;**
- VI – propor diretrizes, normas, procedimentos e planos para implantação e desenvolvimento de Política de Segurança da Informação.**

### **Seção III**

#### **Comitê de Gestão de Riscos – CGR**

**Art. 13. O Comitê de Gestão de Riscos – CGR é integrado pelos(as) titulares ou representantes das seguintes unidades:**



- I – Secretaria de Planejamento de Estratégia e de Eleições – SECPEE (Presidente);**
- II – Secretaria da Corregedoria Regional Eleitoral – SECCRE;**
- III – Secretaria de Gestão Administrativa – SECGA;**
- IV – Secretaria de Gestão de Pessoas – SECGP;**
- V – Secretaria de Gestão de Serviços – SECGS;**
- VI – Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade – SECOFC;**
- VII – Secretaria de Tecnologia da Informação – SECTI;**
- VIII – Secretaria Judiciária – SECJUD;**
- IX – Coordenadoria de Comunicação Social – CCS;**
- X – Assessoria Jurídica da Diretoria-Geral – ASSDG;**
- XI – Assessoria Jurídica da Presidência – ASSPRES (Suplente);**
- XII – Chefia de Cartório Eleitoral.**

**Art. 14. Ao Comitê de Gestão de Riscos – CGR compete, especificamente:**

- I – propor, sempre que necessário, atualizações à política de gestão de riscos;**
- II – conduzir o processo de gestão de riscos no Tribunal;**
- III – propor diretrizes e metodologia para a gestão de riscos;**
- IV – orientar os(as) gestores(as) na identificação, na análise e na avaliação dos riscos, na definição de respostas e na elaboração dos planos de ação a serem implementadas em suas atividades;**
- V – monitorar e avaliar periodicamente a estrutura de gestão de riscos e o sistema de controles internos, propondo melhorias consideradas necessárias;**
- VI – elencar critérios de riscos do Tribunal;**
- VII – disseminar a cultura de gerenciamento de riscos, conscientizando os(as) servidores(as) e os(as) gestores(as) sobre suas responsabilidades no processo integrado de gestão de riscos, bem como quanto à necessidade de capacitação sobre seus processos, técnicas, controles e ferramentas;**
- VIII – definir os(as) responsáveis pelo gerenciamento dos riscos dos processos organizacionais;**
- IX – aprovar os planos de ação para implementação do tratamento aos riscos;**
- X – identificar e monitorar os riscos que podem impactar o alcance dos objetivos estratégicos institucionais do Tribunal, promovendo medidas para mantê-los em nível de exposição aceitável;**
- XI – desenvolver, testar e implementar a metodologia para mensuração e gestão dos riscos.**



## **Seção IV**

### **Comitê de Gestão Estratégica – CGE**

**Art. 15.** O Comitê de Gestão Estratégica – CGE é integrado pelos(as) titulares ou representantes das seguintes unidades:

- I – Secretaria de Planejamento de Estratégia e de Eleições – SECPEE (Presidente);**
- II – Secretaria da Corregedoria Regional Eleitoral – SECCRE;**
- III – Secretaria de Gestão Administrativa – SECGA;**
- IV – Secretaria de Gestão de Pessoas – SECGP;**
- V – Secretaria de Gestão de Serviços – SECGS;**
- VI – Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade – SECOFC;**
- VII – Secretaria de Tecnologia da Informação – SECTI;**
- VIII – Secretaria Judiciária – SECJUD;**
- IX – Coordenadoria de Comunicação Social – CCS;**
- X – Coordenadoria de Segurança, Transporte e Apoio Administrativo – CSTA;**
- XI – Coordenadoria de Planejamento de Estratégia e Gestão – CPEG (Suplente);**
- XII – Assessoria Jurídica da Diretoria-Geral – ASSDG;**
- XIII – Assessoria Jurídica da Presidência – ASSPRES;**
- XIV – Chefia de Cartório Eleitoral.**
- XV – Juízes de Cooperação de 1º e 2º Graus.**

**Art. 16.** Ao Comitê de Gestão Estratégica – CGE compete, especificamente:

- I – coordenar as atividades de formulação e de planejamento da estratégia do Tribunal;**
- II – monitorar e avaliar periodicamente a execução do Planejamento Estratégico do Tribunal;**
- III – promover análise da estratégia, mediante avaliação do desempenho, com a verificação dos objetivos, dos indicadores, das metas e das iniciativas estratégicas;**
- IV – propor ajustes aos indicadores e às metas, visando assegurar sua adequação e sua suficiência para o alcance dos objetivos estratégicos do Tribunal;**
- V – submeter ao Conselho de Governança as reformulações da estratégia vigente e eventuais mudanças do Planejamento Estratégico do Tribunal, derivadas de revisão de direcionadores estratégicos (missão, visão e valores);**



