



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE**

### **PRESIDÊNCIA**

#### **PORTARIA Nº 71/2026/PRES**

Estabelece diretrizes para a criação, funcionamento, gestão e acompanhamento dos colegiados no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte.

A DESEMBARGADORA-PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 20, inciso XIX, do Regimento Interno da Casa (Resolução n.º 9, de 24 de maio de 2012),

CONSIDERANDO a necessidade de aprimorar a governança interna, assegurar maior eficiência, transparência e coerência na atuação dos colegiados e manter atualizadas suas informações institucionais;

CONSIDERANDO as competências estabelecidas no Regulamento da Secretaria do Tribunal, que atribui à Assessoria de Integração a responsabilidade de controle da vigência e composição dos colegiados;

CONSIDERANDO, ainda, as diretrizes do Programa Nacional de Incentivo à Participação Feminina no Poder Judiciário, instituído pela Resolução CNJ n.º 255, de 04 de setembro de 2018 (com alterações introduzidas pela Resolução n.º 540, de 18 de dezembro de 2023);

Considerando as informações constantes do SEI n.º 04545/2025;

RESOLVE:

#### **CAPÍTULO I**

##### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Esta Portaria estabelece regras para a gestão, funcionamento, atualização e acompanhamento dos colegiados do Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte, visando à racionalidade institucional, ao adequado registro documental e ao cumprimento de suas finalidades.

Parágrafo único. Para fins desta Portaria, consideram-se colegiados as estruturas formais instituídas por ato da Presidência ou Diretoria-Geral, compostas por dois ou mais integrantes, destinadas à deliberação, coordenação, assessoramento, estudo, execução ou acompanhamento

de atividades institucionais, abrangendo comissões, comitês, grupos de trabalho e demais instâncias equivalentes, permanentes ou temporárias.

Art. 2º Compete à Assessoria de Integração (ASSINT) controlar a vigência e a composição dos colegiados vinculados à Presidência, nos termos do Regulamento da Secretaria do Tribunal.

Parágrafo único. O controle da vigência e da composição dos demais caberá aos gabinetes da Diretoria-Geral (DG), da Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças (SAOF), da Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP), da Secretaria Judiciária (SJ) e da Secretaria de Tecnologia da Informação e Eleições (STIE), conforme a área de atuação.

## CAPÍTULO II

### DA CRIAÇÃO, COMPOSIÇÃO E RECOMPOSIÇÃO

Art. 3º A criação ou recomposição de colegiado deverá ocorrer mediante processo administrativo eletrônico próprio, mantendo-se, sempre que possível, o mesmo processo que originou sua instituição, com o objetivo de preservar o histórico completo do colegiado.

Art. 4º Nos processos de criação ou recomposição deverão ser observados:

I – a indicação formal do(a) titular responsável pela condução dos trabalhos;

II – a indicação do(a) substituto(a);

III – a indicação do(a) servidor(a) encarregado(a) do secretariado, quando necessário;

IV – o requisito de equidade de gênero previsto no Programa Nacional de Incentivo à Participação Institucional Feminina, conforme Resoluções CNJ nºs 255/2018 e 540/2023;

V – a devida justificativa, quando não atendido o requisito previsto no inciso anterior.

Art. 5º Para assegurar a racionalização da governança institucional e o funcionamento eficiente e coordenado das atividades do Tribunal, os colegiados deverão, sempre que possível, ser reorganizados ou unificados quando apresentarem finalidades, objetos, produtos ou competências similares, evitando-se a sobreposição de atribuições, a duplicidade de esforços e a manutenção de estruturas paralelas.

§ 1º A unidade proponente deverá demonstrar, no processo administrativo, a inexistência de colegiado previamente constituído cujas competências sejam suficientes para absorver a demanda, evitando a criação de estruturas redundantes.

§ 2º A ASSINT poderá propor, a qualquer tempo, a reorganização, fusão ou extinção de colegiados com convergência de objetivos ou redundância de competências.

§ 3º Caberá à Presidência ou à Diretoria-Geral decidir sobre a fusão, reorganização ou extinção dos colegiados.

## CAPÍTULO III

### ATRIBUIÇÕES DOS(AS) TITULARES DOS COLEGIADOS

Art. 6º Compete aos(às) titulares dos colegiados:

I – acompanhar as atividades do colegiado, inclusive prazos de entrega de resultados, assegurando o cumprimento de sua missão institucional;

II – manter atualizada a página eletrônica do colegiado, quando houver, incluindo portarias de composição, atas, normativos relacionados e demais documentos relevantes;

III – manter atualizada a lista de *e-mails* do colegiado com seus(as) integrantes vigentes;

IV – informar à Presidência, Diretoria-Geral ou Secretaria competente, conforme o caso, a necessidade de recomposição do colegiado em até 30 (trinta) dias após o término do mandato dos(as) integrantes, quando houver;

V – promover a realização das reuniões necessárias ao desempenho das atividades, assegurando o registro das deliberações, encaminhamentos e prazos;

VI – encaminhar à Presidência, à Diretoria-Geral ou à Secretaria responsável, conforme o caso, até o último dia útil de dezembro, relatório sintético das atividades desenvolvidas no exercício, contendo principais resultados, desafios e recomendações.