**VI – prover informações à Presidência e à Diretoria-Geral, para auxiliar a tomada de decisão.**

## **Seção V**

### **Comitê de Gestão Judiciária – CGJ**

**Art. 17. O Comitê de Gestão Judiciária – CGJ é integrado pelos(as) titulares ou representantes das seguintes unidades:**

- I – Secretaria Judiciária – SECJUD (Presidente);**
- II – Secretaria da Corregedoria Regional Eleitoral – SECCRE;**
- III – Secretaria de Planejamento de Estratégia e de Eleições – SECPEE;**
- IV – Secretaria de Tecnologia da Informação – SECTI;**
- V - Coordenadoria de Assuntos Judiciários – CRECAJ;**
- VI – Coordenadoria de Cadastro Eleitoral – CRECAD;**
- VII – Coordenadoria de Contas Eleitorais e Partidárias – CCEP;**
- VIII – Coordenadoria de Fiscalização e Regularização – CREFIR;**
- IX – Coordenadoria de Planejamento de Estratégia e Gestão – CPEG;**
- X – Coordenadoria de Sessões – CSESS;**
- XI – Coordenadoria de Sistemas – COSIS;**
- XII – Coordenadoria Processual – CPR (Suplente);**
- XIII – Assessoria Jurídica da Presidência – ASSPRES;**
- XIV - Oficial(a) de Gabinete de Apoio Técnico de Gabinete de Juiz(íza) Membro;**
- XV – Chefia de Cartório Eleitoral.**

**Art. 18. Ao Comitê de Gestão Judiciária – CGJ compete, especificamente:**

- I – propor a criação de indicadores de desempenho para as atividades jurisdicionais ao Conselho de Governança;**
- II – supervisionar a alimentação das plataformas de dados estatísticos da atividade jurisdicional disponibilizadas pelo Conselho Nacional de Justiça e pelo Tribunal Superior Eleitoral;**
- III – monitorar a produtividade judiciária, propondo ao Conselho de Governança e/ou à Alta Administração a adoção de ações específicas que visem seu aprimoramento;**
- IV – propor estratégias para aumentar a produtividade, reduzir a taxa de congestionamento**



e de eficiência das competências atribuídas às unidades administrativas envolvidas nos assuntos de sua alçada;

V – aprovar o plano de ação da Secretaria Judiciária;

VI – propor medidas para aprimoramento dos sistemas processuais em utilização na Justiça Eleitoral, inclusive fazer a gestão do PJE, em primeiro e segundo grau na Justiça Eleitoral do Paraná, no que competir ao Tribunal, interagindo com o Tribunal Superior Eleitoral e Conselho Nacional de Justiça.

## Seção VI

### Comitê de Gestão Orçamentária – CGO

**Art. 19. O Comitê de Gestão Orçamentária – CGO é integrado pelos(as) titulares ou representantes das seguintes unidades:**

I – Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade – SECOFC (Presidente);

II – Secretaria de Gestão Administrativa – SECAGA;

III – Secretaria de Gestão de Pessoas – SEC GP;

IV – Secretaria de Gestão de Serviços – SEC GS;

V – Secretaria de Planejamento de Estratégia e de Eleições - SECPEE;

VI – Secretaria de Tecnologia da Informação – SECTI;

VII – Coordenadoria de Infraestrutura Predial – CIP;

VIII – Coordenadoria de Licitações e Contratos – CLC;

IX – Coordenadoria de Material e Patrimônio – CMP;

X – Coordenadoria de Planejamento e Orçamento – CPO (Suplente);

XI – Coordenadoria de Segurança, Transporte e Apoio Administrativo – CSTA;

XII – Assessoria Jurídica da Diretoria-Geral – ASSDG;

XIII – Comissão Permanente de Licitação – CPL;

XIV – Chefia de Cartório Eleitoral.

**Art. 20. Ao Comitê de Gestão Orçamentária – CGO compete, especificamente:**

I – acompanhar e monitorar a execução do Plano Anual de Contratações, bem como orientar as unidades gestoras vinculadas com vista ao alcance dos resultados propostos;

II - propor ao Conselho de Governança e/ou à Alta Administração:

- O plano anual de aquisições, bem como suas alterações e revisão;
- os orçamentos anuais e os realinhamentos orçamentários que se fizerem necessários;



**III – auxiliar na definição de prioridades, de modo a alinhá-las à possibilidade orçamentária;**

**IV – zelar pela correta execução orçamentária e pela máxima aderência aos planejamentos elaborados para cada exercício financeiro;**

**V – acompanhar a execução e propor eventuais alterações na Política de Gestão Orçamentária das Aquisições do Tribunal.**

## **Seção VII**

### **Comitê Gestor da Política de Governança de Contratações - CGPGC**

**Art. 21. O Comitê Gestor da Política de Governança de Contratações – CGPGC é integrado pelos(as) titulares ou representantes das seguintes unidades:**

**I – Secretaria de Gestão Administrativa – SECAGA; (Presidente);**

**II – Secretaria de Gestão de Pessoas – SECAGP;**

**III – Secretaria de Gestão de Serviços – SECAGS;**

**IV – Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade – SECOFC;**

**V – Secretaria de Planejamento de Estratégia e de Eleições - SECPEE;**

**VI – Secretaria de Tecnologia da Informação – SECTI;**

**VII - Coordenadoria de Comunicação Social – CCS;**

**VIII – Coordenadoria de Infraestrutura Predial – CIP;**

**IX – Coordenadoria de Licitações e Contratos – CLC;**

**X – Coordenadoria de Material e Patrimônio – CMP;**

**XI – Coordenadoria de Planejamento e Orçamento – CPO;**

**XII – Coordenadoria de Segurança, Transporte e Apoio Administrativo – CSTA;**

**XIII – Coordenadoria Executiva da EJE – COEJE;**

**XIV – Assessoria Jurídica da Diretoria-Geral – ASSDG;**

**XV – Comissão Permanente de Licitação – CPL (Suplente).**

**XVI - Chefia de Cartório Eleitoral da Capital;**

**XVII – Chefia de Cartório do Interior.**

**Art. 22. Ao Comitê Gestor da Política de Governança de Contratações - CGPGC compete, especificamente:**

**I – assegurar a integridade e conformidade legal dos atos praticados nas contratações**



públicas;

**II – fomentar a cultura de planejamento das contratações alinhado ao planejamento estratégico do tribunal e às leis orçamentárias;**

**III - promover a meritocracia e profissionalização da área de contratações, por meio da gestão por competência;**

**IV - instituir medidas que garantam a maior eficiência dos processos de contratação, visando a assegurar a celeridade da tramitação, a gestão de riscos e o menor custo processual;**

**V - promover contratações compartilhadas e sustentáveis;**

**VI - promover o direcionamento, a avaliação e o monitoramento da gestão de contratações;**

**VII - propor diretrizes para a sistematização e alinhamento coordenado dos instrumentos de governança em contratações públicas, de modo que consolidem as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Justiça e Tribunal Superior Eleitoral;**

**VIII - propor a atualização, a criação e a extinção dos procedimentos e normativos internos do Tribunal para adequação às normas gerais, especiais e regulamentares relacionadas às contratações públicas, incluindo o Código de Ética;**

**IX - acompanhar a execução do Cronograma Anual de Contratações, bem como orientar as unidades gestoras demandantes com vista ao cumprimento dos prazos;**

**X - estabelecer diretrizes e metodologia para a gestão de riscos nas contratações;**

**XI - elaborar anualmente plano de ação para tratamento dos riscos avaliados no macroprocesso de contratações;**

**XII - monitorar a implantação e execução do Plano de Comunicação para implementação da política de governança das contratações;**

**XIII - desenvolver, propor e implementar modelos, mecanismos, processos e procedimentos para contratação compartilhada de bens e serviços de uso comum pelos órgãos;**

**XIV - definir as funções-chave ligadas à governança e à gestão de contratações, incluindo os principais agentes do processo de contratações, de acordo com os processos de trabalho estabelecidos e a estrutura do Tribunal;**

**XV - realizar avaliações periódicas das ações relacionadas com a política de governança de contratações e propor as melhorias que se fizerem necessárias.**

## **Seção VIII**

### **Comitê Gestor de Proteção de Dados Pessoais – CGPDP**

**Art. 23. O Comitê Gestor de Proteção de Dados Pessoais – CGPDP é integrado pelos(as) titulares ou representantes das seguintes unidades:**



- I – Diretoria-Geral (Presidente);**
- II – Secretaria da Corregedoria Regional Eleitoral – SECCRE;**
- III – Secretaria de Gestão Administrativa – SECAGA;**
- IV – Secretaria de Gestão de Pessoas – SECGP;**
- V – Secretaria de Gestão de Serviços – SECGS;**
- VI – Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade – SECOFC;**
- VII – Secretaria de Planejamento de Estratégia e de Eleições – SECPEE (Suplente);**
- VIII – Secretaria da Tecnologia da Informação – SECTI;**
- IX – Secretaria Judiciária – SECJUD;**
- X – Coordenadoria de Comunicação Social – CCS;**
- XI - Coordenadoria de Planejamento de Estraégia e Gestão – CPEG;**
- XII – Assessoria Jurídica da Diretoria-Geral – ASSDG;**
- XIII – Assessoria Jurídica da Presidência – ASSPRES;**
- XIV – Ouvidoria Eleitoral;**
- XV - Chefia de Cartório Eleitoral da Capital;**
- XVI – Chefia de Cartório Eleitoral do Interior.**