§ 1º A atualização da página eletrônica deverá ocorrer no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após a realização de reunião, alteração de composição ou modificação normativa.

§ 2º Para fins de padronização, o relatório mencionado no inciso VI deste artigo deverá ser confeccionado de acordo com o modelo estabelecido no Anexo integrante desta Portaria.

## CAPÍTULO IV

### DO ACOMPANHAMENTO PELAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Art. 7º As atividades dos colegiados serão acompanhadas, no âmbito de suas respectivas competências, pelos gabinetes da Presidência (GABPRES), Diretoria-Geral (DG), Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças (SAOF), Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP), Secretaria Judiciária (SJ) e Secretaria de Tecnologia da Informação e Eleições (STIE), competindo-lhes:

I – monitorar, no que couber, o andamento das ações, estudos, demandas e entregas planejadas pelos colegiados relacionados às suas áreas de atuação;

II – apoiar tecnicamente os trabalhos sempre que demandadas, inclusive quanto à elaboração de estudos, análises, pareceres ou demais subsídios necessários;

III – indicar, quando necessário, representantes ou pontos de contato para facilitar a interlocução entre a unidade e o colegiado.

Parágrafo único. Eventuais necessidades de realinhamento, adequação, suporte adicional ou providências que impactem o funcionamento do colegiado devem ser comunicadas à Presidência ou à Diretoria-Geral, conforme o caso.

## CAPÍTULO V

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 8º Os colegiados em funcionamento deverão adequar-se às diretrizes desta Portaria no prazo de 60 (sessenta) dias, contado da data de sua publicação.

Art. 9º Os casos omissos serão dirimidos pela Presidência.

Art. 10 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Assinado e datado eletronicamente

Desembargadora **Maria de Lourdes Azevêdo**  
Presidente do TRE-RN



Documento assinado eletronicamente por **Maria de Lourdes Medeiros de Azevêdo**,  
**Presidente do TRE-RN**, em 31/03/2026, às 13:52, conforme art. 1º, III, "b", da Lei  
11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.tre-rn.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0&cv=2484329&crc=0041DE7C](https://sei.tre-rn.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=2484329&crc=0041DE7C) informando, caso não preenchido, o código verificador **2484329** e o código CRC **0041DE7C**.

## ANEXO DA PORTARIA 71/2026/PRES

### MODELO DE RELATÓRIO ANUAL DOS COLEGIADOS

#### 1. Identificação do Colegiado

- Nome do colegiado:
- Tipo (Comissão / Comitê / GT / outro):
- Portaria de instituição:
- Vigência da composição atual:
- Titular:
- Substituto(a):
- Secretário(a) (se houver):
- Unidade predominante de apoio:

#### 2. Síntese das Atividades Desenvolvidas

(Descrever de forma objetiva as principais ações, estudos, análises, diagnósticos, pareceres, reuniões e entregas realizadas durante o exercício.)

#### 3. Entregas, Produtos e Resultados

(Informar resultados alcançados, incluindo produtos entregues, metas cumpridas, impactos institucionais e contribuições ao planejamento estratégico, à integridade, à governança ou a outros objetivos institucionais.)

#### 4. Dificuldades ou Desafios Encontrados

(Listar barreiras, limitações, dificuldades de composição, restrições técnicas ou operacionais, fatores externos, riscos identificados e outras informações pertinentes.)

## **5. Recomendações e Propostas de Aprimoramento**

(Indicar sugestões aplicáveis ao colegiado, às unidades relacionadas, à Presidência, à Diretoria-Geral, à governança institucional ou à melhoria dos processos internos.)

## **6. Informações sobre Reuniões**

- Quantidade de reuniões realizadas no exercício:
- Datas:
- Existência de atas publicadas na página do colegiado (sim/não):

## **7. Situações que Demandam Providências da Presidência, Diretoria-Geral ou Secretarias**

(Indicar necessidades formais de recomposição, reavaliação de competências, fusão ou extinção; apoio técnico; recursos; ajustes normativos; entre outras.)

## **8. Declaração do(a) Titular**

Declaro que as informações prestadas neste relatório refletem fielmente as atividades desenvolvidas pelo colegiado no exercício.

Natal/RN, *na data da assinatura eletrônica.*

Nome do(a) titular  
Cargo / Unidade