**Art. 24. Ao Comitê Gestor de Proteção de Dados Pessoais – CGPDP compete, especificamente:**

- I – monitorar e avaliar os mecanismos de tratamento e proteção dos dados existentes;**
- II - propor diretrizes para o aprimoramento contínuo de mecanismos de proteção de dados pessoais, inclusive nas áreas do planejamento, da governança, da administração de processos e procedimentos, das rotinas operacionais, das práticas organizacionais, do desenvolvimento e gestão de sistemas de informação e das relações com a imprensa;**
- III – formular princípios e diretrizes para a gestão de dados pessoais e propor sua regulamentação;**
- IV – supervisionar a execução dos planos, dos projetos e das ações aprovados para viabilizar a implantação das diretrizes previstas na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;**
- V – prestar orientações sobre o tratamento e a proteção de dados pessoais de acordo com as diretrizes estabelecidas na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e nas normas internas;**
- VI – promover o intercâmbio de informações sobre a proteção de dados pessoais com outros órgãos;**
- VII – incentivar a implementação da cultura de proteção de dados pessoais no âmbito da**



**Justiça Eleitoral do Paraná, propondo ações de capacitação e de sensibilização;**

**VIII – orientar a área de Tecnologia da Informação, no que se refere aos sistemas utilizados para o tratamento de dados pessoais, quanto aos princípios gerais de proteção de dados;**

**IX – prestar o apoio necessário ao(à) Encarregado(a) de Dados;**

**X – observar as diretrizes da Política de Segurança da Informação e atuar de forma coordenada com o Comitê Gestor de Segurança da Informação.**

## **Seção IX**

### **Comitê Gestor de Segurança da Informação – CGSI**

**Art. 25. O Comitê Gestor de Segurança da Informação – CGSI é integrado pelos(as) titulares ou representantes das seguintes unidades:**

**I – Secretaria de Tecnologia da Informação – SECTI (Presidente);**

**II – Secretaria da Corregedoria Regional Eleitoral – SECCRE;**

**III – Secretaria de Gestão Administrativa – SECAGA;**

**IV – Secretaria de Gestão de Pessoas – SECGP;**

**V – Secretaria de Gestão de Serviços – SECGS;**

**VI – Secretaria de Planejamento de Estratégia e de Eleições – SECPEE;**

**VII – Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade – SECOFC;**

**VIII – Secretaria Judiciária – SECJUD;**

**IX – Coordenadoria de Comunicação Social – CCS;**

**X – Coordenadoria de Infraestrutura de TI – COINF;**

**XI – Coordenadoria de Segurança, Transporte e Apoio Administrativo – CSTA;**

**XII – Assessoria Jurídica da Diretoria-Geral – ASSDG;**

**XIII – Assessoria Jurídica da Presidência – ASSPRES;**

**XIV – Chefia de Cartório Eleitoral da Capital;**

**XV – Chefia de Cartório Eleitoral do Interior**

**XVI – Gestor de Segurança da Informação (Suplente).**

**Art. 26. Ao Comitê Gestor de Segurança da Informação – CGSI compete, especificamente:**

**I – estabelecer norma sobre a definição dos requisitos metodológicos para a implementação da gestão de riscos e mapeamento de vulnerabilidades nos ativos da**



informação;

**II – propor políticas, diretrizes, estratégias, normas, planos, processos e recomendações relacionadas à segurança da informação;**

**III – elaborar e implementar programas sobre segurança da informação destinados a conscientização e a capacitação de magistrados(as), servidores(as), terceirizados(as), requisitados(as) e estagiários(as);**

**IV – estabelecer critérios que permitam monitorar e avaliar a execução desta norma e de seus instrumentos, bem como o nível de maturidade em segurança da informação;**

**V – divulgar informações em caso de ameaças ou de ataques cibernéticos;**

**VI – promover troca de informações e experiências com os comitês gestores de segurança da informação dos outros Poderes e com a sociedade;**

**VII – comunicar, sempre que for detectado incidente de segurança cibernética, ao Centro de Prevenção, Tratamento e Resposta a Incidentes Cibernéticos (CPTRIC-PJ) do CNJ;**

**VIII – propor melhorias à Política de Segurança da Informação do TSE;**

**IX – definir ações visando a fiscalização da aplicação das normas e da política de segurança da informação;**

**X – solicitar recursos necessários a implementação das ações de segurança da informação;**

**XI – propor a abertura de sindicância à autoridade competente para investigar e avaliar os danos decorrentes de quebra de segurança da informação;**

**XII – garantir o pleno funcionamento da Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes de Segurança Cibernética (ETIR);**

**XIII – propor a constituição de grupos de trabalho para tratar de temas e propor soluções específicas sobre segurança da informação;**

**XIV – representar o Tribunal nos contatos com entidades externas necessárias ao tratamento de incidentes de segurança da informação, à exceção dos casos atribuídos a Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes de Segurança Cibernética – ETIR;**

**XV – assessorar a Alta Administração em todas as questões relacionadas à segurança da informação;**

**XVI – deliberar sobre assuntos relacionados à segurança da informação, incluindo atividades de priorização de ações e gestão de riscos de segurança, apresentando as conclusões ao Conselho de Governança e/ou à Alta Administração para ratificação;**

**XVII – consolidar e analisar os resultados dos trabalhos de auditoria sobre a gestão da segurança da informação.**

## Seção X

### Comitê Gestor Local de Atenção Integral à Saúde – CGLAIS



**Art. 27. O Comitê Gestor Local de Atenção Integral à Saúde – CGLAIS é integrado pelos(as) titulares ou representantes das seguintes unidades e mais 3 (três) servidores(as) a serem indicados(as) pela Presidência do Comitê:**

- I – Secretaria de Gestão de Pessoas – SEC GP (Presidente);**
- II – Coordenadoria de Desenvolvimento e Saúde – CODES (Suplente);**
- III – Seção de Apoio à Governança Institucional - SAGI;**
- IV – Seção de Atenção à Saúde – SAÚDE;**
- V – Seção de Lotação e Remoção – SLR;**
- VI – Chefia de Cartório Eleitoral.**

**Art. 28. Ao Comitê Gestor Local de Atenção Integral à Saúde – CGLAIS compete, especificamente:**

- I – implementar e gerir a Política de Atenção Integral à Saúde de Magistrados e Servidores do Conselho Nacional de Justiça no âmbito da Justiça Eleitoral do Paraná, em cooperação com a unidade de saúde;**
- II – fomentar os programas, os projetos e as ações vinculados à Política, em conjunto com a unidade de saúde;**
- III – atuar na interlocução com o CNJ, com a Rede de Atenção Integral à Saúde, com o Comitê Gestor Nacional, com os demais Comitês Gestores Locais e com as instituições parceiras, compartilhando iniciativas, dificuldades, aprendizados e resultados;**
- IV – promover, em cooperação com a unidade de saúde, reuniões, encontros e eventos sobre temas relacionados à Política;**
- V – auxiliar a administração do Tribunal no planejamento orçamentário da área de saúde;**
- VI – analisar e divulgar os resultados alcançados.**

## **Seção XI**

### **Comitê Gestor Local de Gestão de Pessoas – CGLGP**

**Art. 29. O Comitê Gestor Local de Gestão de Pessoas – CGLGP é integrado pelos(as) titulares ou representantes das seguintes unidades:**

- I – Secretaria de Gestão de Pessoas – SEC GP (Presidente);**
- II – Secretaria da Corregedoria Regional Eleitoral – SECCRE;**
- III – Secretaria de Gestão Administrativa – SEC GA;**
- IV – Secretaria de Gestão de Serviços – SEC GS;**



V – Secretaria de Planejamento de Estratégia e de Eleições – SECPEE;

VI – Secretaria de Tecnologia da Informação – SECTI;

VII – Coordenadoria de Comunicação Social – CCS;

VIII - Coordenadoria de Desenvolvimento e Saúde – CODES (Suplente);

IX – Coordenadoria de Pessoal – COP;

X – Coordenadoria de Planejamento e Orçamento – CPO;

XI – Coordenadoria Executiva da Escola Judiciária Eleitoral – COEJE;

XII – Assessoria Jurídica da Diretoria-Geral – ASSDG;

XIII – Assessoria Jurídica da Presidência – ASSPRES;

XIV – Seção de Atenção à Saúde – SAÚDE;

XV – Chefia de Cartório Eleitoral.

**Art. 30. Ao Comitê Gestor Local de Gestão de Pessoas – CGLGP compete, especificamente:**

I – propor e coordenar o plano estratégico local de gestão de pessoas, alinhado aos objetivos institucionais e às diretrizes da Política Nacional de Gestão de Pessoas do Poder Judiciário, com objetivos, indicadores, metas e responsáveis para execução de cada ação, definindo periodicidade e monitoramento do desempenho;

II – interagir com a Rede de Gestão de Pessoas do Poder Judiciário, compartilhando iniciativas, dificuldades, aprendizados e resultados, aplicando as melhores práticas no âmbito do Tribunal;

III – propor ao Conselho de Governança e/ou à Alta Administração políticas que visem a adequada equalização da força de trabalho;

IV – promover a gestão por competências, zelando por sua conformidade com os objetivos estratégicos do Tribunal e com o princípio da eficiência;

V – promover a avaliação, o direcionamento e o monitoramento da gestão de pessoas para garantir a realização da missão institucional do Tribunal com qualidade, ética, eficiência, efetividade e promoção da saúde;

VI – assegurar a disponibilização de sucessores(as) qualificados(as) e a manutenção do histórico dos instrumentos de trabalho das unidades.

## **Seção XII**

### **Comitê Gestor Regional da Política Nacional de Atenção Prioritária ao Primeiro Grau de Jurisdição – CGRPNAP1J**

**Art. 31. O Comitê Gestor Regional da Política Nacional de Atenção Prioritária ao Primeiro**



**Grau de Jurisdição – CGRPNAP1J é integrado por 3 (três) Juízes(as) Eleitorais de primeiro grau e por 1 (um)(uma) Juiz(íza) Membro do Tribunal, todos(as) designados(as) pela Presidência do Tribunal, que indicará o(a) presidente e o(a) suplente dentre os(as) de Primeiro Grau; e pelos(as) titulares ou representantes das seguintes unidades:**

- I – Secretaria da Corregedoria Regional Eleitoral – SECCRE;**
- II – Secretaria de Planejamento de Estratégia e de Eleições – SECPEE;**
- III – Secretaria Judiciária – SECJUD;**
- IV – Coordenadoria de Pessoal – COP;**
- V – Chefia de Cartório Eleitoral.**

**Parágrafo único. Será designado(a) 1 (um) suplente para cada membro deste Comitê, o(a) qual, em relação aos(as) servidores(as), será seu(ua) substituto(a) legal.**

**Art. 32. Ao Comitê Gestor Regional da Política Nacional de Atenção Prioritária ao Primeiro Grau de Jurisdição – CGRPNAP1J compete, especificamente:**

- I – fomentar, coordenar e implementar os programas, os projetos e as ações vinculados à Política Nacional de Atenção Prioritária ao Primeiro Grau de Jurisdição;**
- II – atuar na interlocução com o Conselho Nacional de Justiça, a Rede de Priorização do Primeiro Grau e as instituições parceiras, compartilhando iniciativas, dificuldades, aprendizados e resultados;**
- III – interagir permanentemente com o representante do Tribunal na Rede de Governança Colaborativa do Poder Judiciário e com a unidade responsável pela execução do Plano Estratégico;**
- IV – monitorar, avaliar e divulgar os resultados alcançados.**

## **CAPÍTULO VI**

### **DAS COMISSÕES**

**Art. 33. Compete às Comissões a análise de temas específicos, de caráter permanente ou transitório, e que não se enquadrem nas competências dos Comitês.**

**§ 1º A criação, a extinção, a definição ou a alteração de atribuição, de finalidade e de prazo e a designação de membros para as Comissões se darão por Portaria da Diretoria-Geral ou da Presidência, conforme o caso.**

**§ 2º No ato de constituição das Comissões, será designado(a) o(a) presidente ou coordenador(a) dos trabalhos e o(a) respectivo(a) suplente.**

**Art. 34. As Comissões e Grupos de Trabalho instituídos por determinação do Conselho Nacional de Justiça darão apoio e suporte às respectivas unidades administrativas, conforme o tema de atuação.**



## CAPÍTULO VII

### DAS ATRIBUIÇÕES DOS(AS) PRESIDENTES DAS UNIDADES DO SISTEMA DE GOVERNANÇA

**Art. 35. Aos(Às) Presidentes do Conselho de Governança, dos Comitês e das Comissões compete:**

**I – zelar pela concretização das atribuições afetas ao Conselho, ao Comitê ou à Comissão que é vinculado;**

**II – designar um(a) dos(as) membros ou outro(a) servidor(a) do Quadro da Justiça Eleitoral do Paraná como secretário(a) para auxiliar nas atividades administrativas, inclusive para lavratura de ata das reuniões;**

**III – elaborar e publicar na intranet, até 28/02, cronograma anual das reuniões ordinárias e convocar reuniões extraordinárias, quando necessário;**

**IV – determinar as providências necessárias ao agendamento, à convocação, à realização e ao registro das reuniões;**

**V – compor a pauta das reuniões, colhendo sugestões dos membros;**

**VI – dirigir os trabalhos durante as reuniões;**

**VII – orientar e supervisionar as atividades e o trâmite de processos, expedientes, comunicações, informações, solicitações e requerimentos, zelando pelo cumprimento dos prazos para realização das atividades e pelo impulsionamento das deliberações decorrentes das reuniões;**

**VIII – providenciar a guarda de documentos no PAD específico do Conselho de Governança, do Comitê ou da Comissão, criado de forma padronizada pela Seção de Apoio à Governança;**

**IX – elaborar o relatório anual de atividades, informando o número de reuniões realizadas, as datas em que ocorreram e as ações deliberadas e implementadas, apresentando-o na última reunião do Conselho de Governança;**

**X – determinar a divulgação de atas, de extratos, do relatório anual de atividades ou outro documento, na Intranet e na página de Internet do Tribunal, conforme o caso;**

**XI – representar a respectiva unidade do Sistema de Governança perante as demais, perante a Alta Administração e perante outras unidades do Tribunal;**

**XII – exercer outras atribuições inerentes à função.**

**Art. 36. Ao(À) secretário(a) designado(a) pelo(a) Presidente do Conselho de Governança, dos Comitês ou das Comissões compete:**

**I – tomar as providências necessárias ao agendamento, à convocação e à realização das reuniões, conforme lhe seja determinado;**



**II – registrar as presenças, os debates, as proposições, as deliberações e os encaminhamentos em ata, arquivando-as em PAD próprio e submetendo-as à aprovação dos membros;**

**III – incumbir-se do trâmite de processos e expedientes, comunicações, informações, solicitações e requerimentos, zelando pelo cumprimento dos prazos para realização das atividades e impulsionando as deliberações decorrentes das reuniões;**

**IV – promover a guarda de documentos no PAD específico do Conselho de Governança, do Comitê ou da Comissão;**

**V – auxiliar o(a) Presidente do Conselho de Governança, dos Comitês ou das Comissões na elaboração do relatório anual de atividades;**

**VI – providenciar a divulgação do cronograma anual de reuniões ordinárias, de atas, de extratos, do relatório anual de atividades ou outro documento demandado pelo(a) Presidente do Conselho de Governança, dos Comitês ou das Comissões, na Intranet e na página de Internet do Tribunal, conforme o caso;**

**VII – exercer outras atribuições relacionadas que lhe sejam determinadas.**

## **CAPÍTULO VIII**

### **DAS REUNIÕES E DAS DELIBERAÇÕES**

**Art. 37. O Conselho de Governança, os Comitês e as Comissões Permanentes realizarão, no mínimo, 04 (quatro) reuniões ordinárias anuais, podendo ser convocadas pelo(a) respectivo(a) Presidente reuniões extraordinárias, conforme a necessidade.**

**§ 1º O Conselho de Governança realizará, no mínimo, 04 (quatro) Reuniões de Análise da Estratégia – RAE anualmente, destinadas ao acompanhamento das metas e à análise da estratégia do Tribunal, buscando subsídios para o aprimoramento do desempenho institucional.**

**§ 2º O comparecimento dos membros titulares ou de seus(udas) substitutos(as) às reuniões do Conselho de Governança, dos Comitês e das Comissões, ainda que o(a) titular esteja no exercício de suas funções, é obrigatório.**

**§ 3º Os(As) representantes da Assessoria Jurídica da Diretoria-Geral e da Assessoria Jurídica da Presidência poderão participar das reuniões do Conselho de Governança, mediante convocação do(a) Presidente, e manifestar-se, sem direito a voto.**

**§ 4º O(A) titular da Secretaria de Auditoria Interna poderá participar das reuniões do Conselho de Governança e dos Comitês, mediante convocação do(a) respectivo(a) Presidente, e manifestar-se, sem direito a voto.**

**§ 5º Os(As) Juízes(as) de Cooperação de 1º e 2º Grau poderão participar das Reuniões de Análise da Estratégia – RAE, na qualidade de convidados(as), e manifestar-se, sem direito a voto.**

**§ 6º Em ano eleitoral, será obrigatória a realização de, no mínimo, 03 (três) reuniões a que se refere o *caput* e o § 1º deste artigo.**



**Art. 38.** As reuniões realizar-se-ão, preferencialmente, por meio de videoconferência.

**Art. 39.** As deliberações serão tomadas pelo voto da maioria dos seus membros, com voto de qualidade de seu(sua) Presidente, em caso de empate.

**§ 1º** As deliberações do Conselho de Governança serão submetidas ao(à) Presidência do Tribunal, para conhecimento, caso não tenha participado da decisão.

**§ 2º** As deliberações dos Comitês serão encaminhadas à Diretoria-Geral:

I – para apreciação, quando tratarem de assuntos relacionados à gestão;

II – para ciência prévia, quando tratarem de assuntos que serão submetidos à apreciação do Conselho de Governança.

**Art. 40.** As atas serão publicadas, em regra, integralmente, na intranet e seu extrato na página de Internet deste tribunal, podendo, mediante deliberação dos membros, ser atribuído diferente nível de divulgação: mais amplo, com o conhecimento geral na Internet, ou mais restritivo, dando-se conhecimento apenas a setores determinados, quando o assunto ainda não estiver definitivamente resolvido.

**Art. 41.** Os relatórios anuais de atividades do Conselho de Governança, dos Comitês e das Comissões Permanentes deverão ser encaminhados à Seção de Apoio à Governança Institucional, imediatamente após sua apresentação na última reunião do Conselho de Governança, para compilação e divulgação do Relatório Anual da Governança na página da Internet do Tribunal, até 28 de fevereiro.

## **CAPÍTULO IX**

### **DA TRANSIÇÃO DA GESTÃO**

**Art. 42.** O processo de transição do cargo de Presidente do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná tem início com a eleição do(a) novo(a) Presidente, observado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias antes do término do mandato vigente, e se encerra com a respectiva posse.

**Art. 43.** O(A) Presidente em exercício entregará ao(à) Presidente eleito(a), até 10 (dez) dias após a eleição, relatório circunstanciado com os seguintes elementos básicos:

I – planejamento estratégico;

II – estatística processual;

III – relatório de trabalho de comissões e projetos;

IV – proposta orçamentária e orçamento com especificação das ações e programas, destacando possíveis pedidos de créditos suplementares em andamento, com as devidas justificativas;

V – estrutura organizacional com detalhamento do Quadro de Pessoal, cargos providos, vagos, inativos, pensionistas, cargos em comissão e funções comissionadas, servidores(as) cedidos(as) e permutados(as) e contratações temporárias;



**VI – relação dos contratos em vigor e prazos de vigência;**

**VII – relação de sindicâncias e processos administrativos disciplinares internos, se houver;**

**VIII – tomadas de contas especiais em andamento, se houver;**

**IX – situação atual das contas do Tribunal perante o Tribunal de Contas da União ou do Estado, indicando as ações em andamento para cumprimento de diligências pela respectiva Corte de Contas;**

**X – relatório de gestão fiscal do último quadrimestre, nos termos da Lei Complementar nº 101/2000.**

**Parágrafo único. O(A) Presidente eleito(a) poderá solicitar dados complementares, se necessário.**

**Art. 44. O(A) Presidente eleito(a) poderá indicar formalmente equipe de transição, com coordenador e membros de todas as áreas do tribunal, que terá acesso integral aos dados e às informações referentes à gestão em curso.**

**§ 1º O(A) Presidente em exercício disponibilizará espaço e equipamentos necessários aos trabalhos da equipe de transição e designará interlocutores(as) para tratamento com o(a) coordenador(a) da equipe de transição, devendo a indicação recair, preferencialmente, nos(as) titulares das unidades responsáveis pelo processamento e pela execução da gestão administrativa.**

**§ 2º As unidades do Tribunal deverão fornecer, em tempo hábil e com a necessária precisão, as informações solicitadas pela equipe de transição.**

## **CAPÍTULO X**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 45.** Os atos administrativos de gestão da Presidência, da Diretoria-Geral e das Secretarias do Tribunal são autônomos, devendo, todavia, se balizar pelas diretrizes fixadas pelo Conselho de Governança.

**Art. 46. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência do Tribunal.**

**Art. 47.** Revogam-se todas as disposições em contrário, especialmente as Portarias nºs 689/2016, 448/2017, 690/2019, 036/2020, 319/2020, 003/2021, 109/2021, 366/2021 e 320/2021; e as [Resoluções TRE/PR nºs 756/2017 e 775/2017](#).

**Art. 48. Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.**

**SALA DE SESSÕES DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ, em 16 de setembro de 2021.**



**Des. TITO CAMPOS DE PAULA**

**Presidente**

**Des. VITOR ROBERTO SILVA**

**Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral**

**THIAGO PAIVA DOS SANTOS**

**ROBERTO RIBAS TAVARNARO**

**RODRIGO OTÁVIO RODRIGUES GOMES DO AMARAL**

**FLÁVIA DA COSTA VIANA**

**Des. LUIZ FERNANDO WOWK PENTEADO**

**ELOISA HELENA MACHADO**

**Procuradora Regional Eleitoral**

**EXTRATO DA ATA**



Assinado eletronicamente por: TITO CAMPOS DE PAULA - 17/09/2021 18:48:47  
<https://pje.tre-pr.jus.br:443/pje/Processo/ConsultaDocumento/listView.seam?x=21091718484607400000041678877>  
Número do documento: 21091718484607400000041678877

Num. 42702260 - Pág. 25

PROCESSO ADMINISTRATIVO (1298) Nº 0600211-02.2021.6.16.0000 - Curitiba - PARANÁ -  
RELATOR: DES. TITO CAMPOS DE PAULA - INTERESSADO: TRIBUNAL REGIONAL  
ELEITORAL DO PARANA.

## DECISÃO

À unanimidade de votos, a Corte aprovou a Resolução, nos termos do voto do Relator.

Presidência do Excelentíssimo Senhor Desembargador Tito Campos de Paula. Participaram do julgamento os Eminentes Julgadores: Desembargador Vitor Roberto Silva, Thiago Paiva dos Santos, Roberto Ribas Tavarnaro, Rodrigo Otávio Rodrigues Gomes do Amaral, Flavia da Costa Viana e Desembargador Federal Luiz Fernando Wowk Penteado. Presente a Procuradora Regional Eleitoral, Eloísa Helena Machado.

SESSÃO DE 16.09.2021.



Assinado eletronicamente por: TITO CAMPOS DE PAULA - 17/09/2021 18:48:47  
<https://pje.tre-pr.jus.br:443/pje/Processo/ConsultaDocumento/listView.seam?x=21091718484607400000041678877>  
Número do documento: 21091718484607400000041678877

Num. 42702260 - Pág. 26